



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

**“ELABORACIÓN DE UN DISEÑO DE PROCESOS EN LA SECCIÓN
CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO”**

TESIS PARA OPTAR POR EL TITULO:

INGENIERIA COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA

Egresados:

SINDER CASTILLO PROAÑO

SEGUNDO ANGULO MARTINEZ

TUTOR: Eco. FABIAN RAMIREZ

Ecuador - 2012

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL ASESOR

En mi calidad de Tutor de Proyecto de Investigación nombrado por el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comercial de la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de tesis de grado con el título **“ELABORACION DE UN DISEÑO DE PROCESOS EN LA SECCIÓN CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO”**.
Presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al Título de Ingeniería Comercial.

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema.

Presentado por los egresados:

Sinder Castillo Proaño

C.I. 0927311480

Segundo Eliseo Angulo Martínez

C.I. 0921693479

TUTOR:

Eco. Fabián Ramírez
Milagro, octubre del 2012

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Nosotros: .Sinder castillo y Segundo Angulo, por medio de este documento, entregamos el proyecto; **“Elaboración de un Diseño De Procesos Para La Sección Contabilidad Del Departamento Financiero De La Universidad Estatal De Milagro”**, del cual nos responsabilizamos por ser los autores del mismo y tener la asesoría personal del Eco. Fabián Ramírez.

Milagro, octubre del 2012.

Sinder Rosario Castillo Proaño
C.I. 0927311480

Segundo Eliseo Angulo Martínez
C.I. 0921693479

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

El TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería Comercial otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTÍFICA	[]
DEFENSA ORAL	[]
TOTAL	[]
EQUIVALENTE	[]

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARI

DEDICATORIA

Dedico este proyecto a DIOS y a todas las personas que fueron ejemplo a seguir, que fueron parte fundamental de mi vida y de mis logros obtenidos. Que sin ellos no hubiera podido seguir adelante y poder llegar a este momento, el cual es un paso más delante de mi vida.

Gracias a todas esas personas que me supieron comprender y fomentar pasos a seguir los cuales han sido mis madres Patricia Proaño Pinela y Jesús Pinela Vargas, a mis tíos Apolo y Soledad Proaño Pinela y a mis Hermanos.

Sinder Rosario Castillo Proaño

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a DIOS por darme la oportunidad de finalizar una meta más en mi vida, por la sabiduría de guiarme, por la fuerza, la salud y su amor incondicional.

A mi familia que siempre ha estado para apoyarme en todo momento para realizar este proyecto, por sus consejos y las virtudes que he aprendido de ellos.

A nuestra Universidad Estatal de Milagro por la gran enseñanza, a su vez intermediario por sus docentes que se preocupan de nuestra preparación y formación académica durante nuestra estadía en la misma.

A nuestro tutor Eco. Fabián Ramírez Granda por sabernos guiar en nuestro proyecto y culminación del mismo, demostrando su gran interés, en compartir sus conocimientos en todo momento.

Sinder Rosario Castillo Proaño

DEDICATORIA

Primero quiero dedicar Dios por permitirme cumplir con una meta mas en mi vida, también dedico a toda mi familia y amigos, que de alguna manera han contribuido a que este trabajo haya culminado con éxito.

Quiero dedicar este trabajo sobre todo a mi madre Ana Martínez, que ha sido mi apoyo incondicional, y que a través de su amor y confianza han sido mi motor de impulso para llegar a cumplir otra etapa de mi vida.

Segundo Eliseo Angulo Martínez

AGRADECIMIENTO

Expreso mi agradecimiento al Eco. Fabián Ramírez por la dirección y asesoramiento en este trabajo. También quiero agradecer al Departamento Financiero de la UNEMI, por las facilidades brindadas para poder realizar mi trabajo de investigación.

A mi mama, hermanos y tíos Nelson, Manuel y Mauro por el apoyo incondicional que me brindaron, y que sirvió para que este trabajo tenga un feliz término.

Segundo Eliseo Angulo Martínez

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Doctor.

Jaime Orozco

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue Elaboración de un Ddiseñode Procesos para la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias de Administrativas y Comerciales.

Milagro, Octubre del 2012

Nombre

Firma de los Egresado (a)

CI.0927311480

C.I. 0921693479

INDICE GENERAL

INDICE GENERAL	x
INDICE DE CUADROS	xiv
INDICE DE GRÁFICOS	xv
RESUMEN	xvi
ABSTRACT	xvii
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	4
EL PROBLEMA	4
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.1.1 Problematización	4
1.1.2 Delimitación del problema	6
1.1.3 Formulación del problema	6
1.1.4 Sistematización del problema	6
1.1.5 Determinación del tema	7
1.2 OBJETIVOS	7
1.2.1 Objetivo general	7
1.2.2 Objetivos específicos	7
1.3 JUSTIFICACION	7
1.3.1 Justificación de la investigación	7
CAPITULO II	11
MARCO REFERENCIAL	11
2.1 MARCO TEORICO	11
2.1.1 Antecedentes Históricos	11
Diagrama de flujo	19
A continuación podemos ver las demás formas de un diagrama de flujo:	24
2.1.2 Antecedentes referenciales	25

2.1.3 Fundamentación.....	27
2.2 MARCO CONCEPTUAL.....	33
2.3 HIPÓTESIS Y VARIABLES	35
2.3.1 Hipótesis General.....	35
2.3.2 Hipótesis Particulares.....	35
2.3.3 Declaración de variables.....	36
2.3.4 Operacionalización de las variables	38
CAPITULO III	39
MARCO METODOLOGICO	39
3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL..	39
3.1.1 Según su finalidad:	39
3.1.2 Según el control de las variables:	40
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	41
3.2.1 Características de la población.....	41
3.2.2 Delimitación de la muestra.....	41
3.2.3 Tipo de muestras.....	43
3.2.4 Tamaño de la muestra	43
3.2.5 Proceso de selección	43
3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS	44
3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACION	46
CAPITULO IV	47
ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	47
4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACION ACTUAL	47
4.1.1 Procesamiento Estadístico.....	47
4.1.2 Preguntas formuladas en la encuesta:	48
4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCION, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS	64
4.4 VERIFICACION DE HIPOTESIS	67

4.4.1	Hipótesis General	67
4.4.2	Hipótesis Particulares.....	68
4.4.3	Conclusión y recomendación	69
CAPITULO V	70
PROPUESTA	70
5.1	TEMA.....	70
5.2	FUNDAMENTACION	70
5.3	JUSTIFICACION.....	72
5.4.1	Objetivos General de la Propuesta.....	74
5.4.2.	Objetivos Específicos de la Propuesta	74
5.6.	FACTIBILIDAD	76
5.7	DESCRIPCION DE LA PROPUESTA.....	76
5.7.1	Actividades	77
5.7.1.2	Misión del proceso	78
5.7.1.3	Visión del proceso	79
5.7.1.4	Valores dentro del proceso	79
5.7.1.5	Objetivos	80
5.7.1.5.1	Objetivo general de los procesos	80
5.7.1.5.2	Objetivo específicos de los procesos	80
5.7.1.6	Metodología aplicada (Gestión por Procesos)	80
5.7.1.7	Portafolio de productos	81
5.7.1.8	Cadena de valor	82
5.7.1.9	Mapa de procesos.....	83
5.7.1.10	Manual de procedimientos	84
5.7.1.11	Manual de funcione	100
5.7.1.12	Objetivos de la sección contabilidad	100
5.7.1.13	Análisis FODA y políticas	102

5.7.3 Impacto	104
5.7.4 Cronograma	104
5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta	105
CONCLUSIONES	106
RECOMENDACIONES	107
BIBLIOGRAFIA	109
ANEXOS	112

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1 : Detalle de Variables.....	36
Cuadro 2: Hipótesis Vs Variables.....	37
Cuadro 3 : Definición de Variables vs indicadores	38
Cuadro 4: Distribución Departamental	41
Cuadro 5: Cargos y Secciones del área financiera.	42
<i>Cuadro 6: Genero.....</i>	<i>47</i>
Cuadro 7: Procesos Contables.....	48
Cuadro 8: Diseño de Procesos.....	49
Cuadro 9: Capacitaciones	50
Cuadro 10: Control Contable.....	51
Cuadro 11: Diseño de Procesos.....	52
Cuadro 12: Comunicación	54
Cuadro 13: Portafolio de Productos	55
Cuadro 14: Sistema Informático	56
Cuadro 15: Actividades	57
Cuadro 16: Rotación de tareas.....	59
Cuadro 17 : Atención en el Departamento Financiero.....	60
Cuadro 18: Mejorar la atención	61
Cuadro 19: Retrasos parcial en los pagos	62
Cuadro 20: Mejoramiento de actividades	63
Cuadro 21: Resumen Global.....	65

INDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1 : Genero.....	48
Grafico 2: Conocimiento “Procesos Contable”	49
Grafico 3: Distribución de los Proceso por área	50
Grafico 4: Capacitación acorde al cargo asignado	51
Grafico 5: Control Contable.....	52
Grafico 6: Diseño de Proceso Contable.	53
Grafico 7: Comunicación entre Secciones.	54
Grafico 8: Portafolio o Cartera de Productos.....	55
Grafico 9: Programas Informático vs e-SIGEF	56
Grafico 10: Actividades acorde al cargo asignado	58
Grafico 11: Rotación de Actividades	59
Grafico 12: Eficiencia en la atención	60
Grafico 13: Mejorar la eficiencia	62
Grafico 14: Retraso en ciertos pagos	63
Grafico 15: Mejoramiento de tareas	64
Grafico 16: Resumen de dispersión “SI – No – Tal Vez”	66

RESUMEN

La Universidad Estatal de Milagro, como una noble institución dedicada a la Educación Superior, ha progresado significativamente, cuenta con instrumentos de gestión entre los cuales tenemos: un estatuto por procesos revisado por el Ministerio de Relaciones Laborales, infraestructura adecuada y tecnología de punta, pero este crecimiento acelerado ha generado más actividades que terminan en el Departamento Financiero y todas sus secciones, entre ellas la Sección Contabilidad. Bajo estas circunstancias se logra obtener en el año 2010 los primeros manuales de procesos y en el año 2012 la aprobación del Estatuto Orgánico de Procesos de la UNEMI, sin embargo su contenido en la parte contable, es muy corto y corresponde a las instancias normativas internas el ampliar estos aspectos en atención a las especificidades de cada dependencia institucional, un aspecto que permitirá una definición más precisa es un diseño a los procesos contables los cuales deben actualizarse permanentemente en función del cambio en el marco legal y las exigencias de la realidad institucional, definiendo nuevos portafolios de productos, redefiniendo objetivos generales y específicos de la gestión, descripción, procesos, subprocesos y actividades.

PALABRA CLAVE:

Procesos, rediseños de procesos, manuales, portafolio de productos

ABSTRACT

The State University of Milagro,, as a noble institution dedicated to higher education, has made significant progress, with management too is among which are: a process-status reviewed by the Ministry of Labour Relations, adequate infrastructure and technology, butt is rapid grow this generated more activities that end in the Finance Department and all sections, including the Accounting Section. Under these circumstances It is possible to obtain in 2010the first manual process and in 2012the adoption of the Constitution of the UNEMI processes, however the content in the book, is very short and is for domestic policy maker sexten these aspects in the attention to the specifics of each business unit, an aspect that will allow more precise definition is designed to accounting processes which must be continually updated based on the change in the legal frame working institutional demands of reality, defining new product portfolios, redefining goals and objectives of management, description, process, thread and activities.

KEYWORD:

Processes redesign of processes, manuals, product portfolio

INTRODUCCION

Los procesos contables en el sector público han sido formados conforme los controles internos aplicados por la Contraloría General del Estado, se las conoce también por sus abreviaturas NCI (Normas de Control Interno), esta aplicación remonta de los años 1992 donde el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway aplica por primera vez el Informe COSO, todo proceso de control debe ser actualizado conforme a las necesidades y objetivos institucionales.

Para el autor ButScanian, el proceso administrativo consiste en un conjunto de acciones interrelacionadas e interdependientes que conforman la función de administración e involucra diferentes actividades que llevan a la consecución de un fin a través del uso óptimo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que consisten en los siguientes pasos: planeación, organización, dirección y el control.

Raymond L. Manganelli y Mark Klein en su obra publicada en el año 2004 “Como hacer reingeniería” considero un ejemplo militar para el mejoramiento continuo en los procesos y lo que hoy conocemos como reingeniería.

La razón de realizar el siguiente estudio, es para diseñar los procesos en el área contable y el efecto que tendrá en las otras secciones del Departamento Financiero, para así tener una mejor visión de las oportunidades en el reordenamiento de tareas y aplicación de normas legales de control, mejorar la comunicación y reducir tiempos y sustentos innecesarios que presenta el actual proceso.

Así la hipótesis del presente trabajo de investigación es: el diseño de procesos en la Sección Contabilidad de la UNEMI, logrará una mayor productividad y calidad en base a las funciones y responsabilidad en los cargos y productos que produce el Departamento Financiero a partir del año 2012.

Los objetivos que se establecen en el presente proyecto de investigación son:

Como objetivo general es determinar la factibilidad de realizar un diseño de proceso en la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la UNEMI, por medio de

una investigación dentro de la institución con la finalidad de contribuir al mejoramiento de sus actividades.

Y sus objetivos específicos son: Análisis de la falta de un diseño de proceso que afecta en tiempo de en la realización de pagos de niveles administrativos. Análisis de la falta de planificación en los procesos y su afectación a las áreas del Departamento Financiero con el aumento de tareas. Identificación procesos Administrativos no actualizados, que varíen en los procesos de comunicación del Departamento Financiero y su distribución equitativa de actividades.

Para el cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto, la metodología que se emplea es:

- Dialogo con el Director del Departamento Financiero.
- Entrevista al Jefe de la Sección Contabilidad y a los otros Jefes de Sección del área Financiera.
- Encuesta al personal contable y toda el área Financiera
- Observación directa de las tareas realizadas en contabilidad por el personal de la Sección.
- Análisis de documentación vigentes como manual de procedimientos, reglamentos, políticas, normas de control interno, normas y principios contables, estatuto orgánico de procedimientos de la UNEMI.
- Diagnóstico situacional de las actividades realizadas en la Sección Contabilidad.
- Elaboración de procesos e identificación de los elementos que los componen, como clientes, proveedores, controles y recursos.
- Diagramación de los procesos establecidos.
- El uso de fuentes de información como libros relacionados al tema del presente proyecto.

Así se tiene que el presente estudio se lo ha dividido en 5 partes. El primer capítulo abarca temas de índole general como son la problematización y justificación del tema, determinar el problema y sus objetivos en relación al Diseño de Procesos en la Sección Contable.

En el segundo capítulo estudiamos el marco referencial, antecedentes históricos y los fundamentos científicos y legales que involucra los procesos dentro de una institución pública, se desarrolla un marco conceptual con las palabras claves que utilizamos en el proceso de este estudio, se analiza las hipótesis generales y específicas que aborden procesos y diseños, tanto a las políticas y procedimientos. Se definen las variables dependientes e independientes con sus respectivos cuadros de Operacionalización de las variables.

En el tercer capítulo, se estudia el análisis al marco metodológico, el tipo de diseño de proyecto, la población a elegir y la muestra seleccionada tanto su limitación como su tamaño y proceso de selección, para el caso del diseño de procesos al área contable se eligió como muestra el total de la población por ser finita y de magnitud pequeña, el tratamiento de la información se utilizó programas de office.

En el cuarto capítulo, se analizó e interpretó los resultados obtenidos por medio del instrumento encuesta realizada a todo el personal del Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro, se utilizó gráficas y cuadros que ayudan a entender los resultados estadísticos obtenidos.

El quinto capítulo presenta la propuesta del diseño de procesos para la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro, su presupuesto es considerado lo más austero posible sin que este factor incida en la eficiencia del producto, los lineamientos a seguir y el impacto que este genera.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones acerca del trabajo de investigación realizado, en base a los datos recabados en la misma y a los análisis realizados.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematización

En el año 2001 mediante registro oficial 261 del 07 de febrero se crea la Universidad Estatal de Milagro(UNEMI), y con ello se forma la parte administrativa con sus departamentos financiero, administrativo y tecnológico. Al no existir la unidad de auditoría interna por su magnitud relativamente pequeña, el Departamento Financiero formo parte como ente de control en las funciones y tareas dividiéndose en tres secciones: Presupuesto – Contabilidad y Tesorería, todo enmarcado en políticas, reglamentos, leyes vigentes al proceso financiero. La Sección Contabilidad como pieza clave del Departamento Financiero además de asumir los roles en la preparación de Estados Financieros, asumió áreas de control que parte desde un control previo, concurrente y posterior según lo dictaminado por los organismos de control y supervisión.

Dentro del orgánico institucional el área financiera cuenta con jefes de sección que dan la pauta y el orden de los procesos, pero estos solo se han enmarcado en leyes y políticas externas generales, mas no por procesos diseñado para el uso interno de este personal que labora en dichas secciones.

La Sección Contabilidad y toda el área financiera, no cuenta procesos internos de procedimientos debidamente socializado y legalizado, es decir, solo existen procesos en borrador o prácticas por estudiantes que han relevado información y lo

han considerado como documentos habilitantes, pero que no han sido aprobados por el departamento o por Órgano colegiado Superior. Esto no permite el avance equitativo de las actividades o tareas cotidianas y delimita las funciones, responsabilidades y procesos dentro de las áreas de trabajo, siendo una herramienta muy importante para que los profesionales que laboran en estas áreas (usuarios), cumplan con sus tareas.

Si sumamos a estos los problemas micro como son la falta de un portafolio de productos, metodología aplicada, cadena de valores, falta de compañerismo, compromiso y valores ético, hacen que la Sección Contabilidad no engrane su esfuerzo en la forma esperada para el desarrollo del Departamento Financiero y la Universidad, problema que acarrea a las otras dos secciones,

Se busca a través de este proyecto, mejorar una de las áreas más viable del Departamento Financiero como es la Sección Contabilidad que se vincula como motor a las otras dos secciones; en busca de la eficiencia del trabajo, utilizando herramientas administrativas “Procesos Administrativos” que permitan poder visualizar la situación actual de los mecanismos de trabajo, y logra hacer un análisis previo a una propuesta estandarizada para la difusión de los involucrados del proceso y de la institución.

La falta de Procesos Administrativos en la Sección Contabilidad ha provocado el desconocimiento de las funciones específicas que deben cumplir cada una de las personas que allí laboran, lo que origina que haya cierto retraso en algunos trámites, elevando el tiempo en la liquidación o pago a un proveedor. Otro inconveniente que se presenta es que al no existir alguna persona responsable de cumplir una función determinada, cuando existen errores no haya quien se responsabilice de ellos.

Al no contar con procesos debidamente estandarizados provoca que haya desconocimiento de las operaciones de los tramites que se realizan, también origina que haya una falta de supervisión de las actividades que se ejecutan en los procedimientos de trabajo, lo que causa la falta de organización y orden en la recopilación de documentos de los archivos digitales y físicos que se generan en el área de trabajo.

Muchas veces para la realización de una tarea se desperdicia tiempo debido a que no existe la debida planificación de los procesos que se realizan dentro de las secciones, lo que puede llegar a originar retrasos en ciertos tramites como los pagos que se deben realizar a los proveedores, por obras o al personal que labora en la UNEMI.

Esto nos lleva a concluir que si la sección de contabilidad sigue con los mismos inconveniente aquí ya mencionados, como uno de ellos es la falta de portafolio de producto y la inexistencia de un adecuado diseño de procesos, ocasionara un mal manejo de las actividades y de los controles de los procesos que se debe de ejecutar en el Departamento Financiero

1.1.2 Delimitación del problema

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Milagro

Sector: Universidad Estatal de Milagro

Universo: El proyecto está destinado a conocer los problemas de la Sección de Contabilidad por no contar con procesos socializados e implementados.

1.1.3 Formulación del problema.

¿La no existencia de un adecuado diseño de procesos en la Sección Contabilidad del Departamento Financiero, incide en la asignación de funciones compatibles acorde a los cargos y productos que los servidores universitarios de esas áreas deben cumplir y entregar?

1.1.4 Sistematización del problema.

¿De qué manera la falta de undiseño de proceso afecta al área contable en el tiempo de realizar las gestiones de control, liquidación y registros de pagos?

¿Cómo la escasa planificación en los procesos afecta a las áreas del Departamento Financiero con la repetición de tareas?

¿De qué manera la no especificación y actualización de procesos administrativos incide en los procesos de comunicación del Departamento Financiero?

1.1.5 Determinación del tema

La inexistencia de un Diseño de Procesos para la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro incide en los niveles de gestión.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo general

Determinar la factibilidad de elaborar un diseño de proceso en la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la UNEMI, para el mejoramiento y la eficiencia.

1.2.2 Objetivos específicos

- Analizar de qué manera la falta de procesos estandarizados afecta en el tiempo de realizar los pagos de los niveles administrativos.
- Analizar cómo la escasa planificación en los procesos afecta a las áreas del Departamento Financiero con la repetición de tareas.
- Identificar de qué manera la falta de actualización de procesos administrativos afecta en los procesos de comunicación del Departamento Financiero y su distribución equitativa de actividades.

1.3 JUSTIFICACION

1.3.1 Justificación de la investigación

El personal operativo del Departamento Financiero en la actualidad, no está seguro de la existencia de procesos y procedimientos para cada una de sus áreas, que les proporcione información para identificar posibles errores que se puedan presentar en los controles internos de la sección contabilidad, al ser así no permitiría plantear alternativas que nos ayuden a solucionar los problemas que se presentan en las áreas de trabajo.

Es muy importante que un diseño de procesos se dé cada cierto tiempo determinado, sea este por crecimiento, políticas, leyes, reglamentos o alguna eventualidad que impacte significativamente a la mejora en la eficiencia del Departamento Financiero en sus procesos de registro, control y liquidación.

El uso excesivo de papeles en cada trámite que se envían a la Sección Contabilidad ha detonado un problema en sus procesos de registro, esto es pérdida de documento” en el recorrido para el pago o recaudación y archivo. Por esta razón se necesita hacer un estudio para saber si es factible la elaboración de un diseño en los procesos que nos ayude a disminuir la cantidad de papeles que se originan y se reciben.

También es necesario elaborar un diseño de procesos para tratar de tener una mejor eficiencia, y lograr de esta manera que todos los tramites y documentos sigan procesos que cumplan con todas las políticas, flujos de operaciones, procedimientos y rutinas de trabajo, funciones, sistemas de información y otros elementos que sirvan de soporte al Departamento Financiero y la Universidad.

Es muy importante que toda institución cuente con un adecuado diseño de procedimientos y políticas, para poder conocer cuáles son las funciones que cada empleado debe efectuar y darle a la persona la responsabilidad de realizar un trabajo de una forma efectiva y eficiente. Además el diseño de los procesos ayudara a delimitar de una mejor manera los parámetros bajo las cuales se debe realizar el trabajo en las secciones.

Esta investigación nos ayudara a conocer si existe la necesidad de realizar un diseño de procesos que se ejecutan en el Departamento Financiero, específicamente en la sección Contabilidad. La posibilidad de elaborar un diseño en las áreas de trabajo, nos permitiría ahorrar tiempo energía y recursos que se utilizan

en la realización de los trámites. También nos va a permitir tener una mejor delegación de tareas y actividades que se ejecutan en las áreas, además de conocer las falencias que puedan existir.

El diseño de procesos nos puede ofrecer algunos beneficios tales como:

- Aumentar la productividad.
- Implementar valores de calidad en el servicio que se puede brindar a los usuarios.
- Obtener una cartera o portafolio de producto
- Distribuir de mejor forma nuestra cadena de valores tanto en recursos humanos como económicos.
- Mejorar la satisfacción del equipo de trabajo a través de un mejor ambiente de trabajo.
- Introducir nueva tecnología en los procesos sin afectar los mismos.
- Distribución correcta de tareas y actividades en el menor tiempo posible.

La propuesta de un diseño en los procesos del área contable, contribuirá a la mejora continua del desempeño laboral y productivo, sobre todo contar con información confiable reflejados en los Estados Financieros de la Institución, la nueva valoración y estructura, permitirá que las tareas se desarrollen de un adecuado ambiente, en un menor tiempo del que usualmente se utiliza. También en el diseño de procesos se busca involucrar a personas que trabajan en contabilidad y las otras dos secciones, para que de esta manera exista una mejor comunicación.

Además de consolidar estudios sobre esta problemática, que permitirá extenderse a otros Departamentos de la UNEMI así como otras instituciones que presenten las mismas situaciones, con el fin de generar una mejor calidad de servicio de forma directa a los empleados e indirectamente para los beneficiarios o clientes.

El interés investigativo, el esfuerzo humano, ético y profesional de indagar y proponer posibles soluciones sobre la problematización planteada, es una alternativa viable debido a que la población se encuentra al alcance de la investigación.

Con esta investigación, ayudará a conocer la posibilidad de generar una propuesta de un diseño en los procesos existentes, que mejorará la realización de tramites dentro del Departamento Financiero lo cual beneficiara a toda la Universidad Estatal de Milagro, se elevará la calidad de sus servicios y cumplirá de mejor manera con las obligaciones que adquiere la UNEMI por la contratación de obras, honorarios y/o compra de bienes o servicios.

Por último, profesionalmente pondremos en manifiesto los conocimientos adquiridos durante la carrera y esto permitirá sentar las bases para otros estudios que surjan partiendo de la problemática aquí especificada.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEORICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

El Desarrollo De La Gestión Por Procesos

Según el autor Chiavenato, Idalberto¹ las organizaciones se han gestionado de acuerdo a principios Tayloristas de división y especialización del trabajo por departamentos o funciones desiguales. Los organigramas crean la estructura organizativa y designan dichas funciones. Permite definir claramente las relaciones jerárquicas entre los distintos cargos de una organización. Sin embargo, en un organigrama no se ven reflejados el funcionamiento de la empresa, las responsabilidades, relaciones con los clientes, aspectos estratégicos, clave ni flujos de información y comunicación interna. Esta visión departamentalizada de las organizaciones ha sido fuente de diversos problemas y críticas las cuales vamos a describir:

- La implementación de objetivos locales o individuales en ocasiones confusos y contradictorios con lo que deberían ser los objetivos globales de la organización.
- La difusión de actividades departamentales que no aportan valor al cliente ni a la propia organización, generando una burocratización de la gestión.
- Fallas en el intercambio de información y materiales entre diferentes departamentos (especificaciones no definidas, actividades no estandarizadas, actividades duplicadas, indefinición de responsabilidades)

¹CHIAVENATO, Idalberto y GARCIA MADARIAGA, Ricardo (2001) "Administración: Teoría, Proceso y Practica" Edición 3.

- Falta de importancia y motivación de las personas, por la separación entre “los que piensan” y “los que trabajan” y por un estilo de dirección autoritario en lugar de participativo.

Cabe recalcar que no todos los procesos de una organización tienen la misma influencia en la satisfacción de los clientes, en la estrategia, imagen corporativa, satisfacción del personal por el cual es conveniente clasificar los procesos, teniendo en consideración su impacto en estos ámbitos.

Los procesos se suelen clasificar en tres tipos: Estratégicos, Clave, y de Apoyo.

Procesos Estratégicos:

Nos Permiten definir y desarrollar las estrategias y objetivos de la organización, son genéricos y comunes a la mayor parte de negocios (marketing estratégico y estudios de mercado, planificación y seguimiento de objetivos, revisión del sistema, avance tecnológico, evaluación de la satisfacción de los clientes)

Sin embargo, los procesos que permiten desplegar la estrategia son muy diversos, dependiendo precisamente de la estrategia de la cual se va adoptar. Como por ejemplo, en una empresa de consultoría que pretenda ser reconocida en el mercado por la exaltada capacitación de sus consultores los procesos de formación y gestión del conocimiento deberían ser considerados estratégicos. Los procesos estratégicos intervienen en la visión de una organización.

Procesos Clave

Los procesos clave son aquellos que añaden valor agregado al cliente o inciden directamente en su satisfacción o insatisfacción. Ya que estas componen la cadena del valor de la organización. Se puede considerar procesos clave aquellos que, aunque no añadan valor al cliente, consuman muchos recursos.

Por ejemplo, en una empresa de transporte de pasajeros por avión, el mantenimiento de las aeronaves e instalaciones es clave por sus implicaciones en la

seguridad, el confort para los pasajeros la productividad y la rentabilidad para la empresa. El mismo proceso de mantenimiento puede ser considerado como proceso de apoyo en otras secciones en los que no tiene tanta excelencia, como por ejemplo una empresa de servicios de formación. Del mismo modo, el proceso de compras puede ser considerado clave en empresas dedicadas a la distribución comercial, por su influencia en los resultados económicos y los plazos de servicio mientras que el proceso de compras puede ser considerado proceso de apoyo en una empresa servicios. Los procesos clave intervienen en la misión, pero no necesariamente en la visión de la organización.

Procesos de Apoyo

En este tipo se incluyen los procesos necesarios para el control y la mejora del sistema de gestión, los cuales no puedan considerarse estratégicos ni clave. Por lo general estos procesos están muy relacionados con requisitos de las normas que establecen modelos de gestión. Son procesos de apoyo, por ejemplo:

- Control de la documentación.
- Auditorías internas
- No Conformidades, Correcciones y Acciones Correctivas
- Gestión de productos, no conformes
- Trabajo de equipo de Inspección, Medición y Ensayo.

Principios de la Gestión por Procesos

Un proceso es un conjunto de actividades que se desarrollan en una secuencia determinada que permite obtener unos productos o salidas a partir de unas entradas o materias primas. Los procesos pueden ser industriales (en los que entran y salen materiales) o de gestión (en los que entra y sale información).

- Los procesos existen en cualquier organización aunque nunca se hayan identificado ni definido: los procesos constituyen lo que hacemos y cómo lo hacemos.

- En una organización, prácticamente cualquier actividad o tarea puede ser encuadrada en algún proceso.
- No existen procesos sin un producto o servicio.
- No existe cliente sin un producto y/o servicio.
- No existe producto y/o servicio sin un proceso.

La gestión por procesos con lleva a:

- Una estructura vinculado de procesos que representa el funcionamiento de la organización
- Un sistema de indicadores que permita a su vez evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos desde el punto de vista interno (indicadores de rendimiento) como externo (indicadores de percepción).
- Una designación de responsabilidad de proceso, esto quiere decir que deben supervisar mejorando el cumplimiento de todos los requisitos y los objetivos del proceso asignado (costes, calidad, productividad, medioambiente, seguridad y salud laboral, moral)

Es muy importante tener presentes los siguientes criterios:

- Se deben eliminar todas las actividades superfluas, que no añaden valor.
- Los detalles de los procesos son importantes porque determinan el consumo de recursos, el cumplimiento de especificaciones, en definitiva: la eficiencia de los procesos. La calidad y productividad requieren atención en los detalles.
- No se puede mejorar un proceso sin datos. En consecuencia: son necesarios indicadores que permitan revisar la eficacia y eficiencia de los procesos (al menos para los procesos clave y estratégicos, las causas de los problemas son atribuibles siempre a los procesos, nunca a las personas)

El análisis y definición de los procesos nos permite:

- Establecer esquemas de evaluación de la organización “definiendo indicadores de los procesos”.

- Percibir las relaciones causa y efecto de los problemas de una organización y por poder solucionar los problemas desde su raíz.

Diseño de Procesos

El diseño de procesos parte del conocimiento del fin que se desea conseguir y de la elección y ordenación de las actividades necesarias. la secuencia que se puede seguir para llevar a cabo el diseño de proceso es la siguiente:²

- Definirlo el servicio, conocer todos los aspectos de su diseño y comprobar que sea efectivamente y que pueda llevarse a cabo.
- Elegir las actividades necesarias para prestar el servicio y conseguir los objetivos.
- Comprobar que cada una de las actividades elegidas está dotada de los medios materiales y de las personas adecuadas para conseguir su objetivo parcial.
- Establecer, si corresponde, el manual de procesos.
- Ordenar y relacionar las actividades para conseguir las actividades.

De una manera general, el proceso siempre deberá incluir:

- La descripción de cómo conseguir los objetivos bajo condiciones operativas.
- El equipo físico.
- El equipo humano la información.

Capacidad de Proceso y Estado de Control

La capacidad de un proceso es una medida del grado con el que puede cumplir las especificaciones de la calidad. La capacidad de un servicio automático de información sobre el empleo puede medirse por el número de peticiones

²FERNANDEZ PEREZ, José Antonio "Gestión por procesos" , ESIC cuarta edición, España

simultáneamente que atiende acerca del número de puestos con un determinado perfil para los que las empresas demandan trabajadores. Si el número de peticiones es mayor de un cierto valor, el contestador empezara a dar información errónea.

Las entidades públicas que conceden ayudas para la creación de empresas disponen de un conjunto de personas y medios para llevar a cabo la evaluación de las peticiones. Cuando estas exceden de un cierto número el servicio ya no puede atenderlas sin incurrir en un grave riesgo de error.

Cuando el proceso se lleva a cabo una sola vez podrá encontrarse cual es la desviación respecto a lo deseado. Cuanto el proceso se repite podrán emplearse procedimientos estadísticos para medir la desviación respecto al valor requerido.

El comportamiento de un proceso es lo que el proceso hace realmente. La capacidad del proceso es lo que podría conseguirse con el si se eliminaran todas las causas significativas de mal comportamiento.

Se estima que la variación de un proceso se debe a dos tipos de causas:

Las causas no asignables o aleatorias. Son ejemplo la mayor o menor destreza de un operario o los ajustes más o menos perfectos de una foto copiadora. Las causas no asignables provocan que se repitan los procesos condiciones analógicas, y el resultado sea distinto. Las causas asignables, son aquellas que cuando actúan producen efectos previsibles y definidos. Se pueden atribuir con certeza, es el caso de una actuación pública basada en una interpretación errónea de lo que se dice un reglamento.

Historia de la reingeniería.

Al largo de los años las empresa han venido evolucionando, esto con llevo a la aplicación de nuevos métodos especializados según la Teoría de FREDERICK TAYLOR, engranando a todas las áreas de las empresas dando resultados visibles en la productividad, tanto lo físico como lo intelectual, el desarrollo profesional se especializo elevando sus potencialidades y habilidades en manejos de temas organizacionales, volviendo el trabajo más ágil y eficaz.

El potencial humano era considerado como un posible problema al no saberlo aprovechar al máximo, menos habilidades en el trabajo menos se aprovecha el potencial, sin embargo se encontró mayores resultados en este tipo de negocios, los riesgos que se asumen son muy grandes y por lo general se vuelve conformista.

Adam Smith en su libro “La riqueza de las naciones” a fines del siglo XVIII, según su apreciación este eleva las ventajas económicas de una especialización al trabajo que el ser humano realiza. Taylor en cambio un siglo más tarde revolucionó la organización de la industria basados en sus técnicas de tiempos y métodos científicos. Los enfoques de estos Smith y Taylor tuvieron gran éxito en industrias pequeñas cuando los mercados eran menores y su competencia no nacía por existir clientes poco exigentes.

Raymond L. Manganelli y Mark Klein en su obra publicada en el año 2004 “Como hacer reingeniería”³ se remontó a la historia de un joven oficial de la Marina de Estados Unidos en el año 1902 William Sowden Sims, mediante una observación de las prácticas que se realizaban en el Mar de la China y el avance decisivo de los astilleros ingleses con tan solo modificar unas pequeñas maniobras, este joven oficial de la artillería naval aplicó esto a los cañones que utilizaban en alta mar los buques estadounidenses dando como resultado que cada vez que disparaba un cañón podían dar en el blanco las veces que lo realizaban, su cambio es lo que hoy se conoce como reingeniería de procesos.

Diseño Organizacional por Procesos de la UNEMI.

La Universidad Estatal de Milagro⁴ nace como figura legal el 07 de febrero del 2001, pero la realidad es que este ya venía funcionando desde el 04 de Julio de 1969 como Extensión Universitaria de la Universidad de Guayaquil, recibiendo de este todo los bienes que usaban la extensión y el personal tanto docente, servicio y administrativo, más los recursos económicos que le competían. Su información financiera parte de la base de datos que sostenía el sistema informático de la Universidad de Guayaquil, llamado UNIALFA, hecho que dio inicio a la nueva

³Raymond L. Manganelli y Mark Klein (2004) “Como hacer reingeniería”

⁴Asamblea Constituyente. “Ley Creación de la Universidad Estatal de Milagro”. R.O. No.261. Quito. Febrero, Ecuador 2001 .

universidad donde se crea el Departamento Financiero y sus secciones desde el mes de abril del 2001, entre ellos la Sección Contabilidad.

Desde entonces se aplicaron procesos internos de registro basados en normas legales, como son las Normas de Control Interno, Ley de la Contraloría General del Estado y su reglamento, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Normas y Técnicas de Contabilidad Gubernamental, y otras afines al desenvolvimiento público. Estos registros se lo aplicaba en un módulo independiente que pertenecía a la Universidad de Guayaquil, por esto en el año 2005 nace la propuesta de crear un Sistema Administrativo – Financiero, que cubra las necesidades y los procesos administrativos que en aquel tiempo se requerían, sin embargo todo quedó en levantamiento de información.

En el año 2010 a través de la máxima autoridad de la UNEMI, se delega al departamento del ODI a realizar un diseño organizacional de la institución, entre ellos la Sección Contabilidad perteneciente al Departamento Financiero en virtud a las nuevas necesidades y aplicaciones informáticas aplicadas desde el año 2008 por parte del Ministerio de Economía y Finanzas en su sistema de registro universal e-SIGEF “Sistema integrado gubernamental de información financiera” más las nuevas disposiciones por parte del Ministerio de Relación Laboral o Ex- SENRES de acuerdo a la Norma Técnica de Diseño de Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, que la resumimos “ Cada institución de emitir normas e instrumentos de desarrollo administrativos sobre procesos y recursos humanos”

Mediante el registro oficial 251 del 17 de abril del 2006, se estableció la metodología del diseño de los procesos para el sector público, en busca de un mejoramiento continuo de los productos y servicios que se brinde a la comunidad, donde se brindaron capacitaciones al Régimen Seccional Autónomo, Municipios y Prefecturas. Concebido como proyecto de Fortalecimiento Institucional se encuentran determinadas dos fases: la primera referente al Diseño del Estatuto o Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Levantamiento y Mejoramiento de Procedimientos, y como segunda fase se procede a realizar la Clasificación y Valoración de Puestos de la institución.

Dentro de la UNEMI aún se encuentra en el desarrollo y aprobación del diseño de procesos, tanto en contabilidad como en otras instancia, internamente el desarrollo de manuales y procesos llevo nuevamente a impulsar el desarrollo del Sistema Informático Financiero basado en “procesos” llamado ahora SAF-UNEMI, para el año 2012 en su primer mes se han hecho pruebas pero este ha sufrido nuevamente cambios por no estar definidos los procesos, procedimientos y políticas.

Diagrama de flujo

Como menciona el autor Jesús ugalde Víquez, en su obra Programación de Operaciones,⁵ que los diagramas de flujo, flujograma, funciortogramas y los sistemograma constituyen un instrumento importante en el trabajo en las ciencias de la computación ya que señalan los pasos necesarios que deben efectuar para llegar a la solución de un problema, hay veces que se tiene dificultades para asignar códigos que guíen el trabajo de la computadora pues existen lagunas en el planteamiento escrito del problema y las instrucciones que recibe el programador.

También se puede estimar si se han considerado las diferentes posibilidades y si se ha duplicado en algún sentido las consideraciones existentes, confirmando así el sentido lógico de la solución. Utilizando el diagrama de flujo se pueden aplicar diferentes soluciones o a su vez probarlas antes de decidirse sobre los códigos que se van a emplear.

a. Concepto

El diagrama de flujo nos permite visualizar los cambios que se pueden incluir al programa antes de uso durante el proceso de computación, se puede deducir que es mas sencillo observar un diagrama de este tipo que el programa completo, siendo un instrumento útil para discutir el programas con personas que no conocen el lenguaje o que no son especialistas en el tema que se haya programado.

Se recomienda seguir las siguientes sugerencias:

- Emplear líneas rectas verticales y horizontales, las líneas diagonales y curvas deben evitarse.

⁵VÍQUEZ UGALDE, Jesús (2005)“Programación de Operaciones” edición, EUNED

- Las líneas no deben cruzarse, por ello se emplean líneas de conexión (conectores) debidamente con el numero de su aparición: 1, 2, 3 ,4.....n.
- Cada línea conduce a un símbolo y a cada símbolo llega una línea. Si así no fuera el caso se hace uso de los conectores.
- Toda línea tiene su principio y su fin, es decir, que todas las líneas terminan en algún tipo de símbolo sin quedar líneas sin conexión.

b. Elaboración.

La computadora puede producir diagramas de flujos en forma automática, los que permiten al administrador del plan, proyecto o programa de que se trate tener a mano una ayuda inmediata de tal instrumento para su trabajo de dirección, supervisión, coordinación y control.

También podemos realizarlo en forma mas sencilla y mecánica, cuando se carece de la computadora o cuando por la sencillez del proyecto o programa desarrollado se permita tal procedimiento.

c. Simbología

¿Cuáles son los símbolos básicos que se emplean para elaborar los diagramas de flujos?

En el lenguaje de las computadoras, podríamos decir que existe toda una gama de símbolos a emplear.

A continuación veremos cinco de los mas comunes a destacar en la elaboración de este tipo de diagramas, dadas las actividades a las que se refieren

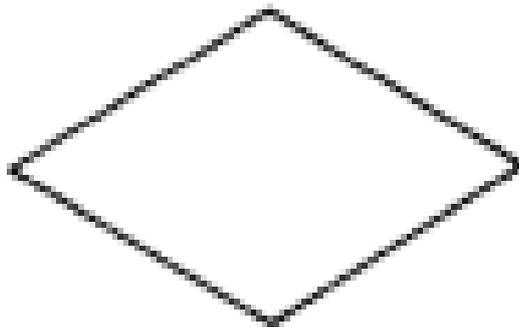
1. Un óvalo representa las actividades iniciales y finales:



2. Un paralelograma: representa a la transferencia o lectura de datos, sean tomados de la memoria o que pasen de la unidad de entrada a la memoria misma así.



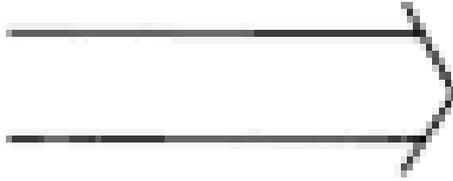
3. Un rombo representa las actividades de decisión, las que pueden significar cortes, bifurcacionales y transferencias en los procesos.



4. Un rectángulo representa a todo proceso real del programa, que podría ser un cálculo, una transferencia de datos, una información de utilidad.



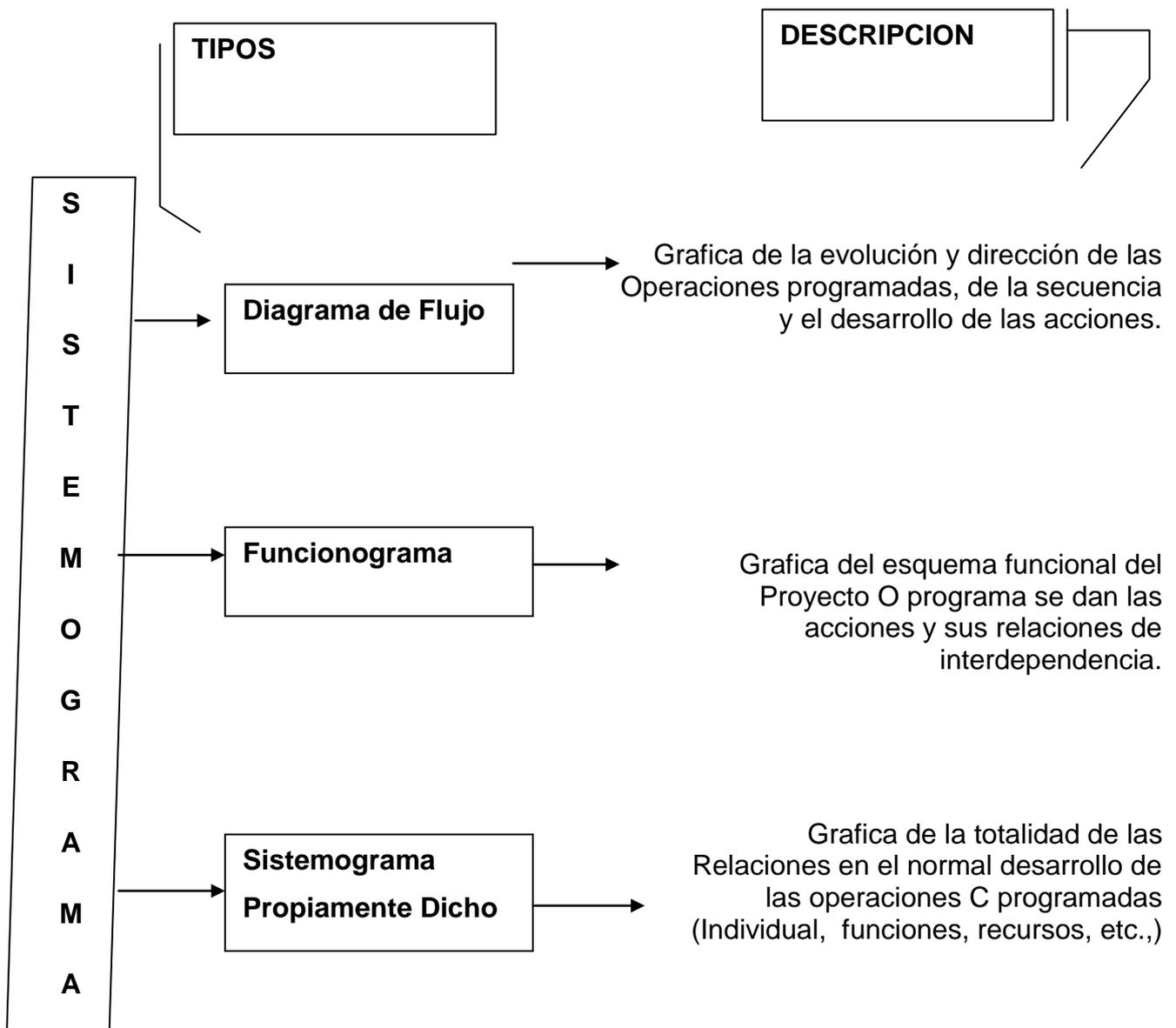
5. Una flecha indica la dirección del flujo lógico durante el proceso que se diagrama y se emplea interconectado a las casillas.



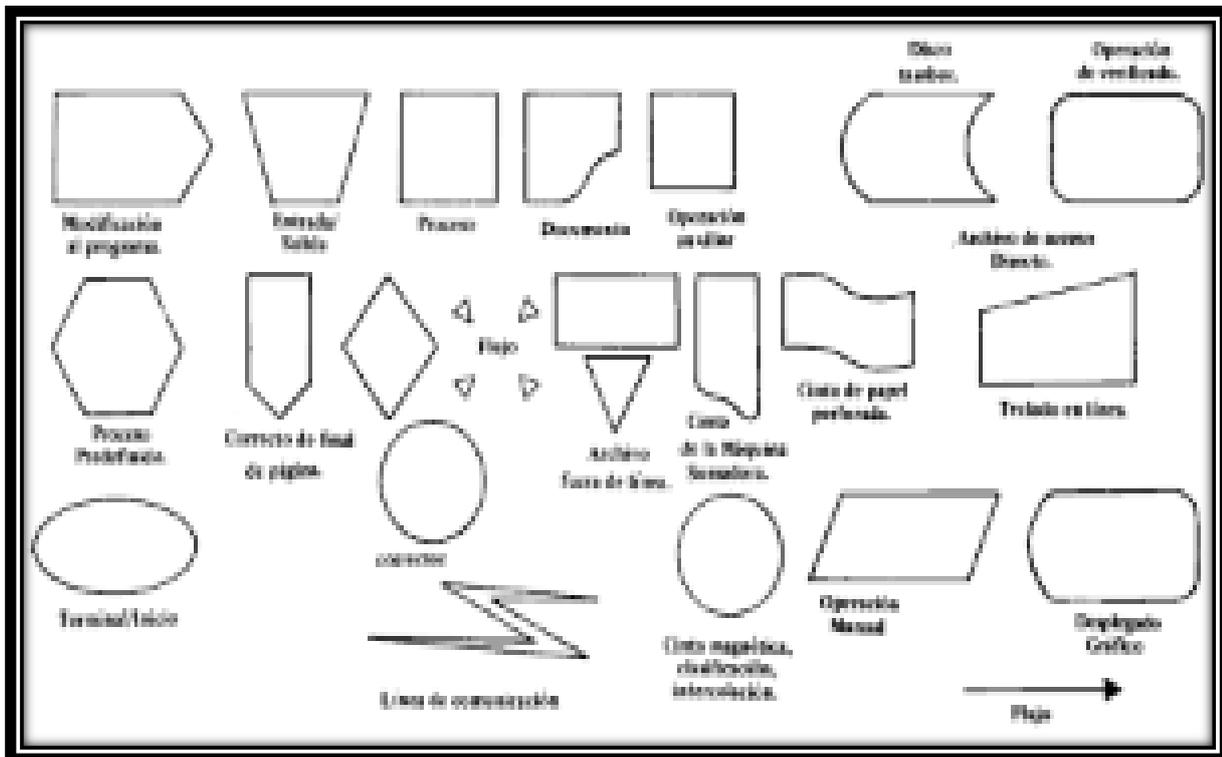
- La dirección que se aplica para hacer los diagramas de flujo es siempre de arriba hacia abajo o de izquierda a derecha.
- Las explicaciones que se escriben dentro de los símbolos deben ser cortas, claras y precisas.
- Cuando se hace un diagrama de flujo deben tomarse en cuenta todas las posibilidades y situaciones existentes.
- El diagrama debe ser completo y representar una solución clara y precisa del problema.
- Los códigos que se emplean al hacer diagrama deben ser globales esto quiere decir que se permita la lectura por cualquier tipo de computadoras y su aplicación por cualquier programador.
- Se usa para representar el proceso en su conjunto y detallado o específicos para presentar las partes en que se compone el proceso, recomendándose así realizarse cuando se presentan situaciones complejas cuyo entendimiento no es amplio.
- Los programas detallados incluyen todas las especificaciones por lo tanto se hacen diagramas de flujos específicos, no así incluyendo el mas mínimo detalle.

SISTEMOGRAMAS

Señalan las relaciones entre los elementos, los recursos y las actividades de operaciones programadas, en forma graficas.



A continuación podemos ver las demás formas de un diagrama de flujo:



A continuación veremos el por qué del diagrama de flujo:

1. Aporta una mejor definición del problema y su determinación.
2. Permite estimar diferentes posibilidades y las duplicaciones.
3. Se puede observar la secuencia lógica de las operaciones. se puede probar soluciones antes de decidir sobre códigos.
4. Anticipa la introducción de ajustes y cambio a los programas.

Sugerencias para elaborar una diagrama de flujo:

- Usar líneas rectas verticales y horizontales.
- No cruzar las líneas.
- Usar correctores si se cruzaran.
- Cada línea conduce a un símbolo.
- Toda línea tiene su principio y fin.
- Se usa la dirección de arriba hacia abajo o de derecha a izquierda.

2.1.2 Antecedentes referenciales

Dentro de las herramientas contables, es indispensable tener muy en claro hasta donde se debe llegar en relación a los documentos, es por eso que presentamos trabajos parecidos al tema investigado obtenido de repositorios de las distintas universidades del país.

- Universidad Estatal de Bolívar ““Diseño De Un Manual De Procedimientos Contables Para Mejorar La Gestión De La Microempresa Muebles Elianita De La Ciudad De Guaranda Año 2010”⁶Autor Andrade Real, Laura Elizabeth previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Comentario: El estudio realizado por estos autores realiza un paneo, se relaciona a nuestro proyecto, pues enmarcamos de la misma forma la innovación tecnológica, la forma de registro según la complejidad de los mercados, para nuestra investigación rige el mercado del Sector Público y la competitividad que debe tener todo departamento de una empresa, este diseño elegido como nuestro marco referencial encierra la elaboración y difusión de los objetivos, políticas, estrategias, normas de trabajo y rutinas administrativas y operativas dentro del ámbito apropiado, lo que complementa la investigación dirigido al área contable de la UNEMI.

⁶ANDRADE REAL, Laura Elizabeth (2010) “Diseño De Un Manual De Procedimientos Contables Para Mejorar La Gestión De La Microempresa Muebles Elianita De La Ciudad De Guaranda Año 2010” Tesis de grado Universidad Estatal de Bolívar previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

- Universidad Politécnica Salesiana “Análisis y diseño de procesos contables y administrativos en la Hacienda “Bonanza” con la finalidad de determinar su situación actual y posterior implementación a partir del año 2012”, ⁷autor: Macías Vera Zulema y Rodríguez Cristiana Ariana- Año 2011 previo al título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

El proyecto de la Hacienda Bonanza consiste en el análisis y diseño de procesos contables y controles internos, con la finalidad de obtener datos reales acerca de la situación en la que se encuentra la Hacienda Bonanza en el año 2011 y poder determinar controles, procesos y procedimientos para ser aplicados. Esta referencia es muy importante porque las situaciones son parecidas, pero nuestro complemento o sustento radica que en el Departamento Financiero si cuenta con registro actualizados gracias al sistema de gobierno implementado en el año 2008 “ESIGEF”, en cambio la Hacienda Bonanza se encontraba sin registros, sin controles administrativos y financieros, superficiales y no cuentan con información histórica; la sección contabilidad de la UNEMI cuenta con normas y manuales gubernamental legales, pero estos no han sido llevados de forma micro a cada sección creando un desfase entre el usuario y la ley, lo que nos lleva a realizar la investigación de forma más profunda y complementar los procesos para mejorar y producir en mejor calidad y tiempo posible.

⁷MACIAS Vera, Zulema y RODRIGUEZ, Cristiana Ariana (2011) “Análisis y diseño de procesos contables y administrativos en la Hacienda “Bonanza” Tesis de Grado Universidad Politécnica Salesiana previo al título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

2.1.3 Fundamentación

Teórica – científica

Sistema Nacional de Finanzas Públicas

Dentro del Sector Público rigen políticas, normas y procesos de control, el Ministerio de Economía y Finanzas es la entidad encargada de regular el Sistema de Administración Financiera tanto de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería a través de las direcciones que brindan las subsecretarías de este ministerio.

Por esto a través del ⁸Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en Registro Oficial n.306 del viernes 22 de octubre del 2010, derogan el sistema administrativo que controla el SAFI (Sistema de Administración Financiera) y dan paso en su artículo 82 a los componentes de la Política y Programación Fiscal a través de este nuevo sistema conocido como SINFIP⁹ y a cada conjunto de procesos necesarios para la organización y gestión del mismo. Este comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, donde deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.

Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades.

⁸Asamblea Nacional. "Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas". R.O. No. 306. Quito. Octubre, Ecuador 2010.

SINFIP: Sistema Nacional de Finanzas e Información Pública

Principios Generales:

Para el funcionamiento del SINFIP se han definido principios generales que se aplican a todos los subsistemas que lo componen. Estos principios son: Legalidad, universalidad, unidad, plurianualidad, integralidad, oportunidad, efectividad, sostenibilidad, centralización normativa, desconcentración y descentralización operativas, participación, flexibilidad y transparencia.

Los principios expuestos en la normativa del SINFIP, son:

1. Entes financieros

Para Gabriel Freire Romo, la Contabilidad Gubernamental del Ecuador, constituyen entes financieros los organismos, entidades, fondos o proyectos creados por ley, decreto u ordenanza, con existencia propia e independiente, que administración de recursos y obligaciones del Estado, bajo cuya responsabilidad estará el funcionamiento del SINFIP. Si las circunstancias lo justifican, el sistema se desconcentrará bajo la exclusiva responsabilidad del ente financiero institucional.

El conjunto de recursos y obligaciones administrados por los entes financieros, reflejados en el SINFIP institucional, constituirán la base del sistema en los niveles sectorial y global del sector público no financiero.

Los organismos, entidades, fondos o proyectos que conforman el Gobierno Central se constituirán en un solo ente financiero, con presupuesto, contabilidad y tesorería únicos.

Con este propósito se desarrolló el denominado e-SIGEF -Sistema Integrado de Gestión Financiera, el cual es un software de propiedad del Ministerio de Finanzas, de aplicación obligatoria y progresiva en las instituciones que conforman el Gobierno Central y también en las entidades descentralizadas y autónomas. Este software contiene los tres componentes mencionados (contabilidad, presupuesto y tesorería) más el pago de nómina y el control de la deuda pública.

El e-SIGEF está esencialmente enfocado en el presupuesto y en tesorería, por lo que la contabilidad no contiene los medios informáticos para llevar el control detallado de los recursos públicos que no causan movimiento presupuestario o que no se originan en transacciones con dinero, pero permite su registro a través de las operaciones no presupuestarias. Los controles no contenidos en este sistema son principalmente de los bienes que conforman los inventarios y los activos fijos. Por esta limitación, cada entidad debe mantener un sistema separado donde se controle cada uno de tales bienes.

Para implantar esta herramienta informática, se deben reorganizar y racionalizar los procesos de administración financiera relativos a la ejecución presupuestaria, tesorería, contabilidad, nómina, inventarios y convenios, de conformidad con la filosofía y lógica técnica del e-SIGEF. Se denomina de esta manera porque mantiene un enlace en línea de todas las entidades del Gobierno Central y las entidades descentralizadas y autónomas con el Ministerio de Finanzas. Con este mecanismo informático, se centralizan los pagos en el Ministerio de Finanzas, pues todos ellos deben necesariamente informarse a dicha institución, previamente a su envío al Banco Central para la transferencia de los fondos a favor de los beneficiarios de los egresos. Este sistema informático único también centraliza automáticamente en el Ministerio de Finanzas toda la información registrada en la contabilidad de las instituciones, permitiendo el control inmediato de la ejecución presupuestaria y de sus saldos no utilizados, así como de las disponibilidades de dinero, argumentos fundamentales en que se sustenta esta concepción de la administración financiera.

2. Modelo de gestión financiera

Los organismos, entidades, fondos y proyectos que conforman el Gobierno Central y las entidades descentralizadas y autónomas operan a través de la centralización contable y de la caja fiscal y la descentralización de la ejecución presupuestaria. Para este propósito se constituyen los siguientes niveles estructurales:

- Unidad de Administración Financiera (UDAF) que es la máxima instancia institucional en materia financiera y presupuestaria, pero no tiene competencias de carácter operativo.
- Unidad Coordinadora (UC) que es una dependencia de la UDAF que cumple las atribuciones que le sean delegadas para facilitar la coordinación entre la UDAF y las UE, particularmente sobre el ciclo presupuestario.
- Unidad Ejecutora (UE) que es una unidad desconcentrada dentro de la institución y cumple funciones administrativas y financieras. Los presupuestos se asignan a nivel de UE, por tanto, son las instancias operativas responsables del ciclo presupuestario, incluidos los registros.

3. Períodos de gestión

El SINFIP opera con períodos mensuales para medir los resultados de gestión y la situación financiera, contable y presupuestaria. Esto no impide que se produzca información con otra periodicidad, forma y contenido, según requieran los usuarios. En un período con cierre activado no se podrán modificar los datos. Las regulaciones o ajustes deben efectuarse en el mes vigente del E-sigef.

El ejercicio fiscal es igual al año calendario, es decir está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

4. Consistencia

El SINFIP estará estructurado como un sistema integral, único y uniforme. El Ministerio de Finanzas tiene la atribución exclusiva para autorizar, en casos excepcionales, la aplicación de criterios técnicos diferentes a los establecidos en los principios y normas técnicas. Los efectos financieros de estos criterios distintos, se divulgarán en notas explicativas de los informes.

5. Exposición de información

La información contable debe revelar con razonabilidad los hechos financieros, económicos y sociales de las instituciones y organismos del sector público no financiero, de manera que permita conocer si los recursos públicos se emplean en forma transparente y en beneficio colectivo.

Los reportes obtenidos incluirán toda la información para una adecuada interpretación de la situación económica de los entes financieros y de los niveles sectorial y global. Esta información debe reflejar razonable y equitativamente los legítimos derechos y obligaciones de los distintos sectores involucrados.

Para obtener información contable y presupuestaria agregada de varios entes financieros, se aplicaran procedimientos de consolidación cuyos resultados expresen la situación más cercana al nivel de gestión de la administración respectiva.

En notas explicativas a los reportes se revelarán los hechos o situaciones cualitativas o cuantitativas que puedan influir en el análisis y decisiones de los usuarios de la información.

6. Importancia relativa

Para la aplicación de los principios, normas y procedimientos técnicos que regulan la operación del sistema de administración financiera se definirán criterios con sentido práctico, siempre y cuando no se distorsione la información contable y presupuestaria institucional, sectorial o global.

Los criterios aplicados deben sustentarse en la relevancia que tienen los recursos por valores relativamente pequeños, involucrados en una operación o conjunto de operaciones, frente a la totalidad de los recursos que representan los movimientos y saldos de una cuenta, así como en el contexto de la situación financiera y los resultados de las operaciones del ente financiero.

7. Observancia del ordenamiento legal

El funcionamiento del SINFIP debe cumplir con el ordenamiento jurídico vigente. Las disposiciones legales prevalecen sobre los principios y normas técnicas que se establezcan en materia contable, presupuestaria y de tesorería.

En el caso de imprecisión en la disposición legal, el Ministerio de Finanzas definirá los criterios técnicos de aplicación, en tanto no exista una interpretación jurídica.

8. Obligatoriedad del SINFIP:

La aplicación del SINFIP es obligatoria para los organismos, entidades, fondos y proyectos del sector público no financiero. La inobservancia de sus normas estará sujeta a las sanciones previstas por la ley.

El Ministerio de Finanzas informará periódicamente a la Contraloría del Estado sobre las entidades que incumplan con la revisión de la información financiera, a fin de que realice las verificaciones y establezca las responsabilidades y sanciones a que hubiera lugar.

Están excluidos del uso del e-SIGEF, los institutos de seguridad social, las empresas públicas, las entidades financieras públicas y las del régimen descentralizado autónomo y regímenes especializados.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Pertenece a una rama de la SINFIP, este tiene su nacimiento en la ¹⁰LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL (R.O. 337 DE 77-05-16), donde su ente central rector: Sistema de Contabilidad - Sistema de Control.

La Contabilidad Gubernamental estableció políticas, principios, y normas técnicas hasta llegar a la creación del Manual de Procedimientos en el ¹¹ACUERDO NO. 447 R.O.#259 24/01/2008 y a su vez termina en la modificación del Manual General De Contabilidad Gubernamental publicado en el Registro Oficial #.259 de 2008-01-24. El Manual de Contabilidad Gubernamental fue expedido por el ¹²Ministerio de Economía y Finanzas mediante Acuerdo No. 320 (Tomos I y II), publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 175 de 28 de diciembre del 2005.

¹⁰Asamblea Constituyente. "Ley Orgánica de Administración Financiera y Control". R.O. No.337. Quito. Mayo, Ecuador 1977.

¹¹Asamblea Constituyente. "Manual General de Contabilidad Gubernamental Acuerdo 447". R.O. No. 259. Quito. Enero, Ecuador 2008.

¹²Asamblea Constituyente. "Manual de Políticas, procedimientos, y normas técnicas de contabilidad – Acuerdo 320 Tomo I y II" Suplemento R.O. No.175. Quito. Diciembre, Ecuador 2005.

Concordancia con lo dispuesto por la Ley de la Contraloría General del Estado (CGE) en su artículo 13.- La Contabilidad Gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces.

A través de los Normas de Control de CGE se vincula con la ley y el SINFIP en su norma 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.- La Contabilidad Gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones.

2.2 MARCO CONCEPTUAL.

Actividad: Es la suma de tareas, normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión.

Alcance: Es todo aquello que va englobar una documentación, un proceso o un proyecto, y que se verán afectados por un sistema o procedimiento dentro de una organización.

Área de Contabilidad: Es la que clasifica y registra los ingresos, costos y gastos incurridos, atendiendo al departamento o funcionario que tiene a su cargo la responsabilidad y el control de los mismos y los consolida sobre la misma base, presentándola información resultante en forma comparativa con la misma preestablecida en cada uno de los niveles de responsabilidad, en forma que facilita la toma inmediata de decisiones.

Diagramas de flujo: Diagramas que emplean símbolos gráficos para representar los pasos o etapas de un proceso. También permiten describir la secuencia de los distintos pasos o etapas y su interacción.

Estandarización de procesos: Es la documentación de los trabajos o actividad a realizar, la secuencia, los materiales y las herramientas a usar en las misma. La estandarización es establecer previamente el método, aceptado y normalmente seguido para realizar determinado tipo de actividad o funciones que facilite la mejora continua para lograr niveles de competitividad.

Indicador: Dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

Política: Manera de alcanzar objetivos. "es un plan permanente que proporciona guías generales para canalizar el pensamiento administrativo en direcciones específicas.

Procesos: Es el conjunto de acciones pasos o etapas sistematizadas necesario para llevar a cabo una actividad.

Procedimiento: Forma específica de series de pasos bien definidos que permitirán y facilitaran la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible.

Proyecto: Suele ser una serie de actividades encaminadas a la consecución de un objetivo, con un principio y final claramente definidos.

Recursos: Son las personas, maquinarias, tecnología, dinero, que se emplean como medios para lograr los objetivos de una organización (recursos humanos, tecnológicos o financieros).

Reingeniería de procesos: Es la re-concepción fundamental y el diseño radical de los procesos de negocios para lograr mejoras dramáticas en medidas de desempeño tales como en costos, calidad, servicio y rapidez.

Sistema: Estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para implantar una gestión determinada, normalmente están basados en una norma

de reconocimiento internacional que tiene como finalidad servir de herramienta de gestión en el aseguramiento de los procesos.

Subprocesos: Son partes bien definidas en un proceso. Su identificación puede resultar útil para aislar los problemas que pueden presentarse y posibilitar diferentes tratamientos dentro de un mismo proceso.

Tesorería: Es el área de la empresa que tiene por objetivo el conjunto de operaciones relacionadas con las operaciones de flujo monetario flujo de caja, es decir todas las operaciones que incluyen el cobro por los servicios ofrecidos por la empresa, el pago por todos los gastos ocasionados, así como la gestión de la caja y de todas las gestiones bancarias.

2.3 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.3.1 Hipótesis General

El diseño de procesos en la Sección Contabilidad de la UNEMI, logrará una mayor productividad y calidad en base a las funciones y responsabilidad en los cargos y productos que produce el Departamento Financiero.

2.3.2 Hipótesis Particulares

- La elaboración de un diseño de procesos a la Sección Contabilidad, mejorará la gestión de control, liquidación y su forma de registro en los libros contables.
- Mejorar la planificación en los procesos administrativos del departamento financiero logrará una mejor distribución en las tareas asignadas a la Sección Contabilidad.
- Con actualizaciones periódicas a los procesos administrativos mejoraran las comunicaciones entre las secciones del departamento financiero.

2.3.3 Declaración de variables.

Variables dependientes

Productividad y calidad

Variables independientes

Diseño del Manual de Procesos

Cuadro1 : Detalle de Variables

VARIABLE DEPENDIENTE	VARIABLE INDEPENDIENTE
Productividad y calidad	Diseño de procesos
Mejora en la Gestión de Control, liquidación y registros contables	La elaboración de un diseño de procesos
Adecuada asignación de tareas en la sección contabilidad.	Planificación en los procesos administrativos
Mejora en los procesos de comunicación de las secciones del departamento financiero	Actualización periódica en los procesos administrativos

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro2: Hipótesis Vs Variables

HIPOTESIS		VARIABLE
El diseño de procesos en la Sección Contabilidad de la UNEMI, logrará una mayor productividad y calidad en base a las funciones y responsabilidad en los cargos y productos que produce el Departamento Financiero	VD	Productividad y calidad
	Vi	Diseño de procesos
La elaboración de un diseño de procesos a la Sección Contabilidad, mejorará la gestión de control, liquidación y su forma de registro en los libros contables.	VD	Mejora en la Gestión de Control, liquidación y registros contables
	VI	Elaboración de un diseño de procesos
Mejorara la planificación en los procesos administrativos del departamento financiero logrará una mejor distribución en las tareas asignadas a la Sección Contabilidad.	VD	Adecuada asignación de tareas en la sección contabilidad
	VI	Planificación en los procesos administrativos
Con actualizaciones periódicas a los procesos administrativos mejoraran las comunicaciones entre las secciones del departamento financiero	VD	Mejora en los procesos de comunicación de las secciones del departamento financiero
	VI	Actualización periódica en los procesos administrativos

Fuente: Elaboración propia

2.3.4 Operacionalización de las variables

Cuadro 3 : Definición de Variables vs indicadores

VARIABLES	DEFINICIÓN	INDICADOR	INSTRUMENTOS
VD: Productividad y calidad	Es la relación entre la cantidad de productos obtenida por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción	Números de productos proyectado sobre números de productos obtenidos	Cuestionario de Control Interno
VI: Diseño del manual de procesos	Creación de procesos en los cuales se estipulen normas y pasos de las diferentes actividades a seguir	Cantidad de instrucciones proyectadas sobre nuevas instrucciones obtenidas.	Encuestas
VD: Mejora en la Gestión de Control, liquidación y registros contables	Procesos que se realizan al tramitar documentos	Números de documentos tramitados	Encuesta
VI: elaboración de un diseño de procesos	Aceptación del procesos, guía de pasos a seguir	Cantidad de pasos proyectados sobre números de pasos obtenidos.	encuesta
VD: Adecuada asignación de tareas en la sección contabilidad	Distribución correcta de las actividades	Numero de actividades realizadas	Encuesta
VI: Planificación en los procesos administrativos	Planificación de los procesos o cambios a implementar.	Numero de procesos proyectados sobre números de procesos obtenidos.	encuesta
VD: Mejora en los procesos de comunicación de las secciones del departamento financiero.	Mayor comunicación sobre las actividades que se realizan	Numero de actividades proyectadas sobre números de actividades obtenidos.	Encuesta
VI: Actualización periódica en los procesos administrativos.	Revisión periódica del manual	Numero de revisiones proyectados sobre numero de revisión obtenidos.	Encuesta

Fuente: Investigación propia

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL

El método de investigación que utilizaremos tiene como finalidad fundamentos aplicados, controlar y resolver los problemas presentados en la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la UNEMI sobre todo los procesos de registro y distribución de actividades, se consideraran los estudios establecidos y las normas legales vigentes previa validación para solucionar los problemas de control interno y resolver la falta de coordinación y comunicación en las áreas, aplicación de nuevos portafolios de productos, distribución de tareas que beneficien y dinamicen la productividad y calidad en los procesos de ingresos y pagos.

3.1.1 Según su finalidad:

- **Investigación cualitativa.**-Es un método de investigación que se usa principalmente en las ciencias sociales que se basa en cortes metodológicos basados en principios teóricos, empleando métodos de recolección de datos que no son cuantitativos, como palabras, textos, discursos, dibujos, gráficos e imágenes para comprender la vida social por medio de significados y de una perspectiva sistemática, pues trata de entender el conjunto de cualidades interrelacionadas que caracterizan a un determinado fenómeno.

3.1.2 Según el control de las variables:

- **Investigación no experimental.-** Es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, en esta investigación no puede hacer variar intencionalmente las variables independientes. En esta investigación lo que se hace es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

En el presente estudio de investigación se utilizará el tipo de investigación documental porque se analizará los conceptos que podemos definir a la investigación como parte principal de un proceso de investigación científica constituyéndose en una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente.

Usando para ello diferentes tipos de documentos. Indaga, interpreta, presenta datos e informaciones sobre un tema determinado de cualquier ciencia, utilizando para ello, una metódica de análisis teniendo como finalidad obtener resultados que pudiesen ser base para el desarrollo de la creación científica.

- **Investigación descriptiva.-** Es una investigación inicial y preparatoria que se realiza para recoger datos y precisar la naturaleza, y sirve para describir diversas pautas de comportamientos sociales de una comunidad tales como: origen racial, opiniones, políticas, rango de edad, preferencias, etc.
- **Investigación exploratoria.-** Es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto. Es un diseño de investigación cuyo objetivo principal es reunir datos preliminares que arrojan luz y entendimiento sobre la verdadera naturaleza del problema que enfrenta el investigador. Se caracteriza en que la información requerida es definida libremente, el proceso es flexible, versátil y sin estructura.

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.

3.2.1 Características de la población.

El Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro, cuenta con tres secciones que distribuyen las tareas y procesos, que involucran el presupuesto de la institución, los registros contables y las recaudaciones y pagos. Ubicado en la ciudadela universitaria Km uno y medio vía km. 26 en el edificio R planta baja. Su personal es altamente calificado entre profesionales con carreras afín al departamento esto es CPA, Ingenieros Comerciales, Economistas, su distribución la conforman por: 3 personas dependiente de la Dirección Financiera, 3 Jefes de Sección, un Director, 2 Analistas de Presupuestos, 3 Analistas Contables, 1 encargado del Archivo, 3 Analista de Tesorería y 1 conserje. Se menciona al persona de todo el departamento por hacer un estudio completo sobre las actividades que se realizan y se involucran con la sección contabilidad, esto permitirá un mejor diseño en el procesos que se desea implementar.

3.2.2 Delimitación de la muestra.

El proyecto está destinado para los personas que trabajan en la Sección Contabilidad, sin embargo también se realizara otra encuesta adicional a las personas que laboran en la UNEMI pero fuera del Departamento Financiero para conocer si se beneficiarían con diseño de procesos dentro de la sección de Contabilidad.

A continuación se detalla el personal del Departamento Financiero:

Cuadro4: Distribución Departamental

Departamento Financiero	5
Sección Contabilidad	5
Sección Presupuesto	3
Sección Tesorería	4
TOTAL	17

Fuente: Departamento Financiero – UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Cuadro5: Cargos y Secciones del área financiera.

#	CARGO	DEPENDENCIA
1	Director Financiero	Dirección Financiera
2	Ayudante General	Dirección Financiera
3	Supervisor General	Dirección Financiera
4	Auxiliar Financiero	Dirección Financiera
5	Jefe de Sección Contabilidad	Contabilidad
6	Revisor	Contabilidad
7	Contador	Contabilidad
8	Contador 1	Contabilidad
9	Archivador	Contabilidad
10	Jefe de Sección Presupuesto	Presupuesto
11	Analista	Presupuesto
12	Auxiliar	Presupuesto
13	Jefe de Sección Tesorería	Tesorería
14	Ayudante General	Tesorería
15	Recaudador	Tesorería
16	Auxiliar	Tesorería
17	Conserje	Dirección Financiera

Fuente: Departamento Financiero – UNEMI
 Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

3.2.3 Tipo de muestras

Como objeto de nuestra investigación se considero el total de la población del Departamento Financiero, y una muestra de los empleados de la UNEMI, que en este caso será de un muestreo probabilístico.

Muestreo probabilísticos.- Con aquellos que se basan en el principio de equiprobabilidad. Es decir, aquellos en que todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser elegidos para formar parte de una muestra y, por lo tanto, todas las posibles muestras de tamaño “n”, tienen la misma probabilidad de ser seleccionadas. Solo estos métodos de muestreo probabilísticos nos aseguran la representatividad de la muestra extraída y son los más recomendables.

Para realizar la investigación utilizaremos el tipo de muestra Probabilística, ya que todas las personas que son sujetas del estudio cumplen con todas las características de la población a la que está dirigida la investigación

3.2.4 Tamaño de la muestra

No se aplica ninguna fórmula para el caso del personal que labora dentro del Departamento Financiero, ya que todas las personas que allí laboran participan en la encuesta.

Adicionalmente se toma una muestra del personal que labora en la Universidad, pero fuera del Departamento Financiero, a las que se realiza otra encuesta para conocer como indirectamente se verían beneficiados con un Diseño de los procesos en la sección de Contabilidad.

$$n = \frac{Npq}{\frac{(N - 19) E^2}{Z^2} + pq}$$

Donde:

n: tamaño de la muestra.

N: tamaño de la población.

P: posibilidad de que ocurra un evento, $p= 0.5$

q: posibilidad de no ocurrencia de un evento, $q:= 0.5$

E: error, se considera el 5%, $e= 0.05$

Z: confianza, que para el 95%, $z= 1.96$

$$n= \frac{230(0.5)(0.50)}{\frac{(230-1)(0.05)^2}{(1.96)^2} + (0.50)(0.50)}$$

$$n= \frac{230(0.25)}{\frac{229(0.0025)}{3.84} + (0.25)}$$

$$n= \frac{57.5}{\frac{0.5725}{3.84} + (0.25)}$$

$$n= \frac{57.5}{0.1490885417 + (0.25)}$$

$$n= \frac{57.5}{0.3990885417}$$

$$n= 144$$

3.2.5 Proceso de selección

El proceso de selección que se utilizaría sería de números aleatorio, pero por ser un universo pequeño y estar toda la población involucrada dentro del Departamento Financiero, no hubo proceso de selección por que se trabajo con el total de la muestra.

En la encuesta adicional que se realiza al personal que labora en la UNEMI si se utiliza una selección de de números aleatorios, ya que se conoce el total de la

población pero solo se trabaja con una muestra de acuerdo a la formula que se aplica.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

En nuestro trabajo de investigación, para realizar el estudio de nuestra problematización utilizaremos los siguientes métodos de investigación:

Analítico - sintético.- Este método de investigación que nos permitirá conocer y separar los elementos que intervienen en nuestra investigación, para después unir todos los elementos que tienen una relación lógica en nuestro estudio y poder demostrar la factibilidad de nuestro proyecto.

Hipotético – deductivo.- Este método nos permitirá realizar la observación sobre la situación actual en la Sección de Contabilidad del Departamento Financiero, para luego crear hipótesis para poder explicar la necesidad de un diseño de procesos, para luego, realizar la verificación y comprobación de las hipótesis.

Inductivo – deductivo.- Este método nos ayudara en el estudio que realizamos, primero mediante la inducción elaboramos hipótesis basados en la situación actual en la Sección Contabilidad, para luego, con la deducción poder organizar la información que se nos proporcionó en las áreas involucradas, de manera que nos ayude a la comprobación de nuestras hipótesis, que nos servirá para respaldar nuestro tema del proyecto.

Las técnicas de investigación que vamos a utilizar es la encuesta.

Encuesta: La encuesta se ha destinado para obtener datos, a través de un cuestionario de preguntas que previamente las hemos diseñado con el fin de obtener información que nos ayude en el estudio que realizamos. Lo cual nos permitirá poder comprobar nuestras hipótesis de la problematización.

Las encuestas se las ha realizado al personal de la Universidad Estatal de Milagro tanto interna y externamente del Departamento Financiero ya que son las que están directamente involucradas con la problematización de nuestro estudio, y cumplen con los requisitos de la población a la que está dirigido nuestro estudio.

3.4 EL TRATAMIENTO ESTADISTICO DE LA INFORMACION

El tratamiento estadístico de la información se la realizara utilizando la herramienta informática de Microsoft Office- Excel, en donde ingresaremos los datos obtenidos en las encuestas realizadas, luego se procederá a su tabulación.

Se procesara toda esta información para proceder a realizar los gráficos con los porcentajes que el tratamiento estadístico de la información se lo realizará a través de la herramienta informática Excel en donde los datos obtenidos de la encuesta serán tabulados y procesados para en lo posterior graficar porcentualmente las respuestas que dieran los encuestados.

Se comienza por determinar que se quiere estudiar y a continuación se hace una elección del tipo y la cantidad de datos que se van a utilizar. Las encuestas que se harán con minuciosidad y con preguntas representativas del estudio a realizar, se las organiza de tal manera que facilite la elaboración de las tablas de frecuencias respectivas. La organización de los datos debe ser hecha en función de los valores que toma la variable y la frecuencia con que aparece cada uno de los valores.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Para realizar el análisis actual de un diseño de procesos a continuación se presentaran los respectivos cuadros y gráficos de la encuesta que se realizo en el Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro.

4.1.1 Procesamiento Estadístico.

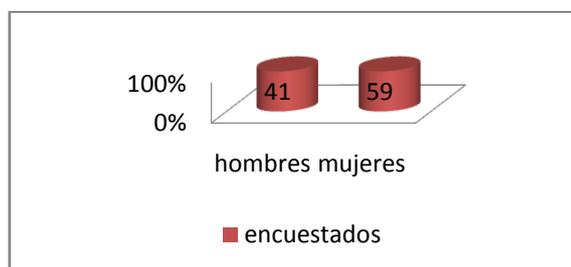
Cuadro6: Genero

Alternativas	# de encuestados	% de encuestados
Hombres	7	41%
Mujeres	10	59%
Total	17	100%

Fuente: Departamento Financiero – UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico1 : Genero



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012
Departamento Financiero-UNEMI
Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

4.1.2 Preguntas formuladas en la encuesta:

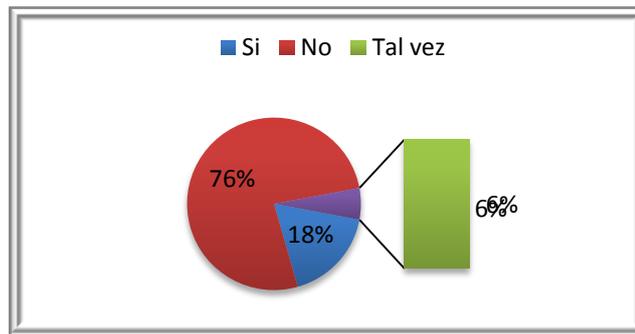
P1.- ¿Conoce usted los Procesos Contable implementados en el área Financiera de la Universidad Estatal de Milagro?

Cuadro7: Procesos Contables

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	18%
No	13	76%
Tal vez	1	6%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI
Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico2: Conocimiento “Procesos Contable”



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P1:

En el grafico n.2 se determinó que el 76% no conoce si existen procesos contables implementados en la Dirección Financiera, el 18% conoce que existen procesos, y el 6% indican que tal vez exista.

La variación presentada entre el desconocimiento si existe o no un Manual de Procesos contable, se da por la falta de comunicación y socialización de tal instrumento, el porcentaje que afirma conocerlo involucra a las personas que ejercen jerarquía dentro de este departamento.

P.2.- ¿Le han brindado copia de algún Diseño de procesos de su área para la aplicación y mejora continua?

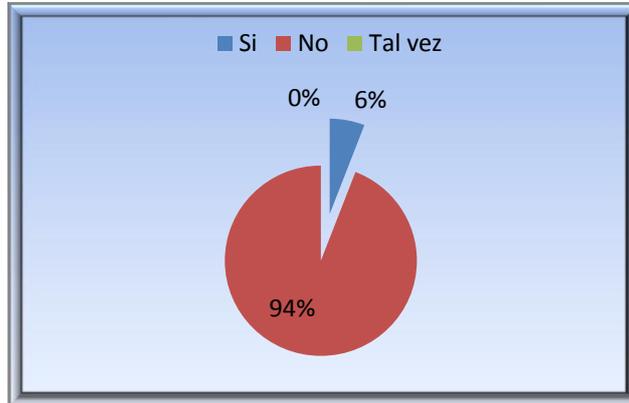
Cuadro8: Diseño de Procesos

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	6%
No	16	94%
Tal vez	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico3: Distribución de los Proceso por área



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI
Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P2:

En el gráfico n.-3 se define que 94% de los encuestados no ha recibido copia de los procesos y solo 6% si lo ha recibido.

Este 6% que afirma haber recibido corresponde a la autoridad del departamento pero su distribución no ha sido realizada por tener información extemporánea conforme a las Normas Legales vigentes.

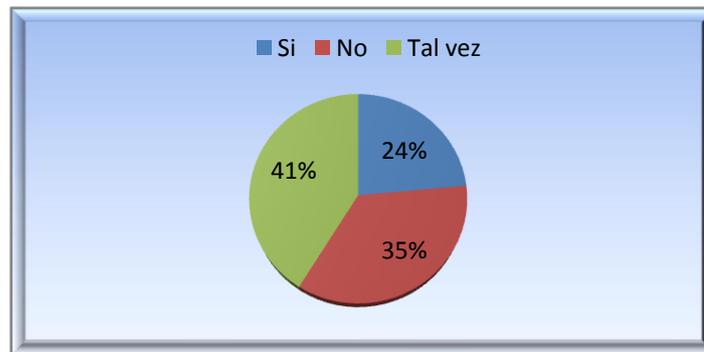
P.3.- ¿Las capacitaciones que le brindan son conforme a sus actividades y cargo asignado?

Cuadro9: Capacitaciones

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	24%
No	6	35%
Tal vez	7	41%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI
Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico4: Capacitación acorde al cargo asignado



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P3:

En relación al tema de capacitación acorde a su cargo asignado, se determinó el 41% no está seguro si sus cursos realizados tienen relación directa a sus actividades nombrados, el 24% está seguro que si tienen que ver con sus cargos, y el 35% afirma que NO.

Esta apreciación varia por no tener en claro sus funciones y que procesos deben realizar.

P.4.- ¿Cuál es la razón por la que no se cuenta con un eficiente control Contable?

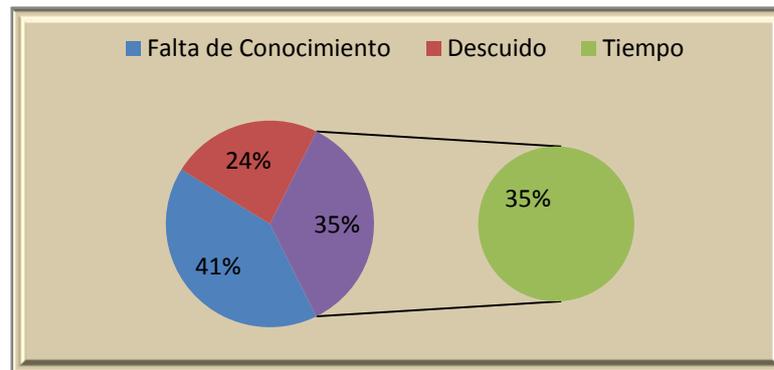
Cuadro 10: Control Contable

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Falta de Conocimiento	7	41%
Descuido	4	24%
Tiempo	6	35%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico5: Control Contable



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P4:

La referencia de control contable, determino el 41% de los encuestados afirma que no hay eficiencia por la falta de conocimiento, el 35% por el tiempo mal distribuido y el 24% por descuido.

En los comentarios obtenidos de los encuestados, esto se produce por el cambio de las Normas de Control Interno, modificación de las Normas SAF a normas SINFIPI, y la aplicación desde el año 2009 del sistema informático financiero E-SIGEF (Sistema Integrado de Gestión Financiera).

P.5.- ¿Cree usted que un diseño de Procesos de la Sección Contabilidad, beneficiaría al Departamento Financiero y a la Universidad?

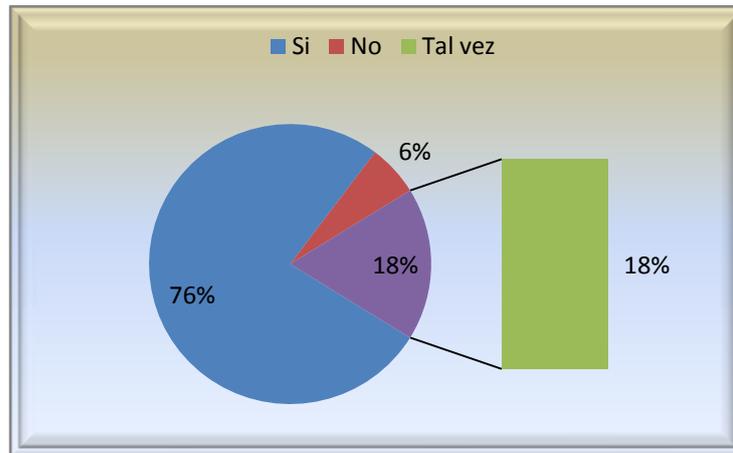
Cuadro 11: Diseño de Procesos

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	76%
No	1	6%
Tal vez	3	18%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico6: Diseño de Proceso Contable.



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI
Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P5:

En el Gráfico N.-6, se definió que el 76% está de acuerdo con la elaboración de un diseño de proceso contable, el 6% no está conforme, y el 18% afirma que tal vez mejoraría los procesos con un rediseño.

El 6% que no está conforme con un diseño de Proceso contable, son funcionarios no acorde al área como es el conserje y archivista, esto de la población encuestada manifestó adicional que un diseño se mejoraría la gestión dentro del área financiera, y que debería aplicarse a todas las secciones.

P.6.- ¿Cree usted, que un diseño de Procesos mejoraría la comunicación entre las secciones del Departamento Financiero?

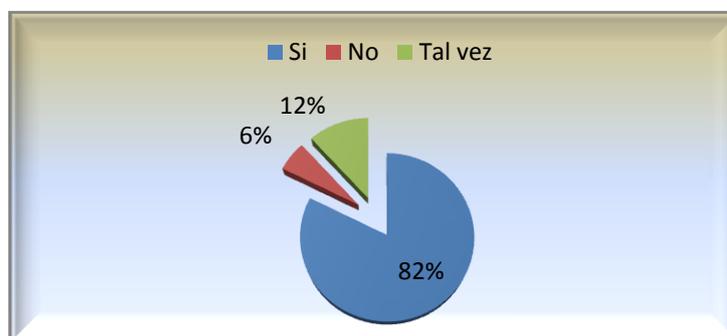
Cuadro12: Comunicación

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	82%
No	1	6%
Tal vez	2	12%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Gráfico7: Comunicación entre Secciones.



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P6:

En el Gráfico N.-7, se determinó que el 82% considera que la comunicación entre secciones mejoraría con un diseño de procesos, el 12% piensa que tal vez pero siempre que se aplique con disposiciones legales y funciones acorde a los cargos que desempeñan, el 6% que equivale a una persona encuestada piensa que NO.

P.7.- ¿Conoce usted la cartera de producto o portafolio que debería brindar su Sección?

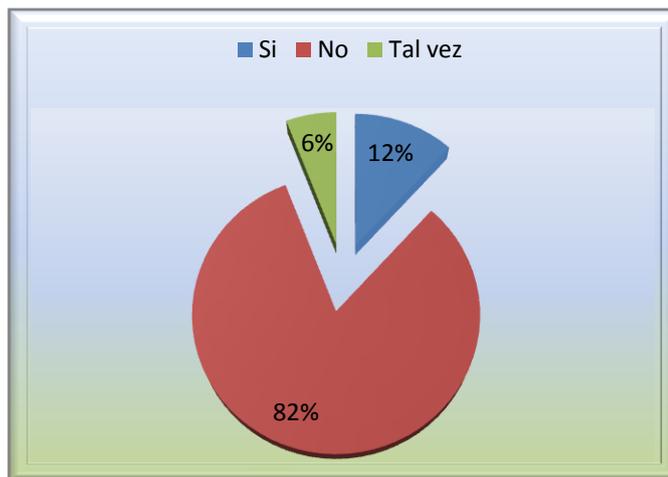
Cuadro13: Portafolio de Productos

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	12%
No	14	82%
Tal vez	1	6%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico8: Portafolio o Cartera de Productos



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P7:

El 82% manifiesta que No conoce que producto debe ofrecer su sección, el 12% afirma que si conoce, y el 6% que tal vez conozca.

La variación elevada de no conocer que producto debe ofrecer el área Financiera recae por no contar con procesos debidamente socializados, las 2 personas que conocen de los productos están las jerarquías de Contabilidad y la Dirección Financiera.

P.8.- ¿Su departamento cuenta con una herramienta informática adicional al e-SIGEF que ayude acelerando los procesos internos de cada sección?

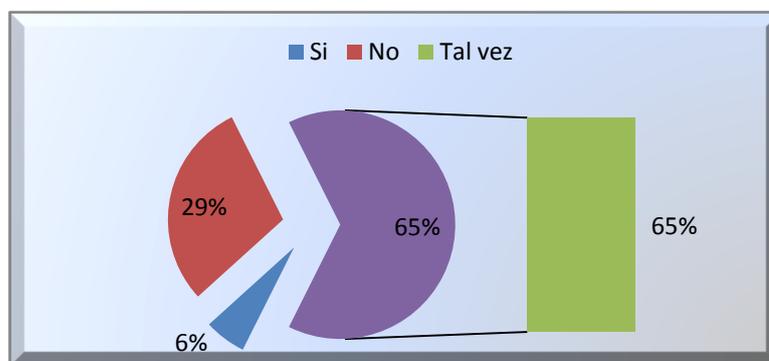
Cuadro 14: Sistema Informático

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	6%
No	5	29%
Tal vez	11	65%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico9: Programas Informático vs e-SIGEF



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P8:

En el Gráfico N.09, se definió que el 65% Tal vez cuente con un sistema informático adicional al e-sigef, por el programa que se encuentra en desarrollo en implementación llamado SAF-UNEMI, el 6% afirma que si hay sistema, este hace referencia al sistema de digitalización con el que trabajan en archivo, y el 29% afirma que No hay sistema informático que ayude en los procesos.

Comentarios de los encuestados, es que desde el año 2005 se viene desarrollando un sistema financiero pero no ha obtenido los resultados esperados y eso eleva la confirmación del porque el TAL VEZ obtuvo un 65%.

P.9.- ¿Su cargo está acorde a sus actividades y nombramiento asignado?

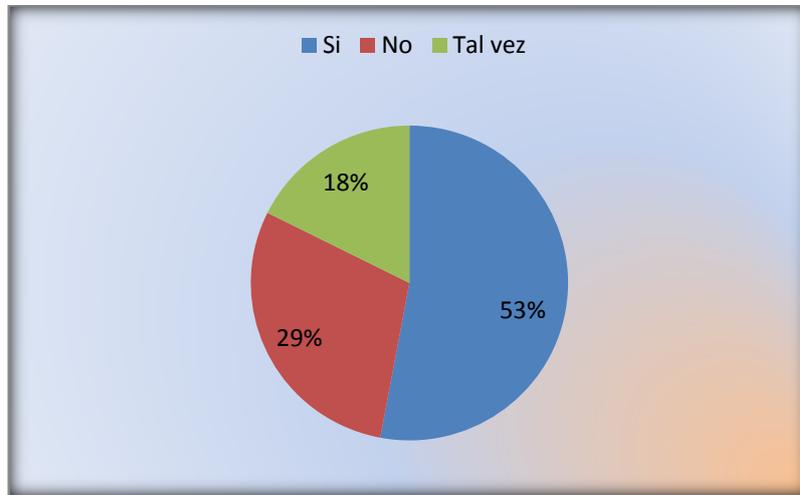
Cuadro 15: Actividades

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	53%
No	5	29%
Tal vez	3	18%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico10: Actividades acorde al cargo asignado



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI
Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P9:

En esta pregunta se determinó que el 53% afirma que sus funciones están acorde a su perfil y cargo asignado, el 29% que No está acorde a su contrato, y el 18% que tal vez estaría bien.

Debemos resaltar durante la encuesta pudimos determinar que existen 5 puestos dentro de la dirección financiera, no compatibles a las actividades del cargo asignado, el mismo que representa el 29% del (NO); el Auxiliar Financiero realiza funciones de Revisor, el Supervisor General realiza funciones de liquidador de nomina, el Revisor realiza funciones de supervisor Contable, un conserje realiza las funciones de Archivista, el Ayudante General realiza funciones de Analista Financiero.

P.10.- ¿Aplican rotación de actividades y tareas dentro de su sección, con el fin de elevar los conocimientos?

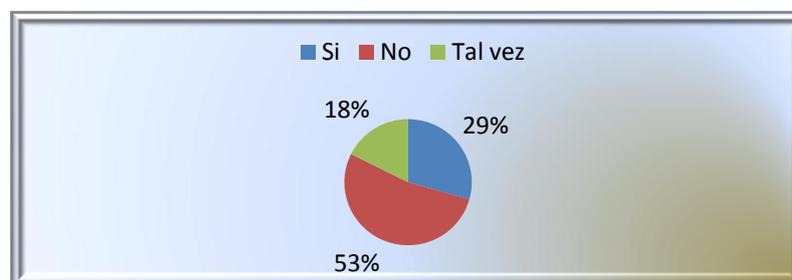
Cuadro16: Rotación de tareas

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	29%
No	9	53%
Tal vez	3	18%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico11: Rotación de Actividades



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Dpto. Financiero-UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis P10:

Se determino que el 53% no ha sido rotado en sus funciones y actividades, el 29% si ha desarrollado otras actividades a las asignadas y el 18% no tiene claro si lo ha realizado por la falta de un manual de funciones.

En el proceso de la encuesta determinamos que la rotación va acorde a los Normas de Control Interno, y que su rotación es mas para cubrir los puestos cuando un funcionario del área sale de vacaciones o sufre alguna calamidad doméstica.

4.1.3 Encuestas realizadas al personal que labora en la UNEMI, externas al Departamento Financiero

A continuación se procedió a encuestar a las personas que laboran en la Universidad Estatal de Milagro, pero fuera del Departamento Financiero y que indirectamente se ven afectados por la inexistencia de algún Diseño de los procesos que se realizan en el Departamento Financiero en especial en la sección de Contabilidad.

1. ¿Cuándo Ud. ha requerido atención en el Departamento Financiero ha sido atendido oportunamente?

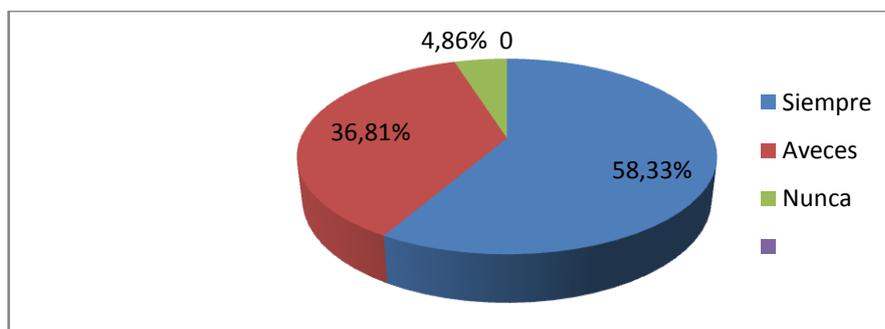
Cuadro 17: Atención en el Departamento Financiero

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	84	58.33%
A veces	53	36.81%
Nunca	7	4.86%
TOTAL	144	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Gráfico 12: Eficiencia en la atención



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis:

Se determinó que el 58.33 % de las personas encuestas, respondió han sido atendidos de manera oportuna cuando han requerido los servicios del Departamento Financiero, y que el 36.81 % a veces les han atendido de manera oportuna y solo el 4.66 % no ha sido atendidos rápidamente.

Todo esto nos lleva a concluir de que aunque existe un buen porcentaje de personas que han sido bien atendidas, existe el 41.67 % de personas insatisfechas por la atención que se les brinda, por lo que se busca con este diseño que se mejore los procesos y selo estandaricen para poder mejorar la eficiencia en la atención al personal que labora en la UNEMI.

2. ¿Cree Ud. que con un diseño de procesos en el Departamento Financiero generaría mejor beneficio para Ud. en cuanto a mejorar la eficiencia en la atención?

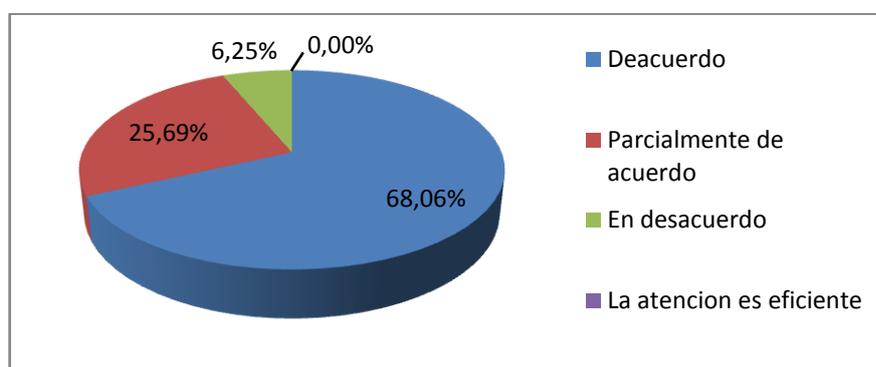
Cuadro 18: Mejorar la atención

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	98	68.06%
Parcialmente de acuerdo	37	25.69%
En desacuerdo	9	6.25%
La atención es eficiente	0	0.00 %
TOTAL	144	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico 13: Mejorar la eficiencia



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis:

Se concluyó que el 68.06 % de personas encuestadas, piensan que se mejoraría aun más la atención si se realizara un diseño de los procesos dentro del Departamento Financiero, el 25.69 % piensan que tal vez se mejoraría la eficiencia con un diseño de los procesos, mientras que solo el 6.25 % piensan que no mejoraría la atención.

3. ¿Cree Ud. que la escasa definición de proceso ha incidido en el parcial retraso de los pagos en los a proveedores de bienes y servicios?

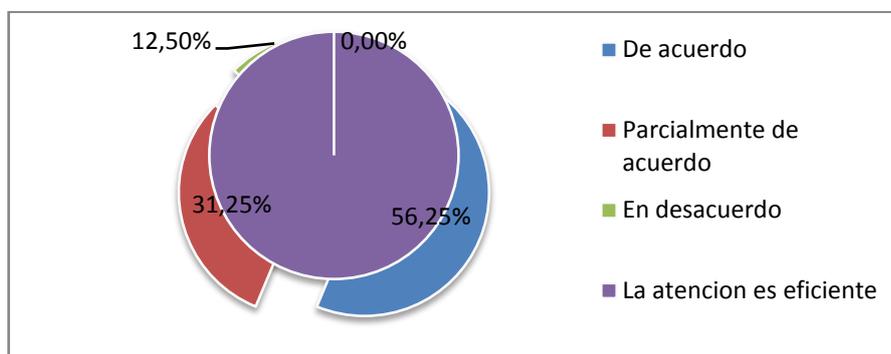
Cuadro 19: Retrasos parcial en los pagos

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	81	56.25%
Parcialmente de acuerdo	45	31.25%
En desacuerdo	18	12.50%
La atención es eficiente	0	0.00%
TOTAL	144	100%

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico 14: Retraso en ciertos pagos



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis:

Se determinó que el 56.25 % están de acuerdo con que la escasa definición en los procesos han incidido en que se den ciertas veces, retrasos en los pagos que la UNEMI tiene con sus proveedores, mientras que el 31.25 % piensan que tal vez ese sea el motivo de los retrasos y el 12.50 opina que la poca definición de los procesos no inciden en ciertos retraso que se dan en los pagos.

4. **¿Cree Ud. Que el diseño de procesos adecuado contribuirá a que la sección de contabilidad del Departamento Financiero sea cada vez más eficiente en la ejecución de las actividades o tareas cotidianas?**

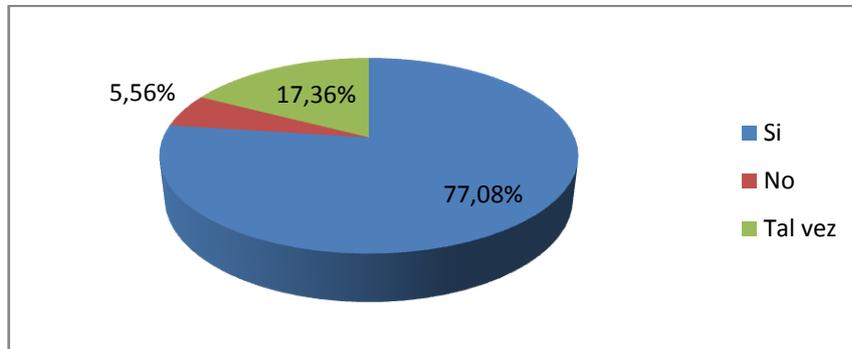
Cuadro 20: Mejoramiento de actividades

TABULACION		
Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	111	77.08 %
No	8	5.56 %
Tal vez	25	17.36 %
TOTAL	144	100 %

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico 15: Mejoramiento de tareas



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012 – Personal que labora en la UNEMI

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Análisis:

Se estableció que el 77.08 % de las personas encuestadas piensan que un diseño de procesos ayudaría a la sección de Contabilidad a ser aun más eficientes en la realización de las tareas o actividades que se efectúan de manera cotidiana, mientras que el 17.36 % opina que tal vez mejoraría en algo la eficiencia y el 5.56 % dicen que con el diseño de procesos no se lograra ser más eficientes.

4.2 ANALISIS COMPARATIVO, EVOLUCION, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS

Según la encuesta realizada a los funcionarios del Departamento Financiero de la UNEMI, se logró determinar en su mayoría, que los procesos internos de las secciones mejorarían si se realiza un diseño de Procesos, sin embargo nuestra investigación recae o se enfoca en la Sección Contable, pues hay inician los procesos y terminan en el archivo contable, además se observo en el Gráfico n.-10 que personal con nombramiento de otras áreas de Financieros realizan controles previo y concurrente por cumplir con tareas que están dentro del portafolio contable.

Adicionalmente en la encuesta que se realizo al personal que labora en la UNEMI, pero fuera del Departamento Financiero, también se logra determinar que en su mayoría están de acuerdo con que un diseño de los procesos ayudara a mejora aun

más la eficiencia dentro del Departamento Financiero lo que afectara favorablemente a todo los empleados que laboran en la Universidad Estatal de Milagro.

La sección contabilidad necesita un diseño de procesos que permita tener los perfiles adecuados y las tareas claras que deben manejar, esto mejoraría la comunicación tal como se lo comprobó en el Gráfico n.- 7, al contar con un diseño bien estructurado evitara conflictos interno y demoras en los procesos de pagos y recaudación.

La falta de socialización y de un diseño en los procesos, ha permitido que no salga a flote el desarrollo e implementación de un software financiero que acelere los proceso internos, es así la apreciación que dejo ver la pregunta P.8 y su análisis del gráfico n.-9; el sistema e-SIGEF es un complemento que utiliza el Ministerio de Economía y Finanzas, pero cada entidad tiene que implementar los controles internos necesario que ayuden al desarrollo local de cada Institución Pública y esto es lo que aborda nuestra investigación y deseando encontrar mejoras con procesos sencillos, eficientes y eficaces.

Una buena distribución de actividades permitirá rotar en forma ordenada, sin que este afecte a los intereses del otro compañero y su nivel de conocimiento crezca de forma equitativa, creando competencias sanas dentro de la Dirección Financieras y todos cuenten con las mismas oportunidades, el gráfico n.-11 nos revela esta necesidad que debe ser subsanada a través de los procesos contables y financieros.

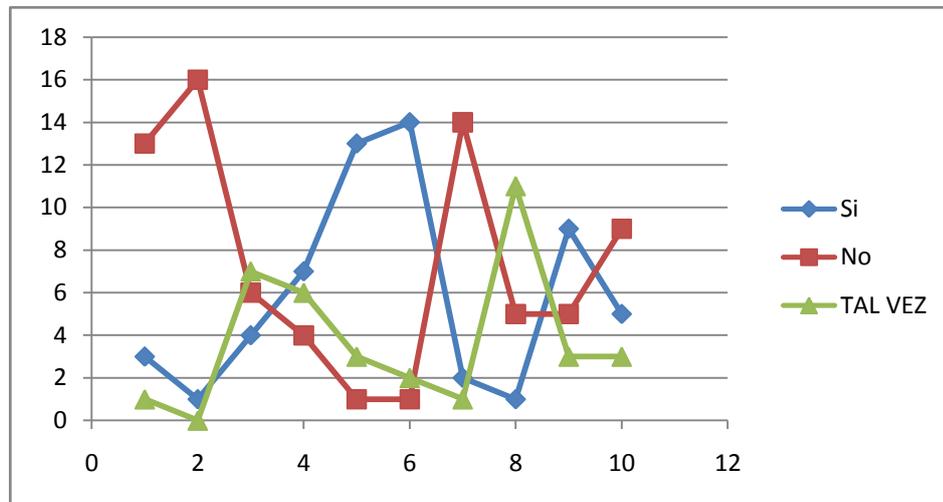
Cuadro21: Resumen Global

RESUMEN GLOBAL DE LAS PREGUNTAS FORMULADAS EN LA ENCUESTA										
Alternativa	P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10
Si	3	1	4	7	13	14	2	1	9	5
No	13	16	6	4	1	1	14	5	5	9
TAL VEZ	1	0	7	6	3	2	1	11	3	3
TOTAL	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17

Fuente: Encuesta Aplicada año 2012

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Grafico16: Resumen de dispersión “SI – No – Tal Vez”



Fuente: Encuesta Aplicada año 2012

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

Podemos concluir en base al Gráfico N. 12 que entre el Si, No y el Tal Vez sus tendencias reflejan la necesidad de mejorar, que existe predisposición por parte de este alto capital humano con que cuenta la Dirección Financiera pero que sin las herramienta adecuada se vuelve un poco más lenta y difícil la labor, un diseño de las procedimientos en la sección contabilidad solo es el inicio y ejemplo que se debería seguir. Las buenas relaciones a pesar de los diferentes criterios profesionales toman como punto de equilibrios a un buen proceso diseñado bajo normas legales y realidades locales.

4.3 RESULTADOS.

Como resultado obtenemos que la Sección Contabilidad no cuenta con Procesos socializados y aplicados, que su forma de trabajar depende muchos de las leyes vigentes y procesos empíricos que se vienen desarrollando, que parte de su personal labora en base a su experiencia profesional y guía de Normas de Control Interno dictado por la Contraloría General del Estado, pero al coordinar con otras áreas que desconocen estén proceso legal generan conflictos de interés, celos profesional y se corta la comunicación laboral, retrasando las actividades, volviendo más lento los pagos y generando información financiera no al 100% confiable.

Urge la necesidad de un diseño y este debe ser socializado a todas las áreas, definir funciones y reclasificar los puestos acorde a sus actividades, perfil, metas y objetivos institucionales, sin que afecte la parte remunerativa del servidor que labora en el Departamento Financiero.

Al entrar con un diseño de procesos al área que mas documentos físicos mueve, permitirá obtener ventajas significativas en el ahorro de materiales como son el uso de papeles en los tramites públicos que allí se realizan, este además desarrollará eficientemente los módulos restante que le faltan al Sistema Informático Interno SAF-UNEMI y se complemente con el e-SIGEF.

4.4 VERIFICACION DE HIPOTESIS

4.4.1 Hipótesis General

Al elaborar un diseño de procesos en la Sección Contabilidad de la UNEMI, logrará una mayor productividad y calidad en base a las funciones y responsabilidad en los cargos y productos que produce el Departamento Financiero.

Verificación.- Se comprueba la hipótesis general, ya que en la pregunta 5, el 76% de los encuestados afirma que el diseño en los procesos beneficiaría al Departamento Financiero ,y esto demuestra que es necesaria una actualización de los procesos en la sección contable, y que este permitirá elevar la productividad de forma eficiente y ya no empírica, definir nuevas funciones asignando responsabilidad acorde a las tareas que producen en concordancia con las Normas de Control Interno de la CGE., los principios contables y normas técnicas del SINFIP.

También en la encuesta realizada al personal que labora en la Universidad, en la pregunta 4 , el 77.08 % opina que el diseño de procesos ayudara ser aun más eficientes con las tareas que se realizan dentro de la sección de Contabilidad y por ende lo será el Departamento Financiero.

4.4.2 Hipótesis Particulares

- Al elaborara un diseño de procesos a la Sección Contabilidad, mejorará la gestión de control, liquidación y su forma de registro en los libros contables.

Verificación.- Conforme a la encuesta, en la pregunta 8, el 29 % de las personas encuestadas responden que no tienen ninguna herramienta que ayude con los procesos que se realizan en el Departamento, mientras que el 65 % opina que tal vez cuenten con algún instrumento que ayuden a mejorar los procesos, pero esto se debe a que existe un sistema en desarrollo desde hace mas de 1 año pero que hasta la fecha se lo ha terminado. Se confirmo que es necesario implementar un diseño siempre que este se enfoque a la gestión administrativa y ahorre los tiempos de liquidación y su registro contable.

- Con actualizaciones periódicas a los procesos administrativos mejoraran las comunicaciones entre las secciones del Departamento Financiero.

Verificación.- Conforme a la respuesta en la pregunta 6 donde el 82% de los encuestados afirma que, con el diseño si se mejoraría la comunicación entre las áreas del Departamento, se verifica la hipótesis, Además que existe predisposición por parte del capital humano, en mejorar las relaciones laborales independientes a los diversos criterios profesionales que cada uno de ellos emita.

- Realizar mejoras en la planificación en los procesos administrativos del departamento financiero logrará una mejor distribución en las tareas asignadas a la Sección Contabilidad.

Verificación.- Se verifica en la pregunta 1 donde el 76% de los encuestados no conoce ningún proceso legalmente establecido, en la pregunta 3 donde el 35% piensan que las capacitaciones no están de acuerdo a los cargos que ocupan y el 41% opina que tal vez, en la pregunta 7 el 82% no conoce la cartera de portafolios del Departamento. Los manuales, las capacitaciones y el portafolio de productos deben ser parte de una planificación que ayuden a una mejor eficiencia en las tareas.

Se resumen que las hipótesis han sido comprobadas, y sustentadas en cada una de las diferentes respuestas obtenidas por los encuestados, sus porcentajes certifican y ratifica la necesidad de un diseño de procesos, volviendo de suma importancia nuestro trabajo de investigación.

4.4.3 Conclusión y recomendación

Como se puede observar en las encuestas y la verificación de la hipótesis concluimos que no solo es necesario el diseño de procesos contable sino que debe ser implementado, que la decisión gerencial deberá tomar medidas correctivas, y difundir los nuevos procesos a los usuarios del Departamento Financiero, se debe aprovechar la aceptación del cambio que desea el personal humano para mejoras en el desarrollo y realización de las funciones de cada área, rigiéndonos en normativas que deben estar vigentes en los manuales de procedimientos existentes.

Se recomienda con esta verificación considerar la revisión y aprobación del proyecto, extenderlo a las otras áreas de la Dirección Financiera aprovechando sus bajos costos y lo factible de nuestra propuesta, y en cada periodo proceder con las actualizaciones correspondientes.

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1 TEMA

Elaboración de un diseño de Procesos para la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro

5.2 FUNDAMENTACION

Nuestro análisis como investigadores se basó en los procesos no definidos y normativa legal vigente como Políticas y Procedimientos contables, normas de control interno emitido por la Contraloría General del Estado y el Sistema Informático aplicado al sector público e-SIGEF el mismo que es controlado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Los términos más utilizados en nuestra Propuesta son:

Actividades: Tareas agrupadas en procedimiento para facilitar su gestión.

Área de Contabilidad: Lugar físico que cumple con el control previo de los documentos, registros y archivos.

Archivos: Espacio físico donde se almacena los documentos de soportes para pagos y recaudaciones.

Diagramas de flujo: Símbolos gráficos para representar los pasos o etapas de un proceso.

Diseño de procesos: El diseño de procesos parte del conocimiento del fin que se desea conseguir y de la elección y ordenación de las actividades rutinarias.

Indicador: Dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

Política: Plan permanente que proporciona guías generales para canalizar el pensamiento administrativo en direcciones específicas.

Procesos: Es el conjunto de acciones pasos o etapas sistematizadas necesario para llevar a cabo una actividad.

Procedimiento: Forma específica de series de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible.

Proyecto: Suele ser una serie de actividades encaminadas a la consecución de un objetivo, con un principio y final claramente definidos.

Recursos: Son las personas, maquinarias, tecnología, dinero, que se emplean como medios para lograr los objetivos de una organización (recursos humanos, tecnológicos o financieros).

Reingeniería de procesos: Es la re-concepción fundamental y el diseño radical de los procesos de negocios para lograr mejoras dramáticas en medidas de desempeño tales como en costos, calidad, servicio y rapidez.

Sistema: Estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para implantar una gestión determinada, normalmente están basados en una norma de reconocimiento internacional que tiene como finalidad servir de herramienta de gestión en el aseguramiento de los procesos.

Subprocesos: Son partes bien definidas en un proceso. Su identificación puede resultar útil para aislar los problemas que pueden presentarse y posibilitar diferentes tratamientos dentro de un mismo proceso.

5.3 JUSTIFICACION

Existen muchos procesos levantados, pero no socializados en el área contable de la Universidad Estatal de Milagro, por ser una sección de control previo y concurrente esta debe contar con procesos claros que definan los procesos dentro del área Financiera enmarcadas en Normas de Control Interno, Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad; la mala distribución de tareas retrasan las actividades cotidianas en el Departamento Financiero, aun existen cargos que no cumplen funciones afines a los nombramientos legalizados "Acción de Personal"; no se cuenta aun año 2012 con sistemas de información propio que generen reportes financieros y tributarios para la toma de decisiones.

Lo mencionado en líneas anteriores nos lleva a la creación de un diseño de procesos contables que impacten a las otras Secciones y Departamentos. La creación de portafolio de actividades y definición de tareas acorde al perfil académico, redistribución de cargos, generación de procesos para la emisión de estados financieros con reportes gerenciales.

Un diseño de procesos debe tener como políticas interna revisiones periódicas; se eligió la sección contabilidad por los cambios políticos, tributarios y contables que sean venido dando, y porque su gestión distribuye información de suma importancia para todos los departamentos y entidades de control.

El uso excesivo de papeles en cada trámite nos lleva a plantear un diseño en las Sección Contabilidad por ser los custodios de los documentos soportes, liquidación y registro, es necesario tener una mejor eficiencia, y lograr de esta manera que todos los tramites y documentos sigan procesos que cumplan con todas las políticas, flujos de operaciones, procedimientos y rutinas de trabajo, funciones, sistemas de información y otros elementos que sirvan de soporte al Departamento y la Universidad.

Además el diseño de los procesos ayudara a delimitar de una mejor manera los parámetros bajo las cuales se debe realizar el trabajo en las distintas secciones,

Esta investigación ayuda que los procesos se ejecutan en el Departamento Financiero, específicamente en la sección Contabilidad.

El ahorro de tiempo, energía y recursos económicos es otro beneficio encontrado en un diseño de procesos aplicados a las diversas tareas que desarrolla la sección contabilidad del Departamento Financiero de la Universidad Estatal de Milagro

El diseño de procesos ofrece:

- Aumentar la productividad.
- Implementar valores de calidad en el servicio que se puede brinda a los usuarios.
- Obtener una cartera o portafolio de producto
- Distribuir de mejor forma nuestra cadena de valores tanto en recursos humanos como económicos.
- Mejorar la satisfacción del equipo de trabajo a través de un mejor ambiente de trabajo.
- Introducir nueva tecnología en los procesos sin afectar los mismos.
- Distribución correcta de tareas y actividades en el menor tiempo posible.

La propuesta del diseño en los procesos del área contable, contribuirá a la mejora continua del desempeño laboral y productivo, sobre todo contar con información confiable reflejados en los Estados Financieros de la Institución, la nueva valoración y estructura, permitirá que las tareas se desarrollen de un adecuado ambiente, en un menor tiempo del que usualmente se utiliza y el confort del usuario que opera en contabilidad.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivos General de la Propuesta

Implementar un diseño de procesos en la Sección Contabilidad del Departamento Financiero de la UNEMI, contribuir al desarrollo por medio de actividades cortas y precisas en la aplicación de normas y políticas internas, portafolios de calidad en tareas, con un desarrollo eficiente y eficaz.

5.4.2. Objetivos Específicos de la Propuesta

Analizar el proceso existente aprobado dentro del estatuto orgánico de Gestión Organizacional por procesos, referente a la sección contabilidad.

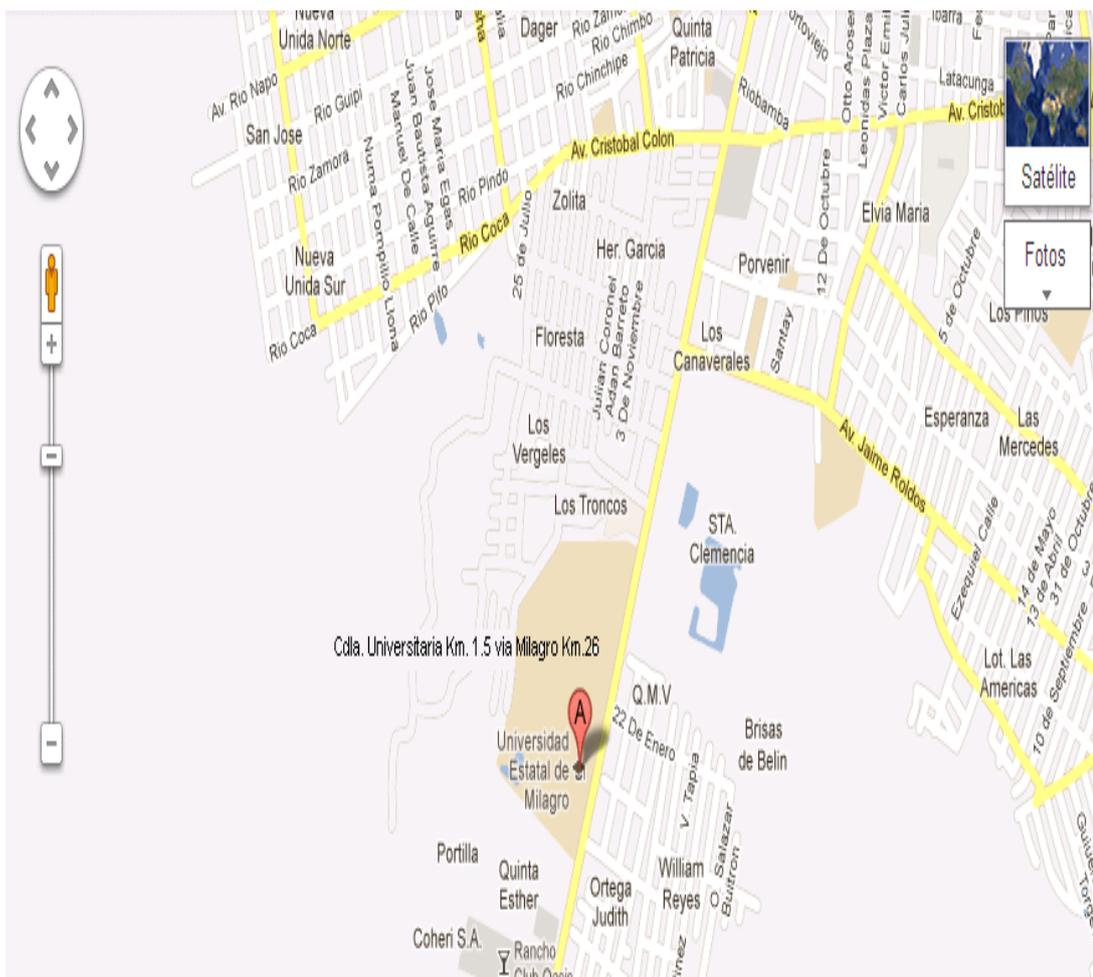
Crear un portafolio de productos que se desarrollan dentro de la sección contabilidad, análisis de Fortaleza y Oportunidad.

Definir una visión y misión acorde a las necesidades actuales, con distribución y reclasificación de puestos considerando las normas de control interno dictado por la Contraloría General del Estado.

Identificar los procesos, subproceso y actividades, que mejoren los tiempos en el recorrido de la documentación tanto de pagos como de ingresos.

5.5. UBICACIÓN

La propuesta se desarrollara en el Edificio R de la Universidad Estatal de Milagro, Departamento Financiero – Sección Contabilidad ubicada en el Kilometro Uno y Medio vía Kilometro 26 Milagro.



Fuente: [www.google.com](https://maps.google.com) - <https://maps.google.com.ec/maps?hl=es&tab=wl>

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

5.6. FACTIBILIDAD

A nivel administrativo el Jefe de la Sección Contabilidad está de acuerdo con nuestras observaciones, y nos ha brindado la apertura para el monitoreo, observación y requerimiento de información, lo mismo sucede con cada uno de los compañeros que integran el área contable – financiera.

El estudio a nivel económico es factible, los costos de investigación no son elevados y permiten desarrollar el proyecto para su aplicación en el área de contabilidad de la UNEMI, su costo asciende a un monto de \$ 900.00 que incluye pago a investigadores y materiales de oficina e impresión.

Existe una factibilidad técnica, esta se la puede realizar gracias a que contamos con dos computadoras, y un sistema de internet muy rápido y ágil para la búsqueda de información.

Existe la factibilidad legal ya que, todo nuestro proyecto esta apegado al marco legal por el que se rigen a todas las instituciones públicas, en lo que respecta al área contable.

5.7 DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

Este busca mejorar los lineamientos en la Sección Contabilidad de los procesos aprobados dentro del Estatuto por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro en oficio# MRL-VSP-2012-0572 del 07 de septiembre del presente año 2012.

El diseño de procesos en la Sección Contabilidad cuenta con:

5.7.1 Actividades

5.7.1.1 Marco jurídico

Conforme al Estatuto Orgánico por Procesos se debe considerar para los procesos de la Sección Contabilidad es siguiente Marco Jurídico:

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano como ente regulador y control del Sector Público en su Acuerdo 039-CG del 16 de Noviembre del 2009, ordena la publicación de las Normas de Control Interno (NCI) publicado en el Suplemento del Registro Oficial #87 del Lunes 14 Diciembre del 2009.

La Norma de Control 405.- Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental.-

405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental La Contabilidad Gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones. La Contabilidad Gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas del Registro Oficial# 306 del 22 de octubre del 2010, en concordancia con las Normas de Control Interno (NCI) en su capítulo V describe los **componentes de Contabilidad Gubernamental** **Art. 148 Contenido y finalidad.-** “Constituye el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero, expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información; comprende además los principios, normas, métodos y procedimientos correspondientes a la materia”.

Normativa De Contabilidad Gubernamental – Emitido Por El Ministerio De Economía Y Finanzas

Principios de contabilidad gubernamental

Los principios constituyen pautas básicas que guían el proceso contable para generar información, consistente, relevante, verificable y comprensible, y hacen referencia a las técnicas cualitativas y cuantitativas de valuación de los hechos económicos; al momento en el cual se realiza el registro contable.

Responsables:

De los responsables en los procesos contables: El personal de contabilidad velará por el buen registro y control previo de los documentos como dictamine las NCI y los principios contables gubernamental. Los responsables de las unidades o procesos institucionales, motivarán y se involucrarán con la autoridad nominadora para el diseño organizacional o reestructuración de unidades áreas, o procesos, sobre la base de la normativa legal, planificación estratégica y operativa, convenios nacionales e internacionales.

Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados

Principios Y Normas Técnico-Contables Generalmente Aceptados Para La Preparación De Los Estados Financieros

Reglamento para la aplicación de la ley orgánica de régimen tributario interno

Contabilidad Y Estados Financieros.

5.7.1.2 Misión del proceso

Obtener información oportuna y confiable para la adecuada gestión administrativa en cumplimiento del proceso contables, el registro de todos del devengado (hechos económicos en el instante que ocurra el evento), derechos y obligaciones monetarias (ingresos y pago oportuno de las obligaciones financieras) velando por la correcta utilización de los recursos y la maximización de los beneficios obtenidos con

los mismos. Aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera sin que estos afecten el funcionamiento operacional cotidiano.

5.7.1.3 Visión del proceso

Ser en mediano plazo la sección de apoyo más importante dentro del Departamento Financiero relacionado a la gestión operativa institucional, agilidad en los procesos con el fin de ofrecer información financiera y de gestión, oportuna, veraz, confiable y transparente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia para las autoridades de la institución y unidades de control, así también a los organismos de control con los que cuenta el estado Ecuatoriano.

5.7.1.4 Valores dentro del proceso

EMPATIA; comprender los requerimientos institucionales, usuario del sistema de gobierno a fin de satisfacer sus necesidades y control en los registros contables

ÉTICA PROFESIONAL; somos capaces de poner en práctica nuestros conocimientos como contadores a favor de la comunidad universitaria, forjando enlaces de confianza con nuestros usuarios y clientes.

HONESTIDAD; cuidar los recursos materiales, monetarios, cumpliendo con todas las tareas y con especial con el registro de la información para emisión de reportes

INTEGRIDAD; no toleramos la falta de honradez y negligencia.

RESPONSABILIDAD; cumplir con las políticas y normas vigentes, efectuando las tareas con un compromiso propio e institucional, en los tiempos estimados y objetivos planteados.

RESPECTO; mantener un ambiente agradable y cálido con los usuarios internos y externo, con los clientes externo, aceptando la diversidad de criterios.

VERDAD; ofrecemos un servicio eficiente y sincero, que sean modelo hacia las otras secciones y departamentos.

5.7.1.5 Objetivos

5.7.1.5.1 Objetivo general de los procesos

Ejercer el control previo, concurrente contable, económico y financiero en el desarrollo de Estados Financieros y obligaciones con el Estado, participando activamente en la planeación, coordinación, ejecución, control, supervisión y evaluación de los diversos trámites que son solicitados, a fin de garantizar la óptima asignación y uso de los mismos.

5.7.1.5.2 Objetivo específicos de los procesos

- Ejecutar y supervisar el ciclo contable de conformidad a las normas y directrices propias propuestas por el Ministerio de Economía Finanzas y las Normas SINFIP (Sistema Nacional de Finanzas Públicas)
- Aplicar las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental; criterios técnicos y profesionales propios del área contable, aplicación de normas de control interno dictado por la Contraloría General del Estado que garanticen la efectividad y eficiencia de los procesos institucionales.
- Utilizar criterios y procedimientos razonables y jurídicamente aceptables y utilizados en el campo de la Administración Financiera y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Garantizar la recaudación oportuna de las asignaciones dadas por el gobierno y los ingresos por autogestión; garantizar el pago oportuno de las obligaciones contraídas para el desarrollo de la gestión institucional.

5.7.1.6 Metodología aplicada (Gestión por Procesos)

Entre las metodologías utilizadas de obtención de información requerida para llevar a cabo el proyecto están:

- Dialogo con el Director del Departamento Financiero.
- Entrevista al Jefe de la Sección Contabilidad y a los otros Jefes de Sección del área financiera.

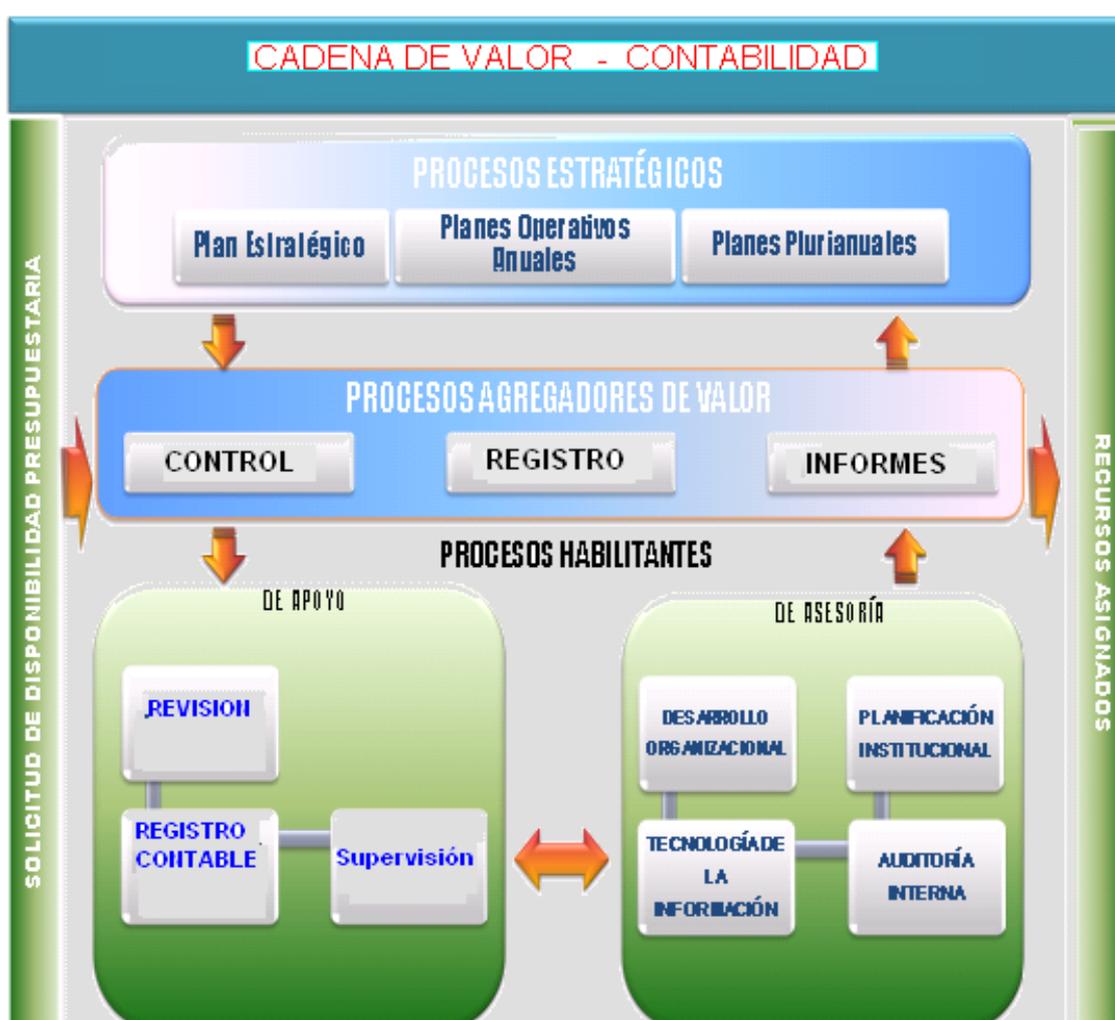
- Encuesta al personal contable y toda el área financiera
- Observación directa de las tareas realizadas en contabilidad por el personal de la Sección.
- Análisis de documentación vigentes como manual de procedimientos, reglamentos, políticas, normas de control interno, normas y principios contables, estatuto orgánico de procedimientos de la UNEMI.
- Diagnóstico situacional de las actividades realizadas en la Sección Contabilidad.
- Elaboración de procesos e identificación de los elementos que los componen, como clientes, proveedores, controles y recursos.
- Diagramación de los procesos establecidos.

5.7.1.7 Portafolio de productos

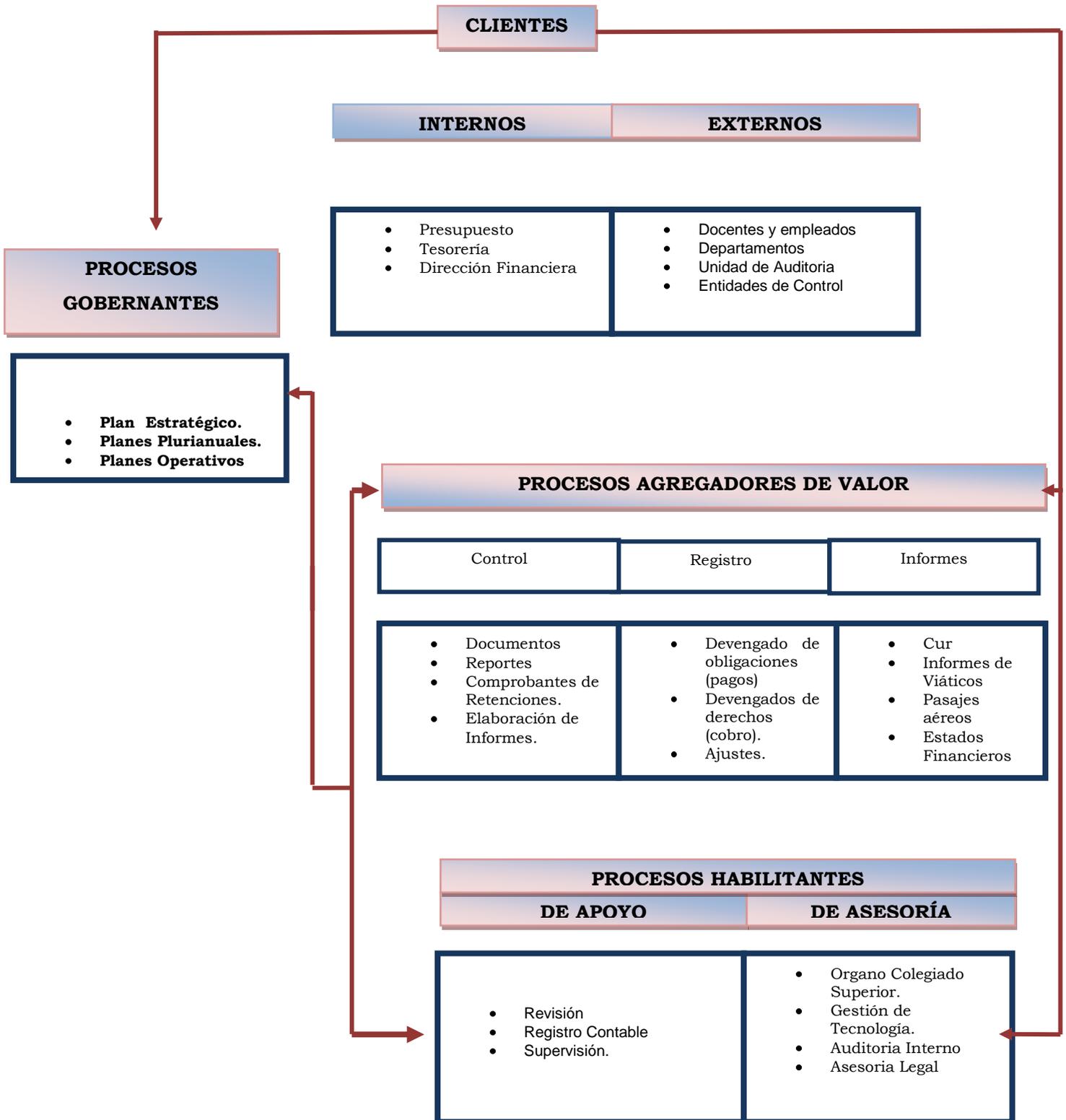
- ❑ Plan de Cuentas
- ❑ Revisión y Liquidación de retenciones
- ❑ Control previo al pago y recaudación
- ❑ Devengado de compromisos y derechos
- ❑ Registros Contables en el Sistema E-SIGEF
- ❑ Digitalización de documentos.
- ❑ Revisión y supervisión de Cuentas por Pagar
- ❑ Gastos Personales
- ❑ Declaraciones Tributarias.
- ❑ Control de los Comprobantes de Ventas
- ❑ Cuentas de Orden por Especies Valoradas
- ❑ Ajuste por Depreciaciones, existencias y amortizaciones modulo e-SIGEF.
- ❑ Nomina aplicación del módulo e-SIPREN
- ❑ Formularios 107
- ❑ Recuperación del Impuesto al Valor Agregado
- ❑ Manual de Contabilidad Gubernamental

5.7.1.8 Cadena de valor

Similar al obtenido en la Dirección Financiera, para la Sección Contabilidad, se considero como proceso habilitante al área de revisión, registro contable y supervisión.



5.7.1.9 Mapa de procesos



5.7.1.10 Procesos

Macroproceso contabilidad

Elaborar clara y oportunamente los registros contables, obtener Estados Financieros confiables, con seguridad razonables en los controles internos, con el fin proporcionar a las Autoridades y demás entes de control una herramienta ágil y oportuna para desarrollar las actividades administrativas de forma eficiente y eficaz ..



1.- Proceso (control)

Revisión previa al pago o recaudación, liquidación trámites de forma inmediata con soportes pre-numerados y secuenciales para satisfacer las necesidades de las operaciones de las diversas gestiones que aplican en la Universidad.

REVISION - EGRESOS	REVISION - INGRESOS
Revisión de pagos a proveedores	Recaudaciones Diarias
Liquidación de pasajes y viáticos	Emisión Comprobantes de Ventas
Revisión de Nominas y liquidación a terceros	Cuentas por Cobrar - Arriendos
Emisión de Comprobantes de Egresos.	Asignaciones del Estado
Reportes al Banco Central del Ecuador	Anticipos y Garantías
Liquidación de Anticipos	Cuentas de Orden Especies Valoradas

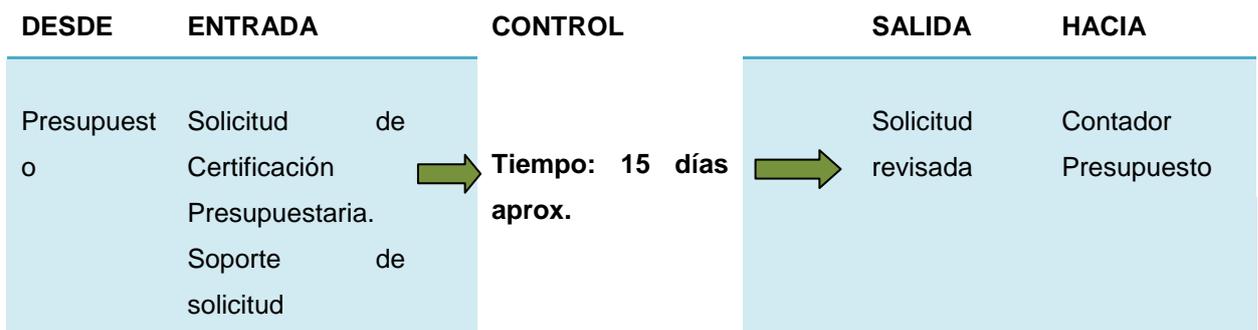
Caracterización del proceso

CONTROLES

Documentos:

Registros:

Reglamento del Departamento de Contabilidad	Sistema Office - Excel
Políticas de la Sección Contabilidad	Reporte de Trámites de Egresos
Solicitud de Requerimiento	Detalles por transferencias
Comprobantes de Egresos	



RECURSOS	
Humanos:	Físicos / Tecnológicos
Jefe de Sección de Contabilidad Analista Contable 2 Analista Contable 2	Computadora Materiales de oficina Internet

Observación:

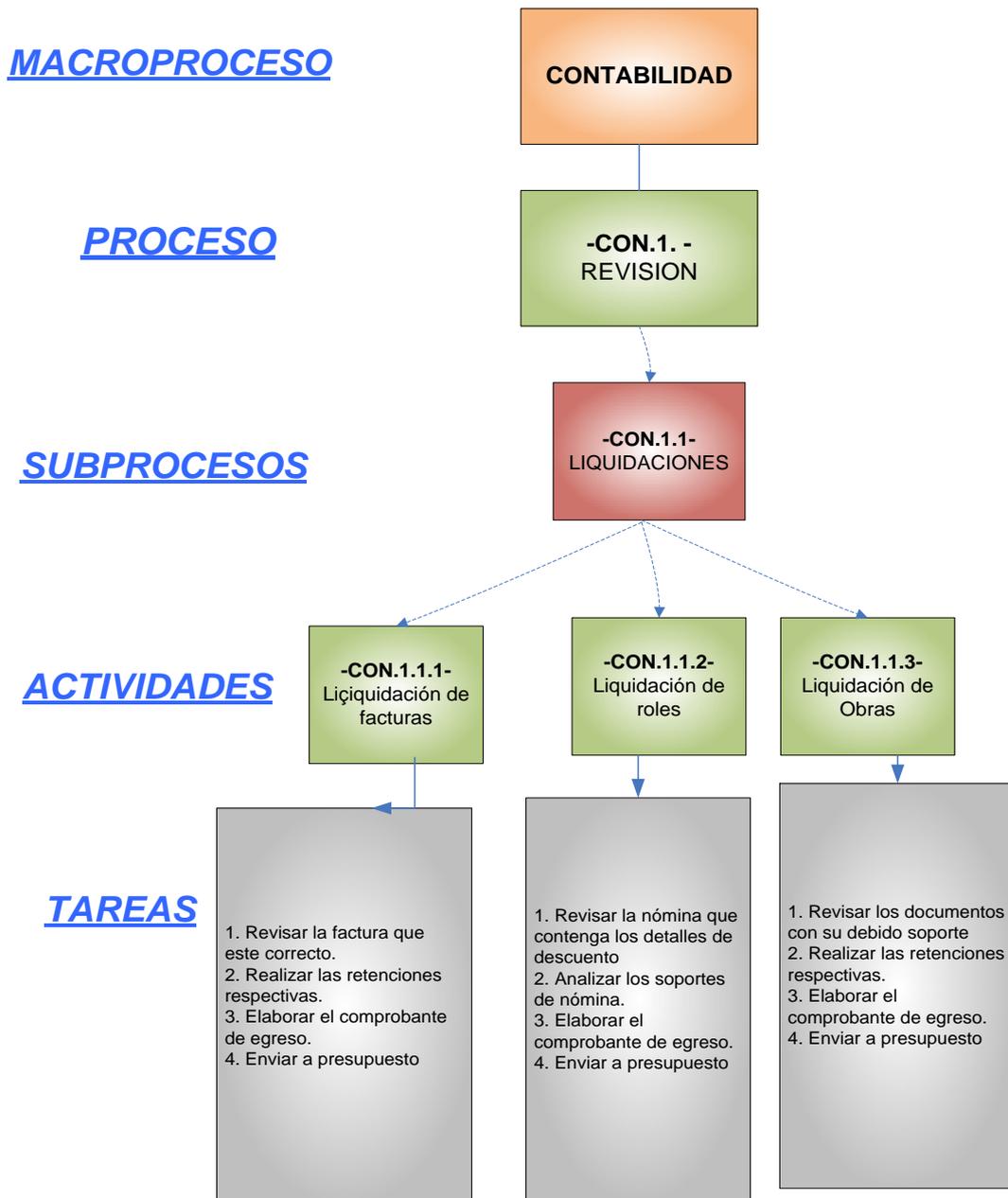
Dentro del área de control existen cargos actuales que no son afines a sus actividades por lo que se recomienda cambios en las nomenclaturas de los puestos:

NOMENCLATURA ACTUAL	NOMENCLATURA PROPUESTA
AUXILIAR FINANCIERO	ANALISTA CONTABLE 2
SUPERVISOR GENERAL	ANALISTA CONTABLE 2

Jerarquización del proceso

Sub-proceso (1.1 liquidaciones)

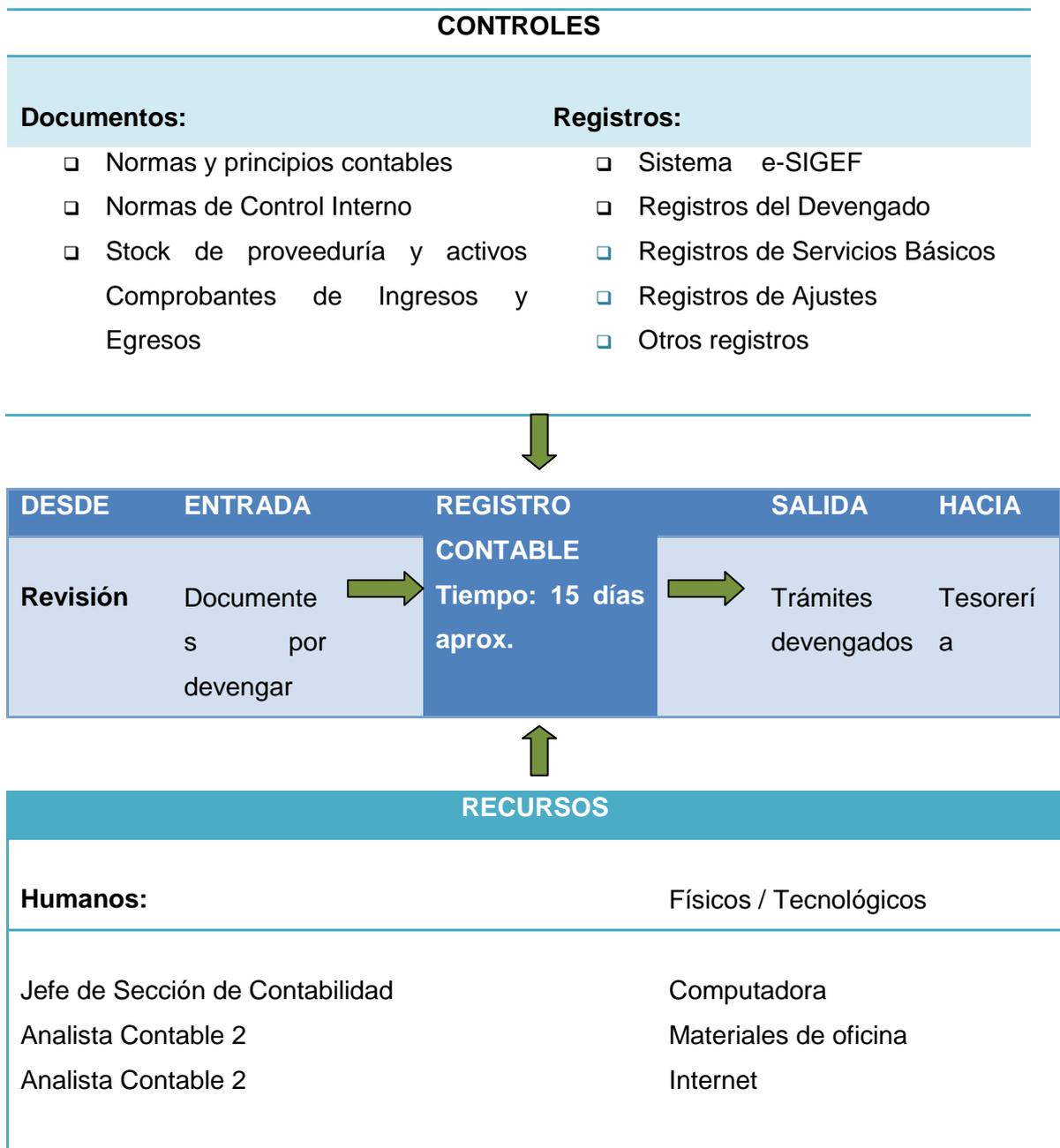
Verificar, calcular, liquidar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas estipuladas en facturas, roles, obras y otros pagos económicos.



2.-Proceso (registro contable)

Registrar conforme a los Normas y principios de contabilidad gubernamental los Ingresos y Egresos en un período determinado, generando información confiable, buscando la mayor agilidad en lo trámites a realizar y contabilizar en el Sistema de Gobierno E-sigef, para satisfacer las necesidades internas y externas de control.

Caracterización del proceso



Observación:

Dentro del área de registro existen cargos actuales que son afines a sus actividades pero el nombre del puesto distorsiona la realidad lo que se recomienda cambios en las nomenclaturas de los puestos:

NOMENCLATURA ACTUAL	NOMENCLATURA PROPUESTA
Contador 1	ANALISTA CONTABLE 2
Contador	ANALISTA CONTABLE 2

Jerarquización del proceso**Sub-proceso (2.1 CUR de gastos)**

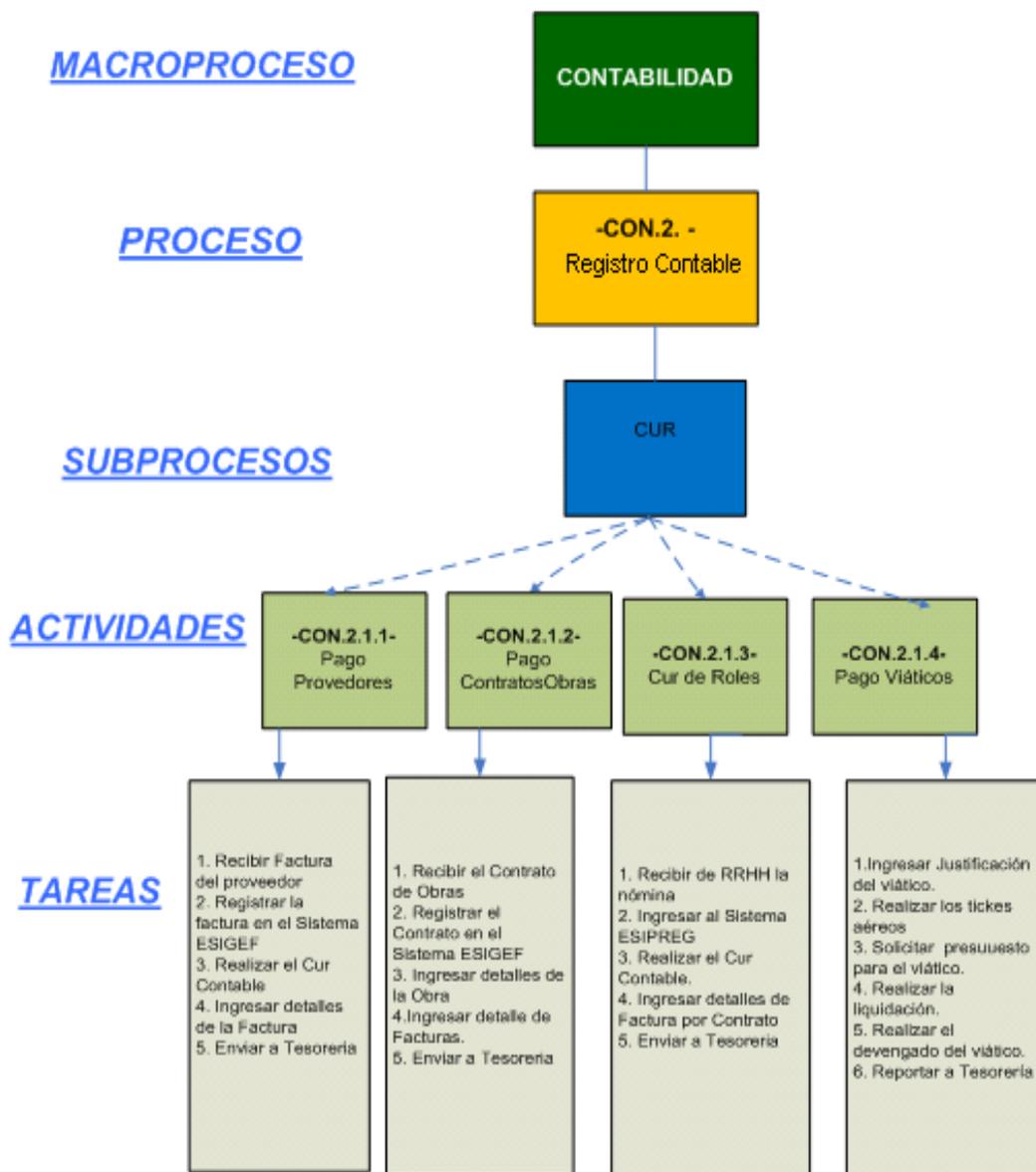
Mediante el sistema integrado proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas e-SIGEF, crea para todo tipo de registro un secuencial automático llamado CUR (Comprobante Único de Registro), este es utilizado para ingresos y egresos, incluye además todo tipo de ajustes sean a nivel monetario o de control administrativo, su enfoque radica en proceso de la Norma Técnica del Devengado Contable en sus principios de Obligaciones Monetarias y Derechos Monetarios. Es esquema adoptado fue presentado con anterioridad respecto a este subproceso.

PROVEEDORES: El registro de todos los pagos que hayan calificados dentro del control previo, emitida sus retenciones, sus compras o servicios adoptan los niveles legales tributarios vigentes al año 2012.

OBRAS: A pesar de ser un proveedor más se clasifica por su manera de incurrir en el proceso, sus contratos son de forma directa y sus pagos vienen cumpliendo un control previo conforme a la Ley de Contratación Pública.

ROLES: El sistema de nomina fue diseño para el pago de las remuneraciones donde interviene otro aplicativo gubernamental dado por el Ministerio de Economía y Finanzas es el modulo E-SIPREM, este aplicativo genera el CUR contable.

PAGOS DE VIATICOS: Liquidación conforme lo dictamina la Ex – Senres.



5.7.1.11 Diagramas de flujo de las liquidaciones de pago.

Con el fin de realizar un mejoramiento en la sección de Contabilidad, se ha diseñado flujos gramas para cada uno de los procesos de pagos, con el propósito de estandarizar los procesos y mejorar el tiempo que lleva realizar el efectuar y ejecutar el trámite de pago.

En el pago de Nominas o roles (Personal de planta), se busca estandarizar el proceso de pago para que tenga una secuencia rápida, pero sin dejar de hacer los respectivos controles tanto previo como concurrente, al fin de agilizar el pago del personal que labora en la Universidad Estatal de Milagro.

En el pago a proveedores y obras, se lo realizo en un solo flujo ya que en el recorrido del trámite sigue la misma secuencia con algunas salvedades que en la explicación del flujo se lo resalta.

En el pago por viáticos se trata de viabilizar de mejor manera la pre liquidación (se efectúa la recepción de la solicitud de viáticos y se la aprueba, pero no se realiza el pago), y la liquidación (se la realiza una vez que el solicitante presenta todos los documentos que sustenten el viaje y los gastos que durante el viaje como hotel, comida ,etc.).

El objetivo de los diagramas de flujo es que todas las obligaciones de pago adquiridas por la UNEMI, se hagan en el menor tiempo posible, al fin de cumplir plazos establecidos de pagos y brindar a los colaboradores un servicio más eficiente.

LIQUIDACION DE NOMINAS (ROLES)

Director Financiero Presupuesto Analista contable (egresos) Contador General

1 INICIO

Recepta la Nomina (roles), y autoriza su pago.

Analista contable

2

Realiza el control previo, y efectúa el registro en el Sistema de Nómina

Documentos soportes de pagos y descuentos
 Comprobante de egresos de rol de pagos
 Comprobante de egresos por cada descuento.
 Reporte del Banco Central

3

Efectúa el control concurrente, y aplica la certificación presupuestaria

Documentos soportes de pagos y descuentos
 Comprobante de egresos de rol de pagos
 Comprobante de egresos por cada descuento
 Reporte de Banco Central
 Compromiso y Devengado. CUR: Generado

4

Realiza el control concurrente, y efectúa el asiento contable devengado

Documentos soportes de pagos y descuentos
 Comprobante de egresos de rol de pagos.
 Comprobante de egresos por cada descuento
 Reporte del Banco Central
 Compromiso y Devengado. CUR: Generado
 Devengado CUR: Aprobado

5

Verifica el trámite y lo legaliza

Documentos soportes pagos y descuentos
 Comprobante de egresos rol pagos
 Comprobante de egresos por cada descuento
 Reporte de Banco Central
 Compromiso y Devengado. CUR: Generado
 Devengado y Contabilizado. CUR: Aprobado

Tesorería

6

Realiza el control concurrente, legaliza y ejecuta el pago, luego envía hacia archivo

Tramite contabilizado
 Comprobante de pago

FIN

Explicación del diagrama de flujo “Liquidación de Nominas (roles).

- El Director Financiero receipta la Nominas o roles del personal de planta que labora en la UNEMI, lo autoriza y envía al Analista Contable (control previo).
- El Analista Contable realiza el control previo a los roles, verifica que estén correctos los valores apagar y que los descuentos (Asociación de empleados, caja de ahorro, detalles de gremios, faltas, préstamos quirografarios e hipotecario, aportes al IESS y otros descuentos) estén debidamente sustentados.

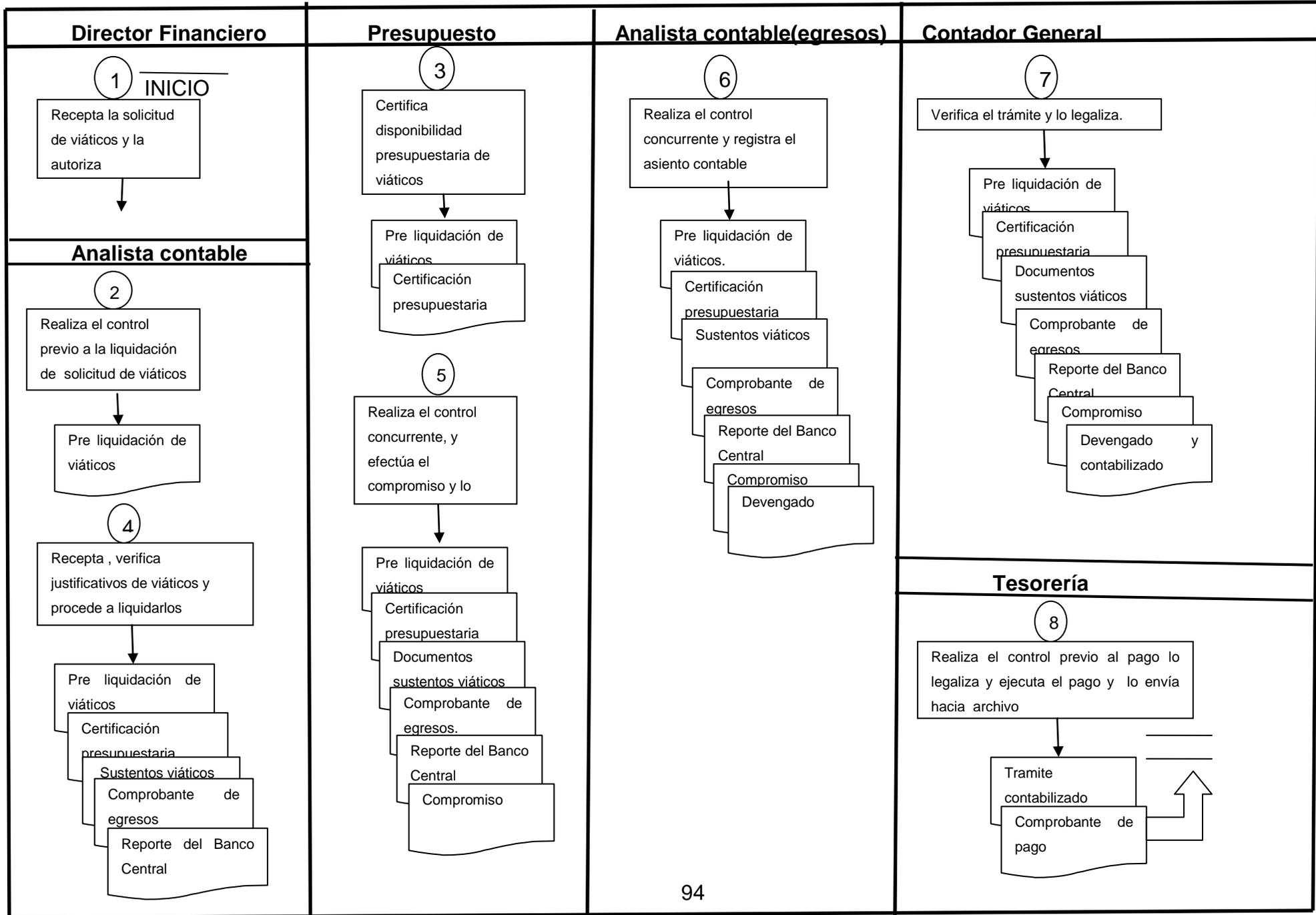
Registra en el Sistema de Nominas, Estado: Registrado e imprime el rol de pagos y el rol de descuentos. Emite el comprobante de egresos del rol de pagos, un comprobante de egresos por cada descuento y el Reporte del Banco Central del Ecuador, posteriormente remite la documentación a la sección de Presupuesto.

- Presupuesto realiza el control concurrente y aplica la respectiva certificación de presupuestaria. Origina el documento comprometido y devengado en el Sistema e-SIPREN Estado: Generado CUR, luego envía el trámite al Analista Contable (egresos).
- El Analista Contable (egresos), realiza el control concurrente y efectúa el asiento contable en el Sistema e-SIPREN Estado: Aprobado CUR.
Realiza el asiento contable devengado y contabilizado en el Sistema e-SIGEF y despacha el trámite al Contador General.
- El Contador General verifica el trámite y lo legaliza, y luego lo envía hacia Tesorería.
- Tesorería realiza el control concurrente, autoriza y ejecuta el pago de la Nomina.

Envía el trámite pagado hacia archivo.

NOTA: Cada sección o persona realiza una verificación o control al momento de recibir el trámite, en caso de que la documentación no esté correcta se procede a devolver a la persona o sección de la que se recibió el trámite de pago

LIQUIDACION DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS



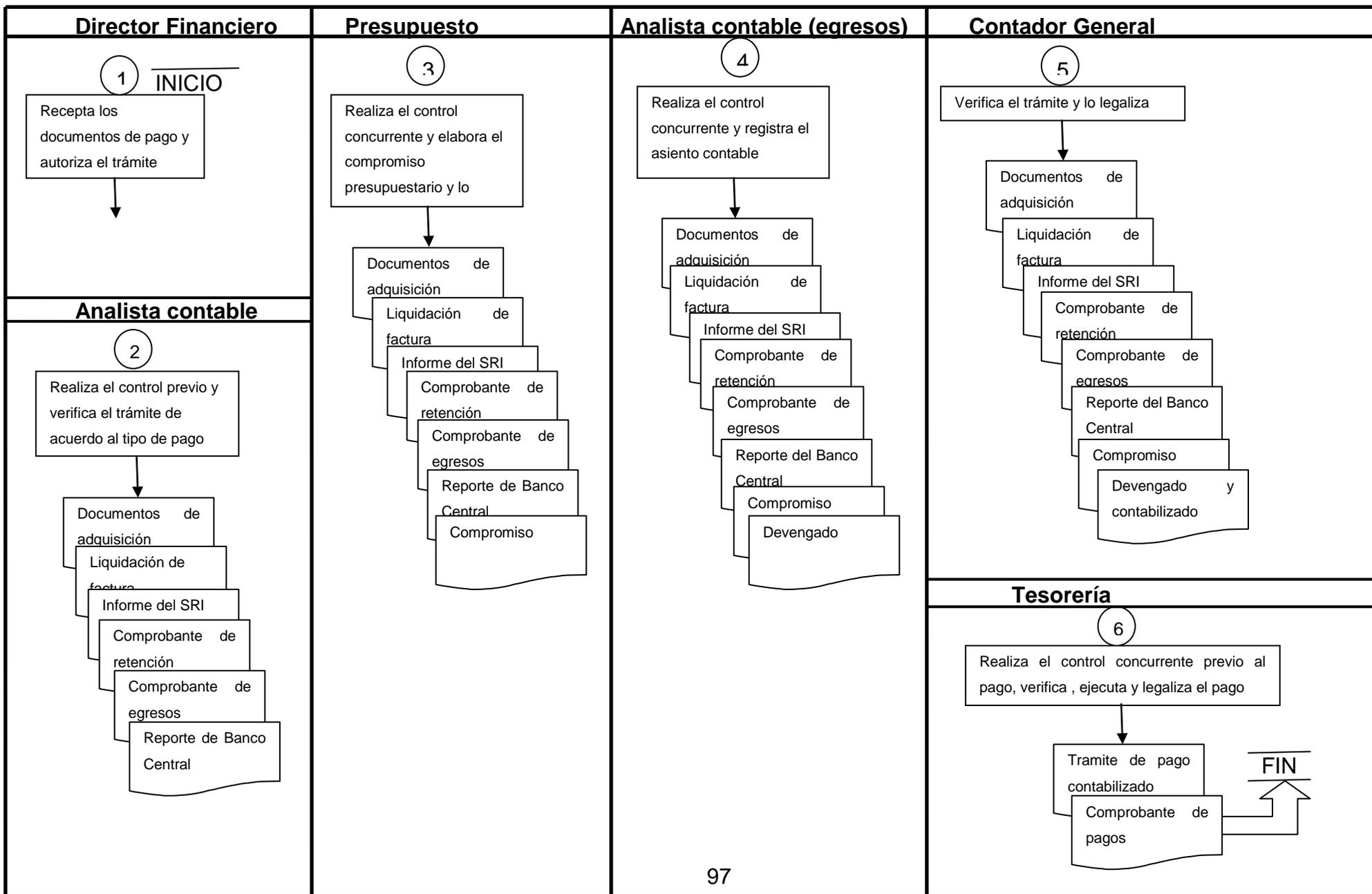
Explicación del diagrama de flujo “Liquidación de viáticos y subsistencias.

- El Director Financiero receipta la solicitud de viáticos y subsistencias. Lo aprueba y envía al Analista contable (control previo).
En caso de no estar correcta la solicitud se procede a devolver a la persona o Departamento que solicito el viatico o subsistencia, y si esta correcto se envía al Analista contable (control previo).
- El analista contable realiza el control previo de la solicitud y procede a su pre liquidación de acuerdo a la tabla de viáticos y subsistencias de Zonas y Niveles.
En caso de que el viaje sea vía aérea, el analista realiza la compra del pasaje aéreo vía telefónica con la línea aérea TAME, y si el viaje es vía terrestre se relazará la gestión para facilitar un carro de la Universidad, y se liquidaran los gastos de gasolina y peaje (de acuerdo a la tabla de recorridos de la Comisión de Transito del Ecuador) en la cuenta del chofer que designe la Universidad, luego envía el tramite a la sección de Presupuesto.
- La sección de Presupuesto realiza el control concurrente y certifica la disponibilidad presupuestaria para la pre liquidación de los viáticos.
- La persona o Departamento solicitante del viatico o subsistencia debe presentar después del viaje al Analista contable (control previo), los justificativos y documentos de sustento de gasto (tickets, pasajes aéreos, facturas, etc.).
- El analista contable receipta y verifica los documentos de sustento, luego procede a liquidar el pago de acuerdo al registro de pre liquidación y emite el comprobante de egresos y el reporte del Banco Central del Ecuador. para posteriormente enviar el trámite a Presupuesto.
- Presupuesto realiza el control concurrente y efectúa el comprometido de la liquidación y envía al Analista contable (egresos).
- El analista contable (egresos), realiza el control concurrente y registra el asiento contable devengado y contabilizado, luego lo envía al Contador General.
- El Contador General verifica que el trámite este correcto, lo legaliza o aprueba y lo envía a Tesorería.

- Tesorería realiza el control concurrente del trámite de pago, lo legaliza y ejecuta el pago.
- Envía el trámite de pago hacia archivo

NOTA: Cada sección o persona realiza una verificación o control al momento de recibir el trámite, en caso de que la documentación no esté correcta se procede a devolver a la persona o sección de la que se recibió el trámite de pago

LIQUIDACION A PROVEEDORES (OBRAS, BIENES Y SERVICIOS)



Explicación de diagrama de flujo “Liquidación de proveedores (obras, bienes y servicios).

- El Director Financiero receipta los documentos de pagos que pueden ser:
Obras.- Solicitado desde el Departamento de Obras.
Bienes.- Solicitado desde el Departamento Administrativo.
Servicios.- Solicitado desde el Departamento Administrativo o Talento Humano.
Autoriza el pago el pago y lo envía al Analista contable (control previo), si el documento no está correcto se procede a devolver el tramite al Departamento solicitante del pago.
- El Analista contable receipta el trámite y procede a realizar el control previo y verificación de los documentos de acuerdo al tipo de pago. Una vez verificado los documentos emite el comprobante de egreso, factura, retenciones e informe del SRI y lo envía hacia Presupuesto.
Los pagos de obras vienen cumpliendo un control previo de acuerdo a la Ley de Contratación Pública, y los pagos se los realiza ya sea por avance de obras o por culminación de la misma.
En los pagos de obras se debe verificar si se han realizado anticipos por la obra o existen multas por cobrar al proveedor de la obra.
El documento Informe de SRI, se lo emite en el caso de que sean pagos que se realizan por servicios de docencia y de honorarios profesionales.
Cuando el trámite de pago sea por servicios de docencia u honorarios, debe contener un contrato firmado entre el proveedor del servicio y el señor Rector de la UNEMI y debe estar firmado por ambas partes.
Cuando el trámite de pago sea por otros servicios (que no sean por docencia ni honorarios) o bienes adquiridos, debe contener un oficio solicitando el bien o servicio al Director Administrativo, y que debe estar sumillado por el señor Rector autorizando la compra del bien o servicio.
- Presupuesto realiza el control concurrente y verifica la disponibilidad presupuestaria, elabora el comprometido presupuestario certificado y legalizado, luego le envía al Analista contable (egresos).

- El Analista contable (egresos) realiza el control concurrente y registra el asiento contable devengado y contabilizado, y procede a enviar el trámite al Contador General.
- El Contador General verifica, aprueba y legaliza el trámite y lo remite hacia Tesorería.
- Tesorería realiza el control concurrente y verificación del trámite, posteriormente precede a ejecutar legalizar el pago.
Luego de ejecutado el pago envía el trámite hacia archivo.

NOTA: Cada sección o persona realiza una verificación o control al momento de recibir el trámite, en caso de que la documentación no esté correcta se procede a devolver a la persona o sección de la que se recibió el trámite de pago.

3.-Procesos (informes)

Este proceso es la salida de la información, donde obtenemos a través del e-SIGEF documentos como CUR, movimientos de mayores y auxiliares, el plan de cuentas a niveles uno y nivel dos, resúmenes de pagos tributarios por retenciones aplicadas de forma mensual y Estados Financieros como:

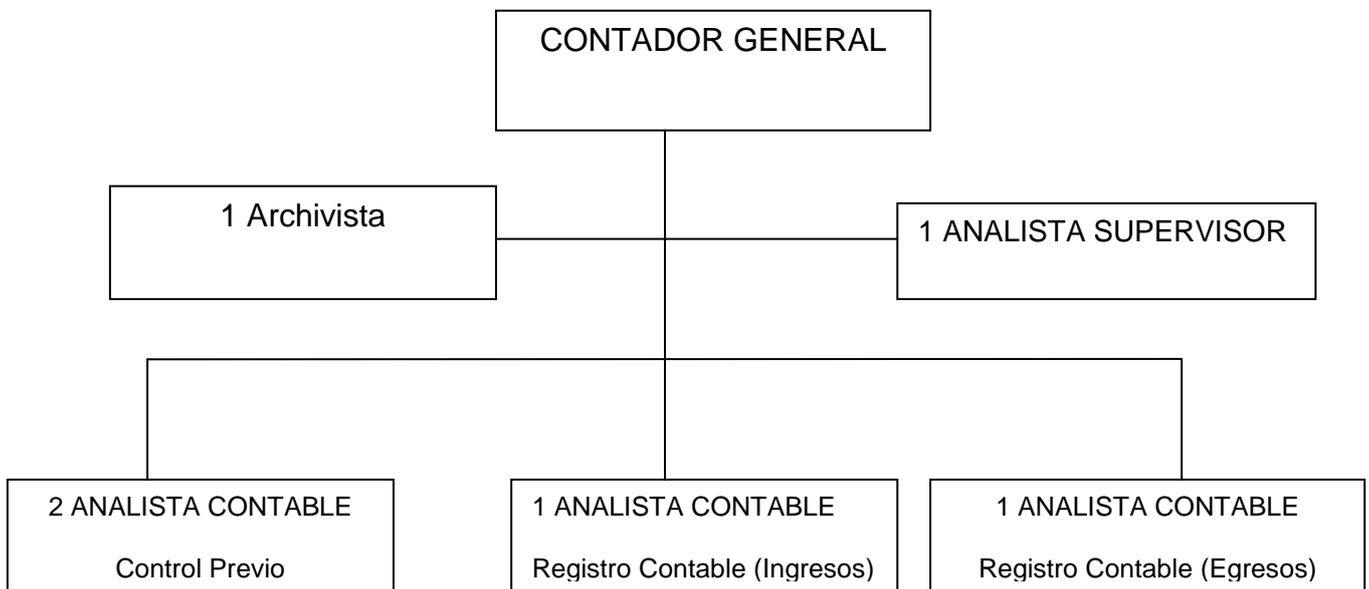
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultado
- Flujo de Caja
- Ejecución Presupuestaria.

A esto el contador debe aplicar las respectivas Notas Aclaratorias, documento que lo exigen las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC1).

5.7.1.12 Organigrama

ORGANICO ESTRUCTURAL

SECCION CONTABILIDAD



5.7.1.12 Objetivos de la sección contabilidad

Los objetivos principales de la Sección Contabilidad enmarcada al desarrollo del buen funcionamiento del Departamento Financiero y de la Universidad Estatal de Milagro son:

1. Entrega oportuna de la Información Financiera, en forma mensual y anual para la toma de decisiones de la Dirección Financiera, y todas las áreas de la alta dirección.
2. Obtener de todos los departamentos la información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable para fines de consolidación y registro.

3. Mantener registro contable diario que facilite el control de todos los recursos financieros y materiales de la institución (e-SIGEF – e-SIPREM – Saf UNEMI)
4. Obtener la elaboración periódica de Estados Financieros conforme a la Normativa de Contabilidad Gubernamental, que presente resultado de sus operaciones y movimientos en su patrimonio.
5. Elaboración mensual de Balances de Comprobación de 8 columnas y otros Estados Financieros para la Dirección Financiera de la UNEMI.
6. Generar registros por información de amortización, depreciación, avalúos que faciliten la determinación de los costos incurridos en estos procesos y afecten directamente a los Estados Financieros.
7. Presentar un informe consolidado de las operaciones patrimoniales y presupuestarias, mediante registros comunes y comparativos que cumplan con las normativas vigentes.
8. Monitorear constantemente el cambio y actualización de los sistemas informáticos de registro de información que proporcionan entidades como la Administración Tributaria, Ministerio de Economía y Finanzas, Senplades y otros organismos que interactúan y requieran información en línea de la Sección Contabilidad.

5.7.1.13 Análisis FODA y políticas

Fortaleza (Que hacemos)

- Registro inmediato de las transacciones.
- Compañerismo, respeto y trabajo en grupo
- Conocimientos de normativa legal y constante actualización.

Debilidades (Que no hacemos)

- Registro de todas las operaciones sin afectación diaria
- Sistema de Revisión Posterior al documento antes de su archivo
- Monitoreo de las actividades diarias.

Oportunidades

- Sistemas en línea Web con sus respectivos acuerdos y catálogos (E-SIGEF – E-SIPREM) como herramientas financieras.
- Reordenamientos de actividades y funciones en los procesos.

Amenazas

- No contar con un sistema propio que almacene sus propias bases de datos de los registros realizados.(en proceso de implementación)
- Resistencia al cambio en las herramientas a utilizar.
- Cambio en políticas y normativas contables a nivel gubernamental, nacional e internacional de los P.C.G.A.

Políticas:

- Dar pasó a cada registro o transacción de forma eficiente que cumpla con todos los requisitos, reglamentos y normas que dicta la ley y la institución.
- Solucionar y mantener armonía laboral en cada proceso que involucre la variación en las cuentas patrimoniales.

5.7.2 Recursos, Análisis Financiero

El costo de nuestra investigación asciende:

RECURSOS OPERACIONAL	CANTIDAD	COSTO	TIEMPO
INVESTIGADORES	2	100	3 MESES
RECURSO FINANCIEROS	CANTIDAD	COSTO	TIEMPO
MATERIALES DE IMPRESION	1	40	3 MESES
INSUMOS (TONER, INTERNET)	1	60	3 MESES
EQUIPOS DE COMPUTACION	2	PROPIO	4 MESES
INTERNET	2	PROPIO	4 MESES

Presupuesto (Expresados en US dólares)

No.-	RUBROS	VALORES	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTALES
2	INVESTIGADORES	600.00	200.00	200.00	200.00	600.00
	MATERIALES DE IMPRESIÓN E INSUMOS	300.00	100.00	100.00	100.00	300.00
	TOTALES	900.00	300.00	300.00	300.00	900.00

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

5.7.3 Impacto

El análisis y control de la Información Financiera¹³ requiere del registro de todos los hechos económicos¹⁴ soportados en principios¹⁵ y normas que son obligatorias para los profesionales contables. El control oportuno y aplicación en el pago de Impuesto y cumplimientos tributarios son valores agregados a esta gestión¹⁶, justificando en cada institución la presencia de procesos de control. Su aprovechamiento será exclusivo de la Dirección Financiera de la Universidad Estatal de Milagro.

5.7.4 Cronograma

Diseño en el tiempo que será aplicado el estudio de la propuesta planteada en el Diseño de procesos en el área contable:

ACTIVIDADES		MESES DEL AÑO 2012							
		NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
1,-	APROBACION DEL PROYECTO								
2,-	IMPRESIÓN DEL REDISEÑO DE PROCESOS								
3,-	ENTREGA DEL REDISEÑO CONTABLE								
4,-	APLICACIÓN DEL REDISEÑO EN CONTABILIDAD								
5,-	MONITOREO Y SEGUIMIENTO								

Fuentes: Autores

Elaboración: Sinder Castillo y Segundo Angulo

¹³ NEC 1 Presentación de Estados Financieros

¹⁴ NCI 405-01 Aplicación de los principios y Normas técnicas de Contabilidad Gubernamental

¹⁵ Acuerdo n. 204 RO 273 07/09/2010 – Acuerdo 447 RO 259 24/01/2008 Normativa de Contabilidad Gubernamental.

¹⁶ R.O. 734 del 30/12/2002 Normas de declaración y pago Art. Claves de usuarios.

5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

El presente **Diseño de procesos para la Sección Contabilidad**, del Departamento Financiero se alinea a lo siguiente:

- Procesos vigentes como Viáticos y Subsistencias
- Procesos de normas y políticas contables gubernamental
- Procesos de Normas de Control Interno (Modelo COSO gubernamental)
- Procesos de Declaraciones y Pagos de Impuestos
- Procesos de funciones acorde a los cargos y perfiles
- Estatuto Orgánico por Procesos de la UNEMI.

CONCLUSIONES

Según la hipótesis planteada en el presente proyecto de investigación, el Diseño de Procesos en la Sección Contabilidad del Departamento Financiero, es una necesidad imperiosa, de todos los intentos que ha habido por implementar procesos en la Universidad Estatal de Milagro, aprueban un Estatuto Orgánico de Procesos que solo refleja lo mínimo sin previo estudio en las Normas y principios contables, la falta de control y actividades mal distribuidas, cargos no acordes a sus funciones hacen que todo engrane en un diseño cumpliendo así la hipótesis realizada y verificada en las encuestas realizadas.

Para la regulación de los procesos se necesita el empleo de normas, políticas y leyes que en Ecuador, para el año 2012, son Normas de Control Interno, Reglamentos de Viáticos y subsistencia, Normas y Principios contables gubernamental, Sistema Nacional de Finanzas Públicas que reemplazo al SAFI (Sistema de Administración Financiera), Procesos de compras, el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno, donde se contemplan todos los tributos que se emplean en el país y la forma en que se genera el hecho imponible de los mismo, luego de éstos reglamentos y leyes madre de la política contable, fiscal y control interno del país.

El diseño de Procesos de la Sección Contabilidad, mejorará la gestión operativa en todas las transacciones que se realicen y se alimenten en el sistema financiero E-SIGEF, la emisión de reportes financieros ayudaran a la toma de decisiones gerenciales, herramienta básica reflejada en los mayores diarios, el personal conoce hasta donde debe llegar y que tareas debe cumplir.

A pesar de tener un Manual Orgánico por Procesos, este no garantiza que todos los que se encuentran en la obligación de aplicar y aceptar el portafolio descripto, debemos sumergirnos en la Sección Contabilidad y aplicar el Diseño planteado que aborda situaciones y necesidades reales conforme a los PCGA. Esta manual nos mejora la comunicación departamental y en secciones que han venido teniendo tropiezos por causa de mala comunicación en las actividades que deben cumplirse.

A partir de este diseño de procesos se puede mejorar el Estatuto Orgánico por Procesos de la UNEMI, y para que a su vez se puede tomar como base de estudio para en un futuro realizar un manual de procedimientos y políticas, que ayuden al mejoramiento de la sección de Contabilidad y todo el Departamento Financiero.

RECOMENDACIONES

La Universidad Estatal de Milagro posee un gran potencial académico y administrativo, su orgánico funcional describe secciones de gran apoyo a la gestión operativa de la Universidad, es por eso que la Sección Contabilidad ha crecido en actividades y más no en personal humano, quedando sus procesos insubsistente y tareas de forma duplicadas, a lo cual recomendamos a la Dirección Financiera la elaboración de un diseño de procesos, el mismo que debe incluirse en el Estatuto Orgánico de Procesos de la UNEMI.

El diseño de los procesos es una herramienta muy utilizada hoy en día en las empresa privadas, en el sector público debe considerarse las normas legales vigentes, los principios y técnicas de contabilidad gubernamental, el diseño basados en portafolios de producto, procesos y descripción de funciones debe ser estudiado y aprobado por las instancias superiores, cumpliendo el orden jerárquico, en este caso la máxima autoridad deberá aprobar el diseño una vez que la Dirección Financiera y el Contador General hayan dado su visto bueno.

Los procesos en una institución pública debe velar por el cumplimientos de normas de control interno, para las áreas contables las NCI son puntuales y exigen mucha eficiencia en su aplicación, mejoran los registro, y la comunicación entre las secciones y departamentos, los servidores públicos contarán con un manual que disipe sus dudas, y direcciona los procesos a seguir en caso de existir criterios diferentes. La gerencia administrativa debe difundir el manual para que todos los empleados del área contable y afines, conozcan los valores y objetivos de esta sección.

Cada dos años se recomienda la revisión de los procesos contables y normas consideradas en la elaboración de este manual, que pudiera usarse como guía en la gestión de las otras secciones del Departamento Financiero, ya que su desarrollo ha sido elaborado para cubrir necesidades existentes y mejorar los tiempos en la ejecución de los registros contables. Así mismo se recomienda aplicar círculos de calidad tanto en la gestión contable como en todo el Departamento, lo que permitirá la mejora continua de los procesos y en el mediano plazo niveles de excelencia en la gestión,

BIBLIOGRAFIA

- Asamblea Nacional. “Constitución de la República del Ecuador”. R.O. No. 449. Quito. Octubre, Ecuador 2008.
- Asamblea Nacional. “Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas”. R.O. No. 306. Quito. Octubre, Ecuador 2010.
- Asamblea Constituyente. “Código Orgánico Tributario”. Codificación No.2005-09 en virtud de lo prescrito por la disposición final segunda Ley s/n. R.O. 242-3S. Quito. Ecuador 2007.
- Asamblea Nacional. “Ley Orgánica Reformatoria de la Contraloría General del Estado Ley No-2004-42”. R.O. No. 404. Quito. Agosto, Ecuador 2004.
- Asamblea Constituyente. “Manual General de Contabilidad Gubernamental Acuerdo 447”. R.O. No. 259. Quito. Enero, Ecuador 2008.
- Asamblea Constituyente. “Manual de Políticas, procedimientos, y normas técnicas de contabilidad – Acuerdo 320 Tomo I y II” Suplemento R.O. No.175. Quito. Diciembre, Ecuador 2005.
- Asamblea Constituyente. “Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno”. R.O. No. 242. Quito. Diciembre, Ecuador 2007.
- Asamblea Constituyente “Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”. Suplemento R.O. No. 87. Quito. Diciembre, Ecuador 2009.
- Asamblea Constituyente. “Ley Orgánica de Administración Financiera y Control”. R.O. No.337. Quito. Mayo, Ecuador 1977.
- Asamblea Constituyente. “Ley Creación de la Universidad Estatal de Milagro”. R.O. No.261. Quito. Febrero, Ecuador 2001.
- Asamblea Constituyente. “Diseño del Estatuto o Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Levantamiento y Mejoramiento de Procedimientos”. R.O. No.251. Quito. Abril, Ecuador 2006.
- AMBROSIO JUAREZ, V. A. (2008). Auditoria Práctica de Estados Financieros. Lessa Impresos.

- ANDRADE REAL, Laura Elizabeth (2010) “Diseño De Un Manual De Procedimientos Contables Para Mejorar La Gestión De La Microempresa Muebles Elianita De La Ciudad De Guaranda Año 2010” Tesis de grado Universidad Estatal de Bolívar previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría
- BUIREU GUARRO, J. (2007). Prontuario Contable. Grupo Wolters Kluwer.
- ESTUPIÑAN, R. (2006). Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales Analisis del Informe COSO I y II. Bogotá: Ecoe ediciones Ltda.
- HORNGREN, C. T., DATAR, S. M., & FOSTER, G. (2007). Contabilidad de Costos: Un enfoque gerencial. México: PEARSON EDUCACION.
- MACIAS Vera, Zulema y RODRIGUEZ, Cristiana Ariana (2011) “Análisis y diseño de procesos contables y administrativos en la Hacienda “Bonanza” Tesis de Grado Universidad Politécnica Salesiana previo al título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.
- O. DA SILVA, R. (2002). Teorias de la Admnsitración.
- PERDOMO MORENO, A. (2004). Fundamentos de Control Interno. Ediciones Contables y Administrativas.
- Raymond L. Manganelli y Mark Klein (2004) “Como hacer reingeniería”
- STUTELY, R. (2000). Plan de negocios la estrategia inteligente. Mexico: PRENTICE HALL.
- MACIAS Vera, Zulema y RODRIGUEZ, Cristiana Ariana (2011) “Análisis y diseño de procesos contables y administrativos en la Hacienda “Bonanza” Tesis de Grado Universidad Politécnica Salesiana previo al título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.
- CHIAVENATO, Idalberto y GARCIA MADARIAGA, Ricardo (2001) “Administración: Teoría, Proceso y Practica” Edición 3.

- VÍQUEZ UGALDE, Jesús (2005) "Programación de Operaciones" edición, EUNED.
- FERNANDEZ PEREZ, Jose Antonio "gestion por procesos" , ESIC cuarta edicion, España

ANEXOS

Formato de las encuestas realizadas al personal que labora en el Departamento Financiero.

Subraye la respuesta de acuerdo a su criterio personal.

- 1. ¿Conoce usted los Procesos Contable implementados en el área Financiera de la Universidad Estatal de Milagro?**

SI

NO

TAL VEZ

- 2. ¿Le han brindado copia de los procesos de su área para la aplicación y mejora continua?**

SI

NO

TAL VEZ

- 3. ¿Las capacitaciones que le brindan son conforme a sus actividades y cargo asignado?**

SI

NO

TAL VEZ

- 4. ¿Cuál es la razón por la que no se cuenta con un eficiente control Contable?**

FALTA DE CONOCIMIENTO

DESCUIDO

TIEMPO

- 5. ¿Cree usted que un diseño de Procesos de la Sección Contabilidad, beneficiaría al Departamento Financiero y a la Universidad?**

SI

NO

TAL VEZ

6. **¿Cree usted, que un diseño de Procesos mejoraría la comunicación entre las secciones del Departamento Financiero?**

SI

NO

TAL VEZ

7. **¿Conoce usted la cartera de producto o portafolio que debería brindar su Sección?**

SI

NO

TAL VEZ

8. **¿Su departamento cuenta con una herramienta informática adicional al e-SIGEF que ayude acelerando los procesos internos de cada sección?**

9. **¿Su cargo está acorde a sus actividades y nombramiento asignado?**

SI

NO

TAL VEZ

10. **¿Aplican rotación de actividades y tareas dentro de su sección, con el fin de elevar los conocimientos?**

SI

NO

TAL VEZ

Formato de las encuestas realizadas al personal docente y administrativo que labora en la UNEMI.

Subraye la respuesta de acuerdo a su criterio personal.

- 1. ¿Cuándo Ud. ha requerido atención en el Departamento Financiero ha sido atendido oportunamente?**

Siempre

A veces

Nunca

- 2. ¿Cree Ud. que con un diseño de procesos en el Departamento Financiero generaría mejor beneficio para Ud. en cuanto a mejorar la eficiencia en la atención?**

De Acuerdo

Parcialmente de Acuerdo

En desacuerdo

La atención es eficiente

- 3. ¿Cree Ud. que la escasa definición de proceso ha incidido en el parcial retraso de los pagos en los a proveedores de bienes y servicios?**

De Acuerdo

Parcialmente de Acuerdo

En desacuerdo

La atención es eficiente

- 4. ¿Cree Ud. que el diseño de procesos adecuado contribuirá a que la sección de contabilidad del Departamento Financiero sea cada vez más eficiente en la ejecución de las actividades o tareas cotidianas?**

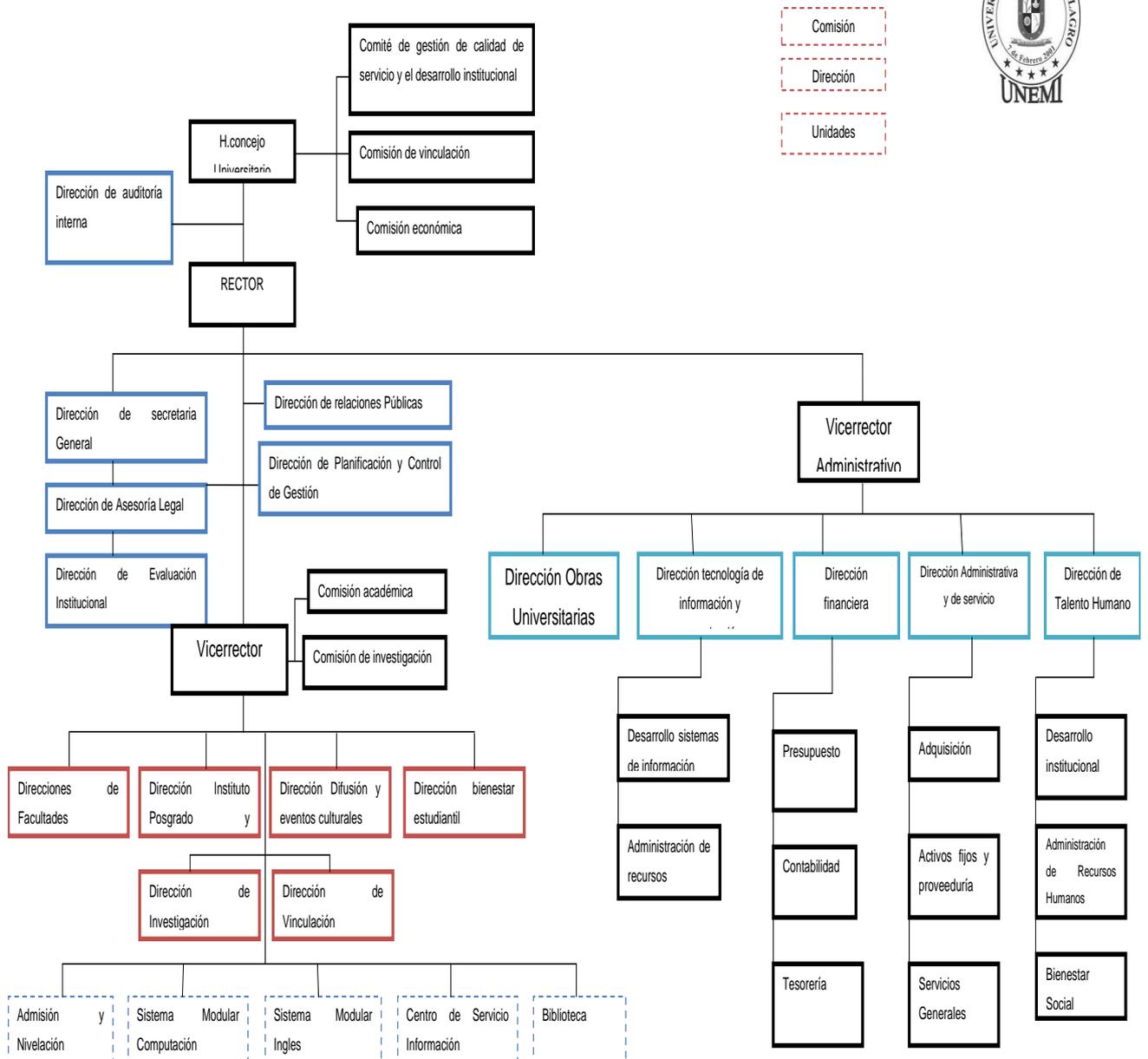
SI

NO

TAL VEZ

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Organigrama General



Comprobante de egresos

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO COMPROBANTES DE EGRESOS

N.- 181E 0010

Valor \$.

BENEFICIARIO: _____

RUC/CEDULA: _____

CONCEPTO: _____

Doc. Fte:

FACTURA#

N. Rte,Fte.

LIQUIDACION DEL DOCUMENTO.

Valor de la fact/ Otro Doc.

\$

TOTAL

\$

DEDUCCIONES

Retenciones fuente:

\$

Retencion IVA

\$

Anticipos

\$

TOTAL DEDUCCIONES

\$

LIQUIDO A TRANSFERIR

\$

Fecha:

Milagro, 09 de noviembre del 2012

SECUENCIAL DE PAGO N.-

Fecha de Transferencia

Elaborado Por:

Autorizado Por:

Ing. Liderson Moyon S.
REVISOR (E)

Econ. Fabían Ramírez Granda
DIRECCIÓN FINANCIERA

Observaciones:

Informe del SRI

sistema de Autorización de Documentos

<https://declaraciones.sri.gov.ec/facturacion-internet/consultas/publico/resultado-validez-documento.jspa>

Desconectado

Menú consultas / Consulta de Documentos válidos

Consulta de Documentos válidos

Autorización de Documentos

Fecha : 09-11-2012

RUC : 0918303249001
AUTORIZACIÓN : 1110711356
FECHA DE EMISIÓN : 09/11/2012
TIPO DE DOCUMENTO : FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO : 002 - 001 - 00296
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE : NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente : Otro
Razón Social : BARROS NARANJO MARIO WALTER
Fecha de Caducidad : 10/Febrero/2013
Dirección de la Matriz : MANABI 211 Y 24 DE MAYO
Dirección del Establecimiento : MANABI S/N Y 24 DE MAYO
Nombre Comercial : TECNO COMPUTER
Código de Imprenta : 10521

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Devengado

PAGINA No. 1 DE 1											
COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO											
Institución:		181 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO				No. Preliminar		36055046		FECHA DE ELABORACIÓN	
Unid. Ejecutora:		0000				No. CUR		36055046		14 11 2012	
Unid. Desc:		0000				No. Original		36055046			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO				CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO				No.		CUR PRESUPUESTARIO	
REPORTES FINANCIEROS				ESTADO DE SITUACION FINANCIERA						1810000000000000010011	
Area del Comprobante:		CONTABILIDAD		FECHA DE APROBACIÓN		Tipo CUR:		DAG		DEVENGADO AUTOMATICO DEL GASTO	
Beneficiario:		0904087160001		14 11 2012		Fuente Especifica					
AFECCIÓN CONTABLE											
No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER		
1	634	6	6	18100000000	0	0	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	600.00			
2	213	53	0	18100000000	0904087160001	0	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			600.00	
TOTAL COMPROBANTE ==>								600.00		600.00	
SON: SEISCIENTOS EXACTOS MONEDA NACIONAL											
DESCRIPCIÓN: .REP.#900,C/R#35598,CERT.#1577,EGR.#10382,Of.# 209 DPTO.-UATH-12, Of.# 383-UACS-12,CTTO.#673 al personal que labora en el Programa de Auxiliares de Enfermería Modalidad Abierta, en la Asig. de Fundamentos de Enfermería de Octubre del 2012.											
APROBADO											
DATOS REGISTRO				DATOS APROBACIÓN				DATOS SOLICITUD PAGO			
USUARIO:				FIRMA ELECTRONICA:		IG335U7OKPKHCWL		FIRMA ELECTRONICA:			
FECHA:		14/11/2012		USUARIO:				USUARIO:			
				FECHA:		14/11/2012 9:55:1		FECHA:			
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> FIRMA				<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> FIRMA							

Comprobante de pago

COMP # 1216

PAGINA No. 1 DE 1
FECHA IMPRESION: 18/8/2010



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

COPIA



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2010 Entidad: 181-0000-0000 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
No. CUR: 3319 Tipo Registro: DEV
Monto: 360.00
IVA: 0.00
Sub Total: 360.00
Retenciones IVA: 0.00
Deducción Presupuestaria: 36.00
Total Líquido Pagar: 324.00

Estado: APROBADO Descripción:
Cuenta Monetaria No.: 1038350874

LOPEZ GUERRERO MARIO, FACT#69 EGRESO#1216 REPORTE#257, Of. # 94 -538 RR.HH, Of. # 23 C.U.10, Para elaboración de contrato.260 por servicios profesionales Módulo de Computación. Eg.1216 C.708 C/R#27685

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
01110204	1	RECURSOS FISCALES	27/07/2010	324.00	0.00
Sub - Total				324.00	0.00

Fecha Comprobant	RUC Beneficiario	Nombre Beneficiario	No. Serie Comp. de Venta	No. Serie Comp. de Venta del Est.	No. Comprobant	No. Autorización	Monto Comprobant
21/07/2010	1204606725001	LOPEZ GUERRERO PEDRO PABLO	001	001	69	1107244927	360.00
Retenciones							
RETENCION 10% IR SERVICIOS							36.00
IVA 0% - Adquisiciones locales de servicios IVA cero							0.00

Total Deducciones: 36.00
Monto IVA: 0.00
Total Retenciones IVA: 0.00
Total Líquido Comprobante: 324.00

Deducciones Sin Factura		Monto
Código	Nombre	

Monto Líquido: 324.00

CANCELADO

COPIA

[Handwritten signatures]

Aprobación del Estatuto Organico de la Gestion por procesos



320

Oficio Nro. MRL-VSP-2012-0572

Quito, D.M., 07 de septiembre de 2012

Asunto: Aprobación del Estatuto por Procesos Universidad Estatal de Milagro

Señor Doctor
Rómulo Minchala Murillo
Rector
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al oficio No.0045-R-2012, de 28 de junio de 2011, mediante el cual solicita la revisión y aprobación del Estatuto Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro, comunico lo siguiente:

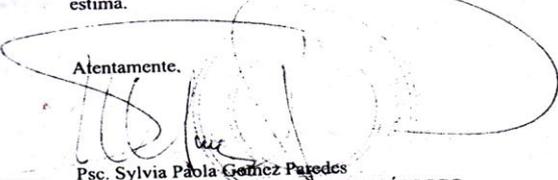
El Ministerio de Relaciones Laborales, a través del Viceministerio del Servicio Público, es el organismo rector del desarrollo institucional y de recursos humanos del Sector Público, para lo cual, entre sus competencias le corresponde la emisión de normativa técnica, así como, asistir a las instituciones del Estado en su aplicación.

En este sentido, este Ministerio analizó legal y técnicamente el proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro, mismo que se encuentra acorde a los lineamientos determinados en la Norma Técnica de Diseño de Estatutos o Reglamentos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006.

Por lo antes expuesto, de acuerdo con el Art. 7 del Reglamento a la Ley de Educación Superior publicado en el Registro Oficial 195, de 31 de octubre de 2000, esta Cartera de Estado recomienda a la Universidad continuar con el proceso de aprobación por parte del Consejo Superior de Educación.

Hago propicia la oportunidad para expresarle mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,


Psc. Sylvia Paola Gemicz Paredes
VICEMINISTRA DE SERVICIO PÚBLICO

13/09/2012
11:31

República del Salvador Nro-34-183 y Suiza
Telf: +(593 2) 381 4000
www.relacioneslaborales.gob.ec

Estatuto Organico de la Gestion Organizacional por procesos.



Gobierno Nacional de la
República de Ecuador



Universidad Estatal de Milagro
2001-2012

Cda. Universitaria, Km 1.5 via Milagro Km. 26
(04) 297 4317/2970881 – Ext.: 3103
Telefax: (04) 297-4319
rectorado@unemi.edu.ec
Milagro-Guayas-Ecuador



UNIVERSIDAD
ESTATAL DE MILAGRO
UNEMI

Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos





Gobierno Nacional de la
República de Ecuador



Universidad Estatal de Milagro
2001-2012

Cdta. Universitaria, Km 1,5 vía Milagro Km. 26
(04) 297 4317/2970881 – Ext.: 3103
Teléfono: (04) 297-4319
rectorado@unemi.edu.ec
Milagro-Guayas-Ecuador

actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.

- h) Aplicar los controles necesarios en base a normativa vigente sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, es decir de la programación vinculada al Plan Operativo Institucional en el detalle de la ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.
- i) Las demás funciones que le sean delegadas en relación a los productos y servicios que ofrece el Proceso, en beneficio de los usuarios y de la comunidad universitaria.

Portafolio de Productos

1. Pro forma presupuestaria.
2. Comprobantes únicos de registro del compromiso presupuestario
3. Reformas presupuestarias.
4. Informe de ejecución presupuestaria.
5. Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
6. Liquidaciones presupuestarias.
7. Certificaciones presupuestarias.
8. Cédulas presupuestarias.
9. Reformas y modificaciones en el Distributivo y PAC en lo presupuestario.
10. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral.
11. Informe de Seguimiento para el Plan Operativo Anual.
12. Informe de Seguimiento del presupuesto para el Plan

Operativo Anual Institucional y PEDI.

Contabilidad

Misión.-

Registrar oportunamente las operaciones presupuestarias y contables que inciden en el resultado de los Estados Financieros de cada ejercicio económico, para toma de decisiones de las autoridades superiores en beneficio de la institución y la comunidad.

Atribuciones y responsabilidades

- a) Revisar y participar en la elaboración del plan operativo de su proceso.
- b) Aplicar la normativa vigente para la contabilidad gubernamental entre ellos la planificación, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustenten las operaciones financieras.
- c) Realizar los oportunos registros contables de cada una de las afectaciones económicas y financieras de la institución bajo normativa vigente.
- d) Colaborar en las actividades de conciliaciones bancarias.
- e) Implementar las políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.





Gobierno Nacional de la
República de Ecuador



Universidad Estatal de Milagro
2001-2012

Cda. Universitaria, Km 1,5 vía Milagro Km. 26
(04) 297 4317/2970881 – Ext.: 3103
Telefax: (04) 297-4319
rectorado@unemi.edu.ec
Milagro-Guayas-Ecuador

- f) Participar en la definición de los tipos de recaudaciones sean estos tributarios o no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones según su naturaleza económica en corrientes, de capital y financiamiento.
- g) Definir las políticas y procedimientos en cuanto al control previo al pago en conjunto con las secciones de Presupuesto y Tesorería.
- h) Las demás funciones que le sean delegadas en relación a los productos y servicios que ofrece el Proceso, en beneficio de los usuarios y de la comunidad universitaria

Portafolio de Productos

1. Informe de Seguimiento para el Plan Operativo Anual.
2. Registros contables de los hechos económicos de la institución.
3. Informes financieros a las entidades respectivas.
4. Estados financieros periódicos y revisión del comportamiento patrimonial.
5. Informes y control de cuentas por cobrar
6. Inventario de bienes muebles valorados.
7. Inventario de suministros de materiales valorados.
8. Anexos transaccionales.
9. Retenciones y declaraciones al SRI.
10. Declaración de impuestos.
11. Informe de Seguimiento para el Plan Operativo Anual.

Tesorería

Misión.-

Transferir y liquidar las cuentas por pagar de cada uno de los compromisos contraídos por la Institución como asimismo recaudación y custodiar los valores que se recibe por Ley, tasas, derechos, entre otros y proyectos de autogestión

Atribuciones y responsabilidades

- a) Revisar y participar en la elaboración del plan operativo de su proceso.
- b) Realizar las respectivas conciliaciones bancarias, esto es: saldos de los registros contables con el saldo en Bancos.
- c) Adoptar las medidas necesarias para resguardar los fondos que se recauden directamente mientras permanezcan en poder de la entidad.
- d) Realizar Las conciliaciones bancarias comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada.
- e) Recaudar o recibir recursos financieros, por concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos.
- f) Aplicar las políticas definidas sobre normas o procedimientos en cuanto a la verificación de los ingresos con el fin de controlar que estos sean transferidos al depositario oficial.

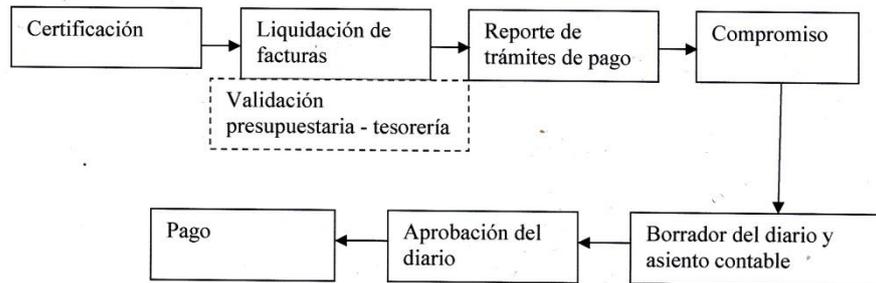


Acta de reuniones para la implementación del sistema SAF- UNEMI

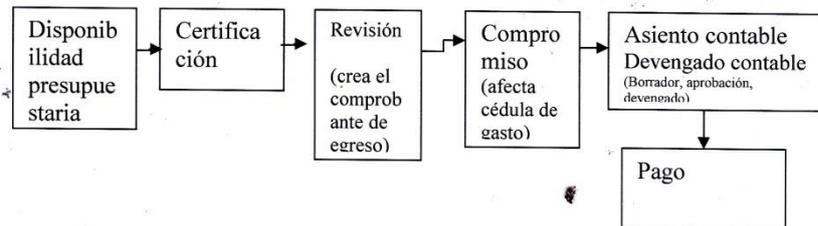
ACTA DE REUNIONES - TRABAJO

Reunidos en la sala de sesiones de Consejo Universitario, de la Universidad Estatal de Milagro del día 27 de abril a 06 de mayo del 2011 en horario de 09H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H00, sesión definida para **continuidad de opciones del sistema financiero (SAF-UNEMI)**, con el personal de los departamentos Financiero (presupuesto, contabilidad, tesorería), Organización y Desarrollo Integral y Tecnología de Información y Comunicaciones (desarrollo, soporte), contando con la asistencia de: CPA. David Pincay Sancán, MSc. Noemí Quinto Velasquez, MSc. Aracelly Castro Castro, MSc. Patricio Álvarez Muñoz, Ing. Washington Arias Chumaña, Ing. Jorge Vinueza Martínez, Ing. Javier Bermeo Paucar, Ing. Carlos Loyola Romero, Lic. Mirella Correa Peralta, durante las sesiones de trabajo acordaron explicar el esquema de trabajo y análisis de las pantallas del sistema que se encuentran desarrollado actualmente.

Dentro del proceso de validación de saldo en efectivo de tesorería, para realizar una certificación bancaria, se consideró el siguiente esquema:



Siendo tanto el devengado presupuestario como contable un principio, se esquematiza el siguiente flujo de información:

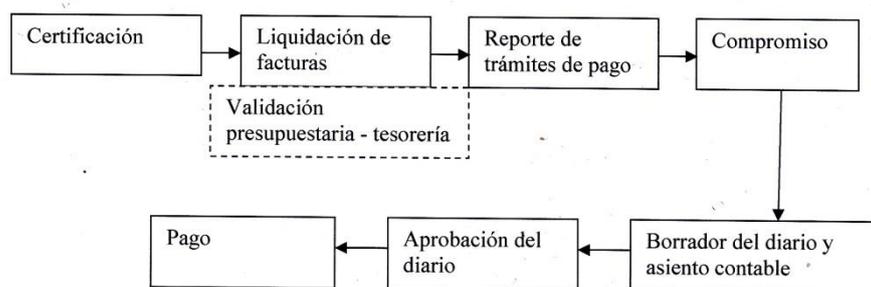


Tanto en la revisión como al generarse compromisos se deberá validar con tesorería basado en los saldos en efectivo.

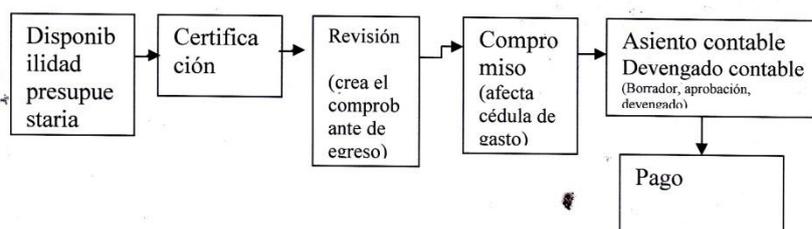
ACTA DE REUNIONES - TRABAJO

Reunidos en la sala de sesiones de Consejo Universitario, de la Universidad Estatal de Milagro del día 27 de abril a 06 de mayo del 2011 en horario de 09H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H00, sesión definida para **continuidad de opciones del sistema financiero (SAF-UNEMI)**, con el personal de los departamentos Financiero (presupuesto, contabilidad, tesorería), Organización y Desarrollo Integral y Tecnología de Información y Comunicaciones (desarrollo, soporte), contando con la asistencia de: CPA. David Pincay Sancán, MSc. Noemí Quinto Velasquez, MSc. Aracelly Castro Castro, MSc. Patricio Álvarez Muñoz, Ing. Washington Arias Chumaña, Ing. Jorge Vinuesa Martínez, Ing. Javier Bermeo Paucar, Ing. Carlos Loyola Romero, Lic. Mirella Correa Peralta, durante las sesiones de trabajo acordaron explicar el esquema de trabajo y análisis de las pantallas del sistema que se encuentran desarrollado actualmente.

Dentro del proceso de validación de saldo en efectivo de tesorería, para realizar una certificación bancaria, se consideró el siguiente esquema:



Siendo tanto el devengado presupuestario como contable un principio, se esquematiza el siguiente flujo de información:



Tanto en la revisión como al generarse compromisos se deberá validar con tesorería basado en los saldos en efectivo.