



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA: FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA**

TÍTULO DEL PROYECTO:

**"ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTOS DE PAGOS
DE LA EMPRESA PÚBLICA DE VIALIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, EN EL AÑO 2012".**

AUTOR:

LUCES FAJARDO VERÓNICA DEL ROSARIO

GUAYAQUIL, DICIEMBRE 2012

ECUADOR

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de grado presentado por la señora Luces Fajardo Verónica del Rosario, para optar el título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – CPA y acepto tutoriar a la estudiante, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Guayaquil, Marzo del 2013

Msc. Jorge Andrade.

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La autora de esta investigación declara ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales, de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de mi propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Guayaquil, Marzo de 2013

Luces Fajardo Verónica del Rosario

C.C. 0920091311

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – CPA, otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

| | |
|--------------------|-----|
| MEMORIA CIENTÍFICA | () |
| DEFENSA ORAL | () |
| TOTAL | () |
| EQUIVALENTE | () |

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

El presente proyecto de tesis, se lo dedico:

A Dios

Por haberme dado la oportunidad de traerme a este mundo, y regalarme una hermosa familia, sin el no hubiese podido culminar mi carrera.

A mi Padre

Por ser un padre ejemplar, por darme la educación, por esa humildad, honradez, perseverancia, que diariamente me enseñó.

A mi madre

A quien admiro, por su fortaleza, dedicación con sus hijos, porque siempre estuvo apoyándome con sabios consejos, a ella que es una mujer que no se rinde ante nada, y a pesar que llegaba tarde a casa siempre estuvo allí esperando que llegue, por que siempre ha estado conmigo en cada momento difícil que pasé, y más que nada porque como mi madre no hay ninguna.

A mi esposo Javier

Quien ha sido para mí un pilar fundamental, por su apoyo incondicional, por ese amor y comprensión que siempre me ha dado.

A mis hijos

Krystel y Xavier, ellos quienes me impulsaron a estudiar, confiar que si puedo lograr mis metas.

Mi hija Krystel cuando estuvo en el jardín, un día me preguntó mamita ¿cuál es tu profesión? En ese momento no supe que decirle, me sentí muy mal, pero ahora si le puedo decir con orgullo lo que soy por ellos, para servirles de ejemplo, y no tenga que sentirse mal cuando alguien les pregunte que título tienen sus padres.

Mi hijo Xavier, quien me acompañó dentro de mi vientre, con ciertas complicaciones cuando estuve en el seminario, él me ayudó a confiar mucho más en Dios, por que si se puede vencer las adversidades que se presentan.

A mis hermanas

Susy y Estefanía, por su cariño, comprensión y esa unión familiar que hace más fácil seguir adelante.

A mis sobrinos

Daniel y Alex, a quienes quiero mucho

“Porque Jehová da la sabiduría y de su boca viene el conocimiento y la inteligencia”

Proverbio Cap. 2 Ver 6

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por ser quien me dio la fuerza suficiente para culminar mi carrera con satisfacción.

A la Universidad Estatal de Milagro por haberme dado la oportunidad de ser parte de esa grandiosa familia.

A mi tutor, el Msc. Jorge Andrade, le agradezco mucho el haberme ayudado con mi proyecto.

A mis profesores, por tenerme paciencia, porque sin sus sabios conocimientos, no hubiese podido llegar hasta donde ahora me encuentro Msc. Jorge Andrade, Ing. Abel Flores, Ing. Manuel Larrocheli, Ing. Alcides Gómez, Eco. Carlos Rivera, Ing. Freddy Tejada, Msc. Elena Tolozano, Ing. Javier Benítez, agradezco haber tenido profesores que han sido buenas personas y por haberme impartido sus conocimientos.

A mis amigos

Elizabeth, María, Helen, Jimmy, Eliset, a quienes estimo mucho y por los que siento un cariño muy especial por ser esos amigos verdaderos.

A mis compañeros de trabajo

Por apoyarme, cuando el día a día me parecía tan difícil, me daban fuerzas para seguir adelante.

Les agradezco haber formado parte de mi vida, gracias a todos ustedes.

CESIÓN DE DERECHOS DEL AUTOR

Msc. Jaime Orozco Muñiz

Rector de Universidad Estatal de Milagro

Presente

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedemos a hacer entrega de la Cesión de Derecho de Autores del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de nuestro Título de Tercer Nivel, cuyo Tema fue: **"ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTOS DE PAGO, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE VIALIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, EN EL AÑO 2012"**.. y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Guayaquil, de Marzo del 2013

Luces Fajardo Verónica del Rosario

C.C.: 0920091311

INDICE GENERAL

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 7 |
| CAPÍTULO I | 9 |
| EL PROBLEMA | 9 |
| 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 9 |
| 1.1.1. Problematización | 9 |
| 1.1.2 Delimitación del Problema | 12 |
| 1.1.3 Formulación del Problema | 12 |
| 1.1.4 Sistematización del Problema | 14 |
| 1.1.5 Determinación del Tema | 15 |
| 1.2 OBJETIVOS | 15 |
| 1.2.1 Objetivo General de la Investigación..... | 15 |
| 1.2.2 Objetivo Específico de la Investigación | 16 |
| 1.3 JUSTIFICACIÓN | 17 |
| 1.3.1 Justificación de la investigación | 17 |
| CAPÍTULO II | 18 |
| MARCO REFERENCIAL | 18 |
| 2.1 MARCO TEÓRICO | 18 |
| 2.1.1 Antecedentes Históricos..... | 18 |
| 2.1.2 Antecedentes Referenciales..... | 30 |
| 2.1.3 Fundamentación | 35 |
| 2.2 MARCO LEGAL | 36 |
| 2.2 MARCO CONCEPTUAL | 51 |
| 2.3 HIPÓTESIS Y VARIABLES | 57 |

| | |
|--|----|
| 2.3.1 Hipótesis General | 57 |
| 2.3.2 Hipótesis Particulares | 57 |
| 2.3.3 Declaración de Variables | 58 |
| 2.3.4 Operacionalización de las Variables | 59 |
| CAPÍTULO III | 60 |
| MARCO METODOLÓGICO..... | 60 |
| 3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL | 60 |
| 3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA | 65 |
| 3.2.1 Características de la Población..... | 66 |
| 3.2.2 Delimitación de la Población..... | 66 |
| 3.2.3 Tipo de Muestra..... | 67 |
| 3.2.4 Tamaño de la Muestra..... | 67 |
| 3.2.5 Proceso de Selección | 68 |
| 3.3.1 Métodos teóricos | 71 |
| 3.3.2 Métodos empíricos | 71 |
| 3.3.3 Técnicas e instrumentos..... | 72 |
| 3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN..... | 73 |
| CAPÍTULO IV | 74 |
| 4.1 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL..... | 74 |
| 4.2 ANALISIS COMPARATIVO EVOLUCION, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS | 82 |
| 4.3 RESULTADOS..... | 84 |
| 4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÒTESIS..... | 96 |
| CAPÍTULO V | 97 |
| PROPUESTA..... | 97 |

| | |
|--|-----|
| 5.1 Tema..... | 98 |
| 5.2 Fundamentación | 98 |
| 5.3 Justificación | 100 |
| 5.4 Objetivos | 101 |
| 5.5 Ubicación..... | 102 |
| 5.6 FACTIBILIDAD..... | 104 |
| 5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA..... | 105 |
| 5.7.1 Actividades | 106 |
| 5.7.2 Recursos, Análisis Financiero | 106 |
| 5.7.3 Impacto..... | 108 |
| 5.7.4 Cronograma..... | 109 |
| 5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta..... | 109 |
| | |
| CONCLUSIONES..... | 111 |
| | |
| RECOMENDACIONES..... | 112 |
| | |
| BIBLIOGRAFIA..... | 113 |
| | |
| ANEXOS..... | 114 |

INDICE DE CUADROS

| | |
|--|----|
| Cuadro 1 Operacionalización de las Variables..... | 59 |
| Cuadro 2 Colaboradores del Departamento Financiero de la Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónoma Descentralizado de la Provincia del Guayas..... | 66 |
| Cuadro 3 Matriz muestra del proyecto..... | 69 |

INDICE DE FIGURAS

| | |
|---|-----|
| Figura 1 Cadena de Valor de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas | 79 |
| Figura 2 Mapa de Procesos de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas..... | 80 |
| Figura 3 Estructura Orgánica de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas | 81 |
| Figura 4 Croquis de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas | 103 |

RESUMEN

El presente proyecto tuvo como finalidad analizar las debilidades que ocasionan la mala aplicación de las normas de control interno y los diferentes “cuellos de botella” que se presentan por su poco conocimiento, la misma que se analizó de la siguiente manera: En el primer capítulo se evaluó el problema, su limitación, sus variables, así como la hipótesis central y los objetivos tanto general como específico. En el segundo capítulo se estudiará la normativa y los documentos habilitantes del proceso del control interno dentro de una empresa, la importancia de las variables y su forma de operar. En el tercer capítulo se realizó un análisis al diseño metodología que se aplicará a la población y muestra del problema, su tamaño y el proceso de selección de la misma. En el cuarto capítulo se analizará el talento humano que colaborará, los recursos financieros que se necesitaran para ejecutar el proyecto y los suministros que se utilizarán. Asimismo se realizó la exposición de la propuesta al problema seleccionado que es, ¿Cuáles son las principales causas y consecuencias que ocasionan un deficiente control en el proceso de solicitud de transferencia en la institución?, donde se realizará la verificación de la hipótesis planteada.

INTRODUCCIÓN

El motivo principal para la elaboración del presente proyecto de investigación es cumplir con los requerimientos previos a la obtención del título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría CPA. Presento este tema debido a la necesidad de implementar procedimientos de pagos que permitan un mejor desarrollo en la Institución.

La EP de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, en ejercicio de una de sus atribuciones determinadas en la Constitución de la República y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autónomo Descentralizado permite en sus funciones establecer políticas para que los planes, programas, procedimientos y presupuestos; administrar los recursos y establecer el correcto funcionamiento empresarial. Como toda empresa pública, presenta sus debilidades dentro de los procedimientos de pago interno, esto conlleva a realizar ajustes en las áreas críticas, sobretodo en el área financiera.

La iniciativa del trabajo es identificar y establecer políticas más acordes a nuestras exigencias en la actualidad, con la finalidad de permitir a sus integrantes, directores y funcionarios encausar sus iniciativas, fomentar el trabajo de equipo, de tal forma que integremos esfuerzos en todas las áreas de la empresa, bajo una misma dirección, dentro de un marco de seguridad y eficiencia, que es fundamental para lograr con los objetivos que se trace la administración, siendo los más beneficiados los terceros que guardan relación con la empresa pública.

El objetivo primordial es la evaluación actual de los procesos financieros existentes, para determinar sus debilidades en los procedimientos internos y realizar los ajustes necesarios para mejorar el desempeño institucional.

Se quiere contribuir con una nueva filosofía de dirección, estableciendo estrategias orientadas a los procesos de la corporación y orientadas a la sociedad, para ello es necesario realizar el mayor esfuerzo, razón de nuestra permanencia como Gobierno Autónomo y en reforzar nuestros valores éticos y morales para que inspiren nuestros actos.

La metodología que se aplicará está fundamentada principalmente en el método analítico, que nos ayudará a realizar las evaluaciones en las diferentes etapas del proyecto.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Problematización

La EP de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas es una entidad pública encargada de velar y satisfacer las necesidades básicas de los habitantes de la provincia del Guayas según las competencias que le han sido asignadas por la Ley.

En el departamento financiero de la EP de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas no existe control de procedimientos perfectamente definidos en los pagos lo que ocasiona inconvenientes como evasión de responsabilidad ante posibles situaciones internas o externas que se puedan suscitar en el cumplimiento de sus funciones diarias. Estos problemas pueden presentarse cuando se realizan pagos indebidos, mal registro de las cuentas operativas de préstamos por transferencia del Banco del Estado, poca sincronización con el área de presupuesto, se trabaja con un sistema contable no integrado.

Como no existe un proceso de control integrado establecido dentro de la institución, el personal actual y el que vendrá en lo posterior, no sabe qué actitud debe tomar ante problemas operativos, técnicos y legales que se puedan derivar inconvenientes cometido en el desarrollo de sus tareas.

Operativamente hablando no existe una delimitación de funciones asignadas a cada colaborador para evitar duplicidad, sobrecarga o evasión de las mismas. Cada procedimiento a realizar para que el departamento funciones correctamente debe estar cubierto por una persona a cargo y debe saber exactamente lo qué debe hacer en caso de que algo salga mal y a quien remitir el flujo de información sobre lo ocurrido y hacer el seguimiento respectivo.

En lo tecnológico, por citar un ejemplo real, ha habido casos en que ante el procedimiento de acreditar valores a una lista de empleados, proveedores, etc., existen nombres repetidos en apellido y primer nombre pero el sistema no permite visualizar el segundo nombre o a lo mucho la inicial de éste. La persona responsable de cumplir con el procedimiento se equivoca y acredita a la persona equivocada, ocasionando malestar en el beneficiario afectado y problemas para el departamento y la empresa.

Otro de los ejemplos, que citaríamos es el pago a un proveedor de suministros y servicios, el departamento encargado de revisar que toda la documentación soporte este completa se llama Control Financiero, una vez que ellos realizan la liquidación de Retención IVA y Retención Fuente la documentación pasa al departamento de presupuesto, para que le asigne partida presupuestaria, y se pueda avanzar el trámite, y no consta adjunto el ingreso a bodega original, avanza el proceso como si tuviera todo completo, se cancela el trámite y recién se da cuenta el dpto. De contabilidad que se ha pagado algo que no cumple el proceso y es un problema contactarse con el beneficiario porque como ya cobro para que va necesitar arreglar un trámite que ya le fue pagado, y el problema en si fue del departamento que se encarga de revisar que todo esté completo al no darse cuenta que faltaba documentación sustentadora para proceso de pago.

Ante esta situación, podemos llegar a la conclusión de elaborar una Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos por que sería riesgoso seguir operando de esta manera, el perjuicio en lo financiero que tendríamos, las posibles observaciones en los exámenes especiales que realizará la Contraloría General del Estado.

Es de suma importancia aplicaren este manual métodos correctivos aceptados por la Contraloría General del Estado de la situación actual mediante la implementación de controles, que detecten, las debilidades y amenazas del Departamento Financiero de la Institución.

Jean Pierre Vielle (1989) explicita el concepto afirmando que: la investigación se extiende como todo proceso de búsqueda sistemática de algo nuevo, se trata de actividades intencionales y sistemáticas que llevan al descubrimiento y a la intervención de algo nuevo

Pablo Latapí (1981), se refiere a la Investigación como: El conjunto de acciones sistemáticas y deliberadas que llevan a la formación, diseño y producción de nuevos valores, teorías y sistemas¹

Esto nos lleva a decir que desde el punto de vista del pensamiento teórico, la investigación consiste en un proceso formal que se realiza de sistemática e intensivamente y que busca controlar hechos que son consecuencia de una acción o causa específica y que utiliza para ello un método de análisis científico.

Por las razones expuestas presento el presente proyecto.

¹ Curso de Metodología de la Investigación

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo: Contabilidad Operativa

Área: Financiera

Aspectos: Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago.

Población: Guayaquil

Empresa: Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Del Guayas.

Tiempo: 2012

Variable Independiente: Manual Interno de Procedimiento de Pago

Variable dependiente: Estrategias correctivas para aplicar los procedimientos de pagos y medir sus resultados de acuerdo a la Actualización del Manual de Procedimientos de Pagos.

1.1.3 Formulación del Problema

¿Cuáles son las principales causas y consecuencias que ocasionan un deficiente control en el proceso de solicitud de transferencia en la institución?

Los aspectos generales de evaluación que se ha considerado para el problema planteado son los siguientes:

Delimitado.-Por que se determina, el número de empleados de la empresa, con nombramientos y contratados, por la Dirección de Talento Humano según perfil en el área financiera.

Claro.- Indiscutible, sin lugar a dudas el problema es totalmente claro, los perfiles están definidos, y las actividades a desempeñar están establecidas en la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago, en la descripción de los puestos a cubrir.

Evidente.- Es evidente la mala manera de selección del personal, puesto que no es el idóneo y las funciones desempeñadas no van de acuerdo al perfil establecido en la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos y se verán afectadas con un bajo rendimiento de los servicios a los usuarios.

Concreto.- Determinado y preciso. Se retomará específicamente las correcciones de las normas legales vigentes, al aplicar la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos.

Relevante.- Es muy importante implementar este proyecto puesto que de esta manera se alcanzarán las metas para logra una excelente gestión a favor de la ciudadanía con la aplicación del Manual Interno de Procedimientos de Pagos.

Original.- Debido a que dentro de la empresa no ha existido una evaluación neta del sistema de control de gestión de la administración financiera.

Contextualmente.-

La investigación que se adelante en el presente trabajo si guarda debida contextualización con el perfil profesional, los términos y conceptos aplicados, en la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos

Factible.-Dentro del contexto es factible desarrollar este proyecto, ya que al detectarlas falencias de ciertos controles que existen actualmente dentro de la empresa. Con este proyecto podemos ayudar a la institución a un mejor desarrollo en el que no existan errores, poniendo en aplicación la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos, además tiene el apoyo de las autoridades del caso.

Variables.-En la formulación del problema de estudio se evidencia con absoluta nitidez la relación lógica de las dos variables fundamentales, las variables dependientes e independientes son identificadas claramente.

V.I. Manual Interno de Procedimiento de Pago

V.D: Estrategias correctivas para aplicar los procedimientos de la Actualización del Manual de Procedimientos de Pagos y medir sus resultados.

Identificar los productos esperados.-es importante contar con la infraestructura para la nueva unidad de gestión institucional.

Walter B Meigs.- Los Manuales son considerados por muchas importantes firmas de contadores públicos, como un medio para asegurar el empleo uniforme, por parte de los miembros de su personal, de un alto nivel de técnicas de auditoría en el curso de los trabajos efectuados. El objetivo del manual es el de servir de guía en la conducción de un examen.

1.1.4 Sistematización del Problema

La Actualización de los correctivos en el departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas.

Para esto formularemos las siguientes preguntas:

¿En qué medida influye la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago en el departamento financiero los procedimientos de la empresa?

¿En qué medida influye al departamento, el no cumplir con la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago los correctivos de la empresa?

¿Cómo proponer nuevos correctivos de control en la institución?

¿Cómo contribuir a una eficiente aplicación de los correctivos internos en el proceso de solicitud de transferencia de la Institución?

¿Aplicación de la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos y correctivos internos en el proceso de ingreso de información al Sistema de Gestión Pública SGP?

1.1.5 Determinación del Tema

"Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago de la Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, en el año 2012".

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General de la Investigación

Identificar las falencias de los procesos internos de la institución

Demostrar los correctivos de la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos en este proyecto

Aplicar la actualización del manual interno de procedimientos de pagos

Proponer soluciones inmediatas mediante la aplicación del manual interno de procedimientos de pagos

Validar las razones que afectan la mala aplicación del control institucional, en el procedimiento de solicitud de transferencia realizado por los funcionarios y formular estrategias que permitan el fortalecimiento empresarial de acuerdo a la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos.

1.2.2 Objetivo Específico de la Investigación

Verificar la influencia de la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos en el plan estratégico vigente institucional del departamento financiero.

Vigilar la correcta aplicación de la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos con el control institucional y el cumplimiento de las mismas.

Comprobar la seguridad de la información de la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos y de los controles internos establecidos.

Reestructurar los procedimientos eficientes de la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos que habitualmente se han venido aplicando.

Desarrollar mediante la Actualización del manual interno de procedimientos de pagos una estrategia para el buen funcionamiento del departamento Financiero.

1.3 JUSTIFICACIÓN

1.3.1 Justificación de la investigación

La EP de Vialidad del Gobierno Autónomo descentralizado de la Provincia del Guayas, es el encargado de proveer de obras y servicios a los habitantes de la provincia como retribución al pago de sus impuestos, que lo realizan al Estado ecuatoriano, de forma oportuna y está en la obligación de realizar una gestión pública eficiente, que procure una máxima productividad respetando el presupuesto planificado con razonabilidad.

En la actualidad la mayoría de las instituciones públicas cuentan con profesionales competentes, de conocimientos amplios, esto da una visión exhaustiva de los correctivos internos aplicando herramientas como la tecnología y los procedimientos de auditorías, que permitan analizar y preparar información financiera, indicadores de gestión reales y confiables.

Por tal motivo en la presente investigación de Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos, se pretende detectar las debilidades internas en los procedimientos ligados al departamento financiero sus problemas actuales, podrían ocasionar en el futuro, los correctivos de las soluciones más adecuadas y adaptables a la organización.

Para ello se utilizará técnicas de observación en la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos, para desarrollar la forma más adecuada de las funciones de cada colaborador, medición de tiempos en la entrega de resultados confiables.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

En referencia al proyecto:

El principio del Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay inicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito. El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.(VIEL ROJAS, 2009)

La causa principal que dio origen al Control Interno fue la "gran empresa" A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades; el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.²

Los contadores idearon la "comprobación interna" para asegurarse contra posibles errores y fraudes. "La comprobación interna es el término con el que se llamaba a lo que es hoy Control Interno, que era conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adoptados; que tienen como finalidad brindar a la administración, hasta donde sea posible y práctico, el máximo de protección, control e información verídica"¹. El término de Control Interno reemplazó al de comprobación interna, debido a un cambio conceptual, ya que el contenido del mismo ha sufrido una considerable evolución.(VIEL ROJAS, 2009)

En el mundo se le ha prestado una gran atención a la necesidad de elevar las exigencias en los Controles Internos, a partir de la década del 70, por el descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, por lo que terceras personas quisieron conocer por qué los Controles Internos de las entidades no habían prevenido a la administración de la ocurrencia de esas ilegalidades.

²<http://www.emagister.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/control-interno-antecedentes-evolucion-1-2>

El Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales; generalmente el Control Interno se ha considerado como un tema reservado solamente para los contadores.(VIEL ROJAS, 2009)

El amplio conjunto de actividades que son necesarias conocer y dominar en la dirección de una empresa, ocupa un lugar importante el Control Interno, el cual reúne los requerimientos fundamentales de todas las especialidades contables, financieras y administrativas de una entidad. El propósito básico del Control Interno es el de promover la operación eficiente de la organización. Está formado por todas las medidas que se toman para suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe. Los Controles Internos se implantan para mantener la entidad en la dirección de sus objetivos y tiene como principal finalidad la protección de los activos contra pérdidas que se deriven de errores intencionales o no intencionales en el procesamiento de las transacciones y manejo de los activos correspondientes.(VIEL ROJAS, 2009)

Se comenzaron a ejecutar una serie de acciones a partir de los años 80 en diversos países desarrollados con el fin de dar respuestas a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en alcanzar una definición de un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados sobre éste, con el objetivo de que los diferentes niveles legislativos y académicos dispongan de un marco conceptual común, con una visión integradora que pueda satisfacer las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados con dicho concepto.

En lo referente a la empresa:

En los años 70 la información que ingresaba a la Institución se la efectuaba manualmente, tanto así que los pagos se los realizaba en efectivo, y los procedimientos de pago era solo con la autorización del Sr. Prefecto, un visto bueno del Sr. Tesorero en la liquidación de impuesto, luego se le cancelaba al beneficiario, con la aprobación del Financiero y Tesorero, después de todo este proceso, se pedían las facturas actualizadas, documentación soporte, la asignación de partida presupuestaria, se elaboraba el comprobante contable, comprobante de pago, comprobante de retención y se legalizaba toda la documentación del trámite. Por la premura del tiempo y la cantidad de trabajo la jornada del mismo era hasta altas horas de la noche, lo que ocasionaba que el trabajo se acumule y al momento de presentar la información al Organismo de Control (Contraloría General del Estado), no se la tenía al día.

Para los años 80 el proceso de pagos se efectuaba en cheques los mismos que eran entregados a los beneficiarios, como estos eran tipados en maquinas de escribir manuales, se cometían ciertos errores, es decir el nombre del beneficiario no correspondía, el valor en letras y numero no era el mismo, los cheques eran endosados 2 y 3 veces, ha estos se les ponía una protección con cinta, en la transferencia el numero de cheque se encontraba repetido esto originaban que se devuelvan los mismos, ocasionando malestar en los beneficiarios y para la institución, y el proceso continuaba igual que los años 90.

Para el año 2000 se implemento el primer sistema contable en la Institución llamado SAC (Sistema de Actualización Contable). Este tenía ciertas falencias en el sentido de que si se cometía errores en el sistema no existía una aplicación para las correcciones en casos de equivocaciones, lo que ocasiono contratar otro personal especializado para que incremente, ciertas opciones que ayuden al usuario a efectuar su trabajo.

En el 2005 se implementa una nueva plataforma llamado (Sistema de Gestión Pública) este sistema mejorado al proceso anterior, lo verificamos o mejor dicho ingresamos al mismo como una página web, no es 100% confiable pero este ha permitido efectuar nuestro trabajo con mayor facilidad, tanto que los procesos comienzan, ingreso al sistema con solicitud del beneficiario, carta autorización de prefecto (dependiendo, si es contrato, liquidación Final, adquisiciones etc.) este proceso en el sistema se refleja en una actividad 2, pasa al Dpto. de Control Financiero donde efectúan la liquidación de Impuestos, esta actividad es la 4, se envía la documentación al Dpto. de Presupuesto para la asignación de la partida presupuestaria, esto queda en la actividad 6, nuevamente regresa al Dpto. Control Financiero, para la elaboración de comprobante contable dejando en la actividad 8, luego pasa la Dpto. de Contabilidad para el análisis de los auxiliares contables y la legalización del mismo por el Contador, dejando el tramite en la actividad 10, luego de esto pasa al escritorio del Director Financiero para la autorización del mismo, una vez autorizado o con un visto bueno en el documento y regresa al Dpto. de Control Financiero para que efectúen la revisión de la documentación faltante Ejemplo, actualización de facturas, oficios, contratos actas ingresos de bodega mal elaborados, dejándolo en la actividad 12, luego pasa al Dpto. De Coordinación financiera para la elaboración de la solicitud de transferencia, dejándolo en la actividad 13, pasa al analista revisor y coordinador financiero donde se elabora la aprobación del Director Financiero de la solicitud de transferencia, dejando el trámite en la actividad 14, se envía la documentación al dpto. De Tesorería para revisión de Garantías, o si le faltara cancelar alguna adjudicación y, dejando el tramite en la actividad 16, regresa al Dpto. financiero en espera de una aprobación mediante el sistema del Sr. Prefecto, en el momento que Sr. Prefecto aprueba la solicitud de transferencia, se elabora la misma para enviarla al Banco Central del Ecuador, y esta sea depositada a la banca privada y el beneficiario pueda recibir la cancelación por el servicio que prestó a la Institución.

Este sistema ha permitido el avance a lo que fue en épocas anteriores, pues se redujo el tiempo de trabajo, la coordinación, el trabajo en equipo ha hecho que cada día, efectuemos nuestro trabajo en armonía, pero como no todo es perfecto existen ciertas falencias que con una buena estrategia que implementare en esta tesis, la empresa y futuras generaciones van a efectuar con eficiencia el trabajo.

La Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, fue creada mediante Registro Oficial, de septiembre 13 de 1965, y su nombre inicial es el Comité Ejecutivo de Vialidad en su decreto de acuerdo al Art. 1 que indica lo siguiente:

LA H. JUNTA MILITAR DE GOBIERNO

Considerando:

Que, la Ley constitutiva del Comité Ejecutivo de vialidad del Guayas ha sido objeto de varias reformas desde su expedición hasta la fecha:

Que, es necesario formar con todas ella un cuerpo armónico y unificado: y, en uso de las Facultades de que se halla investida,

Decreta:

Artículo 1 Créase el Comité Ejecutivo de Vialidad de la Provincia del Guayas con sede en la ciudad de Guayaquil, como una entidad de derecho privado con finalidad social y pública y con personería Jurídica propia.³

³ www.guayas.gob.ec

Artículo 2 El Comité Ejecutivo de Vialidad de la Provincia del Guayas tendrá a su cargo el dragado de los ríos de la cuenca hidrográfica del Río Guayas, la ejecución de obras portuarias fluviales en Guayaquil, y la construcción, en la Provincia del Guayas de carreteras que fueren necesarias para facilitar el tránsito y para aprovechar la mayor cantidad de terrenos incultos de esa sección territorial; como también en otra región del país siempre que se asignen rentas específicas para ese fin. El comité financiará las obras y procurará llevarlas a términos dentro del menor plazo y en las mejores condiciones posibles.

Los programas y proyectos de realizaciones que elabore el Comité Ejecutivo de Vialidad deberán ser coordinados obligatoriamente con los alineamientos generales del Plan Nacional de Vialidad del país adoptado por el Ministerio de Obras Públicas y con el Plan General de desarrollo aprobado por el Gobierno Nacional para lo cual el Comité creará una comisión coordinadora permanente integrada por el Director Ejecutivo y por dos miembros del Directorio a los cuales designará el Comité en pleno.

Esta comisión durará dos años en sus funciones y los dos Directores miembros de ella podrán ser indefinidamente reelegidos.

Cualquier obra que fuere iniciada o realizada sin coordinación con el Plan Nacional de Vialidad del País, acarreará la responsabilidad personal y pecuniaria del o de los dignatarios, o funcionarios que las hubieren autorizado.

Artículo 3 El comité Ejecutivo de Vialidad del Guayas estará integrado por nueve miembros y su composición será la siguiente:⁴

El Gobernador de la Provincia del Guayas, que lo presidirá,
El Director Provincial de Obras Públicas Fiscales de la Provincia del Guayas,
El Ing. Jefe del Departamento Técnico del Consejo Provincial del Guayas,
El Jefe de la Segunda Zona Militar,

⁴ www.guayas.gob.ec

Un Ing. Representante de la Sociedad de Ingenieros y Arquitectos del Guayas; y;
Un Representante elegido por cada una de las Cámaras de Agricultura, de Comercio y de Industrias que funcionan en la ciudad de Guayaquil.

Artículo 4 El Representante Legal del Comité será el Director Ejecutivo, a quien designará de fuera de sus miembros, el Director de la Institución en Pleno; deberá ser un Ingeniero Civil con amplia experiencia en construcción de carreteras y con práctica administrativa durará dos años en sus funciones y podrá ser indefinidamente reelegido.

El Director Ejecutivo tendrá en las sesiones del directorio únicamente voz informativa pero no voto y ejercerá las atribuciones y tendrá los deberes que le señalen los estatutos y reglamentos respectivos.

Artículo 5. La Contraloría General de la Nación mantendrá una fiscalización permanente sobre la Gestión Económica del comité Ejecutivo de Vialidad del Guayas, a fin de que las cuentas respectivas puedan quedar finiquitadas y aprobadas de inmediato.

Los gastos que demande esta fiscalización serán cubiertos con la contribución del cuatro por mil que el comité está obligado a pagar de acuerdo con las disposiciones del Presupuesto General del Estado, más un dos por mil que se aumenta con esta finalidad.

El pago de todo el personal que la contraloría mantenga con el comité para esta fiscalización será de cargo de dicho organismo, sin que el comité le deba abandonar por concepto alguno ningún valor, ni a los empleados encargados de la fiscalización ya sea por sobre tiempos, viáticos etc.

La Contraloría General de la Nación estudiará, aprobará u observará en el plazo máximo de un año las cuentas anteriores del comité.

El Contralor General de la Nación reglamentará la aplicación de este artículo.⁵

Artículo 6. El comité Ejecutivo de Vialidad del Guayas está Exonerado del pago de todo impuesto tasa o contribución de carácter fiscal o municipal, inclusive los gravámenes adicionales destinados a diversas entidades.

Los actos y contratos en que, para realización de sus fines, intervenga el comité Ejecutivo de vialidad del Guayas, gozarán de las mismas exenciones de que gozan, en materia tributaria el fisco y las Municipalidades.

c) 50 centavos por cada galón de aceite lubricante en genera de origen extranjero vendido para el consumo en la Provincia del Guayas.

El comité reglamentará la forma de cobro de este impuesto que será por una sola vez en la primera venta.

d) El Impuesto de \$ 120.00 sucres anuales, sin perjuicio de los que actualmente existan, por cada vehículo motorizado que se matriculan en cualquiera de los cantones de la Provincia del Guayas. No se concederá la matrícula en las placas anuales mientras el interesado no presente el comprobante de haber pagado al comité, el valor correspondiente a este impuesto por el lapso de un año, o por el valor proporcional al tiempo que faltare para completarlo en caso de ser una nueva matrícula.

g) Las participaciones que determine la ley arancelaria y que están destinadas para obras portuarias dragados de ríos y para construcción y mantenimiento de determinadas carreteras; y

h) Las demás que están determinadas o se determinan en otras leyes, ya sea que las perciba directamente en participaciones de impuestos y aranceles, por certificados de rentas o en cualquier otra forma.

⁵ www.guayas.gob.ec

Artículo 8.- El comité destinará e producto de los impuestos preindicados y el de los demás que perciba en virtud de otras leyes a la construcción de carreteras y más obras viales en la Provincia del Guayas, a la limpieza, y dragado de los ríos y a obras portuarias y fluviales de Guayaquil y con las rentas provenientes de tales impuestos podrá contratar la realización de las obras mencionadas con empresas nacionales o extranjeras. Dichas rentas podrán servirle también, si fuere del caso, como garantía para la contratación de empresarios fuera o dentro del país; y, si estos efectos fueren contratados en el exterior y para su obtención se hubieran cumplido con los preceptos de la ley el Gobierno Nacional facilitará al comité de obtención de las divisas necesarias para el pago de sus créditos.

Artículo 9.- El Comité Ejecutivo de Vialidad del Guayas podrá celebrar convenios con los Municipios o con los diferentes departamentos del Estado para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 10.- En los casos en que la recaudación de los impuestos previstos en este Decreto deba ser hecha por el comité Ejecutivo de Vialidad de la Provincia del Guayas, El Tesorero de la Institución tendrá si fuere necesaria la Jurisdicción coactiva.⁶

Artículo 11.- Los Estatutos del Comité Ejecutivo de Vialidad del Guayas establecerán necesariamente la responsabilidad personal y pecuniaria del Tesorero de la Institución, respecto de los fondos que manejare, así como la del Bodeguero a cuyo cargo se encuentren los enseres y equipos de la institución, para lo cual dichos empleados deberán rendir a juicio de la contraloría

⁶ www.guayas.gob.ec

Artículo 12.- Todo acto, resolución u omisión del comité de vialidad de Guayas que contravenga a las disposiciones legales o que implique el propósito de causar perjuicios a la Institución, harán incurrir a todos los miembros presentes en la sesión respectiva y solidaria por los daños y perjuicios que con ellos hubieren irrogado. De esta responsabilidad quedarán exentos los miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Artículo 13.- Publíquese en el Registro Oficial esta Codificación, con lo cual se derogan los siguientes Decretos:

El de la Comisión Legislativa Permanente, expedido el 22 de agosto de 1945 y promulgado en el Registro Oficial N. 368 de 25 de agosto de 1945, exceptuando al Art 3 del Decreto No. 692 de 3 de mayo de 1946, promulgado en registro oficial N. 577 de 7 de mayo de 1946.

**REGISTRO OFICIAL ADM DEL SR. DR. JOSE MARIA VELASCO IBARRA
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, QUITO 31 DE JULIO DE 1970- NUMERO 29.**

DECRETO SUPREMOS:

Conformase la Delegación para el tercer Periodo de Sesiones de la Comisión Prevista en el Acuerdo de Cartagena que se llevará a cabo en Lima...

Suprímase el Comité Ejecutivo de Vialidad del Guayas y otras entidades, cuyas funciones deben ser ejercidas por los respectivos consejos Provinciales...

No. 160

JOSE MARIA VELASCO IBARRA

Presidente de la República

Considerando:

Que la proliferación de entidades autónomas ha desarticulado la gestión administrativa del poder Público;

Que es fundamental evitar la duplicación de funciones y la dispersión de los recursos públicos, que afectan gravemente a la economía fiscal;

Que la Ley de Régimen Provincial asignó a los Consejos Provinciales varias funciones relativas a vialidad y construcciones escolares, sin que se hayan suprimido los organismos que venían desempeñando idénticas tareas en el mismo ámbito; y, En uso de las facultades de que se halla investido.

DECRETA

Artículo 1.- Suprímase el Comité Ejecutivo de Vialidad del Guayas, la Junta de vialidad y construcciones escolares de Los Ríos y el consorcio de Municipios Manabitas. Sus funciones serán ejercidas por los Consejos Provinciales de Guayas, Los Ríos y Manabí, respectivamente.

Artículo 2.- Los indicados Consejos Provinciales asumirán los derechos y obligaciones. Bienes y rentas y en general el activo y pasivo de los organismos suprimidos. Los bienes y recursos que se transfieren no podrán ser distraídos de sus fines específicos.

La Contraloría General de la Nación intervendrá en la correspondiente entrega – recepción.

Artículo 3.- Los empleados y obreros que a la fecha se encuentren prestando servicios en las entidades suprimidas, continuarán actuando bajo la dependencia de los Consejos Provinciales, los cuales deberán redistribuir funciones y suprimir los cargos que consideren necesarios. En la redistribución de funciones no se ocuparán nuevos empleados y obreros sin antes considerar a quienes han venido labrando en las entidades referidas.

2.1.2 Antecedentes Referenciales

El presente trabajo investigativo nace con la intención de evaluar las normas actualmente establecidas para el control de la gestión del personal administrativo financiero e implementar mejoras en el mismo.

Ante tal escenario no existen dentro de la Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, otros estudios al respecto, proporcionando originalidad a esta propuesta.

MUNDIAL

EMPRESA: PARMALAT

PROYECTO: Soluciones a los Fraudes Contables

ESTRATEGIA PARA EL CRECIMIENTO

La gran empresa italiana Parmalat, que llegó a ser líder mundial en la producción de leche, terminó generando una crisis financiera a nivel mundial. Por lo tanto, la presente empresa no contaba con una estrategia para la sostenibilidad integral del negocio. Esta competencia empresarial logra que las actividades de la organización genere un incremento de valor en la empresa. Dicha estrategia de sostenibilidad está, compuesto por tres pilares: económico, ecológico y social.

URL: <http://www.parmalat.com/en/>

Antecedente 1

Título:

Auditoría operativa de la unidad de rentas del municipio del cantón Guano, provincia de Chimborazo durante el periodo 2007-2008,

Autor: Altamirano Álvarez Graciela Rocío, Tierra Gusqui Verónica Alexandra.

Palabras Claves: MUNICIPIO DE GUANO AUDITORIA OPERATIVA RENTAS

Fecha de publicación: 30-jul-2010

Citación:UDFADE; 82T00048

Resumen:Nuestro Trabajo se basa en realizar una Auditoría Operativa a la Unidad de Rentas del Municipio del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo durante el periodo 2007-2008, permitiendo así detectar deficiencias operativas y mejorar los procesos de recaudación, por lo que se evaluó los controles en los procesos existentes mediante la aplicación de técnicas de auditoría como cuestionarios de control interno, entrevistas, observación entre otras a fin de garantizar la salvaguarda de los ingresos y si dichos procesos son eficientes, eficaces y cumplen con las necesidades de la misma. La elaboración de la Auditoría Operativa nos permite proponer la automatización en los procesos de recaudación por medio de flujo gramas de los diferentes impuestos en la Unidad de Rentas, ya que en el resto de la Municipalidad se utiliza el paquete contable SINFO; sin embargo el personal de ésta área lo realiza manualmente no por la falta de capacitación sino porque el personal no tiene conocimientos básicos para manejar el sistema y por ende existe la resistencia al cambio lo que conlleva al desperdicio de recursos humanos, económicos y tecnológicos. Para la obtención de buenos resultados y el cumplimiento de los objetivos institucionales se hace indispensable mejorar los procesos en la unidad de rentas y la comunicación entre las unidades del Departamento Financiero de manera que se lleve a cabo una previa y oportuna planificación para el correcto uso de los fondos de la institución, por lo que recomendamos tomar en cuenta el presente trabajo.

URI: <http://hdl.handle.net/123456789/425>

Aparece en las colecciones: Tesis Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA.

Antecedente2

Título:

Auditoría de Gestión para mejorar los Procesos Administrativos de la Empresa de Ferrocarriles del Ecuador FEEP-FILIAL SUR de la Ciudad de Riobamba período Enero- Diciembre 2010.

Autor:Álvarez Llanos Álvaro Miguel, Janeta Falconí Cristian Roberto

Fecha de Publicación: 25-oct-2011

Citación:UDFADE;82T00073

Resumen:

La presente memoria técnica es una Auditoría de Gestión para mejorar los Procesos Administrativos de la Empresa Ferrocarriles del Ecuador – FEEP-Filial Sur Estación Riobamba, Período Enero-Diciembre 2010. Se realizó mediante la aplicación de técnicas de Auditoría como cuestionarios de Control Interno, la observación Directa, la indagación, análisis, verificación física y encuestas a fin de evaluar el manejo de los recursos y así determinar si los procesos son eficientes, eficaces y cumplen con los objetivos que tiene la empresa. La propuesta comprende el análisis al área administrativa, de gerencia y financiera, por el período 2010, mediante la aplicación de indicadores de gestión de la eficacia, economía, eficiencia y ecología, con el fin de emitir un informe del análisis, los procedimientos y la investigación realizada, para que los resultados obtenidos ayuden a la empresa a la optimización de los recursos y a su desempeño eficiente. Para la obtención de buenos resultados, el cumplimiento de los objetivos empresariales y para el mejoramiento de los procesos administrativos se recomienda implementar el Manual de Control interno propuesto por auditoría en la tercera fase de la misma, el cual ayudará a controlar la gestión y salvaguardar los recursos empresariales, además se propone implementar las recomendaciones dirigidas a mejorar los procesos administrativos para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la empresa, promover su eficiencia operativa, actualizar permanentemente las políticas internas, fomentar un ambiente de confianza mutua para respaldar el flujo de información entre los empleados y su desempeño eficaz.

URI:<http://hdl.handle.net/123456789/804>

Aparece en las colecciones:Tesis Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA

Antecedente 3

Título:

Auditoría de Gestión para Mejorar los Procesos en el Departamento Financiero, área de Proveduría del Ilustre Municipio de Riobamba, periodo Enero – Diciembre 2010

Autor: Criollo LLinin Mauricio Guillermo, Tonato Tenorio Darwin Ramiro

Palabras Claves:AUDITORÍA DE GESTIÓN MEJORA DE PROCESOS ILUSTRE MUNICIPIO DE RIOBAMBA.

PROVEEDURIA

Fecha de publicación: 20-dic-2011

Citación: UDFADE; 82T000119

Resumen:

La presente Memoria Técnica es una Auditoría de Gestión al departamento Financiero área de proveduría del Ilustre Municipio de Riobamba, con el objetivo de auditar la gestión de la administración y el mejoramiento de los procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública del Municipio. La propuesta comprende el análisis área de proveduría, por el período enero diciembre 2010, con el fin de emitir un informe con una opinión del análisis, los procedimientos y la investigación realizada, para que los resultados obtenidos ayuden al Municipio a la optimización de los recursos y a su desempeño eficiente. La Auditoría de Gestión se encamino a evaluar y controlar los procedimientos realizados en el área de proveduría. Además las técnicas de investigación utilizadas fueron: Cuestionario de control interno, análisis FODA, observación, aplicación de indicadores de gestión. El Sistema de Control Interno comprende controles administrativos, contables, de operación y talento humano, donde se definen los procedimientos y lineamientos a aplicar en cada una de las áreas antes mencionadas. Se recomienda al Departamento Financiero la aplicación de la propuesta para que su gestión sea de calidad produciendo en el Ilustre Municipio de Riobamba seguridad, competencia y confianza, en todas las actividades que se realizan. Todas las entidades deberían efectuar Auditorías que evalúen su gestión y permitan identificar el grado de cumplimiento de los controles internos.

URI:<http://hdl.handle.net/123456789/1218>

Aparece en las colecciones: Tesis Ingeniero de Empresas.

Antecedente 4

Título:

Auditoría Financiera y Operativa a la Comunidad Salesiana de Uzhupud, Período 2009-2010

Autor: Buele Nugra Irene Gisel, Córdova Garnica Byron Leandro, Miranda Torres Paola Silvana, Rodríguez Chogllo Jonathan Bernardo.

Palabras claves: Auditoría de Gestión, Auditoría Financiera.

Comunidad Salesiana de Uzhupud

Fecha de publicación: 21-jul-2011

Editorial: Universidad Politécnica Salesiana

Resumen:

El presente producto de grado es la aplicación de las Auditorías Financiera y Operativa a la Comunidad Salesiana de Uzhupud, basado en las Normas Ecuatorianas de Auditoría, emitidas en la Contraloría General del Estado para obtener certeza sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de las cuatro obras que la conforman (Centro Salesiano de Formación Agropecuaria, Instituto Técnico Superior Agronómico Salesiano, Colegio Particular a Distancia Juan Lunardi y Comunidad Salesiana) y evaluar el cumplimiento de Metas y Objetivos de las mismas, dejando como resultado las correspondientes conclusiones y recomendaciones. La metodología empleada consistió en el uso de técnicas de auditoría como entrevista, cuestionarios de control interno, papeles de trabajo entre otros. El resultado del trabajo es el establecer con certeza razonable que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo así como también el grado de cumplimiento de Metas y Objetivos planteados por la entidad. Igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicadas.

Descripción: Auditoría Financiera y Operativa a la Comunidad Salesiana de Uzhupud, Período 2009-2010

URI: <http://hdl.handle.net/123456789/1265>

Aparece en las colecciones: Contabilidad t Auditoría CUE- Tesis de Pregrado.

2.1.3Fundamentación

El tema fue escogido en base a las expectativas que pretende toda empresa pública, que es el mejorar la gestión institucional, para lo cual su nivel legislativo fue elegido por elección popular.

Aplicando en relación directa a la misión y visión institucional, se resaltó las debilidades que actualmente presenta la empresa, como es la correcta aplicación de un control interno, mediante exámenes especiales de auditorías y controles de gestión, que ayudaran a cumplir las metas institucionales.

Sabiendo que el organismo de control de las empresas públicas es la Contraloría General del Estado, se está en la obligación de cumplir con las normas de control interno emitidas por ellos, para tener una satisfacción en cada una de los procesos que se aplican a los diferentes departamentos.

Las normas de control interno buscan el cumplimiento de los procedimientos señalados en ellas, así como cuidar los recursos del Estado distribuidos en sus diferentes instituciones financieras.

El hecho de mejorar los controles internos, no guarda un éxito a la empresa, sino que disminuye el riesgo de cometer incumplimientos y errores, evita sanciones y multas, de diferente índole tales como las sanciones civiles y pecuniarias.

El control interno no busca entorpecer o fastidiar al funcionario, sino que trata de que los funcionarios estén seguros en sus actividades, porque el control es sinónimos de tranquilidad laboral.

Según Walter B Meigs

El Control Interno, es un sistema que consiste en todas las medidas empleadas por una empresa con la finalidad de:

- 1) Proteger sus recursos contra pérdidas, fraude o ineficiencia
- 2) Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y de operación
- 3) Apoyar y medir el cumplimiento de la empresa.

Por tanto los manuales sirven de guía para las corporaciones siempre y cuando exista un buen control.

Según Charles Lawrence

Los Manuales se los representa en forma gráfica por medio de diagramas de recorrido, es decir que la información y los documentos siguen entre aparatos y personas, pero este diagrama de recorrido debe ser claro que explique por sí mismo, o bien debe complementarse con adecuado cuerpo de comentarios.

2.2 MARCO LEGAL

El Gobierno Provincial del Guayas se rige principalmente por lo establece la Constitución de la República del Ecuador, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización –COOTAD-

La Constitución de la República del Ecuador en su Título V, Organización Territorial del estado, Capítulo III, Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales, establece:⁷

Artículo. 252. Del COOTAD- Cada Provincia tendrá un Consejo Provincial con sede en su capital, que estará integrado por una Prefecta o Prefecto y una Vice-prefecta o Vice-prefecto elegidos por votación popular; por alcaldesas o alcaldes, o concejales o concejales en representación de los cantones; y por representantes elegidos de entre quienes presidan las juntas parroquiales rurales, de acuerdo con la ley.

⁷[http://www.guayas.gob.ec/dmdocuments/ley-de-transparencia/literal-a/BASE LEGAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS.pdf](http://www.guayas.gob.ec/dmdocuments/ley-de-transparencia/literal-a/BASE_LEGAL_DEL_GOBIERNO_PROVINCIAL_DEL_GUAYAS.pdf)

La prefecta o prefecto, será la máxima autoridad administrativa, que presidirá el Consejo con voto dirimente, y en su ausencia temporal o definitiva será reemplazado por la persona que ejerza la vice-prefectura, elegida por votación popular en binomio con la prefecta o prefecto.(Guayas.gob.ec)

Artículo 263. DEL COOTAD- Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial.
2. Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no inclúyalas zonas urbanas.
3. Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional, obras en cuencas y micro cuencas.
4. La gestión ambiental provincial.
5. Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego.
6. Fomentar la actividad agropecuaria.
7. Fomentar las actividades productivas provinciales.
8. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales.

Así mismo el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial No. 380 del martes 19 de octubre del 2010, índico:

Capítulo II

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial(ASAMBLEA NACIONAL, 2010)

Sección Primera

Naturaleza jurídica, sede y funciones

Artículo 40.-Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional.(ASAMBLEA NACIONAL, 2010)

Artículo 41.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado provincial las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir, a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción provincial;

d) Elaborar y ejecutar el plan provincial de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y, en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observándolos principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

f) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

g) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias;(ASAMBLEA NACIONAL, 2010)

h) Desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el área rural de la provincia;

i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad en el área rural, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados de las parroquiales rurales;

j) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado cola seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

k) Las demás establecidas en la ley.

Artículo 42.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial. Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formula los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;(Guayas.gob.ec)

b) Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no inclúyalas zonas urbanas;

c) Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional y los demás gobiernos autónomos descentralizados, obras en cuencas y micro cuencas;

d) La gestión ambiental provincial;

e) Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego de acuerdo con la Constitución y la ley;

f) Fomentar las actividades productivas provinciales, especialmente las agropecuarias; y,

g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Sección Segunda

Del Consejo Provincial

Artículo 43.- Consejo provincial.- El consejo provincial es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado provincial. Estará integrado por el prefecto o prefecta quien lo presidirá con voto dirimente, el Vice-prefecto o Vice-prefecta; por alcaldes o alcaldesas o concejales o concejalas en representación de los cantones; y, por representantes elegidos de entre quienes presidan los gobiernos parroquiales rurales, que se designarán observando las reglas previstas en este Código.(Guayas.gob.ec)

Los alcaldes o alcaldesas, concejales o concejalas, y los presidentes o presidentas de juntas parroquiales que en representación de sus cantones o parroquias rurales integren el consejo provincial, se denominarán consejeros provinciales.

Artículo 44.- Representación de los cantones.- Cada cantón tendrá un representante en el consejo provincial, que será el alcalde o alcaldesa o la máxima autoridad de la circunscripción territorial especial del nivel cantonal. En caso de que no pudiere asistir, ejercerá como su delegado o delegada ante el consejo provincial, con pleno poder de decisión, el concejal o concejala principal que el alcalde o alcaldesa designe, que será de carácter estable, respetando los principios de paridad de género, plurinacionalidad interculturalidad, en cuanto fuere posible.⁸

Artículo 45.- Representación de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.- La representación de los presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales en el consejo provincial se integrará conforme las siguientes reglas: considerando las disposiciones de paridad de género y representación intercultural previstas en la Constitución:

⁸<http://www.ellitoral.com/index.php/diarios/2013/03/03/politica/POLI-01.html>

a) En las provincias que tengan hasta cien mil habitantes del área rural, el consejo provincial contará con tres presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales;(Guayas.gob.ec)

b) En las provincias que tengan de cien mil uno hasta doscientos mil habitantes del área rural, el consejo provincial contará con cinco presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales; y,

c) En las provincias que tengan más de doscientos mil un habitantes del sector rural, el consejo provincial contará con siete presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales.

Para garantizar la alternabilidad, los representantes de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán su representación en el consejo provincial por medio período para el que fue elegido el prefecto o la prefecta. El Consejo Nacional Electoral establecerá el número de representantes a ser elegidos por cada provincia, utilizando las proyecciones del censo nacional de población, vigentes a la fecha de la convocatoria a la elección de estos representantes.

La máxima autoridad ejecutiva de las circunscripciones territoriales especiales de nivel parroquial tendrá derecho a ser considerada en el colegio electoral de la respectiva provincia para acceder a la representación provincial.

Artículo 46.- Elección indirecta de representantes de los gobiernos autónomos Descentralizados parroquiales rurales.- El Consejo Nacional Electoral, en un plazo máximo de diez días a partir de la posesión de los integrantes de las juntas parroquiales rurales, convocará a un colegio electoral conformado por los presidentes presidentas de las junta parroquiales rurales y quienes cumplan la función de ejecutivo de las circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas o montubias de ese nivel en cada provincia, para elegir de entre ellos y ellas a sus representantes principales y alternos al consejo provincial, en elección indirecta. (Guayas.gob.ec)

Este procedimiento volverá a realizar en la mitad del período para el que fue electo el prefecto o la prefecta. La provincia de Galápagos queda exceptuada de este procedimiento. Los presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales que integren cada consejo provincial deberán provenir, en donde sea pertinente, de diferentes cantones procurando la mayor representación territorial; y, en ningún caso un mismo presidente o presidenta podrá integrar el consejo por dos ocasiones consecutivas, con excepción de las provincias en donde, por el número de parroquias, no sea posible la alternabilidad. Para la elección deberán respetarse los principios de pluriculturalidad, interculturalidad, equidad y paridad de género, en cuanto fuere posible. (El Litoral, 2013)

Artículo 47.- Atribuciones del consejo provincial.- Al consejo provincial le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones; (Guayas.gob.ec)
- b) Regular, mediante ordenanza provincial, la aplicación de tributos previstos en la ley favor de este nivel de gobierno los mismos que se guiarán por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia;
- c) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos;
- d) Aprobar el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo provincial de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de aquellos;

- e) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado provincial, que deberá guardar concordancia con el plan provincial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- f) Crear, modificar o extinguir tasas y/o contribuciones especiales por los servicios que preste y obras que ejecute;
- g) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan provincial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se expidan para el efecto;
- h) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas provinciales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- i) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado provincial, aprobado por el directorio de la respectiva empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno provincial;
- j) Aprobar, a pedido del prefecto o prefecta, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- k) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el prefecto, conforme la ley;
- l) Fiscalizar la gestión del prefecto o prefecta, Vice prefecto o Vice prefecta del gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo al presente Código;

- m) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al prefecto o prefecta o al Vice prefecto o Vice prefecta provincial que hubiere incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- n) Designar, de fuera de su seno, al Vice prefecto o Vice prefecta, en caso de ausencia definitiva del titular, de una terna presentada por el prefecto o prefecta;
- o) Designar, de fuera de su seno, al secretario del consejo provincial, de la terna presentada por el prefecto o prefecta provincial;
- p) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- q) Aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el prefecto prefecta.
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el prefecto o prefecta;
- s) Conceder licencias a los miembros del gobierno provincial, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte Del prefecto o prefecta;
- u) Designar, cuando corresponda a sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

v) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y, w) Las demás previstas en la ley.

Artículo 48.- Atribuciones de los consejeros o consejeras.- Los integrantes del consejo provincial serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes. Tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del consejo provincial;
- b) Presentar proyectos de ordenanzas provinciales en el ámbito de sus competencias;
- c) Intervenir en el consejo provincial de planificación, en las comisiones permanentes, especiales y técnicas; y, en las delegaciones y representaciones que designe el consejo provincial; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo provincial de acuerdo con este Código y la ley.

Sección Tercera

Del Prefecto o Prefecta Provincial

Artículo 49.- Prefecto o prefecta provincial.- El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido en binomio con el Vice prefecto o Vice prefecta por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de la materia electoral.

Artículo 50.- Atribuciones del prefecto o prefecta provincial.- Le corresponde al prefecto o prefecta provincial:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. La representación judicial la ejercerá conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del concejo provincial, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los distintos gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores de los sectores públicos y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo provincial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;(Guayas.gob.ec)
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan provincial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del consejo provincial para su aprobación;

h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo Descentralizado provincial;

i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo provincial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

j) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno provincial; así como delegar atribuciones y deberes al Vice prefecto o Vice prefecta, miembros del órgano legislativo funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que dicten en la materia;

l) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El prefecto o la prefecta deberán informar al consejo provincial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

- m) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad y en la sesión subsiguiente, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas a consejo, en la sesión subsiguiente, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana acorde con la realidad de cada provincia en armonía con el plan nacional de seguridad ciudadana, articulando para tal efecto el gobierno autónomo provincial, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial;
- p) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno provincial;
- q) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- r) Suscribir las actas de las sesiones del consejo y de la comisión de mesa;
- s) Coordinar la acción provincial con las demás entidades públicas y privadas;
- t) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- u) Presentar al consejo y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el consejo; y,
- v) Las demás que prevea la ley.

Sección Cuarta

Del Vice prefecto o Vice prefecta

Artículo 51.- Vice prefecto o Vice prefecta.- El Vice prefecto o Vice prefecta es la segunda autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido por votación popular en binomio con el prefecto o prefecta. En tal calidad intervendrá con voz y voto en las sesiones del consejo y subrogará al prefecto o prefecta en los casos expresamente señalados en la ley. Estará sujeto a las mismas normas que rigen los deberes, derechos, obligaciones y funciones del o la prefecta; su trabajo será a tiempo completo y no podrá desempeñar otra función, con excepción de la cátedra universitaria. Como parte del consejo provincial, asumirá a plenitud las funciones de consejero o consejera.(Guayas.gob.ec)

Artículo 52.- Atribuciones.- Son atribuciones del Vice prefecto o Vice prefecta:

1. Subrogar al prefecto o prefecta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días, durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la Vice prefecta asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
2. Integrar el consejo provincial con derecho a voz y voto;
3. Cumplir las funciones, representaciones y responsabilidades delegadas por el prefecto o prefecta;
4. Las atribuciones propias de los y las consejeras provinciales;
5. Los Vice prefectos o Vice prefectas no podrán pronunciarse en su calidad de consejeros o consejeras, sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que adopte el órgano legislativo contraviniendo esta disposición serán nulas; y,
6. Las demás que prevean la ley y las ordenanzas provinciales.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

Activos.- Un bien que la empresa ha construido o adquirido con el objetivo de conservarlo para utilizarlo, explotarlo, para ponerlo al servicio de la empresa, se considera fijo.

Auditoría: es un trabajo consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios.

Auditoría administrativa: revisión sistemática del manejo y administración de bienes y correctos procedimientos de una dependencia o entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente para cumplir con los objetivos.

Auditoría financiera: consiste en el examen de documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, donde se recomienda mejorar los procedimientos de gestión financiera y el control interno.

Agente: El término, que tiene su origen en el vocablo latino agens, puede utilizarse para nombrar a la persona que actúa con poder de otra.

Auditor: Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

Ausencia: alejamiento, separación de un lugar.

Aplicación: es la acción y el efecto de aplicar o aplicarse (poner algo sobre otra cosa, emplear o ejecutar algo, atribuir).

Administrativo: se refiere a todo aquello perteneciente a la administración o relativo a ella.

Ambiente laboral: está asociado a las condiciones que se viven dentro del entorno laboral. El ambiente de trabajo se compone de todas las circunstancias que inciden en la actividad dentro de una oficina, una fábrica, etc.

Cantidad.- la cantidad es la porción de una magnitud o un cierto número de unidades.

Control: comprobación, inspección, fiscalización o intervención. También puede hacer referencia al dominio, mando y preponderancia, o a la regulación sobre un sistema.

Control Interno: proceso que es efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal, para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos.

Confusiones: mezcla de cosas diversas, desorden, falta de concierto y de claridad al hablar.

Contador: Todos los significados del término contador, aluden a la acción de contar, ya sea al instrumento utilizado para ese fin, o a la persona que realiza los cálculos.

Comercialización:- Comercialización es la acción y efecto de comercializar (poner a la venta un producto o darle las condiciones y vías de distribución para su venta.

Comprobante: El comprobante de pago es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.

Cuenta: Acción y efecto de contar / papel donde están escritas varias partidas que se suman o restan.

Delegar: Hacer que una persona lo represente o actúe en su lugar. /Conjunto o reunión de delegados.

Desarrollo: Desarrollar una cosa que estaba arrollada/. Realizar las operaciones de cálculo para cambiar la forma de una expresión analítica.// progresar, económica, cultural, social o políticamente las comunidades humanas.

Evolución:Desarrollo de las cosas o de los organismos por medio del cual pasan de un estado a otro.//cambio.

Factores: Cada uno de los elementos que forman un producto.

Financiero: referente al manejo de las finanzas, entendiéndose por tales, los bienes o caudales, a veces estrictamente ceñido a los bienes que integran el patrimonio estatal o erario público.

Fraude: Es una acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud. El fraude se comete en perjuicio contra otra persona o contra una organización (como el Estado o una empresa).

Función: es una relación o correspondencia entre dos magnitudes, de manera que a cada valor de la primera le corresponde un único valor de la segunda.

Gestión: acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

Incumplimiento: cuando no se cumple una obligación legal. El incumplimiento incluye la falta de pago de una obligación financiera.

Implementar: es una relación o correspondencia entre dos magnitudes, de manera que a cada valor de la primera le corresponde un único valor de la segunda.

Intereses: Dar parte a uno en una negociación en que pueda tener utilidad o interés.

Institución: son mecanismos de orden social y cooperación que procuran normalizar el comportamiento de un grupo de individuos (que puede ser reducido o coincidir con una sociedad entera). Las instituciones en dicho sentido trascienden las voluntades individuales al identificarse con la imposición de un propósito en teoría considerado como un bien social

Ley: precepto que manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia. Se trata de preceptos dictados por las autoridades y que obedecen a ciertos principios, como la generalidad y la obligatoriedad.

Líder: persona que actúa como guía o jefe de un grupo.

Necesidad: Estado de carencia percibida que puede ser física (de alimento, abrigo, seguridad) o mental (de pertenencia, afecto conocimiento y autoexpresión) del que es difícil sustraerse porque genera una discrepancia entre el estado real (lo que es en un momento dado) y el deseado (que supone el objeto, servicio o recurso que se necesita para la supervivencia, bienestar o confort).

Negocio: Se trata de la ocupación, el trabajo o el quehacer que se realiza con fines lucrativos.

Manual: publicación que incluye lo más sustancial de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo.

Malversación: Invertir ilícitamente los caudales ajenos, dándole diferente uso de aquél a que se destinaban.

Origen: Patria, país de donde uno o su familia proviene// Ascendencia.

Organización: es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas.

Objetivo: elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión, tratándose de una organización, o a los propósitos institucionales.

Pago: es, por lo tanto, un modo de extinguir obligaciones a través del cumplimiento efectivo de una prestación debida.

Partida Doble: es un sistema de contabilidad que consiste en registrar por medio de cargos y abonos los aumentos y/o disminuciones o efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del Balance; manteniéndose la igualdad numérica entre las partidas deudoras y acreedoras, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el capital.

Políticas: es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos.

Problema: Un problema es un determinado asunto o una cuestión que requiere de una solución. A nivel social, se trata de alguna situación en concreto que, en el momento en que se logra solucionar, aporta beneficios a la sociedad.

Procedimientos: m. Acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada// Método para ejecutar algo.

Producción: el concepto 'producción' hace referencia a la acción de generar (entendido como sinónimo de producir).

Promover: Iniciar o adelantar una cosa, procurando su logro// Elevar a una persona a una dignidad, grado, etc...Tomar la iniciativa para la realización o el logro de algo.

Público: conocido por todos notorio, conjunto de personas que participan en un espectáculo.

Registro: Examinar cuidadosamente una cosa// Marcar automáticamente ciertos datos un aparato.

Rendiciones: Someter al dominio de uno U.TC. / dar producto o utilidad una persona o cosa / hacer con algunas cosas actos de sumisión y respeto.

Rentabilidad: relación entre los recursos necesarios y el beneficio económico que deriva de ellos.

Responsabilidad: compromiso u obligación de tipo moral que surge de la posible equivocación cometida por un individuo en un asunto específico.

Sistemas: Conjunto organizado de cosas para cumplir un fin o una función

9

⁹ Diccionario Océano uno, LNS, Consultor Espasa

2.3 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.3.1 Hipótesis General

Con la Actualización del Manual Interno de procedimientos de pago, se aplicara un plan estratégico apegado a las normas de auditoría para qué mejoren los procesos internos en la institución.

2.3.2 Hipótesis Particulares

1. El fortalecimiento de los controles internos en el área financiera ayudarán al desarrollo de los procedimientos y cumplimiento institucional.
2. El cumplir con las políticas institucionales conlleva ala aplicación inmediata de normas del control interno.
3. Con una unidad de control de gestión como mediador entre la parte ejecutora y las políticas institucionales, permitirá dar el seguimiento de los objetivos empresariales y de las recomendaciones de la máxima autoridad o sus delegados.
4. Con la Actualización del Manual Interno de procedimientos de pago, en el Sistema de Gestión Pública SGP.
5. Cumpliendo con el desarrollo institucional, con el apoyo de sus funcionarios.

2.3.3 Declaración de Variables

Hipótesis General

V.I.Actualización del Manual Interno de procedimientos de pago.

V.D.Aplicación de las normas de control: estrategias que se implementan para aplicar los controles internos y medir sus resultados.

Hipótesis particulares

V.I. Evaluación actual del área afectada

V.D.Estrategias para superar las debilidades institucionales

V.I. Cumplir con las políticas institucionales

V.D.Cumplimiento de las normas de control de los entes reguladores

V.I. Unidad de control de gestión institucional

V.D.Cumplir con las recomendaciones y seguimientos

V.I. Aplicación de la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago

V.D.Cumplir con el objetivo empresarial.

2.3.4 Operacionalización de las Variables

Cuadro 1º Operacionalización de las Variables

| VARIABLE | TIPO DE VARIABLE | INDICADOR | CONCEPTUALIZACIÓN |
|--|------------------|---|---|
| Manual de Control Interno | Independiente | Procedimientos de Control Interno / Normas de Control Interno | La Gestión de control actualmente existente es muy empírica por arte del jefe departamental |
| Aplicación de las normas de control interno | Dependiente | Procedimientos de Control Interno / Normas de Control Interno | Las políticas y procedimientos no son cumplidos a cabalidad por los colaboradores del departamento |
| Evaluación actual de las áreas afectadas | Independiente | Evaluación actual del área / Planificación Estratégica | No todos los trabajadores conocen a cabalidad el contenido y aplicación del manual |
| Estrategias para superar las debilidades institucionales | Dependiente | Evaluación actual del área / Planificación Estratégica | Al no estar muy claro quien hace que cosa existe facilidad para que la fuga de responsabilidad a cumplir no se efectúe |
| Cumplir con las políticas institucionales | Independiente | Medición de la gestión / Planificación de Gestión | Algunos procedimientos no han sido elaborados apegados al entorno real al que se desenvuelven los colaboradores |
| Cumplimiento de las normas de control interno de los entes reguladores | Dependiente | Medición de la gestión / Planificación de Gestión | Existe duplicidad de Funciones o vacíos en la forma de cómo actuar ante un evento en particular |
| Unidad de control de gestión institucional | Independiente | Cumplimiento de Recomendaciones/Recomendaciones a seguir | Una Unidad permanentemente preocupada del cumplimiento de las políticas apta a el cumplimiento de los objetivos empresariales |
| Cumplir con las recomendaciones y seguimientos | Dependiente | Cumplimiento de Recomendaciones/Recomendaciones a seguir | Una Unidad permanentemente preocupada del cumplimiento de las políticas institucionales |

Elaborado por: Verónica del Rosario Luces Fajardo

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL

Para poder definir el tipo y diseño de investigación, debemos partir de que entendemos por investigación. A la investigación lo podemos definir como seguir “Un método de enseñanza práctica requiere que la persona identifique el problema objeto de estudio, formularlo con precisión, desarrollar los procedimientos pertinentes, interpretar los resultados y sacar conclusiones oportunas del trabajo realizado¹⁰.”

Con la definición ante expuesta podemos decir que la investigación es un enfoque individualizado que dependiendo de la magnitud del problema lo podemos realizar en grupo, donde existirán algunos inconvenientes a los cuales se les buscará soluciones y al final de la misma serán aceptadas o rechazadas.

Entonces la investigación constituye el conjunto de mecanismos, medios o recursos dirigidos a recolectar, conservar, analizar y transmitir los datos de los fenómenos sobre los cuales se investiga.

¹⁰Díaz Mario de Miguel. Obra “Modalidades de enseñanza centradas en el desarrollo de Competencias”. Año 2012.

Por consiguiente, las técnicas son procedimientos o recursos fundamentales de recolección de información, de los que se sirve el investigador para acercarse a los hechos y acceder a su conocimiento.

Es importante desarrollar un adecuado diseño de investigación planificada para:

- a. Elaborar sistemas de organización y clasificación de la información.
- b. Aplicar técnicas que proporcionen diversos instrumentos y medios para la recolección, concentración y conservación de los datos (fichas, escalas, cuestionarios, inventarios, registros, casetes, etc.).
- c. Cuantificar, medir y relacionar datos, ayudando se con técnicas matemáticas, estadísticas y la utilización de equipos informáticos.
- d. Con esto se proporciona a la ciencia el instrumental experimental.

Según su finalidad la investigación puede ser:

Investigación analítica: Es un procedimiento más complejo que la investigación descriptiva, y consiste fundamentalmente en establecer la comparación de variables entre grupos de estudio y de control. Además, se refiere a la proposición de hipótesis que el investigador trata probar o invalidar.

Para realizar la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago se necesita trabajar en grupo ya que con las inquietudes del personal operativo se pueden mejorar los procedimientos haciéndolos más factibles, para el personal y el beneficiario.

Según el nivel de medición y análisis de la información:

Investigación cualitativa.- Esta evita la cuantificación. Es decir hacen registros narrativos de los fenómenos que son estudiados mediante técnicas como la observación participante y las entrevistas no estructuradas. Trata de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su sistema de relaciones y su estructura dinámica.

Este proyecto se caracteriza por ser una investigación cualitativa ya que se debe recoger información de la parte operativa de la institución, y mediante técnicas de observación y entrevistas, podemos encontrar las falencias que existen en cada departamento del Área Financiera y con la Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pago, lograremos nuestro objetivo empresarial.

.Algunos pensadores frente al término investigación

Según **Kerlinger**, es una investigación crítica, empírica y controlada sobre fenómenos naturales que se desarrolla a partir de una teoría e hipótesis sobre las supuestas relaciones entre fenómenos y consecuencias.

Por su parte, **Arias**, dice que debe definirse como investigación al conjunto de métodos que se utilizan para resolver problemas llevando a cabo operaciones lógicas que parten desde objetivos puntuales y se sirven del análisis científico para dar respuestas.

Esto nos lleva a decir que desde el punto de vista del pensamiento teórico, la investigación consiste en un proceso formal que se realiza de sistemática e intensivamente y que busca controlar hechos que son consecuencia de una acción o causa específica y que utiliza para ello un método de análisis científico.

Una investigación se caracteriza por ser un proceso único:

Sistemático: A partir de la formulación de una hipótesis u objetivo de trabajo, se recogen datos según un plan preestablecido que, una vez analizados e interpretados, modificarán o añadirán nuevos conocimientos a los ya existentes, iniciándose entonces un nuevo ciclo de investigación. La sistemática empleada en una investigación es la del método científico.

Organizado: todos los miembros de un equipo de investigación deben conocer lo que deben hacer durante todo el estudio, aplicando las mismas definiciones y criterios a todos los participantes y actuando de forma idéntica ante cualquier duda. Para conseguirlo, es imprescindible escribir un protocolo de investigación donde se especifiquen todos los detalles relacionados con el estudio.

Objetivo: las conclusiones obtenidas del estudio no se basan en impresiones subjetivas, sino en hechos que se han observado y medido, y que en su interpretación se evita cualquier prejuicio que los responsables del estudio pudieran hacer.

Actividades de una investigación.

Las actividades de una investigación son, entre otras, las siguientes:

- Medir fenómenos.
- Comparar los resultados obtenidos.
- Interpretar los resultados en función de los conocimientos actuales, teniendo en cuenta las variables que pueden haber influido en el resultado.
- Realizar encuestas (para buscar el objetivo).
- Tomar decisiones y conclusiones, en función de los resultados obtenidos.

Para lo cual es muy importante que se cuente con un respaldo de investigación.

Aspectos de la Investigación

Los aspectos de una investigación que deben ser tomados en cuenta son: teórico, social, ético, ambiental, económico, tecnológico, científico, estadístico.

Método

El término método se utiliza para el procedimiento que se emplea para alcanzar los objetivos de un proyecto y la **metodología** es el estudio del método.

La metodología, es una de las etapas específicas de un trabajo o proyecto que nace a partir de una posición teórica y conlleva a una selección de técnicas concretas (o métodos) de cómo se va a realizar la investigación

Los métodos a utilizar

Los métodos seleccionados para este tipo de trabajos son los:

- a. Métodos teóricos, y;
- b. Métodos empíricos.

Métodos teóricos: se utilizan para procesar la información teórica y la obtenida por la aplicación de los métodos empíricos, y estos pueden ser:

Histórico-lógico: relacionados a los hechos antiguos pero con relación al tema.

Analíticos-sintético: tienen que ver con el análisis específico.

Inductivo-deductivo: con el razonamiento del investigador y los antecedentes explicados antes de iniciar la investigación del tema.

Hipotético-deductivo: las hipótesis planteadas basadas a pura deducciones lógicas.

Enfoque de Sistema: es tener una idea clara del entorno del problema.

Métodos empíricos: se utilizan para obtener información, y pueden ser fundamentales y complementarios.

Fundamentales: pueden ser la observación y la experimentación.

Complementarios: llamados también técnicas de investigación, pueden ser:

- Encuestas
- Entrevistas
- Marco lógico
- Muestreo
- Documentales
- Exposiciones de expertos
- Pruebas o tesis
- Otros.

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

Para muchos autores el término muestra y población, son muy amplios y determinantes para el estudio de eventos y los análisis estadísticos.

Una definición de **Población** puede ser “**el universo seleccionado para evaluación, medición de resultados y análisis estadísticos**”.

La **muestra** es un elemento de la población, que sirve para conocer mediante el análisis estadístico el comportamiento de la población.

3.2.1 Características de la Población

Para el efecto de nuestro trabajo de investigación, se tomará de población a los colaboradores del Departamento Financiero de la empresa pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas (antes Consejo Provincial del Guayas), donde tenemos que:

3.2.2 Delimitación de la Población

La población será exclusivamente de la empresa pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas.

Cuadro 2 Colaboradores del Departamento Financiero de la Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas

| NÚMERO | CARGOS | CANTIDAD |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| DIRECCIÓN FINANCIERA | | |
| 1 | Director | 1 |
| 2 | Jefes | 10 |
| 3 | Asistentes Administrativos | 15 |
| 4 | Auxiliares | 18 |
| 5 | Otros | 30 |
| TOTAL EMPLEADOS PARA POBLACIÓN | | 74 |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas

Elaborado: Verónica Luces Fajardo

3.2.3 Tipo de Muestra

La **muestra** es un elemento de la población, que sirve para conocer mediante el análisis estadístico el comportamiento de la población.

El muestreo es la acción de la muestra que se emplea cuando el universo a investigarse es muy grande o amplio y resulta imposible o muy difícil de investigar a todos los elementos.

Muestreo no probabilístico: en este tipo de muestreo, puede haber clara predominio de la persona o personas que seleccionan la muestra o simplemente se realiza atendiendo a razones de comodidad. Salvo en situaciones muy concretas, en la que los errores cometidos no son grandes, debido a la homogeneidad de la población, en general no es un tipo de muestreo riguroso y científico, dado que no todos los elementos de la población pueden formar parte de la muestra. Por ejemplo, si hacemos una encuesta telefónica por la mañana, las personas que no tienen teléfono o que están trabajando, no podrán formar parte de la muestra.

3.2.4 Tamaño de la Muestra

Una vez entendido la definición de muestra, se procede a replantear el problema aplicando la formula estadística para obtener la muestra más idónea y que cumpla con los procedimientos estadísticos de la investigación científica.

$$n = \frac{Npq}{\frac{(N-1)E^2}{z^2} + pq}$$

Donde, tenemos que:

n= Tamaño de la muestra

N= Tamaño de la población

P= Posibilidad de no ocurrencia de un evento, $p = 0,5$

q= Posibilidad de no ocurrencia de un evento, $p = 0,5$

E^2 = Error se considera el 5%; $E = 0,5$

Z= nivel de confianza, que para el 95%, $z = 1,96$

Entonces tenemos que aplicando la fórmula arriba mencionada:

$$n = \frac{N pq}{E^2(N - 1) + 1} =$$

$$n = \frac{74}{0.1^2(74 - 1) + 1} =$$

$$n = \frac{74}{1,1825/3,8416} =$$

$$n = 16$$

3.2.5 Proceso de Selección

Luego de la aplicación de la fórmula y una vez obtenido el resultado esperado, se puede armar o tabular cuantas muestras de los diferentes cargos tomará, para llegar a la muestra obtenida que es $n = 16$.

Cuadro 3 “Matriz muestra del proyecto”

| NÚMERO | CARGOS | CANTIDAD |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| DIRECCIÓN FINANCIERA | | |
| 1 | Director | 1 |
| 2 | Jefes | 2 |
| 3 | Asistentes Administrativos | 3 |
| 4 | Auxiliares | 4 |
| 5 | Otros | 6 |
| TOTAL EMPLEADOS PARA POBLACIÓN | | 16 |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas
Elaborado por: Verónica Luces Fajardo

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

| TECNICA | INSTRUMENTO |
|---|---|
| OBSERVACIÓN | VIA OBSERVACIÓN |
| <p>Es el procedimiento empírico por excelencia, el más antiguo; consiste básicamente en utilizar los sentidos para observar los hechos, realidades sociales y a las personas en su contexto cotidiano. Para que dicha observación tenga validez es necesario que sea intencionada e ilustrada (con un objetivo determinado y guiada por un cuerpo de conocimiento).</p> | <p>Entonces la Observación, es lo que visualmente confirmamos algo que suceda alguna situación real, para el caso del proyecto podríamos decir, que las falencias que han existido en los procedimientos de pago, hemos observado que ocasionan malestar al beneficiario.</p> |
| ENCUESTA | CUESTIONARIO |
| <p>Permite obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias.</p> | <p>Podemos decir que la encuesta, en el caso del proyecto sirve para conocer las anomalías o molestias que se han suscitado, se las realizaríamos al personal operativo, y con sus respuestas podemos mejorar los procedimientos de pago.</p> |
| ENTREVISTA | PERSONALIZADA |
| <p>La entrevista consiste en una conversación entre dos o más personas, sobre un tema determinado de acuerdo a ciertos esquemas o pautas determinadas.</p> | <p>Podemos decir que la entrevista, nos sirve para conocer más a fondo los problemas específicos esta se la realizaría directamente al jefe de cada departamento.</p> |

Los métodos seleccionados para este tipo de trabajos son los:

- c. Métodos teóricos, y;
- d. Métodos empíricos.

3.3.1 Métodos teóricos

Se utilizan para procesar la información teórica y la obtenida por la aplicación de los métodos empíricos, y estos pueden ser:

Histórico-lógico: relacionados a los hechos antiguos pero con relación al tema.

Analíticos-sintético: tienen que ver con el análisis específico.

Inductivo-deductivo: con el razonamiento del investigador y los antecedentes explicados antes de iniciar la investigación del tema.

3.3.2 Métodos empíricos¹¹

Se utilizan para obtener información, y pueden ser fundamentales y complementarios.

Fundamentales: pueden ser la observación y la experimentación.

Complementarios: llamados también técnicas de investigación, pueden ser:

- Encuestas
- Entrevistas
- Marco lógico
- Muestreo
- Documentales
- Exposiciones de expertos
- Pruebas o tesis
- Otros

¹¹MARTÍNEZ B., Ciro. *Manual para la presentación de monografías*. Año 2000. Argentina

3.3.3 Técnicas e instrumentos

Dentro de las técnicas e instrumentos tenemos a los:

- Trabajos con fuentes secundarias ya sean contextos y otras fuentes.
- Apoyos de medio de enseñanzas y de investigación tales como, los videos, software y otros.
- Ejercitación de habilidades tales como apuntes, esquemas, etc.

- Para resolver proyectos o anteproyectos, se prepara un trabajo de investigación, que está en concordancia con los objetivos propuestos y la hipótesis, donde se utilizala siguiente metodología:
 - a. Fuentes bibliográficas: una revisión y evaluación de libros actualizados, documentos y/o revistas vigentes y de credibilidad para nuestro análisis, elaboración de resúmenes, para obtener conclusiones coherentes y precisas relacionadas a nuestro trabajo.
 - b. Técnicas tales como las estadísticas y matemáticas para buscar las relaciones de las variables a analizar.
 - c. Recursos tecnológicos: aplicación y utilización de utilitarios informáticos para la elaboración de histogramas, cuadros estadísticos y demás herramientas que me permitan demostrar a satisfacción mi trabajo de investigación.
 - d. Consultas, entrevistas y encuestas: a profesionales, especialistas, empresarios, profesores y demás entendidos en el sistema tributario. Herramienta metodológica: aplicaremos el método histórico deductivo e inductivo para probar la hipótesis planteada, rechazarla o aceptarla al termino del desarrollo de nuestro trabajo investigativo.
 - e. Herramientas de seguimiento de proyectos y presentaciones parciales como lo son la Carta Gantt y el Paper.

3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.

Una propuesta de procedimiento estadístico para el presente trabajo sería que:

1. Haber determinado el problema y las variables independiente y dependiente, con su respectiva formulación de preguntas.
2. Determinar la población y el número de la muestra.
3. Parametrizar el proceso estadístico mediante variables de medición.
4. Realizar las encuestas basadas a las preguntas.
5. Contestar esas preguntas y explicar los resultados mediante tablas y gráficos.
6. Analizar e interpretar los resultados.
7. Realizar sugerencias y recomendaciones del problema.

CAPÍTULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Para continuar con la investigación debemos, indicar que la información fue dirigida al personal que labora en el área Financiera de la institución, además debemos conocer el estado de la situación de la institución interna y externa es decir hablaríamos del entorno:

ELincoln dice: “Si pudiéramos saber primero donde estamos es decir diagnosticamos y hacia dónde vamos, es decir hablaríamos de la visión podríamos juzgar mejor que hacer y cómo hacerlo. Esto sería con una estrategia operativa.

Si analizamos los efectos de las políticas nos podemos dar cuenta que solo se están llevando procesos rutinarios que no permiten tener una aplicación correcta de los procedimientos de control, lo que ocasiona el aumento de falencias y para evitar esto ciertos colaboradores de la institución tampoco ponen de su parte para llevar o digitalizar bien la información para acreditar a los proveedores, contratistas, o empleados de la Institución.

Para efecto hablaremos de la Misión y visión de la Institución la misma que nos indicara a que se dedica la empresa y poder efectuar ciertas estrategias en los procedimientos internos para poder cumplir con lo previsto.

Misión de la Institución

Promover el desarrollo y bienestar integral de la comunidad de la provincia del guayas, con eficacia, responsabilidad y sustentabilidad, planificando, ejecutando y manteniendo obras y servicios, con los recursos que el gobiernos nos provee, voluntades y creatividad disponible dentro del ámbito de las potestades publicas que la constitución y la ley le asignen con un enfoque más humanos.

Visión de la Institución

Ser un Gobierno seccional posicionado como modelo de la institución pública descentralizada, enfocada en el desarrollo humano, cumplidora de las aspiraciones y necesidades de su comunidad.

Valores Institucionales

Trabajo en equipo.- Esfuerzo conjunto y responsabilidad compartida para alcanzar la meta de la Institución.

Compromiso.- Trabajo, entusiasta, esforzado y leal para aportar al cumplimiento de la misión institucional

Calidad.- Satisfacción de todos los clientes internos y externos

Compañerismo.- Empatía, comprensión y respeto en las relaciones interpersonales.

Comunicación.- Dar a conocer y compartir experiencias resultados avances de proyectos hacia un equipo participativo.

Consecuencia.- Poner en práctica lo que se dice planifica.

Apertura al cambio.- Orientación al cambio y a la innovación.

Gestión Transparente.- Manejo claro y responsable de los recursos de responsabilidades asignados de trámites y en todas las acciones de la gestión institucional.

Misión del Área Administrativa

Responsable de establecer y mantener las normas, sistemas y procedimientos administrativos que regulen las actividades del Gobierno Provincial del Guayas.

Misión del Área Financiera

Responsable de coordinar las actividades técnico – profesionales en materia económica, financiera y contable, de conformidad con las leyes, ordenanzas, reglamentos y manuales pertinentes y prestar asesoría sobre la materia a todos los niveles administrativos del Gobierno Provincial.

Estructura básica alineada a la misión.- El Gobierno Provincial del Guayas para el cumplimiento de su misión y visión desarrolla procesos internos y está conformada por:

1. PROCESO GOBERNANTES

- 1.1. Consejo del Gobierno Provincial del Guayas.
- 1.2. Prefectura Provincial
- 1.3. Viceprefectura
- 1.4. Comisión Provincial de Participación Ciudadana y Control Social

2. PROCESOS HABILITANTES

NIVEL ASESOR

- 2.1 Gestión de Asesoría General
- 2.2 Gestión de Procuraduría Síndica
- 2.2 Gestión de Auditoría Interna

NIVEL DE APOYO Y CONTROL

- 2.3 Gestión Administrativa
- 2.4 Gestión Financiera

- 2.5 Gestión de Talento Humano
- 2.6 Gestión de Secretaría General
- 2.7 Gestión Informática

3. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

NIVEL OPERATIVO

- 3.1 Gestión de la Dirección de Planificación, Ejecución y Control
- 3.2 Gestión de la Dirección de Control y Seguimiento (BEDE)
- 3.3 Gestión de la Dirección de Concesiones
- 3.4 Gestión de la Dirección de Obras Públicas
- 3.5 Gestión de Supervisión y Fiscalización
- 3.6 Gestión de la Dirección de Medio Ambiente
- 3.7 Gestión de la Dirección de Proyectos Especiales
- 3.8 Gestión de la Dirección de Turismo
- 3.9 Gestión de la Dirección del Centro de Entrenamiento y Fomento en Tecnologías de Información
- 3.10 Gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- 3.11 Gestión de la Dirección de Deportes y Recreación
- 3.12 Gestión de la Dirección de Comunicación Social
- 3.13 Gestión de la Dirección de Equidad Social y Género
- 3.14 Gestión de la Dirección de Cultura

ANALISIS FODA

El análisis FODA consiste en analizar la situación de la institución desde el punto de vista interno y externo diferenciando sus aspectos positivos y negativos en este caso del Departamento Financiero del Gobierno Provincial del Guayas.

| FORTALEZA | OPORTUNIDADES |
|--|--|
| Buena comunicación | Ascensos |
| Trabajo en equipo | Capacitaciones continuas |
| Responsabilidad | Mayor desarrollo humano |
| Apertura al cambio | Regularización de los procedimientos financieros |
| Gestión transparente | |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| Anomalías en el sistema que tiene la institución | Que existan fondos insuficientes |
| Falta de capacitación del personal de acuerdo a la nueva normativa | Constantes interrupciones |
| Falta de concentración del personal | Inadecuada planificación de procesos |
| Falta de material, equipo y suministros | Mala utilización de Información confidencial |

Fortaleza.- son las principales capacidades y recursos en los cuales se puede apoyar una organización para concretar la visión.

Oportunidades.- las circunstancias externas favorables para la institución.

Debilidades.- Circunstancias reales por las que la institución no funciona bien.

Amenazas.- Es la parte que puede afectar al desarrollo de la Institución

CADENA DE VALOR

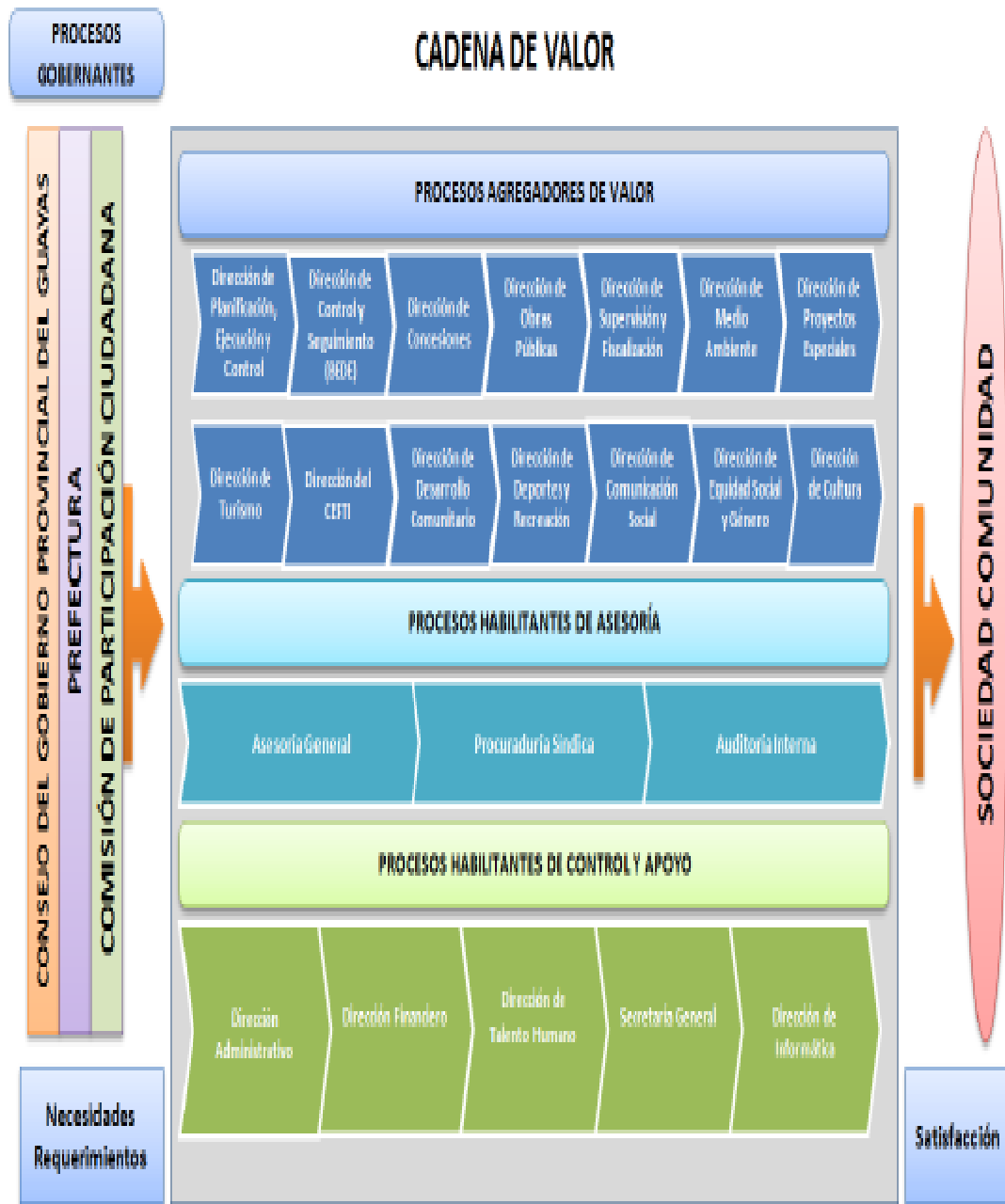


Figura 1. Cadena de valor de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas

MAPA DE PROCESOS

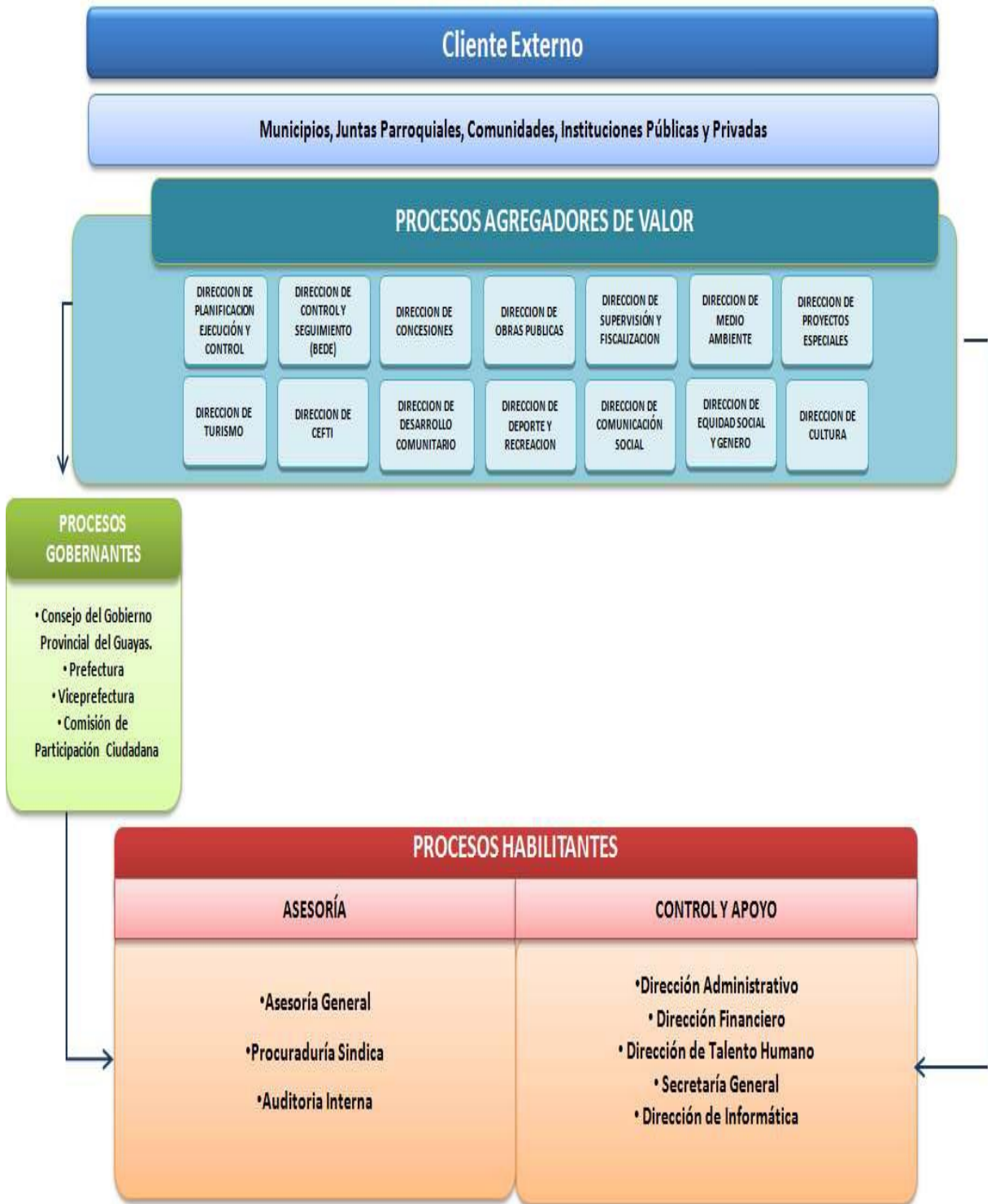


Figura 2. Mapa de procesos de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas

ESTRUCTURA ORGANICA

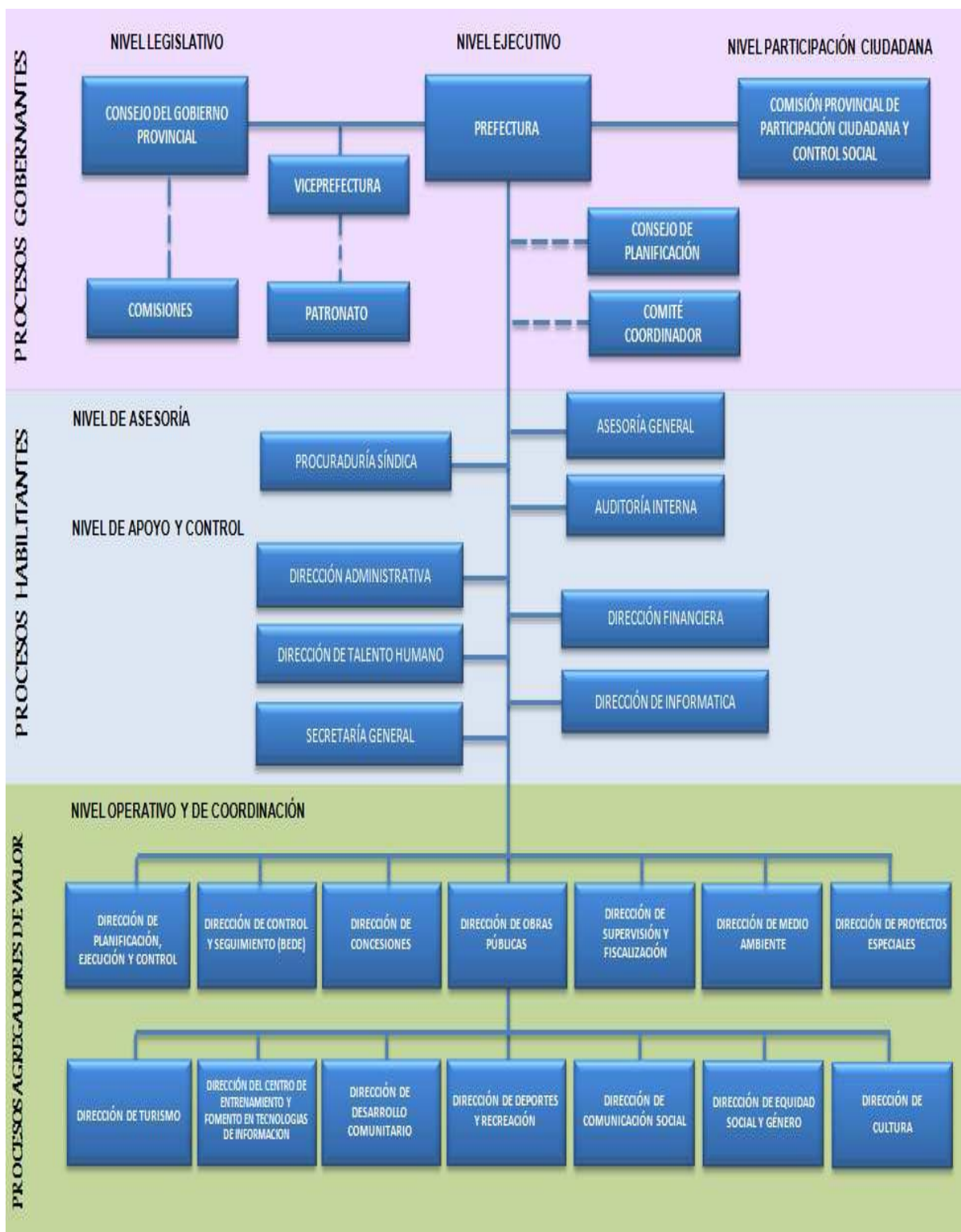


Figura 3. Estructura Orgánica de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas

4.2 ANALISIS COMPARATIVO EVOLUCION, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS

De acuerdo a los resultados obtenidos con las técnicas de investigación que hemos aplicado, hemos podido comprobar que La Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, actualmente no cuenta con un buen control de procedimientos internos, razón por la cual se ve afectado las áreas en estudio.

La falta de control y aplicación correcta de un procedimiento interno de parte del personal que labora en el área Financiera, hace que los procesos sean enviados de forma equivocada, ya que la mayoría de los beneficiarios que actualmente tienen un trámite en la Institución, no siempre están conforme con lo que sucede dentro de este, así lo demuestra la encuesta aplicada a los colaboradores; responsabilidad que recae de manera directa al trabajo realizado por el área Financiera, ya que no se está realizando un estudio de procedimientos adecuado que permita evitar la insistencia de falencias.

Es notable la preocupación de los Jefes departamentales de la Empresa Pública de vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, ya que están conscientes que si no se toman medidas correctivas necesarias con respecto al control interno entrarían en serios problemas con el ente regulador de las Instituciones públicas.

Análisis de los ingresos y gastos para el 2010

Cuenta con una proforma presupuestaria de \$122.000.000,00 (2010)

Ingresos

Los más significativos son los de capital e inversión que ascienden a la suma de \$ 73.712.473,00 y representan el 60.42% del total estimado y básicamente comprenden las asignaciones del Gobierno nacional por cuenta de Fondos de Desarrollo y de la Ley del 15% del Presupuesto General del Estado 87.50% de la Ley del 15%.

Los ingresos por Financiamiento con un 24.70% del total, representados por los saldos de las disponibilidades bancarias proyectadas a diciembre 31 del 2009 con un valor \$30.136.211,00

Egresos

Los Egresos proyectados para el año 2010 ascienden a la suma de \$122.000.000,00 equiparado con los ingresos.

El más significativo es el gasto de inversión y capital con el 70.31% y 4.51% del presupuesto total por un monto del \$ 85.783.403,00 y 5.499.468,00 respectivamente que servirán para financiar. Obras de infraestructura (canchas, graderías, aulas, caminos vecinales) etc. Mantenimiento y reparación de vías, programas de agua potable a las juntas parroquiales, casas comunales, brigadas médicas, bancas escolares, computadoras, programas de turismo, medio ambiente, adquisición de Equipos y maquinarias etc. De acuerdo al plan general de adquisiciones e inversiones.

Presupuesto para el 2010 **\$ 122`000.000**

Presupuesto para el 2011 **\$ 130`000.000**

Presupuesto para el 2012 **\$ 156`000.000**

Como podemos observar de acuerdo a la cifras cada año hemos ido mejorando con nuestro presupuesto sin embargo el problema radica en mal control que realizan los colaboradores en los procesos de pago a beneficiarios.

4.3 RESULTADOS.

Análisis de los resultados:

Los resultados obtenidos, se presentan en forma ordenada, los datos están organizados por tipos de variables que miden la gestión de la empresa que influye en el desarrollo de sus actividades.

Pues se pudo confirmar que la solución a este problema es utilizar herramientas, que permitan el buen funcionamiento de la institución. Esto es con un correcto control interno que nos permita tener confianza en los colaboradores que efectúan los procedimientos de pago.

La información obtenida se la procesa de la manera siguiente:

- Depuración de los en base a la validación de las encuestas.
- Clasificación de la información.
- Elaboración de cuadros y gráficos.

Interpretación de los resultados:

Los resultados obtenidos en las encuestas realizadas en la población sujeta al muestreo, se presentan a continuación con sus respectivos cuadros y gráficos elaborados:

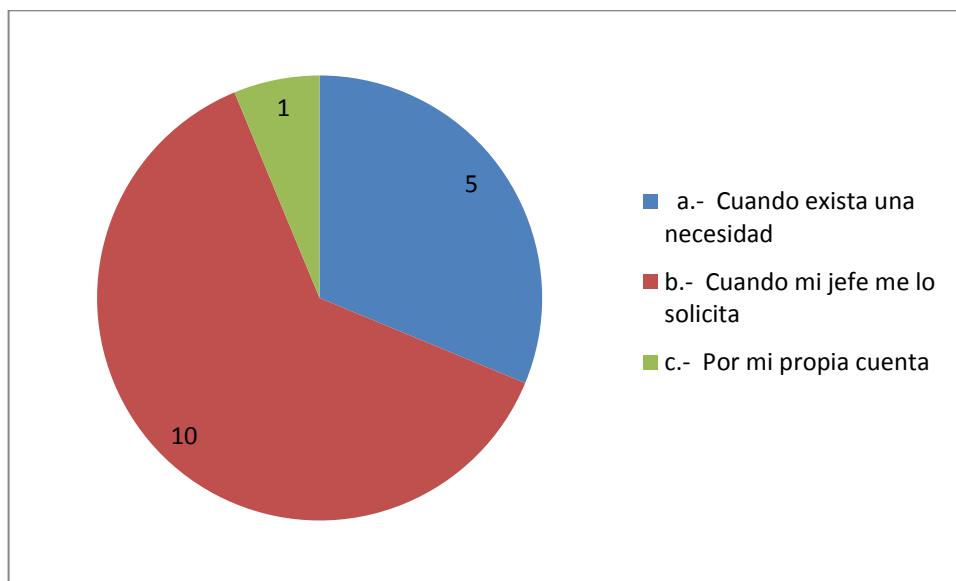
PREGUNTAS DE LA ENCUESTA

Para el efecto nuestro equipo de investigadores hemos desarrollado las siguientes preguntas que deseamos poner en vuestra consideración:

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | |
|-------|--|---|--|--|
| 1 | ¿Cómo cree usted que se puede realizar un correcto procedimiento de control interno? | a.- Con requerimientos del usuario | b.- Alineándonos con el Manual de procedimientos | c.- Con una buena verificación de los hechos |
| 2 | ¿Sabe usted cuantas normas de Control interno Existen? | a.- 100 | b.- 500 | c.- Ninguna de las Anteriores |
| 3 | ¿En que afectaría una evaluación en el área afectada? | a.- Al desarrollo de los procedimientos | b.- Al cumplimiento de las funciones | c.- En nada |
| 4 | ¿Para qué nos sirve una planificación Estratégica? | a.- Mejorar el desarrollo de la Institución | b.- Superar las expectativas | c.- Corregir las falencias |
| 5 | ¿Como mediríamos la Gestión? | a.- Con comunicados al dpto. estudiado | b.- Cumpliendo las políticas de la institución | c.- O cada usuario la mide independiente |
| 6 | ¿Para qué nos sirve la Planificación de Gestión? | a.- Avanzar los procesos | b.- Organizar las aéreas estudiadas | c.- Mejorar la gestión |
| 7 | ¿En que influyen los cumplimientos de las recomendaciones en la institución? | a.- En el buen funcionamiento de la institución | b.- Al mejoramiento de los procedimientos | c.- Utilizar el control de procedimientos |
| 8 | ¿Cómo cumplo con los seguimientos de procedimientos? | a.- Personalizadamente | b.- Consultando vía telefónica | c.- Consultando vía mail |
| 9 | ¿Cómo cumplo mis controles? | a.- Verificando físicamente | b.- Responsablemente | c.- Corrigiendo los errores |
| 10 | ¿Cuándo realizo seguimientos? | a.- Cuando exista una necesidad | b.- Cuando mi jefe me lo solicita | c.- Por mi propia cuenta |

PREGUNTA N.- 1

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|--|------------------------------------|--|--|-----------------|
| 1 | ¿Cómo cree usted que se puede realizar un correcto procedimiento de control interno? | a.- Con requerimientos del usuario | b.- Alineándonos con el Manual de procedimientos | c.- Con una buena verificación de los hechos | |
| RESPUESTAS | | 1 | 9 | 6 | 16 |

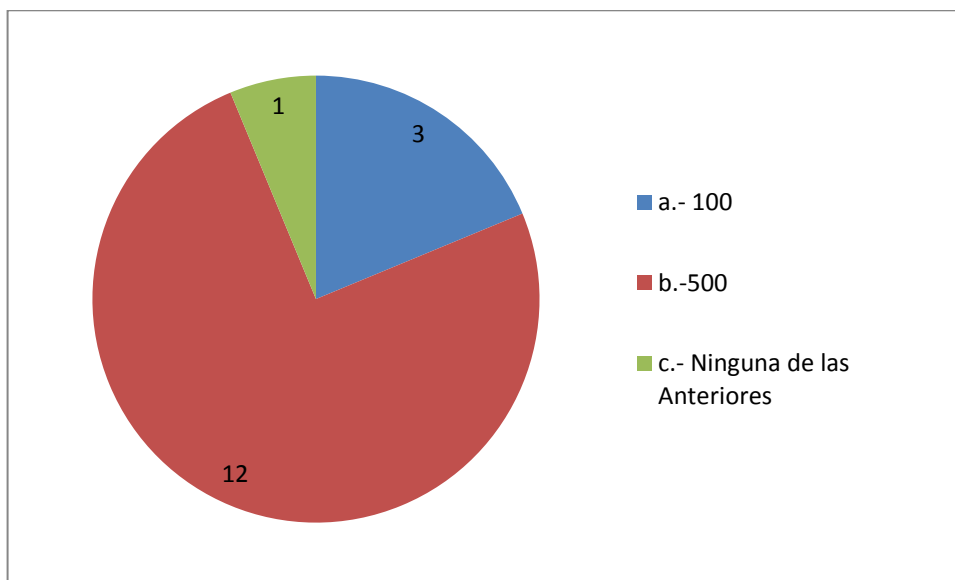


Análisis de la Pregunta 1

Podemos considerar que de los 16 colaboradores que se les efectuaron las preguntas de la encuesta 9 escogieron la respuesta b. Eso quiere decir que es muy importante un Manual de Procedimientos.

PREGUNTA N.- 2

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|--|------------|-----------|-------------------------------|-----------------|
| 2 | ¿Sabe usted cuantas Normas de Control Interno Existen? | a.- 100 | b.-500 | c.- Ninguna de las Anteriores | |
| RESPUESTAS | | 3 | 12 | 1 | 16 |

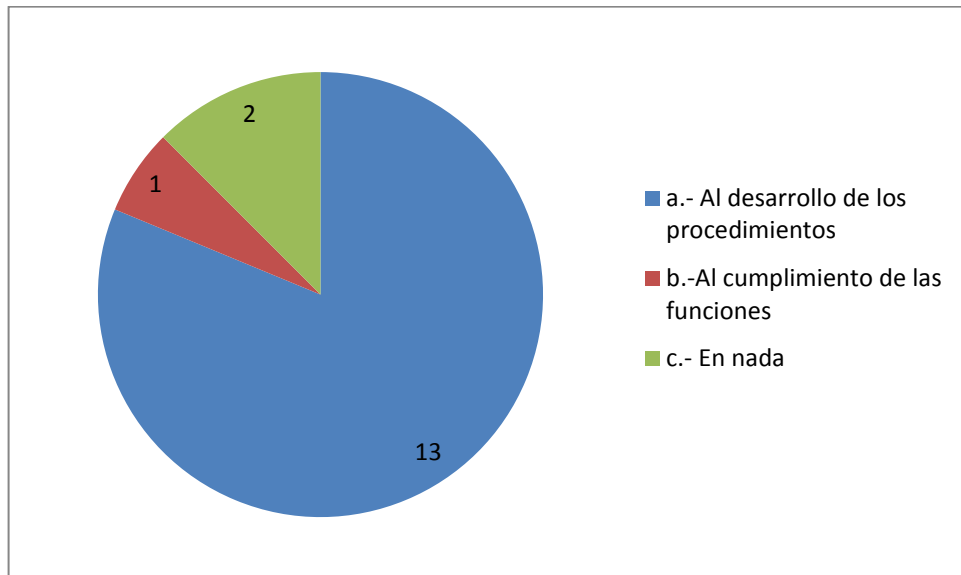


Análisis de la Pregunta 2

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 12 escogieron la respuesta b. que es la que más se apega a la realidad

PREGUNTA N.- 3

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|---|---|-------------------------------------|-------------|-----------------|
| 3 | ¿En que afectaría una evaluación en el área afectada? | a.- Al desarrollo de los procedimientos | b.-Al cumplimiento de las funciones | c.- En nada | |
| RESPUESTAS | | 13 | 1 | 2 | 16 |

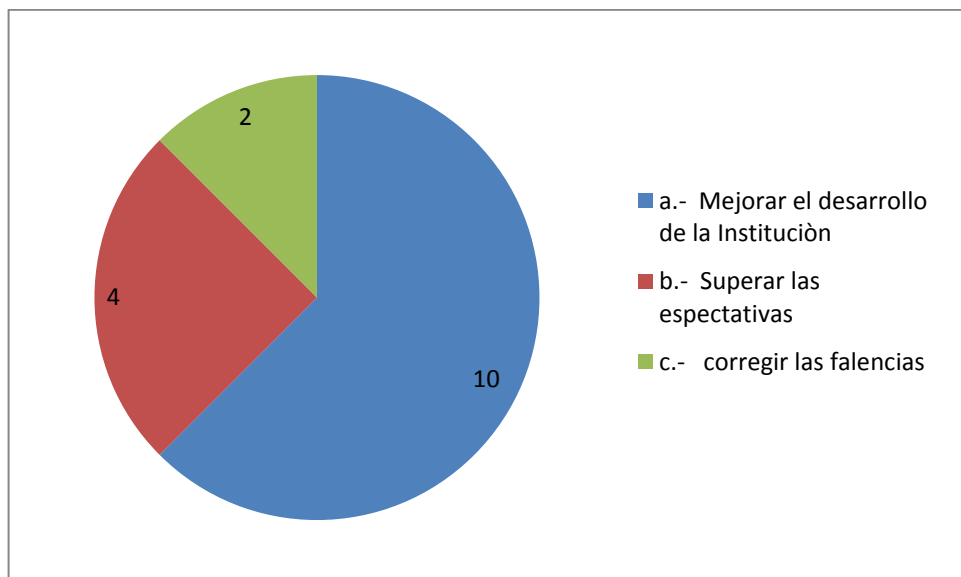


Análisis de la Pregunta 3

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 13 escogieron la respuesta a. ya que el buen desarrollo de los procedimientos ayudará a la institución a una buena eficiencia.

PREGUNTA N.- 4

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|--|---|------------------------------|----------------------------|-----------------|
| 4 | ¿Para qué nos sirve una planificación Estratégica? | a.- Mejorar el desarrollo de la Institución | b.- Superar las expectativas | c.- Corregir las falencias | |
| RESPUESTAS | | 10 | 4 | 2 | 16 |

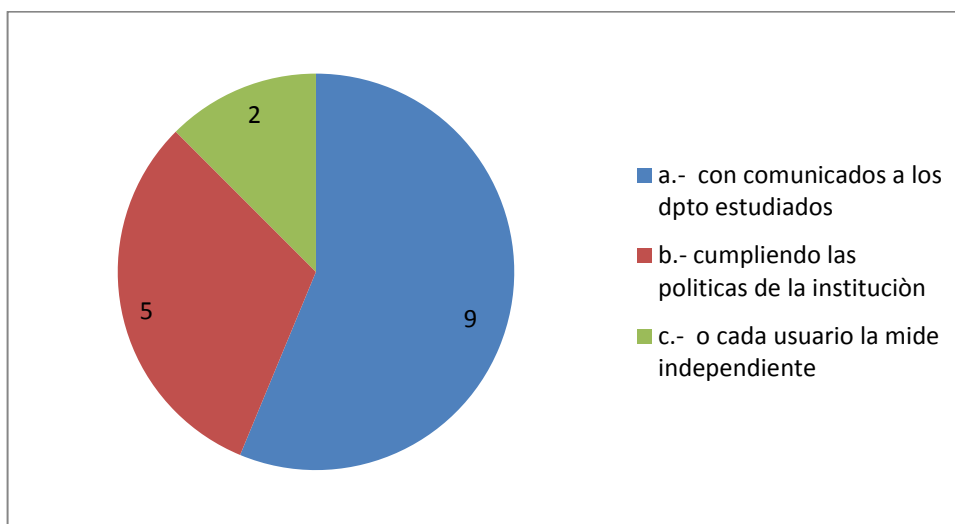


Análisis de la Pregunta 4

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 10 escogieron la respuesta a. Eso quiere decir que en toda empresa debe existir una planificación estratégica.

PREGUNTA N.- 5

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|------------------------------|--|--|--|-----------------|
| 5 | ¿Cómo mediríamos la Gestión? | a.- Con comunicados al dpto. estudiado | b.- Cumpliendo las políticas de la institución | c.- O cada usuario la mide independiente | |
| RESPUESTAS | | 9 | 5 | 2 | 16 |

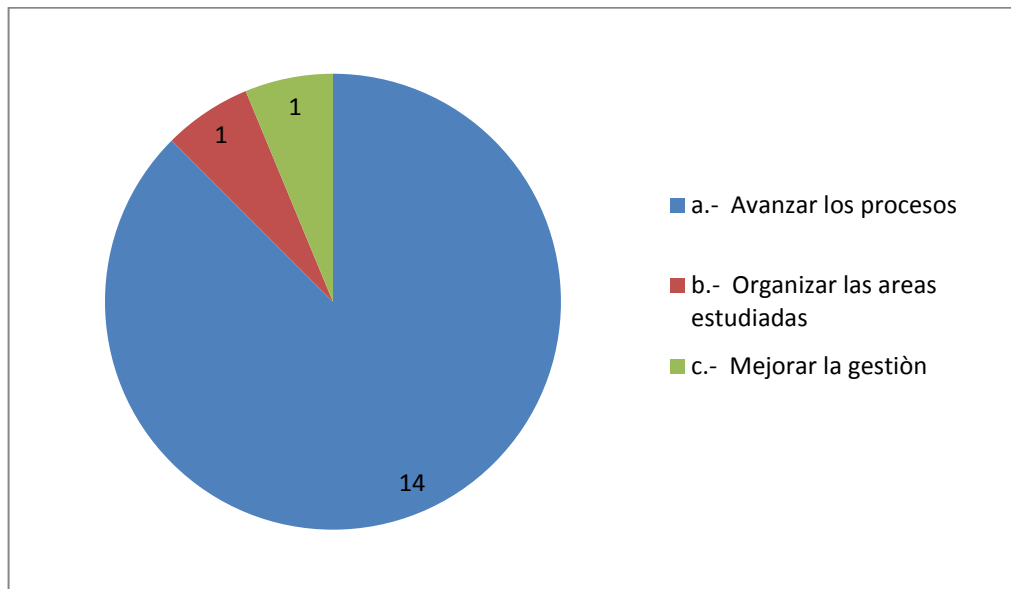


Análisis de la Pregunta 5

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 9 escogieron la respuesta a. Es decir que necesita una comunicación para poder medir la gestión.

PREGUNTA N.- 6

| ORDE N | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTA S |
|-------------------|--|--------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|
| 6 | ¿Para qué nos sirve la Planificación de Gestión? | a.- Avanzar los procesos | b.- Organizar el área estudiada | c.- Mejorar la gestión | |
| RESPUESTAS | | 14 | 1 | 1 | 16 |

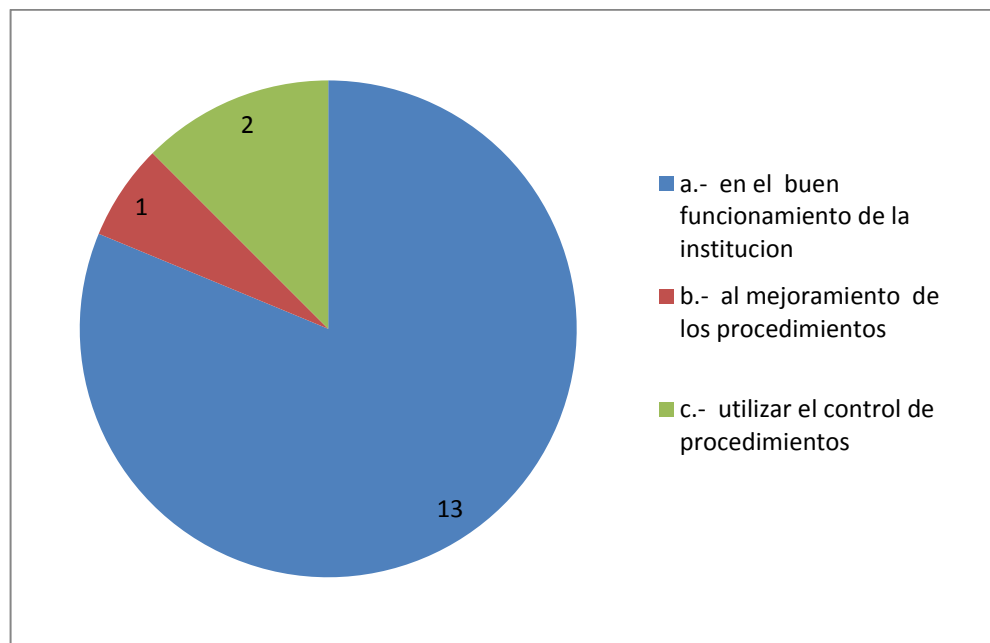


Análisis de la Pregunta 6

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 14 escogieron la respuesta a.

PREGUNTA N.- 7

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|--|---|---|---|-----------------|
| 7 | ¿En que influyen los cumplimientos de las recomendaciones en la institución? | a.- En el buen funcionamiento de la institución | b.- Al mejoramiento de los procedimientos | c.- Utilizar el control de procedimientos | |
| RESPUESTAS | | 13 | 1 | 2 | 16 |

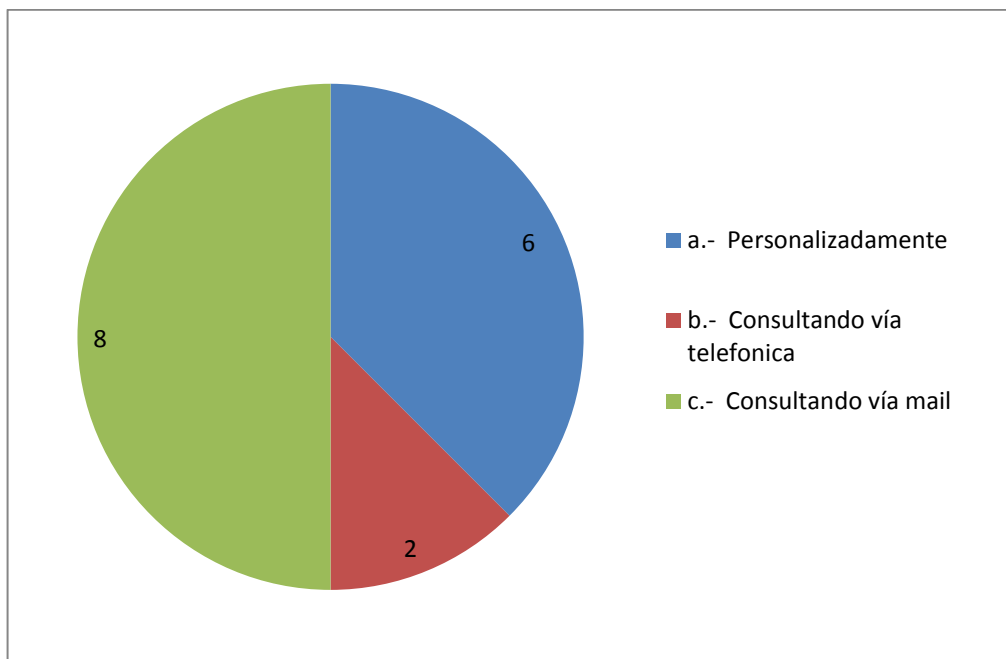


Análisis de la Pregunta 7

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 13 escogieron la respuesta a.

PREGUNTA N.- 8

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|--|------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 8 | ¿Cómo cumplo con los de seguimientos procedimientos? | a.- Personalizadamente | b.- Consultando vía telefónica | c.- Consultando vía mail | |
| RESPUESTAS | | 6 | 2 | 8 | 16 |

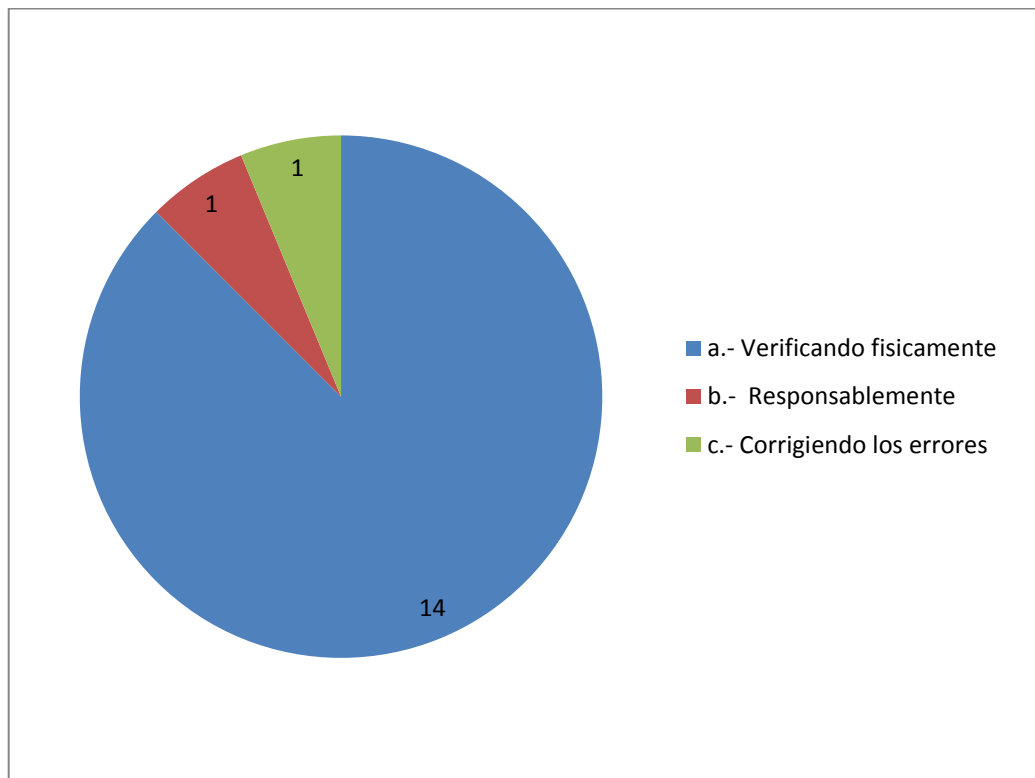


Análisis de la Pregunta 8

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 8 escogieron la respuesta c y 6 la respuesta a. Son las opciones que más se utilizan.

PREGUNTA N.- 9

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------|
| 9 | ¿Cómo cumplo mis controles? | a.- Verificando físicamente | b.- Responsablemente | c.- Corrigiendo los errores | |
| RESPUESTAS | | 14 | 1 | 1 | 16 |

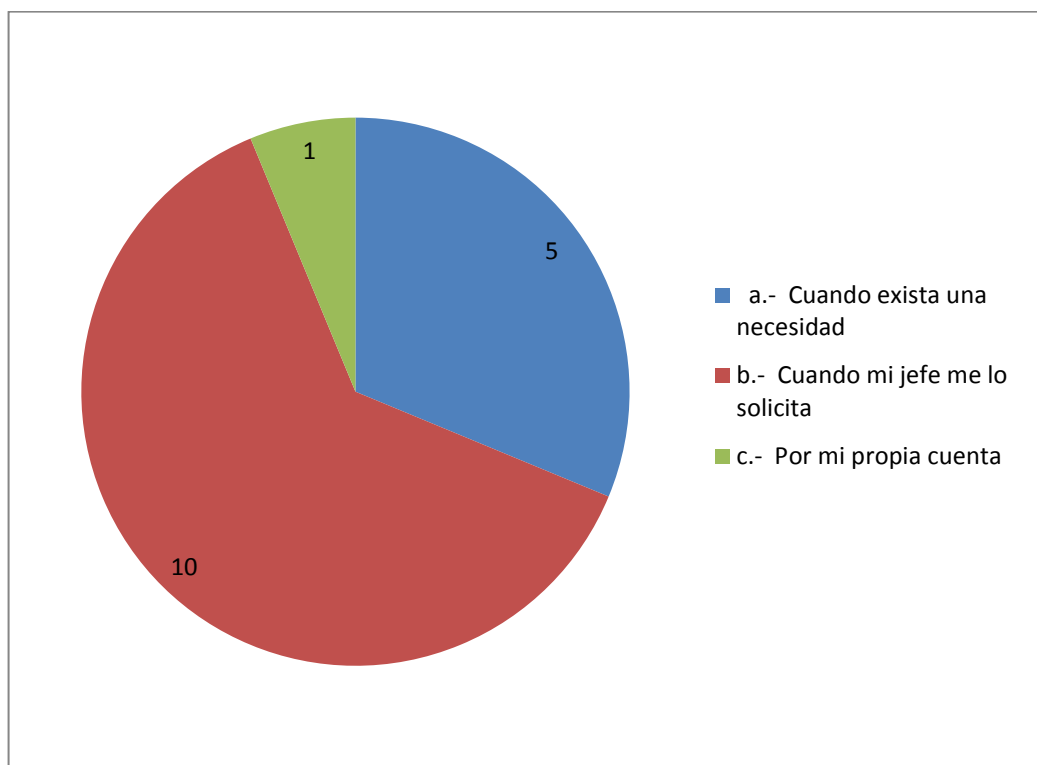


Análisis de la Pregunta 9

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 14 escogieron la respuesta a. que es la que más se apeg a la realidad

PREGUNTA N.- 10

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | TOTAL ENCUESTAS |
|-------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 10 | ¿Cuándo realizo seguimientos? | a.- Cuando exista una necesidad | b.- Cuando mi jefe me lo solicita | c.- Por mi propia cuenta | |
| RESPUESTAS | | 5 | 10 | 1 | 16 |



Análisis de la Pregunta 10

Podemos considerar que de los 16 colaboradores a quienes se les efectuó la encuesta 10 escogieron la respuesta b. Debido a que todo jefe debe autorizar el realizar un procedimiento de lo contrario sería un caos.

4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.

| HIPOTESIS | VERIFICACIÓN |
|--|--|
| La falta de estrategias para la aplicación de control interno dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, deriva poca eficiencia y desempeño en la gestión institucional aumentando las debilidades y amenazas de la empresa. | Con esta hipótesis se confirma que los procedimientos de control interno no se están efectuando con la debida precaución por la concentración del personal encargado de efectuar dichos procesos |

CAPÍTULO V

PROPUESTA

En la investigación se determinó que el nivel de procedimientos de control interno, tiene un crecimiento de falencias muy considerable, que afecta al área de estudio, por cuanto en la actualidad y en el futuro se verá afectado el Jefe de área responsable de que los procedimientos se cumplan sin errores. Este problema afecta al área financiera, acompañado de un sistema operativo que no ayuda mucho se verá enmarcado en el servicio que se brinda a la comunidad, por eso es importante plantear estrategias que permitan al desarrollo de la institución.

Esta propuesta está regida a controlar los índices de variables del problema, los cuales son decisivos y se los ha expuesto de manera clara en el desarrollo de la investigación, por lo tanto empezaremos con el diseño del plan comprometiendo a todo el personal del área Financiera de la Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas y luego, tomando indicaciones de sus directivos, pasaremos a la etapa de factibilidad, pertinencia, disponibilidad de recursos y capacitación del personal para poder así pasar a la implementación y ejecución de la propuesta

La propuesta que hacemos es importante debido a que la aplicación de la misma generará eficiencia en las transferencias de fondos, de manera oportuna y eficiente.

Se disminuirá los errores de fondo y sus sub-problemas, ya que una adecuada implementación de políticas de control interno permitirá alcanzar los resultados esperados.

Es importante anotar que toda implementación conlleva el desarrollo de manuales y de instructivos internos que sirven para la respectiva capacitación mediante la inducción del personal responsable del proceso.

5.1 Tema

Actualización del Manual Interno de Procedimientos de Pagos en la Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, en el año 2012.

5.2 Fundamentación

La EP del Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia del Guayas, es una empresa del sector público, definida por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización como un organismo de decisiones independientes pero controladas por el Estado ecuatoriano, respetando el criterio de unidad nacional.

Esta empresa autónoma se encuentra ubicada en el centro de la ciudad de Guayaquil, con más mil empleados en nómina, esto hace que se distribuyan en varias direcciones y departamentos para que se desarrollen las actividades cotidianas.

Debido a que la empresa presenta deficiencias en los procedimientos de control interno, el Departamento de Auditoría está en la obligación de presentar una propuesta para la creación de nuevos y mejores procedimientos de control interno que ajusten a los procedimientos actuales para alcanzar resultados satisfactorios.

A continuación algunos conceptos de las palabras claves de esta investigación:

Control Interno: proceso que es efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal, para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos.

Comprobante: El comprobante de pago es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.

Financiero: referente al manejo de las finanzas, entendiéndose por tales, los bienes o caudales, a veces estrictamente ceñido a los bienes que integran el patrimonio estatal o erario público

Manual: publicación que incluye lo más sustancial de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo.

Pago: es, por lo tanto, un modo de extinguir obligaciones a través del cumplimiento efectivo de una prestación debida.

Procedimientos: m. Acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada// Método para ejecutar algo.

5.3 Justificación

El mejoramiento de los procesos del control interno es necesario en una empresa pública debido a que se manejan fondos estatales para poder ejecutar la obra civil y el engranaje interno de cada una de las actividades administrativas. Se pretende reflejar el tiempo real en las transferencias de los fondos asignados desde la cuenta del Banco Central a nuestras cuentas y se desea llevar un control más exactitud sobre todo con el tiempo en que se demora al llegar.

Del levantamiento previo de información nos pudimos dar cuenta que varios subprocesos son muy extenso, requerido de muchas firmas debido a que la planificación de la distribución de las diferentes áreas son modificadas a última hora y no se respeta lo planificado inicialmente.

Con la adecuada implementación de nuestra propuesta se podrá replantear lo planificado y poder contar con más recursos financieros y poder ayudar a terminar sus respectivas obras en el menor tiempo posible.

En nuestra propuesta será necesario tener una base conceptual para poder entender a donde queremos llegar con la propuesta a la solución que hemos detectado a nuestro criterio.

Como la costumbre forma parte del Derecho, es normal siempre encontrar fundamentación de hecho y de derecho en cualquier circunstancia de la vida, por este motivo siempre las personas debemos sustentarnos en una base legal que nos ayude a entrar en un acuerdo jurídico debido a que en una sociedad siempre deben de existir normas que den derechos a unos y obliguen a los otros a respetar y a tener limitaciones.

5.4 Objetivos

5.4.1 Objetivo General de la propuesta.-Implementar procedimientos de control interno Financiero que permitan evaluar y ajustar las razones que afectan la mala aplicación del control interno institucional, en el procedimiento de solicitud de transferencia realizado por los funcionarios y formular estrategias que permitan el refortalecimiento empresarial.

5.4.2 Objetivos Específicos de la propuesta.-

- Verificar el plan estratégico vigente institucional de cada uno de los departamentos analizados.
- Aplicar el correcto control interno de acuerdo a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Limitar el acceso de la información de acuerdo a los permisos de seguridad informáticos, en función de las personas que manejen los procesos y tengan las respectivas autorizaciones.
- Crear una unidad de control de gestión.
- Diseño e implementación de los diferentes manuales e instructivos para cada área de acuerdo a sus funciones señaladas en el orgánico funcional de la institución.

5.5 Ubicación

El edificio administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, está ubicado en el centro de la ciudad, a orillas del Malecón 2000, es en este sitio donde se llevara a cabo nuestra propuesta.

A continuación señalaremos información relevante de la empresa modelo de estudio y su propuesta:

País: Ecuador
Provincia: Guayas
Cantón: Guayaquil
Actividad: Servicio
Tipo de Empresa: Sector público
Dirección electrónica: www.guayas.gob.ec

Logotipo empresarial:



Croquis

A continuación mostraremos un croquis muy sencillo para poder llegar a la empresa:

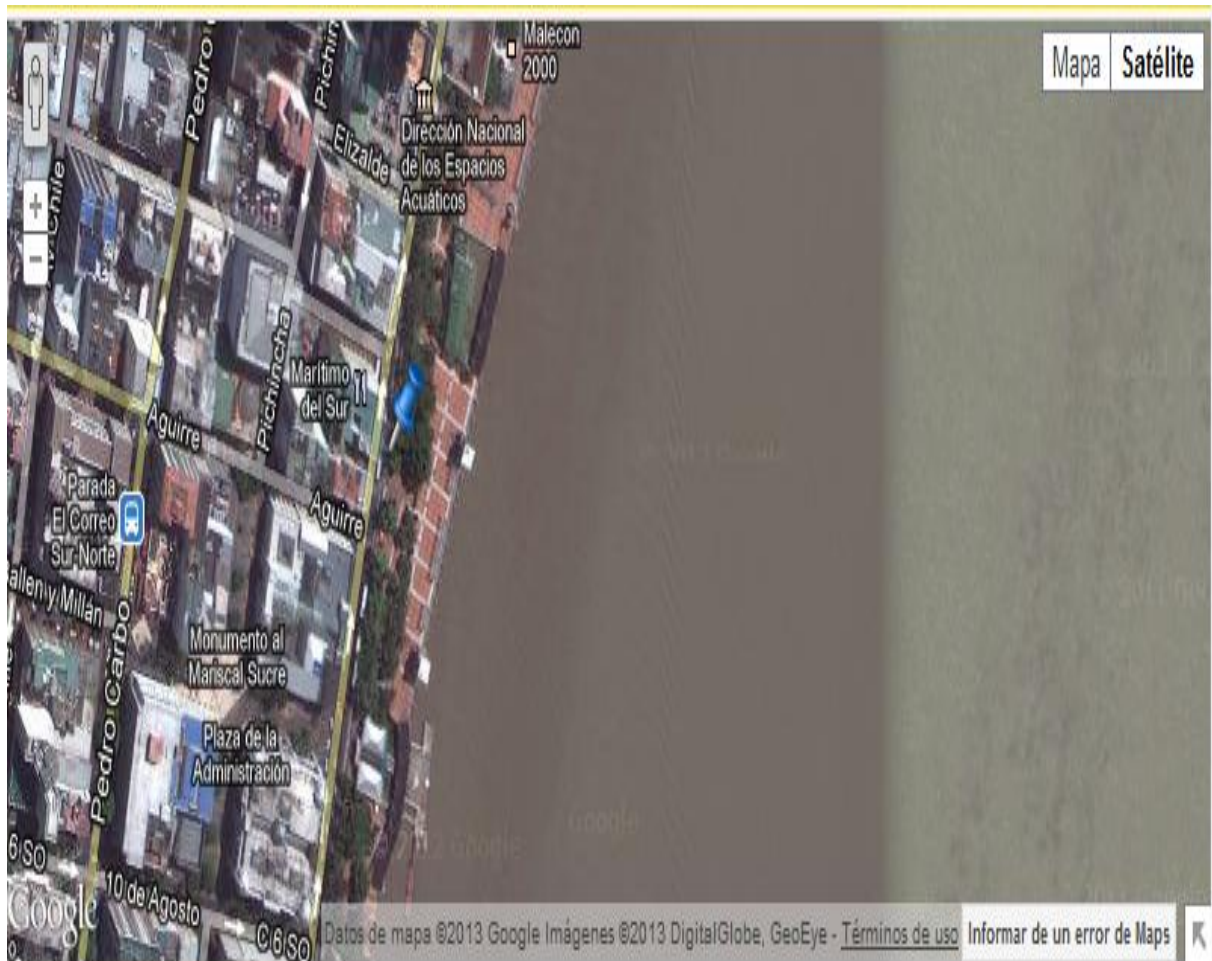


Figura 4. Croquis de la EP de Vialidad del GAD Provincial del Guayas

5.6 FACTIBILIDAD

La propuesta es factible debido a que la empresa demuestra el interés y piensa en acogerla, asimismo cabe señalar que un estudio interno de años anteriores observó y sugirió que existe desviación de la información e inconsistente. Ante este contexto las autoridades desean implementar los nuevos procedimientos para los controles internos.

Dentro del estudio de factibilidad realizado podemos señalar los aspectos que involucran una viabilidad de la propuesta y estos son:

Administrativos: se cuenta con el respaldo de las autoridades del área, que deseen participar de este proyecto para alcanzar los resultados esperados.

Legal: el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía (COOTAD), en su contexto contempla que los GAD's pueden tomar decisiones siempre que las mismas sean en beneficio para la sociedad y brinden ventajas para poder alcanzar el bienestar común.

Presupuestario: se cuenta con la asignación y certificación presupuestaria por la Dirección Financiera para ser ejecutada en el año siguiente, sin afectar la debida planificación del programa anual operativo.

Técnico: existe el personal capacitado y técnico para ejecutar la propuesta planteada, que implica la evaluación final del proyecto esperando obtener los resultados esperados.

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta contempla un plan de ejecución respetando un cronograma de actividades y etapas, para alcanzar los resultados planteados.

¿Cómo se va a realizar la aplicación de la Propuesta?

Para aplicar nuestra propuesta trabajaremos con un Plan de Ejecución

¿Qué plantea?

Con buenas capacitaciones, Obtendremos una Buena Actualización del manual Interno de Procedimientos de Pagos de la EP de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas, año 2012.

¿Con que elementos se va a trabajar?

Con recursos que la empresa consideró en la Proyección que realiza anualmente.

¿Con quiénes?

Con personal capacitado como: un Supervisor de Unidad, dos Asistentes de Supervisor, un/a, Secretaria/o, y un Conserje.

¿Qué instrumentos se van a utilizar?

Mobiliario, como son: escritorios, sillas secretarias.

Equipos de oficina: teléfonos, fax, copiadora y otros.

Suministros de oficina: bolígrafos, resmas A4, lápices, reglas, marcadores permanentes, grapadoras, perforadoras y otros.

Equipos Informáticos: computadores personales fijos y móviles, impresoras, modem y otros que requiera en su momento la unidad a crear.

¿El espacio físico?

Una oficina ubicada en las instalaciones.

¿Cuándo va iniciar la ejecución?

A Inicios del 2013

5.7.1 Actividades

Plan de ejecución

| No. | Objetivos | Actividades | Observaciones |
|-----|-----------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1 | Capacitar | Inducción al personal | Compromiso laboral |
| 2 | Levantamiento de Información | Fuente de información primaria y secundaria | S/N |
| 3 | Clasificación y análisis de datos | Por tipo de parámetros establecidos | De acuerdo a los eventos |
| 4 | Evaluación | Medición de procesos y pasos | Indicadores de gestión y cumplimiento |
| 5 | Implementación de la propuesta | Ejecución de la propuesta | |

5.7.2 Recursos, Análisis Financiero

En estasección vamos a señalar los recursos materiales y humanos que vamos a necesitar para la ejecución de la propuesta de solución al problema de la entidad.

Materiales y espacio físico

Entre los principales recursos necesitaremos:

- a. Una oficina ubicada en las instalaciones.
- b. Mobiliario, como son: escritorios, sillas secretarias, sala de sesiones.
- c. Equipos de oficina: teléfonos, fax, copiadora y otros.
- d. Suministros de oficina: bolígrafos, resmas A4, lápices, reglas, marcadores permanentes, grapadoras, perforadoras y otros.
- e. Equipos Informáticos: computadores personales fijos y móviles, impresoras, modem y otros.
- f. Otros que requiera en su momento la unidad a crear.

Talento humano

Se deben de contratar con la modalidad de Nombramiento a las siguientes personas:

- a. Supervisor de Unidad. (01)
- b. Asistente de Supervisor. (02)
- c. Secretaria/o. (01)
- d. Conserje. (01)

Cabe señalar que el personal a contratar formará parte de la unidad a crear.

A continuación presentaremos una matriz básica de costos que vamos a necesitar:

| Cantidad | Descripción | Valor Unitario | Valor Total |
|----------|--|--------------------|-----------------------|
| 4 | Escritorio | 250,00 | 1.000,00 |
| 4 | Silla tipo secretaria | 70,00 | 280,00 |
| 6 | Silla de espera | 60,00 | 360,00 |
| 1 | Mesa de sesiones | 350,00 | 350,00 |
| 4 | Computador Fijo | 1.200,00 | 4.800,00 |
| 1 | Computador Portátil | 1.250,00 | 1.250,00 |
| 3 | Teléfono | 45,00 | 135,00 |
| 1 | Multifunción | 380,00 | 380,00 |
| 1 | Surtidor de Agua | 85,00 | 85,00 |
| 4 | Sumadora | 70,00 | 280,00 |
| 1 | Suministros de oficina varios | 500,00 | 500,00 |
| 1 | Recursos varios estimados de última hora | 2.000,00 | 2.000,00 |
| | | Total:..... | US\$ 11.420,00 |

5.7.3 Impacto

La propuesta a ejecutar traerá un impacto empresarial muy importante debido a que se desarrollaran nuevas estrategias a lo largo de cada uno de los procesos a desarrollar.

Ahora podemos citar que el presupuesto de la propuesta asciende a Once mil cuatrocientos veinte con 00/100 dólares, repartidos en equipos informáticos, equipos de oficina, mobiliarios, suministros de oficina y recursos varios menores estimados para cualquier imprevisto. Sabemos en qué y cómo aplicar cada uno de los recursos materiales incluidos en el presupuesto y adquiridos para ser utilizados en la propuesta de esta Corporación.

Asimismo el impacto social será positivo debido a que se pagaran a los proveedores las planillas y esto levantará el interés de los mismos por el concurso de obras.

Matriz de beneficiarios

| Directos | Semi-directos | Indirectos |
|--|---|---|
| Los funcionarios encargados de los trámites internos | Los jefes inmediatos de cada área que forma parte de los procesos | La institución y la sociedad en general |

5.7.4 Cronograma

A continuación señalaremos las actividades a desarrollar a lo largo de la aplicación de la propuesta y que serán muy importantes para el desarrollo del proyecto:

| No. | Actividad | AÑO 2013 | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Inducción al personal | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Levantamiento de Información | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Clasificación y análisis de datos | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Medición de procesos | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Puesta en marcha | | | | | | | | | | | | |

5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

Esta es la última etapa de la propuesta y es donde vamos a medir los resultados alcanzados a lo largo de la implementación de las actividades y los nuevos procedimientos acordados en el proyecto. Dicha evaluación la realizará el Director o Jefe de la Unidad de Control de Gestión, siendo el responsable ante la máxima autoridad de presentar el informe de rendición de cuentas del proyecto.

Porque la evaluación es favorable, podemos decir que se ha ejecutado de manera eficiente y eficaz.

Se aplicaran indicadores de gestión que miden el correcto desempeño del proyecto que es indispensable en el rendimiento operativo y de control. Dicho elementos serán:

- Matriz de Indicadores de proceso o actividad a Ejecutar por la Unidad de Control (Propuesta)
- Indicadores de rendimiento financiero.
- Indicadores de gestión permanente.
- Otros indicadores necesarios para alcanzar resultados razonables.

Como es de conocimiento, las entidades deben de presentar los objetivos estratégicos para poder alcanzar con esa meta.

Se debe mencionar que existen requerimientos que son solicitados anualmente por los organismos de control tales como el Ministerio de Finanzas, Servicios de Rentas Internas, Contraloría General del Estado y a veces hasta el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC).

CONCLUSIONES

De la Investigación realizada sobre la situación actual de la Institución permitió conocer las necesidades del área Financiera, en la que no se encuentra Actualizado el Manual de Procedimientos de Pago. Además del levantamiento previo de información nos pudimos dar cuenta que varios subprocesos son muy extenso, requerido de muchas firmas debido a que la planificación de la distribución de las diferentes áreas son modificadas a última hora y no se respeta lo planificado inicialmente

Las definiciones sobre el concepto de investigación, de diferentes autores las mismas que fueron citadas ayudaron a un mejor entendimiento de la Actualización del Manual.

La Dirección Financiera es la encargada de mantener la eficiencia económica, en las operaciones realizadas, por la necesidad de cumplir con sus objetivos institucionales propuestos.

En este trabajo se definió objetivos estratégicos utilizando la Actualización del manual interno de procedimientos de pagos el mismo que es un instrumento que se puede utilizar como guía de acuerdo a la realidad del la corporación.

Para concluir diría que el mejoramiento de los procesos del control interno es necesario en toda empresa pública debido a que se manejan fondos estatales para poder ejecutar la obra civil y el engranaje interno de cada una de las actividades administrativas

En toda institución, si no existiera una adecuada evaluación, no tuviera asegurado un buen objetivo, las instituciones públicas deben adoptar un sistema de control que le permita cumplir sus objetivos.

RECOMENDACIONES

Se debe, utilizar el manual Actualizado, para que las actividades de la institución se realicen de manera eficiente y oportuna. Ya que un buen control brinda seguridad y confianza.

Esta Actualización debe convertirse en una guía para que sus procedimientos puedan realizarse adecuadamente con excelentes controles..

Es recomendable que la dirección efectúe monitoreo seguidos para confirmar que se está cumpliendo con las políticas de la institución.

Se debe capacitar a sus colaboradores para mejorar el uso de los diferentes avances tecnológicos, que permitan lograr mejores resultados y así se pueda reducir gastos innecesarios.

BIBLIOGRAFÍA

ILLESCAS, Simón Alberto: *Métodos y Técnicas de la Investigación*, Guayaquil, Ecuador. 2007

BERNAL, Cesar Augusto: *Metodología de la Investigación*, Naucalpan, México. Segunda Edición. 2006.

CHIAVENATO, Idalberto: *Comportamiento Organizacional*, Argentina. 2005.

SÁNCHEZ, Adolfo: *Metodología de la Investigación Científica*, España. 2000.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Ecuador. 2012.

INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS: *Guía para la supervisión de sistemas de control interno. El control interno integrado*. Ecuador. 2006.

ROBERT, N. Anthony: *Sistemas de control de gestión*. México. 2007.

BENJAMIN, Enrique: *Auditoría administrativa. Control de gestión y sus estrategias*. México. 2007.

ANEXOS

Anexo 1

Matriz Diseño Proyecto

| FORMULACION DE LA SISTEMATIZACION | OBJETIVO GENERAL | HIPOTESIS GENERAL |
|--|--|---|
| El Control Interno: aplicación de políticas y procedimientos en los departamentos administrativo y financiero, para el re fortalecimiento institucional de la Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo descentralizado de la Provincia del Guayas, ubicado en la ciudad de Guayaquil, en el año 2012. | Evaluar las razones que ocasionan el deficiente control interno en los procedimientos realizados por el personal que labora en la Institución y formular las estrategias que permitan el re fortalecimiento empresarial. | La falta de estrategias para la aplicación del control interno dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, deriva poca eficiencia y desempeño en la gestión institucional, aumentando las debilidades y amenazas dentro de la empresa. |
| PREGUNTAS | OBJETIVO ESPECIFICO | HIPOTESIS PARTICULAR |
| ¿En qué medida influye a los departamentos financiero-administrativos el correcto cumplimiento de las políticas y procedimientos de la empresa? | Comprobar la seguridad de la información y de los controles internos establecidos. | El fortalecimiento de los controles internos en las áreas financieras y administrativas ayudará al desarrollo de los procedimientos y cumplimiento institucional. |
| ¿En qué medida influye al departamento, el no cumplir con de las políticas y procedimientos de la empresa? | Verificar la existencia de planes coherentes y realistas dentro del departamento analizado | El cumplir con las políticas institucionales conlleva a la aplicación inmediata de normas del control interno. |
| ¿Cómo proponer nuevas políticas y procedimientos de control interno en la institución? | Vigilar el correcto control interno y el cumplimiento de las mismas. | Con una unidad de control de gestión como mediador entre la parte ejecutora y las políticas institucionales, permitirá dar el seguimiento de los objetivos empresariales y de las recomendaciones de la máxima autoridad o sus delegados. |
| ¿Cómo establecer políticas y procedimientos de control eficaces y socialmente responsables? | Crear una unidad de control de gestión | La falta de una unidad de control de gestión ocasiona el incumplimiento de los objetivos empresariales y falta de seguimiento a las recomendaciones de la máxima autoridad o sus delegados. |

Matriz Proyecto

MATRIZ

| PROBLEMA | FORMULACIÓN | OBJETIVO GENERAL | HIPOTESIS GENERAL | VARIABLES EMPIRICAS | INDICADOR |
|--|---|--|---|--|---|
| Existen frecuentes anomalías en el proceso de solicitud de transferencia por una mala aplicación del control interno | ¿Cuáles son las principales causas y consecuencias que ocasionan un deficiente control en el proceso de solicitud de transferencia en la institución? | Evaluar las razones que afectan la mala aplicación del control interno institucional, en el procedimiento de solicitud de transferencia realizado por los funcionarios y formular estrategias que permitan el fortalecimiento empresarial. | Con la implementación de procedimientos de control interno se aplicará un plan estratégico apegado a las normas de auditoría para que mejoren los procesos internos en la institución | V.I. Control Interno: mide la gestión de una empresa. V.D. Aplicación de las normas de control interno: estrategias que se implementan para aplicar los controles internos y medir sus resultados | Procedimientos de Control Interno / Normas de Control Interno |
| SUBPROBLEMAS | SISTEMATIZACIÓN | OBJETIVOS ESPECIFICOS | HIPOTESIS PARTICULARES | | |
| Justificación incorrecta en procesos de desembolsos con el Banco del Estado | ¿En qué medida influye a los departamentos financiero-administrativos el correcto cumplimiento de las políticas y procedimientos de la empresa? | Verificar el plan estratégico vigente institucional de cada uno de los departamentos analizados. | El fortalecimiento de los controles internos en las áreas financieras y administrativas ayudarán al desarrollo de los procedimientos y cumplimiento institucional. | V.I. Evaluación actual de las áreas afectadas V.D. Estrategias para superar las debilidades institucionales | Evaluación actual del área / Planificación Estratégica |
| Incorrecta selección del número de cuentas corrientes al realizar el depósito a contratista para cumplir con proyectos ya ejecutados | ¿En qué medida influye al departamento, el no cumplir con de las políticas y procedimientos de la empresa? | Vigilar el correcto control interno y el cumplimiento de las mismas. | El cumplir con las políticas institucionales conlleva a la aplicación inmediata de normas del control interno. | V.I. Cumplir con las políticas institucionales V.D. Cumplimiento de las normas de control interno de los entes reguladores | Medición de la gestión / Planificación de Gestión |
| Ingreso erróneo del nombre del beneficiario a acreditar | ¿Cómo proponer nuevas políticas y procedimientos de control interno en la institución? | Comprobar la seguridad de la información y de los controles internos establecidos | Con una unidad de control de gestión como mediador entre la parte ejecutora y las políticas institucionales, permitirá dar el seguimiento de los objetivos empresariales y de las recomendaciones de la máxima autoridad o sus delegados. | V.I. Unidad de control de gestión institucional V.D. Cumplir con las recomendaciones y seguimientos | Cumplimiento de Recomendaciones/Recomendaciones a seguir |
| Insatisfacción con el sistema que mantiene la institución al no existir un bloqueo para que no se ocasionen duplicidad de ingreso de información | ¿Cómo establecer políticas y procedimientos de control eficaces y socialmente responsables? | Crear una unidad de control de gestión. | La falta de una unidad de control de gestión ocasiona el incumplimiento de los objetivos empresariales y falta de seguimiento a las recomendaciones de la máxima autoridad o sus delegados. | V.I. Unidad de control institucional V.D. Cumplir con los seguimientos | Cumplimiento de los seguimientos |

PREGUNTAS DE LA ENCUESTA

Para el efecto nuestro equipo de investigadores hemos desarrollado las siguientes preguntas que deseamos poner en vuestra consideración:

| ORDEN | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | |
|-------|--|---|--|--|
| 1 | ¿Cómo cree usted que se puede realizar un correcto procedimiento de control interno? | a.- Con requerimientos del usuario | b.- Alineándonos con el Manual de procedimientos | c.- Con una buena verificación de los hechos |
| 2 | ¿Sabe usted cuantas normas de Control interno Existen? | a.- 100 | b.-500 | c.- Ninguna de las Anteriores |
| 3 | ¿En que afectaría una evaluación en el área afectada? | a.- Al desarrollo de los procedimientos | b.-Al cumplimiento de las funciones | c.- En nada |
| 4 | ¿Para qué nos sirve una planificación Estratégica? | a.- Mejorar el desarrollo de la Institución | b.- Superar las expectativas | c.- Corregir las falencias |
| 5 | ¿Como mediríamos la Gestión? | a.- Con comunicados al dpto. estudiado | b.- Cumpliendo las políticas de la institución | c.- O cada usuario la mide independiente |
| 6 | ¿Para qué nos sirve la Planificación de Gestión? | a.- Avanzar los procesos | b.- Organizar las aéreas estudiadas | c.- Mejorar la gestión |
| 7 | ¿En que influyen los cumplimientos de las recomendaciones en la institución? | a.- En el buen funcionamiento de la institución | b.- Al mejoramiento de los procedimientos | c.- Utilizar el control de procedimientos |
| 8 | ¿Cómo cumplo con los seguimientos de procedimientos? | a.- Personalizadamente | b.- Consultando vía telefónica | c.- Consultando vía mail |
| 9 | ¿Cómo cumplo mis controles? | a.- Verificando físicamente | b.- Responsablemente | c.- Corrigiendo los errores |
| 10 | ¿Cuándo realizo seguimientos? | a.- Cuando exista una necesidad | b.- Cuando mi jefe me lo solicita | c.- Por mi propia cuenta |

Guayaquil, Noviembre 2012

Ingeniera
YOLANDA MINDA
Gerente General
En su despacho

Estimada Ingeniera:

Como egresada de la Facultad de Ciencias Administrativa y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro Sede Guayaquil, solicito a usted me permita realizar un estudio sobre Manual de Procedimientos de Pago de la empresa que usted representa. Los resultados de este estudio servirán como base para la elaboración de mi Tesis de Grado que me permitirá obtener el Título de Ingeniera en Contaduría Pública y Auditoria CPA.

Agradezco a usted su contestación positiva a mi solicitud.

Atentamente,

Verónica Luces F
Egresada Ing.CPA

Guayaquil, Noviembre 2012

AUTORIZACIÓN

Por medio de la presente yo, **ING. MINDA DELGADO TERESA YOLANDA**, Representante legal de **Empresa Pública de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas** con **Ruc# 0968591120001**, autorizo a la señora **Luces Fajardo Verónica del Rosario**, para que analice la empresa de forma que puedan lograr terminar su proyecto de **“ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTOS DE PAGO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE VIALIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS EN EL AÑO 2012”** a su propuesta y a su vez permitir cumplir metas y objetivos propuestos con el fin de mejorar la situación de la misma.

Deseando éxito en su proyecto previo a la obtención de su título como Ingeniera en Contaduría Pública y Auditoría C.P.A. Le quedo agradecido de parte de los que hacemos Empresa Pública de Vialidad. De todas las sugerencias que nos pueda ofrecer.

Muy atentamente,

Ing. Teresa Minda D.

C.I. # 0914241104



Plagiarism Detector - Originality Report

Plagiarism Detector Project: [<http://plagiarism-detector.com>]
Application core version: 600

Originality report details:

- ? Generation Time and Date: 18/03/2013 17:52:47
- ? Document Name: CAPITULOS I-II-III-IV-V.docx
- ? Document Location: C:\CAPITULOS I-II-III-IV-V.docx
- Document Words Count: 19727

Important Hint: to understand what exactly is meant by any report value - you can click "Help Image" ?. It will navigate you to the most detailed explanation at our web site.

? Plagiarism Detection Chart:

Referenced 0% / Linked 0%
Original - 100% / 0% - Plagiarism

? Hot Flags: [beta]

? Wikipedia:



[not detected]

? Google Books:



[not detected]

? Ghostwriting Services (210 records):



[not detected]

? Counter Anti-Cheating:



[not detected]

