



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE
PARA LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO DEL
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: LIRIANO RECALDE JOHNNY JESÚS

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MGS.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE
PARA LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO DEL
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

PORTADA

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: LIRIANO RECALDE JOHNNY JESÚS

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MGS.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, 7 de Agosto del 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad del tutor del trabajo de investigación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA UNIDAD EDUCATIVA “NUESTRO MUNDO” DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”, elaborado por el Sr: Johnny Jesús Liriano Recalde egresado de la Carrea de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....
ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MGS.
TUTORA

AUTORÍA DE TESIS

El presente trabajo de Titulación o Graduación “MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE DE LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios, que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, Agosto del 2015

Atentamente,

JOHNNY LIRIANO RECALDE
C.I. 0928704386

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios, a mis padres y a mi familia. A Dios porque ha estado conmigo dándome vida, salud, mis padres y amigos, quienes con su apoyo, perseverancia y amor han estado presente en los momentos difíciles, ayudándome a culminar esta etapa de mi vida.

Johnny

AGRADECIMIENTO

Dios guía mi camino, y Bendice cada paso que doy, por eso mi agradecimiento a él, porque en los momentos de flaqueza me fortaleció. Agradezco a todos los que estuvieron conmigo ayudándome a hacer posible la culminación de este sueño, agradezco a Dios, mi familia, mi tutor por su persistente guía, a mis amigos, a la UPSE por brindarme las facilidades y abrir sus puertas cuando necesitaba del caso, a todos ellos mi más sincero agradecimiento.

Johnny

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. José Villao Viteri, MBA.
**DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

C.P.A. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
**DIRECTORA DE LA CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, MSc.
PROFESORA ASESORA

Econ. Margarita Panchana Panchana, MSc.
PROFESOR DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE
PARA LA UNIDAD EDUCATIVA “NUESTRO MUNDO” DEL
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

RESUMEN

Autor: Johnny Jesús Liriano Recalde

Tutora: Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, MSc.

El presente trabajo de investigación previa la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, tiene como objetivo primordial, evaluar el nivel de incidencias de la gestión contable en las políticas y procedimientos del control interno, mediante un estudio que involucre el área contable, orientada al diseño de manual de control interno para la Unidad Educativa “Nuestro Mundo”, del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, el marco teórico o referencial fue desarrollado con la fundamentación teórica basada en la problemática existente en la Unidad Educativa, determinando así la variable independiente como gestión contable, cuyas dimensiones son normativas, organización, procedimientos, estados financieros y desarrollo profesional y la variable dependiente es políticas y procedimientos del control interno con sus dimensiones principios, presupuestos, registros de las operaciones, toma de decisiones y control, con sus indicadores que permite medir la evaluación. En cuanto a la metodología de la investigación se establecieron técnicas y procedimientos que deben aplicarse en el trabajo de investigación, las técnicas aplicarse son la de observación directa, entrevista y encuesta, dio como resultado la implementación de un manual de control interno que contribuya al mejoramiento en el área contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, de tal forma se establezca un órgano estructural y funcional, políticas y procedimientos en el área contable, Modelos y Flujos gramas de manejos de cuentas contables, son aspecto primordiales que contribuirá a la satisfacción de las necesidades básicas de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

Palabras Claves: Control interno, gestión contable, políticas, procedimientos, flujo-grama.

INDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DE TESIS.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
INDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xvi
ÍNDICE DE CUADRO	xvii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xviii
INTRODUCCIÓN.....	1
MARCO CONTEXTUAL	3
CAPÍTULO I	12
MARCO TEÓRICO.....	12
1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA	12
1.2 VARIABLE INDEPENDIENTE.....	14
1.2.1 Gestión contable	14
1.2.1.1 Normativas	15
1.2.1.1.1 Constitución de la República del Ecuador.....	15
1.2.1.1.2 Normas NIFF, NIIC.....	15
1.2.1.1.3 Reglamento interno.....	15
1.2.1.2 Organización.....	16
1.2.1.2.1 Estructura Organizacional	16
1.2.1.2.2 Organigrama Funcional	16
1.2.1.3 Procedimientos.....	17
1.2.1.3.1 Conciliación Tributaria.....	17
1.2.1.3.2 Actas de Arqueo de Caja Chica	17

1.2.1.3.3 Actas de Conciliación Bancaria.....	18
1.2.1.4 Estados financieros.....	18
1.2.1.4.1 Ratios.....	19
1.2.1.4.2 Flujo de efectivo.....	19
1.2.1.4.3 Estado de situación financiera final.....	20
1.2.1.5 Desarrollo profesional.....	20
1.2.1.5.1 Plan de Capacitación.....	20
1.2.1.5.2 Niveles de Desempeño.....	21
1.3 VARIABLE DEPENDIENTE.....	22
1.3.1 Políticas y Procedimientos del Control Interno.....	22
1.3.1.1 Principios.....	22
1.3.1.1.1 Conciencia.....	22
1.3.1.1.2 Sociedad.....	23
1.3.1.1.3 La honestidad.....	23
1.3.1.1.4 Valor.....	23
1.3.1.1.5 Orientación.....	23
1.3.1.2 Presupuesto.....	24
1.3.1.2.1 Nivel de Ingresos.....	24
1.3.1.2.2 Nivel de Gastos.....	24
1.3.1.3 Registros de Operaciones.....	25
1.3.1.3.1 Derecho Monetario.....	25
1.3.1.3.2 Obligaciones Monetario.....	25
1.3.1.4 Toma de Decisiones.....	26
1.3.1.4.1 Verbales.....	26
1.3.1.4.2 Escrita.....	26
1.3.1.4.3 Acta Resolutiva.....	27
1.3.1.5 Control.....	27
1.3.1.5.1 Informes Gerenciales.....	27
1.3.1.5.2 Revisión y verificación previa.....	28
1.3.1.5.3 Nivel de alcance de los objetivos.....	28

CAPÍTULO II	29
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	29
2.1 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN	29
2.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	29
2.2.1 Enfoque cualitativo	30
2.2.2 Enfoque Cuantitativo	30
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	31
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	32
2.4.1 Método Inductivo.....	32
2.4.2 Metodo Deductivo.....	32
2.4.3 Metodo Analítico	32
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	33
2.5.1 Entrevista.....	33
2.5.2 Encuesta.....	33
2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	34
2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA	34
2.7.1 Población	34
2.7.2 Muestra.....	35
2.7.2.1 Probabilístico	35
2.7.2.2 No probabilístico.....	36
CAPÍTULO III	38
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	38
3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE OBSERVACIÓN ..	38
3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A LA Rectora	38
3.3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS	39
3.3.1 Análisis de los resultados de la encuesta del Área Contable – Administración - Docente.....	40
3.3.2 Análisis de los resultados de la encuesta de padres de familia.....	54

3.3.3	Análisis de los resultados de la encuesta a proveedores...	62
3.4	COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS	70
3.4.1	Informe sobre la comprobación de la Hipótesis	75
3.5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	75
3.5.1	Conclusiones	75
3.5.2	Recomendaciones	76
CAPÍTULO IV		77
PROPUESTA		77
4.1	DATOS INFORMATIVOS	77
4.2	MISIÓN	78
4.3	VISIÓN.....	78
4.4	INTRODUCCIÓN	78
4.5	OBJETIVO DE LA PROPUESTA	78
4.5.1	Objetivo General.....	78
4.5.2	Objetivos Específicos.....	79
4.6	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	79
4.7	FUNCIONES DEL PERSONAL.....	81
4.7.1	Funciones y competencias en el área contable	81
4.7.2	Funciones y competencias en colecturía.....	82
4.7.3	Funciones y competencias en Asistente Administrativo... ..	83
4.8	PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO	84
4.9	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL ACTUAL DE LOS CONTROLES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD CONSIDERANDO LOS COMPONENTES DEL COSO	85
4.9.1	Cuestionario del Control Interno diseñado bajo modelo COSO 1	85
4.9.2	Nivel de Confianza y Riesgo	92
4.9.2.1	Fórmula.....	92
4.9.2.2	Matriz de Evaluación de Nivel de Confianza	93

4.9.2.3 Desarrollo en la aplicación.....	93
4.9.2.4 Comentario	94
4.9.3 Resumen de Evaluación del sistema de control interno por componente del COSO 1	94
4.9.3.1 Diagnósticos del Ambiente de Control	95
4.9.3.1.1 Asignación de autoridades y responsabilidad	95
4.9.3.1.2 Políticas y prácticas del área contable	95
4.9.3.2 Diagnósticos de valoración de riesgos.....	96
4.9.3.2.1 Objetivos globales.....	96
4.9.3.2.2 Riesgos.....	96
4.9.3.2.3 Manejo de Cambio.....	96
4.9.3.3 Diagnósticos de Actividades de control.....	97
4.9.3.3.1 Controles Generales.....	97
4.9.3.3.2 Procedimientos de información.....	98
4.9.3.3.3 Documentación de respaldos.....	98
4.9.3.4 Diagnósticos de Información y comunicación	99
4.9.3.4.1 Información	99
4.9.3.4.2 Comunicación	99
4.9.3.5 Diagnósticos Monitoreo	99
4.9.3.5.1 Monitoreo Continuo.....	99
4.10 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO CONTABLE.....	100
4.10.1 Flujograma del procedimiento para registrar en el sistema contable todos los movimientos financieros que generan las actividades de la unidad educativa nuestro mundo.....	102
4.11 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CUENTA INGRESOS	103
4.11.1 Flujograma de procesos para elaborar la reposición de Ingresos.....	104
4.11.2 Modelos de aplicación de Ingresos.....	105

4.12 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CUENTA EGRESOS.....	106
4.12.1 Flujograma de procedimientos de la cuenta Egreso.....	107
4.12.2 Modelo de aplicación de la cuenta Egreso	108
4.13 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CAJA	110
4.13.1 Flujograma del procedimiento para realizar arqueo de Caja chica.....	111
4.13.2 Modelo de aplicación para arqueo de Caja chica	112
4.14 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA	114
4.15 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE PAGOS CAJA CHICA	115
4.15.1 Flujograma del procedimiento para realizar pagos con Caja chica.....	116
4.15.2 Modelo y aplicación de fondos y pago de la cuenta de Caja chica.....	117
4.16 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA.....	118
4.16.1 Flujograma de procesos para elaborar la reposición de Caja chica.....	119
4.16.2 Modelo y aplicación de reposición de Caja chica.	120
4.17 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE CONTABILIZACIÓN DE LAS CUENTAS BANCOS	121
4.17.1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CONCILIACIÓN BANCARIAS	125
4.17.2 Modelo y aplicación de conciliación bancaria	126
4.18 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	128
4.18.1 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONFIRMACIÓN DE SALDOS	131

4.18.2 Modelo y aplicación de la cuenta Documentos y Cuentas por Cobrar	132
4.19 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE LAS COMPRAS DE LOS ARTÍCULOS, BIENES Y SERVICIOS. ..	133
4.19.1 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR COMPRAS	135
4.19.2 Modelo y aplicación para realizar Compras	136
4.20 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE CUENTAS POR PAGAR.....	137
4.20.1 Modelo y aplicación de las cuentas por pagar	139
4.21 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO NÓMINAS	140
4.21.1 Flujograma de procedimientos a Sueldos	143
4.21.2 Modelo y aplicación de las Nóminas	143
4.22 PLAN DE ACCIÓN	145
4.23 PRESUPUESTO	146
CONCLUSIONES.....	147
RECOMENDACIONES.....	148
BIBLIOGRAFÍA	149
ANEXOS	150

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N.- 1 : El personal cumple con los requerimientos	40
Tabla N.- 2 : El pago de sueldo lo realizan cada fin de mes	41
Tabla N.- 3 : Estructura orgánica funcional	42
Tabla N.- 4 : Arqueos de caja y conciliaciones bancarias	43
Tabla N.- 5 : Ratios financieros	44
Tabla N.- 6 : Flujo de caja mensual	45
Tabla N.- 7 : Financiamiento de la institución	46
Tabla N.- 8 : Implementar un manual de control interno	47
Tabla N.- 9 : Principios de conciencia, sociedad y honestidad ..	48
Tabla N.- 10 : Valor agregado	49
Tabla N.- 11 : Orientación	50
Tabla N.- 12 : Normas contables	51
Tabla N.- 13 : Estados financieros	52
Tabla N.- 14 : Realizan revisión y verificación	53
Tabla N.- 15 : Atención brindada	54
Tabla N.- 16 : Notificación de pagos pendientes	55
Tabla N.- 17 : Pago de pensiones	56
Tabla N.- 18 : Pagos tardíos	57
Tabla N.- 19 : Descuentos en pensiones	58
Tabla N.- 20 : Formas de pago	59
Tabla N.- 21 : Recibe comprobantes	60
Tabla N.- 22 : Tipos de comprobantes	61
Tabla N.- 23 : Evaluación de proceso de pagos	62
Tabla N.- 24 : Pedidos realizados	63
Tabla N.- 25 : Plazos de pagos	64
Tabla N.- 26 : Personal capacitado	65
Tabla N.- 27 : Pasos a seguir	66
Tabla N.- 28 : Medios de pagos	67
Tabla N.- 29 : Cambios en el área contable	68
Tabla N.- 30 : Normativas actuales	69
Tabla N.- 31: Resultados obtenidos en el cuestionario del área contable... ..	92
Tabla N.- 32: Matriz de Nivel de Confianza COSO	93
Tabla N.-33: Tabla de resumen de evaluación del riesgo de control interno de contabilidad	94

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N.- 1 : El Personal Cumple con los Requerimientos	40
Gráfico N.- 2 : El Pago de Sueldos lo Realiza Cada Fin de Mes	41
Gráfico N.- 3 : Estructura Orgánica Funcional	42
Gráfico N.- 4 : Arqueos de Caja, Conciliación Bancaria	43
Gráfico N.- 5 : Ratios Financieros	44
Gráfico N.- 6 : Flujo de Caja Mensual	45
Gráfico N.- 7 : Financiamiento de la Institución	46
Gráfico N.- 8 : Implementar un Manual de Control Interno	47
Gráfico N.- 9 : Principios Conciencia, Sociedad y Honestidad .	48
Gráfico N.- 10 : Valor Agregado.....	49
Gráfico N.- 11 : Orientación.....	50
Gráfico N.- 12 : Normas Contables	51
Gráfico N.- 13 : Estados Financieros.....	52
Gráfico N.- 14 : Realizan Revisión y Verificación	53
Gráfico N.- 15 : Atención Brindada	54
Gráfico N.- 16 : Notificación de Pagos Pendientes	55
Gráfico N.- 17 : Pagos de Pensiones	56
Gráfico N.- 18 : Pagos Tardíos	57
Gráfico N.- 19 : Descuentos en Pensiones	58
Gráfico N.- 20 : Formas de pago.....	59
Gráfico N.- 21 : Recibe Comprobantes	60
Gráfico N.- 22 : Tipos de Comprobantes	61
Gráfico N.- 23 : Evaluación de proceso de pagos	62
Gráfico N.- 24 : Pedidos Realizados.....	63
Gráfico N.- 25 : Plazos de Pago.....	64
Gráfico N.- 26 : Personal Capacitado	65
Gráfico N.- 27 : Pasos a Seguir.....	66
Gráfico N.- 28 : Medios de pagos	67
Gráfico N.- 29 : Cambios en el área contable.....	68
Gráfico N.- 30 : Normativas Actuales	69

ÍNDICE DE CUADRO

CUADRO N.- 1: Variable Independiente: Gestión Contable	10
CUADRO N.- 2 : Variable Dependiente: Políticas y Procedimientos De Control Interno	11
CUADRO N.- 3 : Cálculo Del Tamaño De Muestra	37
CUADRO N.- 4 : Variable Independiente	71
CUADRO N.- 5 : Variable Dependiente.....	71
CUADRO N.- 6 : Resumen de las Variables.....	72
CUADRO N.- 7 : Determinante de Tniof y Tnioc:..	72
CUADRO N.- 8 : Significado de la Fórmula Grado de Libertad	74
CUADRO N.- 9 : Plan De Capacitaciones - Año 2015	84
CUADRO N.- 10 : Evaluaciones del Ambiente de Control	86
CUADRO N.- 11 : Evaluación de Valoración de Riesgo.....	87
CUADRO N.- 12 : Evaluación de Actividades de Control	88
CUADRO N.- 13 : Evaluación de Información y Comunicación	90
CUADRO N.- 14 : Evaluación de Monitoreo.....	91
CUADRO N.- 15 : Plan de Acción	145
CUADRO N.- 16 : Presupuesto	146

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N.- 1 : Encuesta Dirigida al Personal del área contable:	151
Anexo N.- 2 : Encuesta Dirigida a los Padres de Familia :	153
Anexo N.- 3 : Encuesta Dirigida a los Proveedores:	155
Anexo N.- 4 : Entrevista Dirigida a la Rectora:.....	157
Anexo N.- 5 : Registros Único de Contribuyente.....	158
Anexo N.- 6 : Carta Aval de la Unidad Educativa.....	160
Anexo N.- 7 : Fotos de la Entrevista de Nuestro Mundo.....	161
Anexo N.- 8 : Abreviaturas y Glosario	162

INTRODUCCIÓN

Desde hace décadas, la gerencia moderna ha implementado nuevos métodos, manuales y sistemas para salvaguardar sus recursos, la globalización en los mercados motiva a los propietarios de la empresa a desarrollar inversiones. En los centros educativos, el control interno es una herramienta práctica para prevenir fraude, el mal uso y manejo de los bienes.

El presente trabajo de investigación fue desarrollado en la Unidad Educativa Nuestro Mundo del cantón Salinas, es una institución evangélica, tiene como objetivo primordial buscar la excelencia académica, promover sus mejores estrategias para el servicio a la colectividad, sin embargo se ha determinado falencias que impiden el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos.

El presente proyecto de investigación está constituido por cuatro capítulos:

El capítulo uno, trata de las teorías científicas de varios autores con temas relacionados a la gestión contable, que de acuerdo al presente trabajo constituye la variable independiente con sus respectivas dimensiones e indicadores, de igual forma las políticas y procedimientos del control interno, variables dependientes, cuyas dimensiones son consideradas como estrategias que ayudarán al manual de control interno.

El Capítulo dos comprende enfoque, modalidad y tipos de investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas para el procesamiento de la información.

En el Capítulo tres, los procedimientos de investigación utilizados en el presente trabajo, tales como: observación directa, entrevista realizada al área contable, administrativo, personal docente, clientes y proveedores, con el objetivo de determinar los diferentes aspectos del tema de investigación, además se encuentra el análisis e interpretación de resultados con sus conclusiones, recomendaciones; siendo los parámetros para elaborar la propuesta que permitirá dar solución a las necesidades del departamento contable.

El capítulo cuarto contiene resultados a la aplicación de las técnicas de investigación que direcciona a la implementación de un MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE, PARA LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014, donde se describe organigrama estructural (Misión, Visión, objetivos generales y específicos), funciones del personal, plan de capacitación, evaluación situacional , políticas y procedimientos del proceso contable, flujogramas de procedimientos , plan de acción y la metodología de evaluación que permitirá obtener los resultados planteados.

Todos los aspectos antes mencionados en el capítulo cuatro direccionarán a cada una de las actividades realizadas en el área contable y a su cumplimiento de fines de la institucional, también proporciona un orgánico funcional que regula las principales funciones de cada uno del personal administrativo-contable.

El presente estudio se refiere al mejoramiento de la Gestión Administrativa a través de la implementación de un Manual de políticas y procedimientos de Control Interno. Se propone medidas de control para un mejor desempeño tanto en el ámbito financiero como administrativo.

Al finalizar la propuesta, se encuentran establecidas conclusiones y recomendaciones que establecerá la importancia de la aplicación del Manual de Control Interno, en el área contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

MARCO CONTEXTUAL

Tema

INCIDENCIAS DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO, MEDIANTE UN ESTUDIO SITUACIONAL. MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA UNIDAD EDUCATIVA “NUESTRO MUNDO”, DEL CANTÓN DE SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

Planteamiento del problema

Actualmente se vive en un mundo globalizado, donde cada día se aprecian cambios constantes a nivel económico en las entidades del sector público y privado, también de tipo organizacional, que involucran a las Unidades Educativas Particulares a enfocar el control interno de un modo actualizado, creativo y renovador. Las Instituciones Educativas Particulares se caracterizaran de acuerdo con las empresas dedicadas a ser vicios educativos, rigiéndose en las normas legales, económicas y contables que posee un país como Ecuador.

El Control Interno es una parte primordial en el área de administración y finanzas, realizando un seguimiento en las estrategias internas para evidenciar su funcionamiento. La Institución es viable económicamente y los recursos invertidos aportan considerablemente para lograr los objetivos.

La Unidad Educativa Particular “Nuestro Mundo”, está atravesando por un sin número de problemas ocasionados por la carencia de control interno en el área contable, no tienen establecidos procedimientos y políticas del control interno, no existen principios humanos, de sociedad, honestidad y de orientación. Dentro de nuestra problemática no existe presupuesto que determine el nivel de ingreso y

egresos; dentro del proceso contable no se realizan registros de cada operación, incidiendo en la no ejecución y cumplimiento efectivo de las metas institucionales que les permita el control eficiente de las actividades realizadas.

Actualmente existen inconsistencias en los estados financieros, no reflejan la situación económica real de la institución. Los retrasos en la emisión de roles de pago y cancelación a los trabajadores, generando inconformidad del personal que cumplen labores diarias como educadores

Por otra parte el personal que labora en el área contable, no tienen los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones, debido a la carencia de capacitaciones; como tributación, manejo de los estados financieros, elaboración de presupuestos, flujos de caja, existiendo falencias en estos aspectos, entre otros.

La ausencia de un Manual de Control Interno, origina que los empleados del área contable desconozcan de una guía de políticas y procedimientos contables de acuerdo a las normativas, causando que la entidad incurra en sanciones por parte de los entes reguladores. Es importante mencionar que los estados financieros de la empresa se realizan empíricamente, no aplican de manera reglamentaria el proceso contable dificultándole el alcance de los objetivos, metas y por consiguiente el desarrollo organizacional y la gestión contable.

Ubicación del problema

El presente trabajo de investigación se desarrollará en la provincia de Santa Elena, cantón Salinas, en la unidad educativa "Nuestro Mundo", ubicada en la ciudadela Puerta del Sol II, dispone de instalaciones adecuadas para cada área, fue fundada en el año 1997 por Mariana Muñoz y Emilio Morín, la educación que imparte la institución tiene como finalidad que los estudiantes reciban una aprendizaje integral y científica convertirse en entes activos para la sociedad.

Situación conflicto

En la actualidad toda institución educativa contará con un Manual de Control Interno que asegure transparencia, efectividad y eficacia en los procesos contables, siendo importante este modelo para el área contable, viabilizando los procesos administrativos y asegurando el desarrollo y gestión de la Institución.

La mayoría de las instituciones educativas en el Ecuador, son controladas y supervisadas por el Ministerio de Educación y Cultura, dando credibilidad al manejo adecuado de los ingresos y egresos económicos; en varios planteles educativos particulares este proceso se ha retrasado, siendo uno de ellos la Unidad Educativa “Nuestro Mundo” teniendo dificultades ocasionadas por la carencia de políticas en los procesos contables, siendo base para fundamentar las decisiones adecuadas de la institución.

La ausencia de un Manual de Control Interno en la Unidad Educativa Nuestro Mundo, origina carencia de herramientas, políticas o procedimientos generales de control administrativo y contable, que permitan evaluar los procesos de las actividades que realizan en el área contable, ocasionando que la institución no cumpla con los objetivos planteados en un determinado periodo.

Causas y consecuencias

A continuación se detallan las causas y consecuencias existentes en el área contable de la Unidad Educativa “Nuestro Mundo”:

- a) Poca capacitación al personal del área de Contabilidad.
- b) Falta de Normas Contable, Laborales, Tributaria.
- c) Falta de Asignación de funciones y competencia en el área contable.
- d) Falta de organigrama funcional en el área contable.
- e) Falta de Políticas y Procedimientos en el área contable.

Consecuencias

- a) Personal no cuenta con los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.
- b) No existen las cuentas presupuestarias, normas de leyes vigentes que regule los diferentes departamentos.
- c) No se cumple con las horas ni funciones que legalmente debe trabajar un personal administrativo.
- d) Personal no cuenta con la distribución en los diferentes departamentos.
- e) El personal al momento de realizar sus actividades no cuenta con políticas ni procedimientos.

Formulación del problema

¿DE QUÉ MANERA INCIDE LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD EDUCATIVA “NUESTRO MUNDO”, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014?

Sistematización del problema

¿Cómo inciden las normativas contables vigentes en la aplicación de los principios en la Unidad Educativa Nuestro Mundo?

¿Cómo incide la organización de las actividades del personal del área contable en el manejo del presupuesto de la Unidad Educativa Nuestro Mundo?

¿Cómo inciden los procedimientos contables (Conciliación tributaria, arqueos de caja, conciliación bancaria) en el registro de las operaciones en la Unidad Educativa Nuestro Mundo?

¿Cuál es el efecto de los estados financieros sobre la toma de decisiones de la Unidad Educativa Nuestro Mundo?

¿Cómo es el efecto del desarrollo profesional sobre el desempeño del personal del área contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo?

¿Cree usted necesario la elaboración de un Manual de Control Interno contable para la Unidad Educativa Nuestro Mundo?

Justificación del tema

La realización de un Manual de Control Interno en la Unidad Educativa “Nuestro Mundo,” permite que la institución fortalezca la gestión contable para el desarrollo educativo; fomentando la eficiencia y eficacia para la protección de los activos de la institución, la fiabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

El presente trabajo de investigación se justifica por su relevancia económica, la implementación del Manual en el área contable para la Unidad Educativa, proporciona las herramientas necesarias en los procesos que la entidad realiza, obteniendo información confiable y veraz para la obtención de estados financieros confiables para la institución.

La investigación de estudio tendrá un resultado práctico sobre la actividad económica que se realiza en la Unidad Educativa “Nuestro Mundo”, aportando información valiosa para las demás unidades educativas que posee la Provincia de Santa Elena, sirve como ejemplo la implementación de un Manual de Control Interno contable que ayudara en un 100% en el desenvolviendo de las actividades.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Evaluar las incidencias de la gestión contable en las políticas y procedimientos del control interno, mediante la aplicación de técnicas de recopilación de información confiable y relevante, direccionadas a la elaboración de un Manual de Control Interno en el área contable para la unidad educativa “Nuestro Mundo” del cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

Objetivos específicos

- a) Diagnosticar la incidencia de las normativas contables vigentes en la aplicación de los principios de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, mediante la aplicación de técnicas de recopilación de información confiable y relevante.
- b) Analizar la incidencia la organización de las actividades del personal del área contable en el manejo del presupuesto de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, mediante la aplicación de técnicas de recopilación de información confiable y relevante.
- c) Precisar la incidencia de los procedimientos contables (conciliación tributaria, arcos de caja, conciliación bancaria) en los registros de las operaciones, mediante la aplicación de técnicas de recopilación de información confiable y relevante.
- d) Valorar el efecto de los estados financieros sobre la toma de decisiones de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, a través del uso de métodos, técnicas de instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.

- e) Puntualizar el efecto del desarrollo profesional sobre el desempeño del personal del área contable de la Unidad Educativa, a través del de métodos, técnicas de instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.

- f) Determinar la viabilidad de la elaboración de un manual de control interno en el área contable para la Unidad Educativa Nuestro Mundo, a través del uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.

Hipótesis del problema

A continuación se detalla la hipótesis de la investigación:

La Gestión Contable y su incidencia en las Políticas y Procedimientos del Control Interno de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, del cantón Salinas en la Provincia de Santa Elena.

Operacionalización de las variables

Variable Independiente

Gestión Contable.

Variable Dependiente

Políticas y Procedimientos del Control Interno.

CUADRO N.- 1: VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN CONTABLE

VARIABLE INDEPENDIENTE						
HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La Gestión Contable y su incidencia en las Políticas y Procedimientos del Control Interno de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, del cantón Salinas en la Provincia de Santa Elena.	GESTIÓN CONTABLE	La Gestión contable es la aplicación de las Normativas vigentes dentro de una organización y conceptos contables para el procedimientos de los datos económicos, históricos y presupuestados de una entidad, con el fin de apoyar la toma de decisiones de los estados financieros, y para elevar el nivel de eficiencia y eficacia administrativa, mediante la aplicación de normas de control, y que el contenido de la contabilidad de gestión se determina por las exigencias informativas que demanda el desarrollo profesional.	Normativas	Constitución	¿Todo el personal que labora en la diferente área cumple con los requerimientos de la institución y fueron seleccionados como lo determina la ley?	Observación Encuesta -Entrevista
				NIC-NIIF	¿Cree usted que la normativa actual ayuda al desenvolvimiento en el área contable?	
				Reglamentos Internos	¿Le realizan las transferencias de pago del sueldo cada fin de mes?	
			Organización	Estructura Orgánico	¿Existe una estructura orgánica funcional que describa el proceso que se efectúa a diario en el área contable?	
				Orgánico Funcional		
			Procedimientos	Conciliación Tributaria	¿Cuándo usted cancela las pensiones que comprobante recibe?	
				Actas de Arqueo de Caja	¿Cuál es el periodo de entrega de los arqueos de caja y conciliaciones bancaria?	
				Actas de Conciliación Bancaria		
			Estados Financieros	Ratios Financieros	¿La unidad Educativa, aplica los ratios financieros?	
				Flujos de Efectivos	¿Se realizan mensualmente flujos de caja en el cual puedan apreciar la situación financiera de la institución?	
Estado de situación financiera final	¿Cómo se finanza la institución?					
Desarrollo Profesional	Plan de Capacitación	¿Considera que el personal de la U.E Nuestro Mundo se encuentra debidamente capacitado?				
	Niveles de Desempeño	¿Cree usted que se debe implementar un manual de control interno en el área contable?				

Fuente: Adaptación propia

Elaborado por: Johnny Liriano

CUADRO N.- 2 VARIABLE DEPENDIENTE: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO

VARIABLE DEPENDIENTE						
HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La Gestión Contable y su incidencia en las Políticas y Procedimientos del Control Interno de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, del cantón Salinas en la Provincia de Santa Elena.	Políticas y Procedimientos del Control Interno	Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazado entre si , desarrollado dentro de una organización que maneja un presupuesto, que garantice su registros operacionales, de un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de sus actividades de control, con el objetivo de lograr: la toma de decisiones , cumplimiento de las políticas prescrita por la organización	Principios	Conciencias	¿En la realización de su trabajo lo ejecuta con principios de conciencia, sociedad y honestidad?	Observación Encuesta - Entrevista
				Sociedad		
				Honestidad		
				Valor	¿La realización de su trabajo lo realizo empíricamente o le añade un valor agregado?	
				Orientación	¿Cómo evalúa la orientación dentro del área contable?	
			Presupuestos	Nivel de Ingresos	¿Según las normas contables vigentes que estructura emplea en el control de ingresos y egresos	
				Nivel de Gastos		
			Registros de las Operaciones	Derecho Monetario	¿Cómo usted evalúa el proceso de pago que realiza el personal de la Unidad Educativa Nuestro Mundo?	
				Obligaciones Monetario	¿Cuáles es el plazo de pago que tiene la Unidad Educativa?	
			Toma de Decisiones	Verbales	¿Por qué sistema le notifica la Unidad Educativa Nuestro Mundo sobre las pensiones pendiente de pago?	
				Escritas	¿Los comprobantes que usted recibe son?	
				Actas Resolutivas	¿Quién realiza los análisis de los estados financieras para la toma de decisiones?	
			Control	Informes Gerenciales	¿Cada que tiempo realiza la revisión y verificación de los informes, y las mediciones de los objetivos?	
Revisión y verificación Previa						
Nivel de Alcance de los Objetivos	¿Cómo califica la atención del área contable?					

Fuente: Adaptación propia
Elaborado por: Johnny Liriano

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA

En las instituciones educativas antiguamente los dueños administraban cada proceso de la gestión contable como: planificación, dirección, ejecución y control dando origen al control de las funciones.

Fernández (2010), establece que la gestión contable es la parte de la Contabilidad que capta, registra, evalúa, analiza y transmite información financiera y no financiera, cuantitativa y cualitativa, a fin de facilitar la toma de decisiones de los distintos estamentos de la organización, relativa al seguimiento y consecución de los objetivos estratégicos, a la planificación, control y medida de todas las actividades de la organización, en estrecha colaboración con el resto de las áreas funcionales y permitiendo participar a los responsables de su ejecución, junto con la gerencia en la toma de decisiones.

La gestión contable, evalúa y controla el desarrollo del plan principal o estratégico, con sus variaciones o desviaciones, así como las recomendaciones que conlleven a tomar acción sobre medidas correctivas necesarias, es importante que todas las operaciones de la Unidad Educativa sean coordinadas para conseguir los objetivos trazados en el plan operativo.

La Constitución de la República del Ecuador(2008) Título IV Participación y Organización Del Poder, Capítulo séptimo Administración pública el Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración,

descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Plan Nacional para el Buen Vivir (2013) - (2017) De acuerdo a lo establecido en SENPLADES se han considerado el siguiente Objetivo 1: Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular Política 1.7. Fortalecer el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, con un enfoque de derechos. Literal e. Diseñar e implementar mecanismos e instrumentos que permitan la participación efectiva de personas, comunidades, pueblos y nacionalidades durante todo el ciclo de la planificación.

Ley de Educación y Reglamento General, contribuyen al mejoramiento de la calidad de la educación y al cumplimiento a lo establecido por la Ley, el Ministerio de Educación, a través del Viceministerio de Gestión, la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación y las Direcciones Nacionales de Asesoría y Auditoría a la Gestión Educativa, ponen en marcha el Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa.

En la Unidad Educativa Nuestro Mundo, no ha aplicado de manera sistematizada el proceso contable bajo lineamientos eficientes y oportunos, mediante políticas y procedimientos de control interno, fortaleciendo la gestión contable de la entidad, obstaculizándole el alcance de los objetivos, metas y por ende el desarrollo de la organización.

Por lo tanto, la carencia de un Manual de control interno incide en la ineficaz e inadecuada toma de decisiones en cuanto a temas de interés para la organización con aspiraciones de conseguir el éxito y desarrollo comunal. Por ende, se establece en este instrumento lineamientos y políticas en los procesos contables que guíen al cumplimiento de las metas y objetivos determinados en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en consecuencia al fortalecimiento de la gestión contable de la empresa.

Calidad de servicio de la Unidad Educativa “Nuestro Mundo” cuenta con instalaciones en condiciones adecuadas, capaces de ofrecer a la ciudadanía servicios de calidad, entre los aspectos que más se pueden destacar de la infraestructura se describe:

- a) Canchas deportivas.
- b) Sala de informática.
- c) Áreas verdes.
- d) Otros.

1.2 VARIABLE INDEPENDIENTE

1.2.1. Gestión contable

(MÜNCH, 2010) “La Gestión Contable es donde se encuentran los elementos monetarios que dispone la empresa para ejecutar sus decisiones; éstos provienen de las aportaciones de los socios, las utilidades y las ventas, así como de los préstamos, créditos y emisión de valores”. (Pág. 82).

En el área contable, la gestión es la etapa final de todo proceso contable, representa la situación financiera económica de la entidad, su aplicación estará encaminada al cumplimiento de los objetivos establecidos, obteniendo informes y reportes contables de los resultados de las actividades. Tiene como finalidad ayudar a los administradores a operar de manera eficiente, eficaz y tomar decisiones correctas para lograr los objetivos propuestos.

La empresa tiene ingresos de acuerdo al pago anual de matrículas que realizan los padres de familia, además el pago mensual de las pensiones que percibe el colegio por cada estudiante, así cancelan las remuneraciones de los educadores. Cuando la institución carece de recursos económicos, recurren a las entidades financieras para realizar préstamos o los socios aportan al capital.

1.2.1.1. Normativas

(ZABALA & ZABALA, 2013) “Se entiende por normativa a los estatutos de una determinada institución, los cuales deben de hacerse cumplir, debido a que son considerados como reglamentos internos de una entidad” (Pág. 55).

En la Unidad Educativa “Nuestro Mundo”, existen normativas que los trabajadores y los estudiantes cumplen para desempeñar sus funciones de manera adecuada, estas normativas varían dependiendo del área de trabajo constituyendo reglamentos de la institución.

1.2.1.1.1 Constitución de la República del Ecuador

Documento que contiene leyes, reglamentos que regulan y rigen las actividades que pueden o no realizar las personas, naturales o jurídicas, entidades u organizaciones, dentro del país.

1.2.1.1.2 Normas NIFF, NIIC

Son un conjunto de normas nacionales e internacionales, se encargan de regular el control contable, con el objetivo principal de reflejar la esencia económica de las operaciones realizadas por las instituciones, siendo fundamental para el éxito tener eficiencia en las actividades para el logro de objetivos planteados.

1.2.1.1.3 Reglamento interno

El reglamento interno son las disposiciones, normativas obligatorias entre trabajadores y patrones vinculados por un contrato individual que regulan según lineamientos establecidos, sobre todo de los trabajadores durante el desarrollo del contrato de trabajo.

1.2.1.2 Organización

(AMARU MAXIMIANO, 2009) Existen procedimientos administrativos y organizaciones los cuales se encargan de direccionar al personal, sobre los diferentes pasos que se establecen o deben de cumplirse.

Organización se la define como la función de organizar, es decir, se encarga en diseñar, definir y establecer las funciones, responsabilidades correspondientes a la dirección de la empresa para lograr de manera eficiente y eficaz el desarrollo de las actividades.

1.2.1.2.1 Estructura Organizacional

La estructura de la institución es el instrumento básico sobre el que se apoya la función directiva de organización. La estructura organizativa constituye el conjunto de relaciones y actividades de la empresa. (Bateman & Snell, 2009, pág. 290).

La estructura organizacional constituye el esquema de la empresa, muestra las relaciones de dependencia y autoridad estableciendo los diferentes roles de funciones de los trabajadores, responsabilidades, deberes, obligaciones; conociendo las limitaciones de sus actividades a realizar sin irrumpir los reglamentos instituciones.

1.2.1.2.2 Organigrama Funcional

(Fincowsky, 2009), indican que el manual de funciones es la delegación de autoridad y responsabilidad es un individuo, grupo o unidad administrativa, o contable dentro de cualquier unidad, institución u organización (pág. 14)

El organigrama funcional es una estructura que incluye las descripciones de funciones, competencias y atribuciones de cada unidad departamental, cumpliendo con su nivel jerárquico, determinando tareas y obligaciones que cada funcionario acate según su orgánico funcional.

En la actualidad, la Unidad Educativa Nuestro Mundo, no tiene establecida una estructura que muestre las principales funciones departamentales, se implementará un organigrama funcional, este proceso es una actividad fundamental, diseñada para las diferentes áreas.

1.2.1.3 Procedimientos

Los procedimientos contables son métodos instructivos que se utilizan en los respectivos registros de las transacciones u operaciones en los libros contables. Desde el punto de vista del análisis, se establecen parámetros para el manejo de cada uno de los grupos de cuenta que son parte de los estados financieros.

1.2.1.3.1 Conciliación Tributaria

El proceso de reforma tributaria obliga a la administración de cada empresa que realice actualizaciones de la normativa legal vigente, para afecto de aplicar los debidos impuestos a la renta del periodo contable. Se puede determinar una perspectiva diferente además de ser un procedimiento.

1.2.1.3.2 Actas de Arqueo de Caja Chica

Tiene como objetivo recibir el efectivo durante un tiempo determinado, con el propósito de evidenciar los procesos contabilizados, verificando los saldos disponibles de los bancos en la cuenta correspondiente y físicamente el dinero en caja, cheques o vales de caja, cabe indicar que esta actividad es realizada por auditores y no existe fecha prevista, en varias organizaciones lo ejecutan de manera continua; con el fin de garantizar las transacciones diarias que efectúa la persona encargada de dicha cuenta, este proceso tendrá respaldo con documentos adjuntos.

1.2.1.3.3 Actas de Conciliación Bancaria

Es un proceso que compara los montos que la unidad educativa tiene disponible en las cuentas de ahorro o cuentas corrientes, con los montos que el banco suministra por medio del extracto bancario, para determinar si existen diferencias entre los registros contables de la empresa y los registros realizados por el banco.

La conciliación bancaria es un ejercicio donde se compara las diferencias que aparecen en el estado de cuenta de la Unidad Educativa, con las diferentes transacciones contabilizadas en los libros de la cuenta banco, es importante realizarlo porque verifica los procesos registrados, los cobros y pagos efectuados durante un periodo determinado, en varias organizaciones lo realizan de una manera continua.

1.2.1.4 Estados financieros

(HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, 2011) Los Estados Financieros, son los indicadores que dentro de una empresa ayudan a verificar la situación económica de una entidad, analizando si la misma posee pérdidas o utilidades.

Los Indicadores Financieros o Ratios Financieros son medidas que analizan el estado de la empresa desde un punto de vista individual, comparativamente con la competencia o con el líder del mercado, la mayoría de las relaciones se pueden calcular con la información suministrada por los estados financieros.

De esta manera los indicadores se utilizan para analizar las tendencias y comparar los estados financieros de la empresa con otras empresas que prestan servicios, en algunos casos el análisis de estos indicadores puede predecir alguna quiebra a futuro.

En la Unidad Educativa los indicadores financieros mostraran como se encuentra financieramente y económicamente el colegio, si presentan pérdidas o ganancias al final del año lectivo, además prepararse para el siguiente año y la presentación de los Estados Financieros.

Los estados financieros sirven para la toma de decisiones.

1.2.1.4.1 Ratios

(MÜNCH, 2010) Los ratios financieros ayudan a analizar cuales actividades contables de la empresa necesitan una mayor atención, a fin de que puedan realizar un trabajo de una manera más eficiente y efectiva, su análisis sirve de gran utilidad al permitir observar si la empresa posee utilidad o pérdida al final del año lectivo.

En una institución educativa las decisiones importantes son diarias, los ratios financieros sirven para obtener un rápido diagnóstico de la gestión económica y financiera, analizando factores en base a los resultados obtenidos de los análisis, evitando equivocaciones con relación a las finanzas de la institución.

1.2.1.4.2 Flujo de efectivo

(CASTELLANOS TOLEDO, 2009) “Permite tomar decisiones sobre la liquidez financiera que posee una determinada organización, este indicador financiero ayuda a establecer cuál es la situación económica real por la cual se encuentra atravesando una empresa, estableciendo al final de un periodo si existe utilidad o pérdida del ejercicio”.

La información financiera encontrado en la Unidad Educativa, es esencial para analizar situaciones futuras, como el caso del incremento de las matrículas y las pensiones esto se fija de acuerdo a un análisis minucioso de la información financiera existente en la institución, tiene como finalidad revisar todos los procesos que posee el periodo.

1.2.1.4.3 Estado de situación financiera final

(Luis Haime Levy, 2010), indica “Es el documento que muestra la situación financiera de un negocio a una fecha específica, este informe utiliza las cuentas reales (activo, pasivo y capital) y cumple con la ecuación fundamental de la contabilidad, las cantidades de los activos y los pasivos deben de ser iguales”

El Estado de Situación Financiera, es un documento contable en donde se refleja la situación económica – financiera de una empresa analizando de forma comparativa como las cuentas activos, pasivos y capital contable. En la Unidad Educativa Nuestro Mundo se realiza en una fecha determinada; se manifiesta en la formulación de acuerdo a los formatos y criterios de la información básica de la unidad educativa.

1.2.1.5 Desarrollo profesional

(Chiavenato, 2009), cita a Day afirmando que: “El desarrollo profesional incluye todas las experiencia de aprendizaje naturales y aquellas planificadas y conscientes que intentan directa o indirectamente beneficiar a los individuos o grupos y que contribuyen, a través de ellas a la mejora de la calidad de la educación”. (pág. 415).

Es una fase del crecimiento personal que obedece a las necesidades de auto-superación que experimenta cada individuo; considerando el desarrollo profesional del personal de una organización hace parte de los procesos de recursos humanos y es fruto de la inversión que hace la institución en las personas que las conforman.

1.2.1.5.1 Plan de Capacitación

Según (Chiavenato, 2009), establece diseños de proyectos o programas de capacitación, “se refiere a la planificación de las acciones de capacitación y

debe tener un objetivo específico, es decir, una vez hecho el diagnóstico de las necesidades de capacitación, o un mapa con lagunas entre las competencias disponibles y las que se necesitan, es necesario plantear la forma de atender esas necesidades en un programa integral y cohesionad”. (pág. 379).

Toda entidad para alcanzar las metas establecidas, contará con un personal capacitado acorde con el puesto designado, dependiendo el funcionamiento correcto e idóneo de la institución.

Se establece capacitaciones o cursos para el fortalecimiento de los conocimientos del recurso humano. Las capacitaciones harán que los empleados sean competentes y hábiles, al desarrollar las actividades diarias en el departamento contable.

De tal manera la institución fortalecerá los procesos contables, productivos y rentables. Un plan de capacitación es la versión de las expectativas y necesidades de una organización para un determinado periodo.

Este corresponde a las expectativas para satisfacer efectivamente en un determinado plazo, vinculándose a recursos humanos, al recurso físico o material disponible.

1.2.1.5.2 Niveles de Desempeño

Son descripciones que señalan las medidas de desempeño de los trabajadores dentro de la organización, demostrando el aprendizaje correspondiente en el tiempo de la charla o capacitación, de tal manera que el nivel de desempeño de los empleados es analizar los resultados obtenidos en cada actividad terminada, existe el nivel intermedio que indica un logro parcial, estándares por parte de los trabajadores de la Unidad Educativa.

En la institución se medirá los parámetros o escala de evaluación en las áreas donde se determina la capacidad adquirida del personal de la Unidad Educativa, los niveles de desempeño se estructuran de una concepción de progresión de aprendizajes.

1.3 VARIABLE DEPENDIENTE

1.3.1 Políticas y Procedimientos del Control Interno

1.3.1.1 Principios

Es una ley o regla a seguir, con propósito de lograr los objetivos, además es un reflejo de las características esenciales que los usuarios o investigadores asumen.

Los trabajadores que están en el área contable poseen principios que ayudan al desenvolviendo en cada una de sus actividades, cuando se posee principios las operaciones se realizan de manera eficiente y eficaz, además con participación, coordinación, planificación y transparencias.

1.3.1.1.1 Conciencia

Es el órgano del bien y del mal, refiriéndose al bienestar o al daño que puede causar cuando se actúa inconscientemente, el bien moral conserva, se beneficia, se mejora, completa o perfecciona la vida humana en relación a un ideal de la misma, la conciencia es la ética, la capacidad de sentir, juzgar, deliberar, actuar conforme a los valores morales de modo coherente persistente y autónomo.

1.3.1.1.2 Sociedad

Cuando se trata de sociedad representa el factor influyente a la responsabilidad, carisma, buenas costumbres y desenvolvimiento del personal correspondiente al área contable, ejecutando políticas y procedimientos correspondientes y aplicar métodos eficientes en la Unidad Educativa.

1.3.1.1.3 La honestidad

La honestidad y la integridad juegan un papel vital en la contabilidad, permiten a los accionistas e inversionistas confiar en la información financiera que reciben de las empresas en las que intervienen.

Los gerentes de negocios se basan en individuos por ser honestos para dirigir sus empresas sin temor alguno o que la información sea sesgada y las decisiones financieras hace juicios apropiados.

1.3.1.1.4 Valor

Los valores también son un conjunto de ejemplos que la sociedad propone en las relaciones sociales, enlazados al desarrollo de sus conocimientos mediante sus experiencias vividas.

1.3.1.1.5 Orientación

Una organización orientada al mercado es aquella que asume la necesidad de orientarse proactivamente al exterior de la empresa, poniendo énfasis en la utilización de las técnicas o actividades. La orientación es la filosofía empresarial a la gestión integral que implicará a cada uno de sus miembros y áreas funcionales.

1.3.1.2 Presupuesto

Está vinculado en el área financiera y económica de la empresa, el presupuesto es la cantidad de dinero que se estima para hacer frente a nuestras obligaciones, la unidad educativa realiza con cierta periodicidad donde incluyen ingresos, egresos, flujos netos, caja inicial, caja final, caja mínima, con el objetivo de evaluar sus estados económicos.

1.3.1.2.1 Nivel de Ingresos

(ZAMBRANO, 2008) Cuando hablamos de ingresos, nos referimos a todas las actividades de operación que tiene la institución, por la prestación de un servicio o diferentes actividades a la cual se dedique.

Los ingresos es una operación que afecta a los resultados de una empresa, se concluye que ingresos es todo movimiento de haberes patrimoniales, implica un aumento de capital y genera utilidad para fines pertinentes dentro de la institución educativa.

1.3.1.2.2 Nivel de Gastos

(RODRÍGUEZ, 2007) Dentro de una institución el gasto, es todo lo que simboliza salida de dinero, clasificándose como gastos mayores o menores de las diferentes áreas entre estos tenemos: administrativos, ventas, financieros, producción, entre otros.

Se considera como un gasto el pago del personal, los servicios básicos, gastos generales que incurren dentro de un periodo determinado, los préstamos en caso de existirlos, entre otros, todos estos rubros antes mencionados se miden con los ingresos para determinar la representación de las cuentas.

Muchas veces estos gastos se ajustan dependiendo la cantidad de trabajo en el área administrativo y financiero, dando como resultado el incremento de ventas y de producción.

1.3.1.3 Registros de Operaciones

El registro es el elemento físico donde se conservan datos relacionados con las operaciones de la empresa denominados libros de comercio, estos registros se presentan en forma manual o sistemáticamente, se realizan diariamente. Los registros, afectan a los activos, pasivos o patrimonio de la Unidad Educativa. Las operaciones se efectúan de acuerdo a las actividades comerciales.

1.3.1.3.1 Derecho Monetario

Los hechos económicos representan recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas, cuentas por cobrar de acuerdo con la naturaleza de la transacción; la contra cuenta definirá el ingreso de la gestión, la disminución del activo o el aumento del pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestaria.

Los derechos monetarios son los que generan simultáneamente el mismo acto, la instancia del devengado y de la recaudación, es obligatorio registrar ambas transacciones.

1.3.1.3.2 Obligaciones Monetario

Los hechos económicos que representan obligaciones de entregar recursos monetarios, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados

acreditando las cuentas del subgrupo de cuentas por pagar, dependiendo de la naturaleza de la transacción. La contra cuenta definirán el gasto de gestión, será obligatoriamente registrada ambas que se generen simultáneamente la del devengado y la del pago de la Unidad Educativa.

1.3.1.4 Toma de Decisiones

(Rodríguez, Hernández &, 2011), establece que la toma de decisiones es la elección de un ejecutivo de la organización entre dos o más opciones, y debe inspirarse en el programa de acción. (pág. 52)

Es un paso fundamental, tiene como objetivo realizar una elección entre las alternativas más adecuadas o forma para resolver diferentes situaciones económicas o financieras, por otra parte es una resolución determinante que toma diferente aspecto.

1.3.1.4.1 Verbales

Desarrolla los tipos de comunicación entre personas y las normas necesarias para una correcta transmisión de los mensajes en una empresa, la comunicación para realizar reuniones o entrevista. La comunicación verbal puede ser de dos formas, la primera es oral que es a través de signos o palabras habladas, mientras la segunda puede ser por gritos, silbidos, llantos o risas pueden expresar diferentes situaciones y una forma más primaria de la comunicación. En el área contable aplica estos tipos de comunicación que ayuda al desarrollando diario de las actividades.

1.3.1.4.2 Escrita

Descripción de los distintos tipos de mecanismos para la realización de cualquier tipo de documento escrito existente en el ámbito de una empresa, el ordenador y

las diferentes aplicaciones de la empresa, a diferencia del oral, que no está sometida a los conceptos de espacio y tiempo. La interacción entre el emisor y el receptor no es inmediata, incluso no puede producirse nunca y la comunicación escrita, aumenta las posibilidades expresivas y la complejidad gramatical, sintáctica y léxica, la toma de decisiones que realiza el área contable es previa a una autorización, o una resolución.

1.3.1.4.3 Acta Resolutiva

El acta es una fórmula de apertura que comprende muchos parámetros, por otro lado los acuerdos que se adopten en las secciones que enumeren correlativamente en forma anual y se escriben como la parte resolutiva de los departamentos correspondiente de la institución.

1.3.1.5 Control

(AMARU MAXIMIANO, 2009) Los procedimientos de control, establecen normas, reglamentos, en el cual estipulan los pasos que se deben de realizar para efectuar una actividad de manera adecuada.

En la empresa utilizan los procesos de control, para establecer limitaciones dentro de una determinada área, departamento o de manera general, indicando las provisiones a realizar para no incumplir los reglamentos establecidos y evitar sanciones. Dentro del departamento contable, no existen normas, reglamentos que garanticen un buen control adecuado eficiente y oportuno en los procesos contables de cada uno de los trabajadores que efectúan sus actividades cotidianas.

1.3.1.5.1 Informes Gerenciales

Es el conjunto de estrategias comerciales plasmadas en una proyección de los Estados Financieros, permite que las actividades empresariales sean confiables

hacia sus objetivos, los informes gerenciales hace comparativos crecientes o decrecientes de las acciones para lograr todos los resultados favorables dentro de una organización. Se observan las oportunidades y planes de acciones que ayudan a la gerencia a planificar, coordinar, dirigir y evaluar los comportamientos estacionales por el seguimiento continuo.

1.3.1.5.2 Revisión y verificación previa

La revisión implica el examen y análisis detallado de un determinado proceso, puede desplegarse en diversos ámbitos y contextos para concretar una profunda verificación, se realizará una revisión a los procesos incurridos dentro de la organización y por último se obtendrá un resultado favorable o desfavorable.

1.3.1.5.3 Nivel de alcance de los objetivos

Es la parte más importante del proceso de definición y planificación, son las fronteras del proyecto para la oportunidad de éxito, definiendo un buen alcance de los objetivos, el propósito es describir claramente y lograr un acuerdo con relación a las fronteras lógicas de su proyecto, los postulados del alcance son lo más utilizados.

El cumplimiento de los objetivos tiene una herramienta versátil y sirve para orientar el diseño de control, dependiendo del ambiente gerencial, punto de vista para definir, visualizar y conectar los niveles de responsabilidad.

La Unidad Educativa Nuestro Mundo para alcanzar los objetivos propuestas establecerá un conjunto políticas y procedimientos contables que permitan a la institución cumplir con los indicadores establecidos que determina la ley de educación.

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, y como el objetivo principal es elaborar un Manual de Control Interno para obtener una mejor Gestión Contable, fueron necesarias utilizar las siguientes modalidades, metodologías y técnicas de investigación necesarias para obtener un instrumento eficiente y eficaz.

2.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Según (SANTANA, 2012) El diseño es una disciplina situada e inaccesible; mediante la ejecución de las actividades con el objetivo de configurar los mensajes visuales, actividad que está en constante cambio pero el cual no se pueden definir claramente el campo de trabajo, su marco conceptual, teórico y metodológico apropiados para el conocimiento. Esta dificultad para definir con claridad el cuerpo, disciplinar el modelo, determinar su teoría y práctica.

(SOCIALES, 2007) La metodología cuantitativa son procedimientos de decisión que ayuda a seleccionar ciertas alternativas, utilizando magnitudes numéricas que puede ser utilizadas por herramientas del campo estadístico, por lo tanto se requirió de varios elementos de investigación que represente con modelos numéricos, es decir haya claridad en la investigación que conforman parte del problema.

(VELEZ, 2008) La investigación cualitativa es aquella que hace referencia al grupo o métodos de investigación, se considera aquellas técnicas, una de ella la encuesta, dando lugar a que el proyecto se fundamenta en la presentación de un diseño.

De conformidad a lo anterior expuestos por los autores, se identificó que los procesos de investigación del presente estudio, son muestras representativas de la población, obteniendo conclusiones del fenómeno en estudio, posteriormente socializar los resultados al personal directivo de la Unidad Educativa. Se utilizó la técnica de campo, se estudiaron los hechos en el lugar donde ocurrieron. La investigación fue documental, bibliográfica que se empleó como fuente de análisis de libros relacionados con la contabilidad y el manejo de las finanzas, se obtuvo información confiable, oportuna para cumplir los objetivos del proyecto. Se verificó el ambiente laboral en la Unidad Educativa “Nuestro Mundo” y la confianza que reciben los empleados.

2.2.1 Enfoque cualitativo

La investigación realizada tiene un enfoque cualitativo, utiliza la recolección de datos, es de tipo descriptivo efectuando un análisis estadístico del problema que afecta a la Unidad Educativa Nuestro Mundo, mostrándonos la situación de la entidad, tomando como fuente de información principal a la Rectora para el desarrollo de este trabajo.

2.2.2 Enfoque Cuantitativo

La investigación realizada tiene un enfoque cuantitativo, mediante cuestionarios se obtuvo una base de datos y gráficos estadísticos, visualizando el problema que afecta a la Unidad Educativa “Nuestro Mundo”, expresando la situación de la institución, tomando como fuente de información de datos obtenidos.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

a) Investigación Descriptiva:

En el presente trabajo de investigación se utilizó la investigación descriptiva, esta identificó características específicas de la situación de la institución en estudio. El objetivo principal de esta investigación es conocer la situación, costumbres que predominan mediante la descripción de las actividades, procesos, objetivos, y del personal.

b) Investigación Concluyente:

Esta investigación tiene como objetivo principal proporcionar la toma de decisiones, para que los directivos puedan determinar, evaluar y mejorar la situación de problemas suscritos en el estudio. Además esta investigación ayudó a conocer a fondo la gestión contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, especificando el control interno que aportó con métodos, obteniendo información financiera oportuna y relevante, a través de esta investigación se pudo elaborar estrategias idóneas para la toma de decisiones. Orientó a la hipótesis para solucionar problemas expuestos y así minimizar los riesgos que tiene la gestión contable de la empresa.

c) Investigación Documental:

En esta investigación se utilizó lo documental, con el fin de implantar estrategias, conocimientos, técnicas en base al tema de estudio, analizando la información de un tema en específico para poseer con claridad los términos utilizados y las relaciones que existen entre ellos. Se utilizó en la recolección de información las siguientes fuentes; revistas, periódicos, artículos, libros, biblioteca virtual, estos materiales fueron de mucha importancia para el desarrollo de este proyecto.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para la elaboración del proyecto en estudio se utilizó varios métodos de investigación con la finalidad de considerar distintos ámbitos que proporcionen información real.

2.4.1 Método Inductivo

En este estudio se efectuó un análisis individual de los departamentos que componen la institución para verificar la eficiencia de la gestión financiera de la Unidad Educativa Nuestro Mundo y finalmente se sistematizó con la implementación de un manual de políticas y procedimientos de control interno.

2.4.2 Metodo Deductivo

Este método parte de lo general a lo particular, mediante técnicas y metodologías científicas permitió iniciar de conocimientos generales como es la situación actual de la gestión contable de la institución para determinar el nivel de eficiencia y eficacia de los mismos, estableciendo por deducción la implementación de un Manual de Control Interno, que era una situación desconocida al principio del estudio del proyecto.

2.4.3 Metodo Analítico

Es aquel método de investigación que consiste en la separación de un todo, descomponiendo en sus partes para observar las causas, la naturaleza y los efectos. Es necesario conocer la naturaleza del objeto que se estudia para comprender su particularidad. El presente estudio se desarrolló en capítulos, la temática que abordó el tópico de la Implementación de un Manual de Control Interno, estudiando la eficiencia del área financiera y al personal del mismo mediante una encuesta.

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Para la obtención de datos reales con fundamentos científicos durante el proceso de investigación se utilizó datos de recopilación de informes de campo a través de encuestas, entrevistas, libros, folletos, revistas, páginas de internet, entre otros medios de investigación; en si todos los documentos que contenían la temática referente al problema suscitado.

2.5.1 Entrevista:

La entrevista es una técnica de investigación que consistió en establecer una comunicación entre el investigador y el sujeto de estudio, con el fin de obtener respuestas verbales a las interrogativas establecidas en el tema de estudio.

La entrevista se realizó a la rectora y contador de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, mediante una serie de preguntas que determinaron la situación actual de la misma como falencias y debilidades, con el objetivo para el fortalecimiento de la gestión contable estableciendo estrategias adecuadas.

2.5.2 Encuesta:

Es un procedimiento de investigación, el investigador busca recopilar datos de una muestra representativa al conjunto total de la población, por un cuestionario previamente elaborado. La encuesta fue destinada para la rectora, contador, proveedores y clientes de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, la cual se utilizó para la recopilación de datos planteados sobre la Implementación de un Manual de políticas y procedimientos de Control Interno para la institución, a través de la cual se obtiene información de primera mano.

2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Es de gran importancia la utilización de estos instrumentos porque permiten estar más cerca al caso, la recolección de información adecuada, real. Por lo tanto para ejecutar el proceso de investigación se utilizó: la encuesta, la entrevista y cuestionario, indicadores que sirvieron para el desarrollo de la investigación.

a) Guía de Entrevista

Es un conjunto de preguntas abiertas que el entrevistador realiza al entrevistado con el fin de obtener información amplia y propuesta referente al tema de estudio.

a) Cuestionario

Se refiere a las preguntas que se elaboraron para dar inicio a las encuestas, la misma que se realizó mediante preguntas a la representante legal, proveedores y clientes de la Unidad Educativa Nuestro Mundo del cantón Salinas, provincia de Santa Elena; En este cuestionario se obtuvo respuestas verídicas acerca del problema presente en la empresa.

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen varias características comunes observables en un lugar y en momento determinado. La muestra es el subconjunto fielmente representativo de la población dependió de la precisión y por regla general se consideró la muestra más grande.

2.7.1 Población

Para (Móran Delgado & Alvarado Cervantes , 2010), la población “es el universo de individuos definidos en la hipótesis” y la muestra es “el subgrupo representativo del grupo total.” (pág. 46).

La población es un conjunto de individuos que poseen características comunes, los cuales son objeto de estudio que dan origen a los antecedentes de la investigación propuesta. En consecuencia el conjunto poblacional de esta investigación fue formada por; la rectora, contador, proveedores y clientes en la Unidad Educativa Nuestro Mundo, con ellos se realizó un análisis directo.

2.7.2 Muestra

2.7.2.1 Probabilístico

Este método se basa en el principio de equiprobabilidad, es decir, que todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser elegidos para formar parte de la muestra en estudio. Este método de muestreo probabilístico nos aseguró que la muestra extraída es representativa y recomendable. De los cuales encontramos los siguientes:

- **Muestreo aleatorio simple.-** El procedimiento empleado es el siguiente: 1) se asigna un número a cada individuo de la población y 2) a través de algún medio mecánico (bolas dentro de una bolsa, tablas de números aleatorios, números aleatorios generados con una calculadora u ordenador.
- **Muestreo aleatorio sistemático.-** Este procedimiento enumera todos los elementos de la población, pero en lugar de extraer “n” números aleatorios sólo se extrae uno.
- **Muestreo aleatorio estratificado.-** Trata de obviar las dificultades que presentan los anteriores, ya que simplifican los procesos y suelen reducir el error muestral para un tamaño dado de la muestra.
- **Muestreo aleatorio por conglomerados.-** El muestreo por conglomerados consiste en seleccionar aleatoriamente un cierto número de conglomerados (el

necesario para alcanzar el tamaño muestral establecido) y en investigar después todos los elementos pertenecientes a los conglomerados elegidos.

2.7.2.2 No probabilístico

Este método aun siendo conscientes que no sirven para realizar generalizaciones (estimaciones inferenciales sobre la población), teniendo certidumbre que la muestra extraída no sea representativa, en cuanto los sujetos de la población no tienen la misma probabilidad de ser elegidos.

En general se seleccionan a los sujetos siguiendo determinados criterios procurando, en la medida de lo posible, que la muestra sea representativa. Entre los métodos no probabilísticos tenemos:

- **Muestra por conveniencia.-** Este tipo de muestreo se caracteriza por un esfuerzo deliberado de obtener muestras "representativas" mediante la inclusión en la muestra de grupos supuestamente típicos. También puede ser que el investigador seleccione directa e intencionadamente los individuos de la población. El caso más frecuente de este procedimiento es el utilizar como muestra los individuos a los que se tiene fácil acceso.
- **Muestra por criterio.-** Se localiza a algunos individuos, los cuales conducen a otros, y estos a otros, y así hasta conseguir una muestra suficiente.
- **Muestra por cuota.-** También denominado en ocasiones "accidental". Se asienta generalmente sobre la base de un buen conocimiento de los estratos de la población y/o de los individuos más "representativos" o "adecuados" para los fines de la investigación. Mantiene, por tanto, semejanzas con el muestreo aleatorio estratificado, pero no tiene el carácter de aleatoriedad de aquél.

Para establecer el tamaño de la muestra se consideró la referencia de los trabajadores que laboran en el área contable de la Unidad Educativa “Nuestro

Mundo”, dando un total de 25 personas que desempeñan sus funciones en este departamento administrativo, contable y docentes, siendo estos trabajadores hacia los cuales va dirigido el proyecto, además se efectuó la encuestas a los padres de familia los cuales dan un total de 300, además se consideraron los valores de p y q con 50% de posibilidad de aceptación como 50% de rechazo, se presenta la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{(N-1) \cdot e^2 + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

En donde:

CUADRO N.- 3: CÁLCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

Padres de familia de la U.E Nuestro Mundo	300
Z (Nivel de Confianza): 95%	1,96
e (Error Permitido): 5%	0,05
p (Probabilidad o variabilidad positiva):	0,5
q (Complemento o variabilidad negativa):	0,5

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

288/2 es igual a 169 encuestas a realizar.

Para realizar la encuesta a los proveedores, se aplicó directamente al número de proveedores que tiene la unidad educativa, siendo un total de 30, a los cuales va a ir dirigida la encuesta.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Para obtener resultados estadísticos se realizaron encuestas, tabulando las respuestas de cada uno de los trabajadores del área contable, administrativa, colecturía y docentes de la Unidad Educativa Nuestro Mundo. El uso de programas informáticos facilitó que la información de la investigación realizada sea oportuna.

3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN

De acuerdo a observaciones realizadas a dos unidades educativas de la provincia, se determinó que poseen manual de control interno contable, factores que hicieron que su implementación tenga el éxito; son de referencia para otras instituciones, entre los cuales se destaca lo siguiente:

- a) Normas, organigrama funcional para el personal que labora en el área contable, estados de situaciones inicial presentados mensualmente, control en los ingresos y gastos por matriculación, Seguimiento a los padres de familia que adeudan las pensiones mensuales.

3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A LA RECTORA

Se realizó una serie de preguntas abiertas a la Ing. Mariana Muñoz, Rectora de la Unidad Educativa Nuestro Mundo del Cantón Salinas, las preguntas fueron concretas y pertinentes a la investigación, ayudó a enfocar las falencias y problemas que ellos estiman que afectan directamente a la institución.

- a) Organigrama y funciones.- La empresa no cuenta con organigrama estructurado, el personal que labora en la institución fue designado según sus conocimientos y habilidades al cargo, con respecto a las funciones de los empleados son contratados se les indica verbalmente cuáles son sus funciones a realizar en la empresa.

- b) Políticas, procedimientos para evaluar las actividades.- En el departamento contable no poseen procedimientos ni políticas, que rijan a las actividades realizadas. Se presentaron falencias en la presentación de la información financiera para la toma de decisión, por lo cual afectó a la institución.

- c) Manual de la empresa.- En la empresa no existen manuales establecidos, las actividades no tienen un control y monitoreo diario que permitan fortalecer la gestión contable y procesos que aporten para el desarrollo de la empresa.

- d) Planes de capacitación.- Los conocimientos evaluados fueron básicos entre los parámetros de controles tenemos: las actividades, procesos contables, funciones instituciones, aportando al desarrollo económico de la Unidad Educativa “Nuestro Mundo”.

3.3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

Una vez realizado el análisis y haber efectuado el banco de preguntas, se procede a realizar la encuesta a todos los involucrados de esta investigación, docentes, área contable, administrativo, clientes y proveedores, de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, ayudó a la investigación y luego a la toma de decisiones.

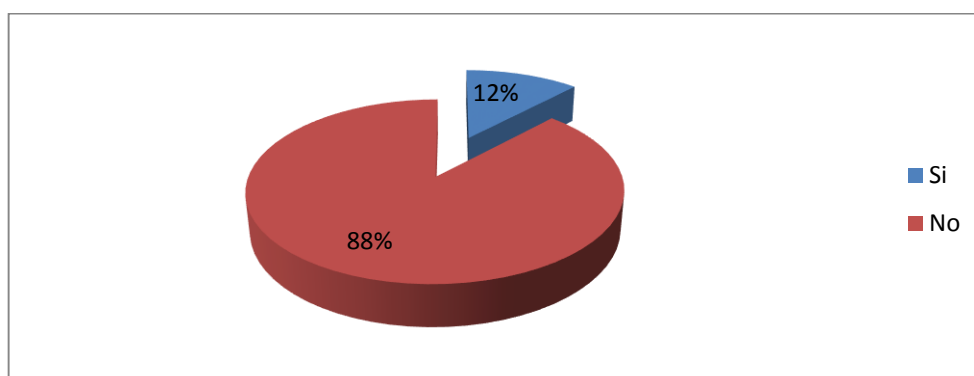
3.3.1 Análisis de los resultados de la encuesta del Área Contable – Administración - Docente

Tabla N.- 1 : El Personal Cumple con Todos los Requerimientos

¿Todo el personal que labora en las diferentes áreas cumple con los requerimientos de la institución y fueron seleccionados como lo determina la ley?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	3	12%
	No	22	88%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 1 : El Personal Cumple con Todos los Requerimientos



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

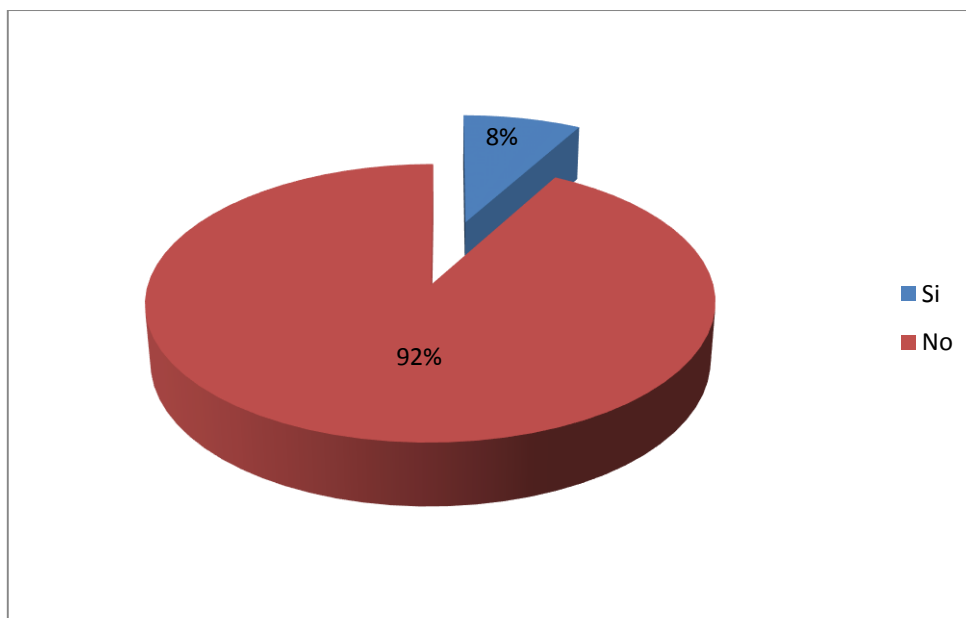
A través de los resultados obtenidos se determina que el área contable, administrativo y docente el 12% cumple con los requerimientos de la institución y fueron seleccionados como lo determina la ley y un 88% no cumplen con los requerimientos. Con los datos estadísticos ilustrados se concluye que la mayor parte de los encuestados manifiestan que la Unidad Educativa no cuenta con el personal capacitado en las diferentes áreas.

Tabla N.- 2 : El Pago de Sueldo lo Realizan Cada Fin de Mes

¿Le realizan las transferencias de pago del sueldo cada fin de mes?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
2	Si	2	8%
	No	23	92%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 2 : El Pago de Sueldos lo Realiza Cada Fin de Mes



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

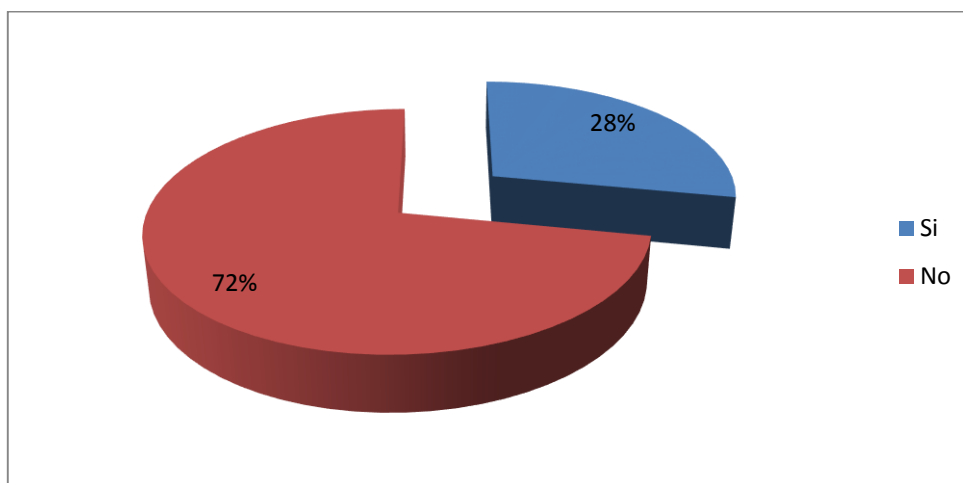
Los datos estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 2 de las encuestas aplicadas al personal contable, administrativo y docente indican que: el 8% recibe su sueldo mensual y el 92% percibe sueldo a mediado del mes siguiente. Por los datos expuestos se concluye que el personal no recibe el sueldo a tiempo por la falta flujos de dinero en la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

Tabla N.- 3 : Estructura Orgánica Funcional

¿Existe una estructura orgánica funcional que describa el proceso que se efectúa a diario en el área contable?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
3	Si	7	28%
	No	18	72%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 3: Estructura Orgánica Funcional



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

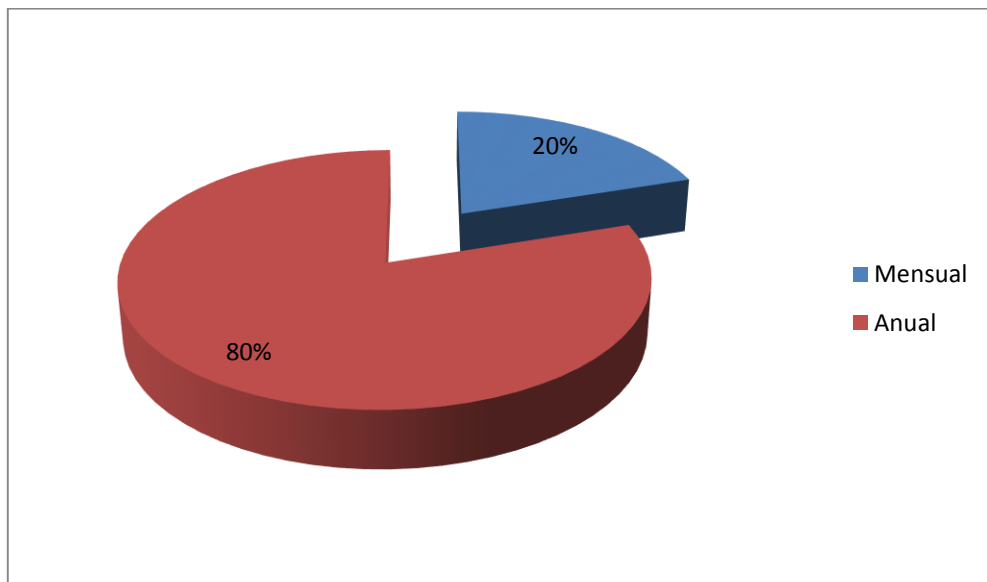
Los datos estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 3 indican que: el 72% de la población muestral de estudio en el área contable, administrativo y docente, no poseen una estructura orgánica, mientras que el 28% existen ciertas funciones establecidas. Se determina según los resultados obtenidos, que la entidad no cuenta con una estructura organizacional que facilite el orden jerárquico del personal permitiendo un flujo de la información para lograr los objetivos de la organización.

Tabla N.- 4 : Arqueos de Caja y Conciliaciones Bancarias

¿Considera usted que los arqueos de caja y conciliaciones bancarias se deben realizar en forma?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
4	Mensual	5	20%
	Anual	20	80%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 4 Arqueos de Caja, Conciliación Bancaria



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

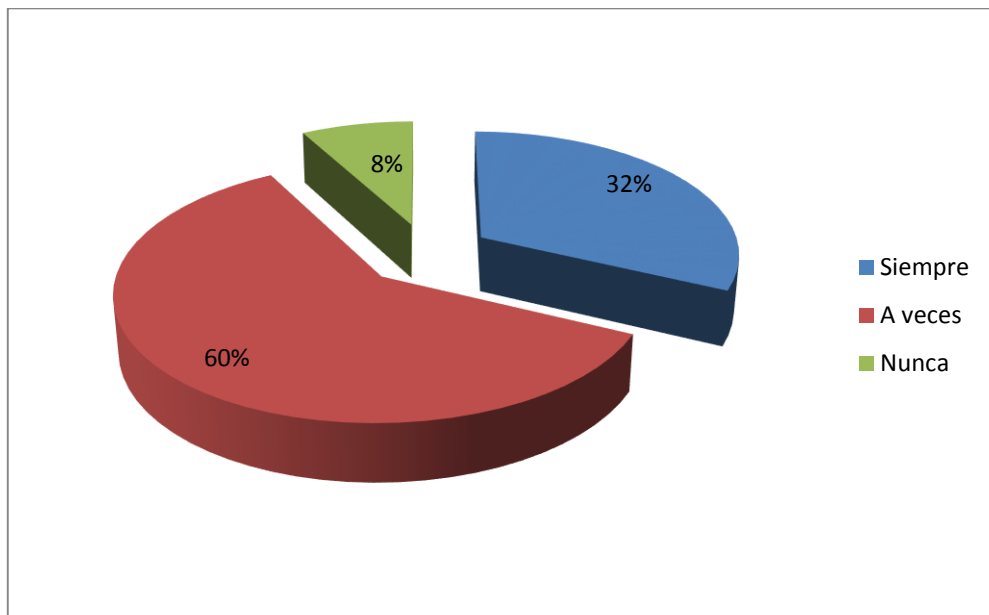
Los resultados ilustrados en la tabla y gráfico N° 4 permiten la interpretación de la realización de arqueos de caja y conciliación bancarias, establecen que: el 20% consideran que los arqueos se realicen mensualmente y el 80% realicen anualmente. Con los datos estadísticos de la población muestral se concluyó que la Unidad Educativa no cuenta con políticas y procedimientos que aporten con los controles administrativos de la Unidad Educativa.

Tabla N.- 5 : Ratios Financieros

¿Usted cree que la aplicación de Ratios financieros realizada en un determinado período, ayudará a la toma de decisiones?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
5	Siempre	8	32%
	A veces	15	60%
	Nunca	2	8%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 5: Ratios Financieros



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

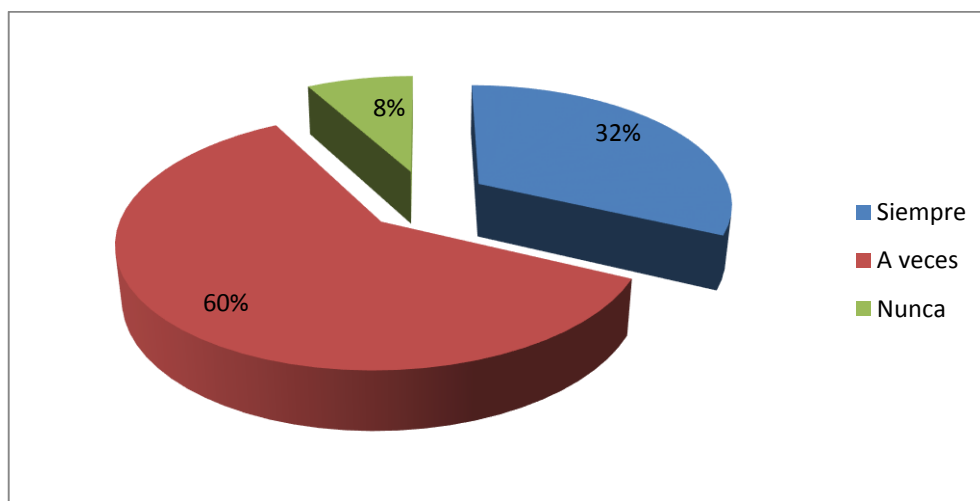
Los resultados obtenidos en la tabla y gráfico N° 5 determinan que: el 32% de la población muestral expresan que los ratios financieros ayudarán a la toma de decisiones, el 60% a veces y el 8% que nunca. Se concluye que la aplicación de ratios financieros ayudó a la Rectora en la toma de decisiones fortaleciendo la gestión contable.

Tabla N.- 6 : Flujo de caja mensual

¿Se realizan mensualmente el flujo de caja en el cual se pueda apreciar la situación financiera de la Institución?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
6	Siempre	8	32%
	A veces	15	60%
	Nunca	2	8%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 6: Flujo de Caja Mensual



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

Los resultados obtenidos en la tabla y gráfico N° 6 determinan que: el 32% de la población muestral realizan flujos de caja, el 60% ejecutan a veces y el 8% no cumplen. Por lo tanto se concluye que la Unidad Educativa no cuenta con políticas y procedimientos que aporten a los controles administrativos en la empresa, siendo de gran importancia para prevenir riesgos en las actividades realizadas diariamente en el departamento contable.

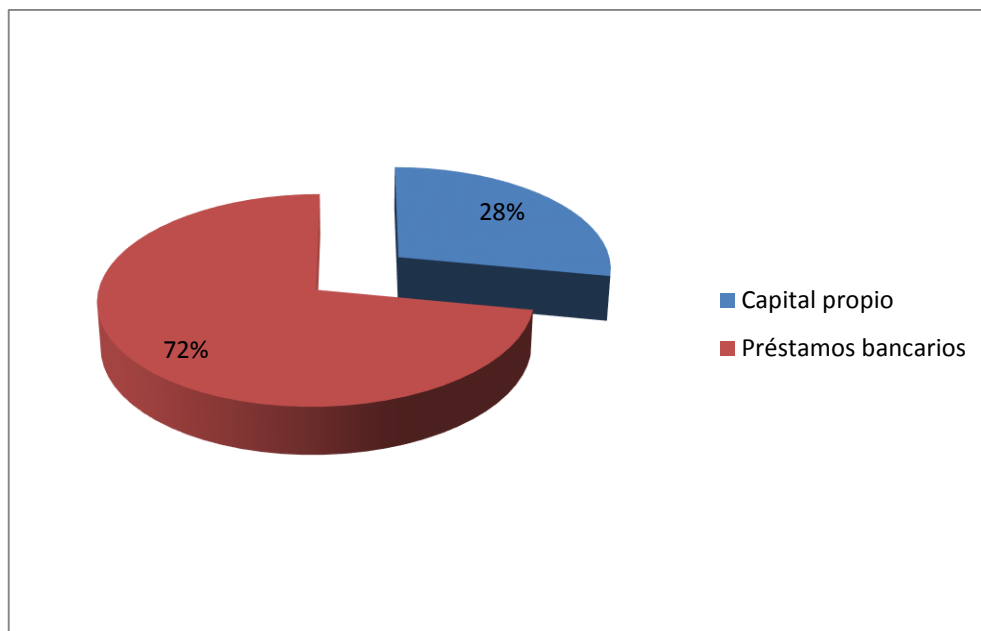
Tabla N.- 7 : Financiamiento de la Institución

¿Cómo se financia la Institución?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
7	Capital propio	7	28%
	Préstamos bancarios	18	72%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 7: Financiamiento de la Institución



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

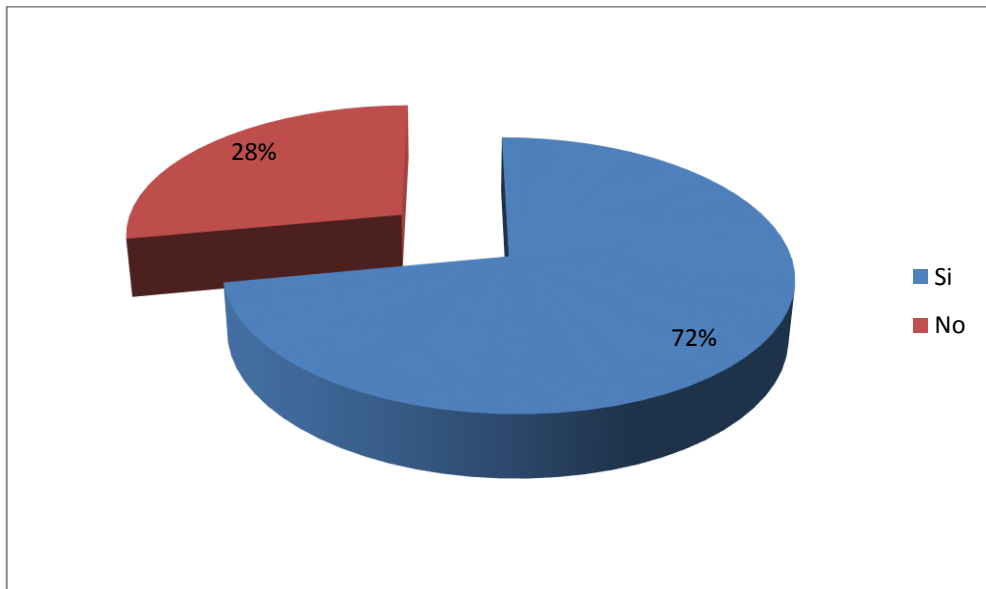
Luego de la tabulación de datos se obtienen resultados estadísticos que están representados en la tabla y gráfico N° 7, determinando que: el 28% de la población muestral se financia por capital propio, mientras el 72% por préstamos bancarios. Se concluye que la Unidad Educativa “Nuestro Mundo” prefieren realizar prestamos en instituciones financieras.

Tabla N.- 8 : Implementar un Manual de Control Interno

¿Cree usted que se debe de implementar un manual de control interno en el área contable de la institución?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
8	Si	18	72%
	No	7	28%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 8: Implementar un Manual de Control Interno



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación.

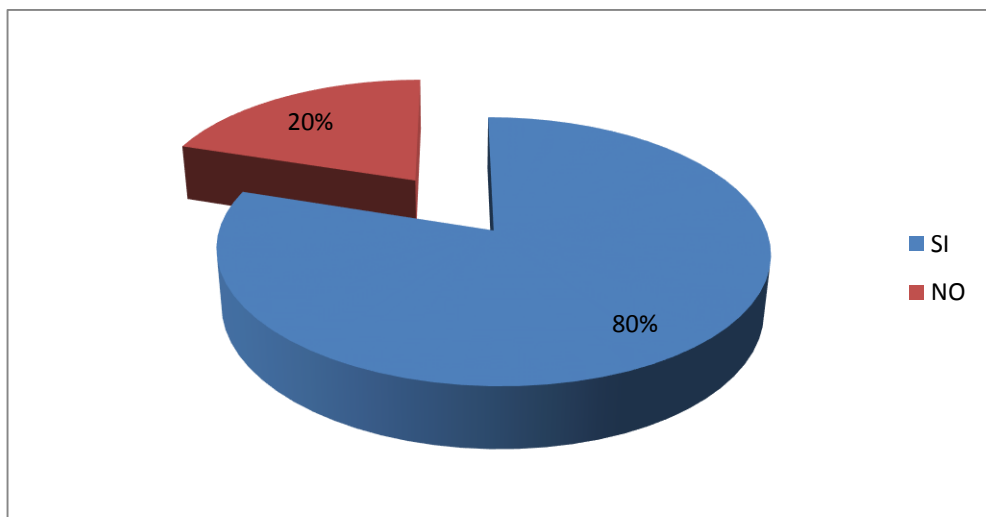
Mediante los resultados del proceso de investigación representados en tabla y gráfico N° 8 se determina que: el 72% de los encuestados del departamento contable manifiestan implementar un Manual de Control Interno y el 22% probablemente no. Se concluye que el personal, muestra interés e importancia en la elaboración y ejecución de un Manual de Control Interno Contable.

Tabla N.- 9 : Principios de Conciencia, Sociedad y Honestidad

¿En la realización de su trabajo lo ejecuta con principios de conciencia, sociedad y honestidad?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
9	SI	20	80%
	NO	5	20%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 9: Principios de Conciencia, Sociedad y Honestidad



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación.

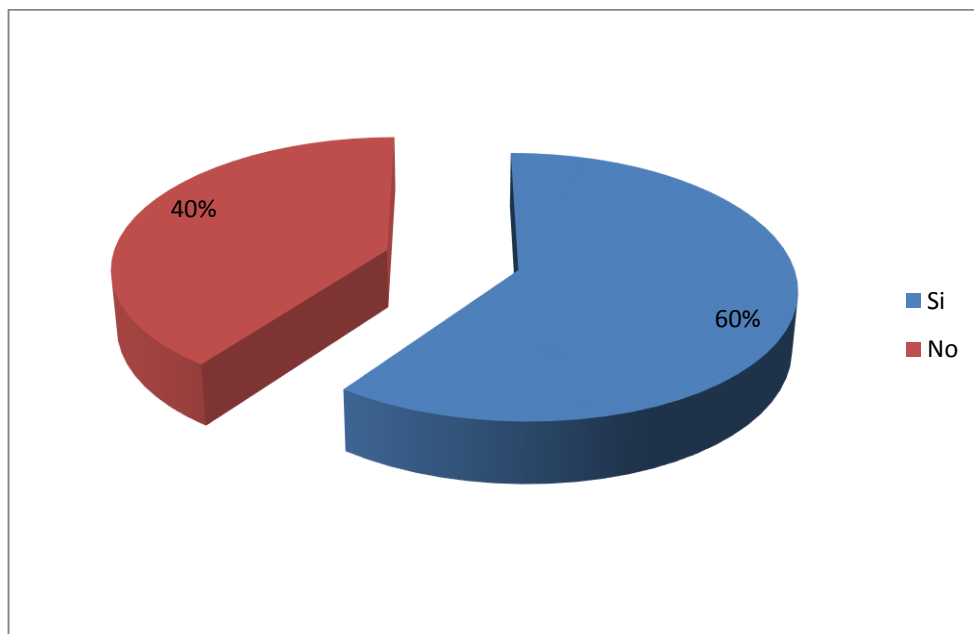
Los resultados ilustrados en la tabla y gráfico N° 9 permiten la interpretación de la ejecución del trabajo determinando que: el 80% de la población muestral realizan el trabajo con principios de conciencia, sociedad y honestidad, el 20% realiza a media. Se concluye que la empresa no cuenta con parámetros de evaluación que aporten a los controles administrativos en la empresa, siendo de gran importancia porque previenen riesgos en las actividades realizadas diariamente en el departamento contable.

Tabla N.- 10 : Valor Agregado

¿La realización de su trabajo lo realiza empíricamente o le añade un valor agregado?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
10	Si	15	60%
	No	10	40%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 10: Valor Agregado



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

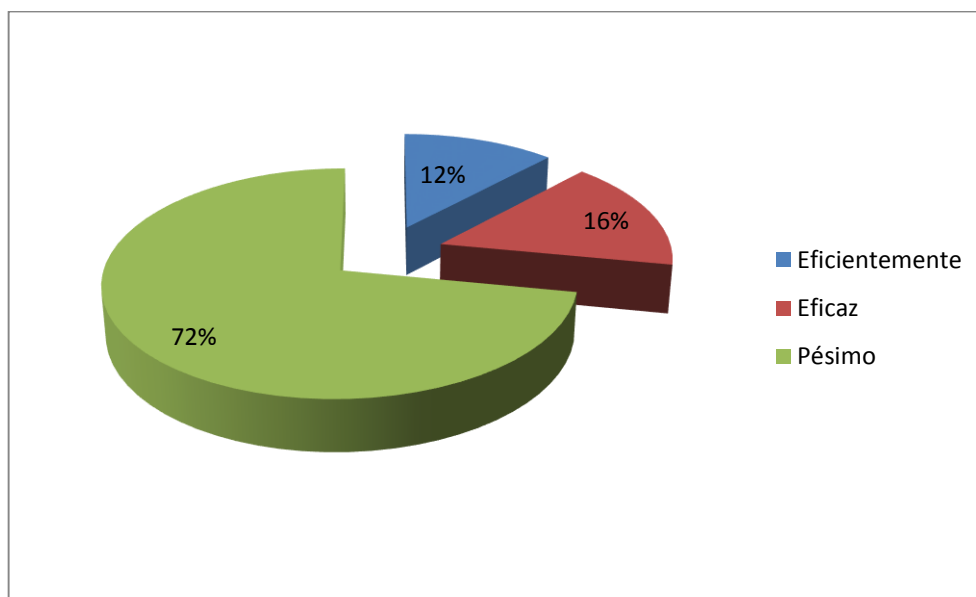
Los resultados que se ilustran en la tabla y gráfico N° 10, establecen que: el 60% de los trabajadores realizan sus labores añadiendo un valor agregado, mientras que el 40% indicó que no. En consecuencia se concluyó que en la Unidad Educativa requiere establecer controles internos y funciones.

Tabla N.- 11 : Orientación

¿Cómo evalúa la orientación dentro del área contable?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
11	Eficientemente	3	12%
	Eficaz	4	16%
	Pésimo	18	72%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 11: Orientación



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

Los datos estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 11, el personal contable, administrativo y docente establecen que: el 12% poseen orientación eficientemente, mientras el 16% eficaz y el 72% pésimo. Se concluye que la entidad no cuenta con políticas y procedimientos que especifiquen actividades y tareas.

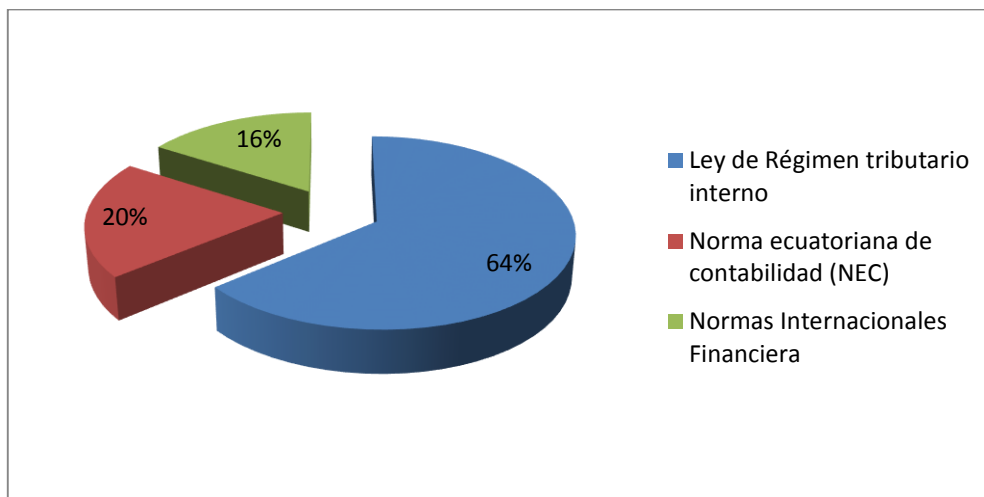
Tabla N.- 12 : Normas Contables

¿Según las normas contables vigentes que estructura emplea en el control de ingresos y egresos?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
12	Ley de Régimen tributario interno	16	64%
	Norma ecuatoriana de contabilidad (NEC)	5	20%
	Normas Internacionales Financiera	4	16%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 12 : Normas Contables



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la tabla y gráfico N° 12 determinan que: el 64% del personal de la empresa aplican la Ley de Régimen Tributario Interno, mientras que el 20% de la población muestral emplean las NEC y el 16% las NIC. Se concluyó que en el departamento contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo requiere establecer controles internos contables que ayuden a salvaguardar los activos.

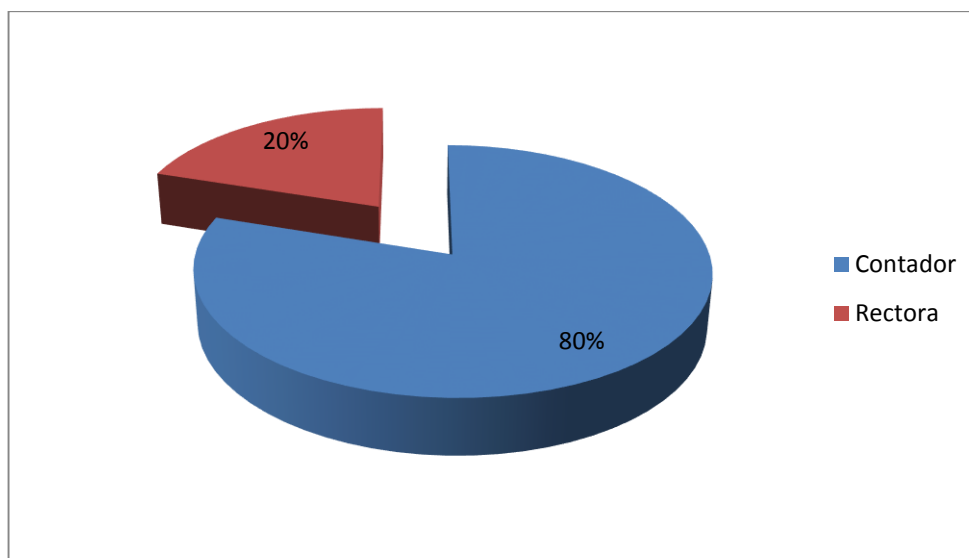
Tabla N.- 13 : Estados Financieros

¿Quién realiza los análisis de los estados financieros para la toma de decisiones?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
13	Contador	20	80%
	Rectora	5	20%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 13: Estados Financieros



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

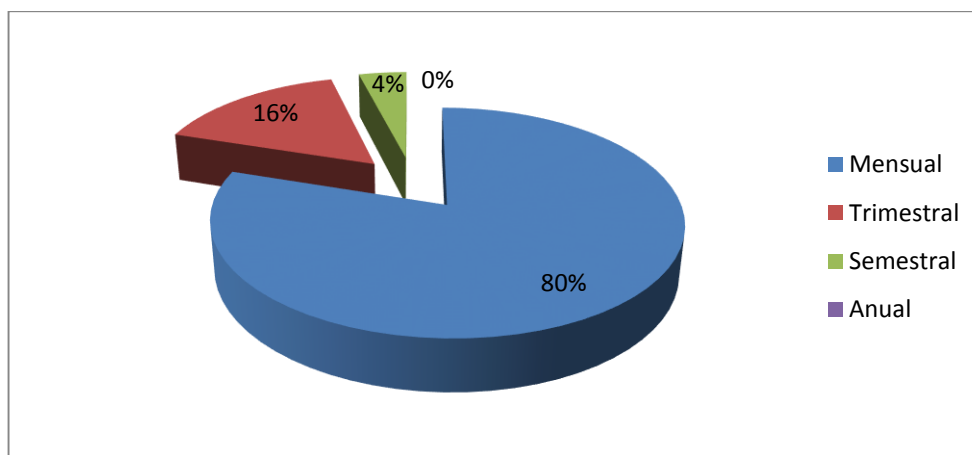
Luego de la tabulación de datos, se obtuvo resultados estadísticos representados en la tabla y gráfico N° 13, determinando lo siguiente; el 80% de la población muestral indicó que la toma de decisiones lo realiza el contador, y el 20% manifestó que la rectora. Se concluye que máxima autoridad desconoce de términos contable para la adecuada toma de decisiones.

Tabla N.- 14 : Realizan Revisión y Verificación

¿Cada que tiempo realiza la revisión y verificación de los informes, y las mediciones de los objetivos?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
14	Mensual	20	80%
	Trimestral	4	16%
	Semestral	1	4%
	Anual	0	0%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 14: Realizan Revisión y Verificación



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

Los resultados ilustrados en la tabla y gráfico N° 14 permiten la interpretación de la revisión, verificación y los objetivos del área contable de la institución determinando que: el 80% realizan mensualmente, el 16% trimestral y el 4% semestral. Se concluye que la empresa no cuenta con políticas y procedimientos que aporten con los controles administrativos, siendo de gran importancia porque previenen riesgos en las actividades realizadas diariamente en el departamento contable.

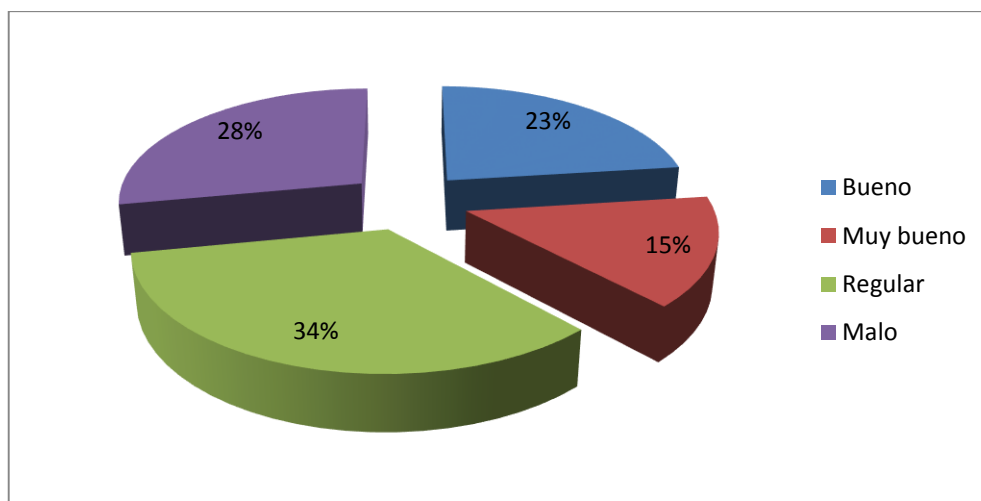
3.3.2 Análisis de los resultados de la encuesta de padres de familia

Tabla N.- 15 : Atención Brindada

¿Cómo califica la atención del área contable?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
1	Bueno	39	23%
	Muy bueno	26	15%
	Regular	57	34%
	Malo	47	28%
	TOTAL		169

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 15: Atención Brindada



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

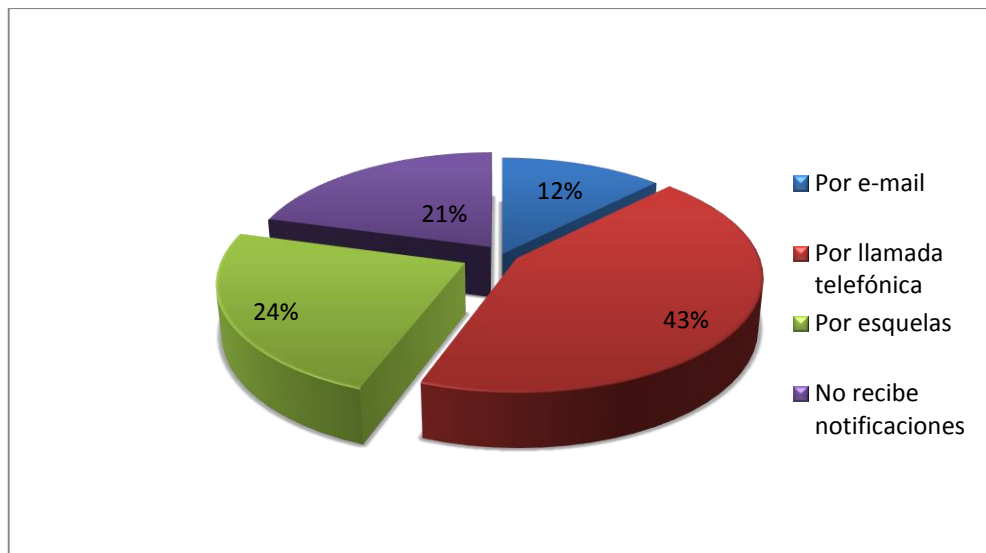
Con los resultados estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 15 se interpreta lo siguiente: el 23% de la población muestral indica que la atención del área contable es buena, el 15% muy bueno, el 34% es regular y el 28% malo. Se concluye que el área contable no posee normas de convivencia que indique la buena atención.

Tabla N.- 16 : Notificación de Pagos Pendientes

¿Por qué sistema le notifica la Unidad Educativa Nuestro Mundo sobre las pensiones pendiente de pago?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
2	Por e-mail	21	12%
	Por llamada telefónica	73	43%
	Por esquelas	40	24%
	No recibe notificaciones	35	21%
	TOTAL	169	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 16: Notificación de Pagos Pendientes



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

Con los resultados estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 16 se establece lo siguiente: el 12% de los clientes indican que la institución notifica los cobros por medio de e-mail, el 43% por llamadas telefónicas, el 24% por esquelas y 21% no recibe notificaciones. Se concluye que el sistema de cobro utilizado lo realizan con mayor frecuencia por llamadas telefónicas.

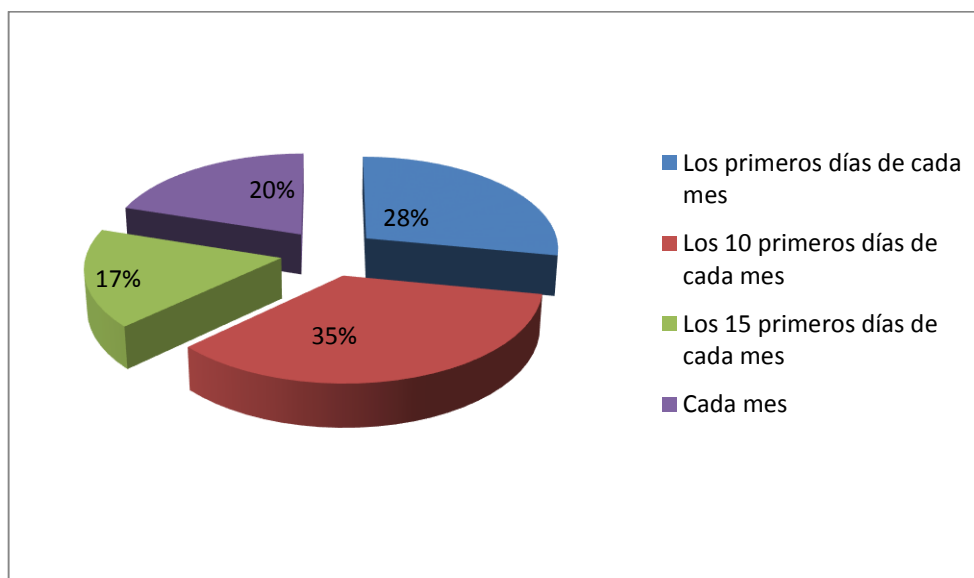
Tabla N.- 17 : Pago de Pensiones

¿Qué día de cada mes paga las pensiones de su representado?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
3	Los primeros días de cada mes	48	28%
	Los 10 primeros días de cada mes	60	35%
	Los 15 primeros días de cada mes	28	17%
	Cada mes	33	20%
	TOTAL	169	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 17: Pagos de Pensiones



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

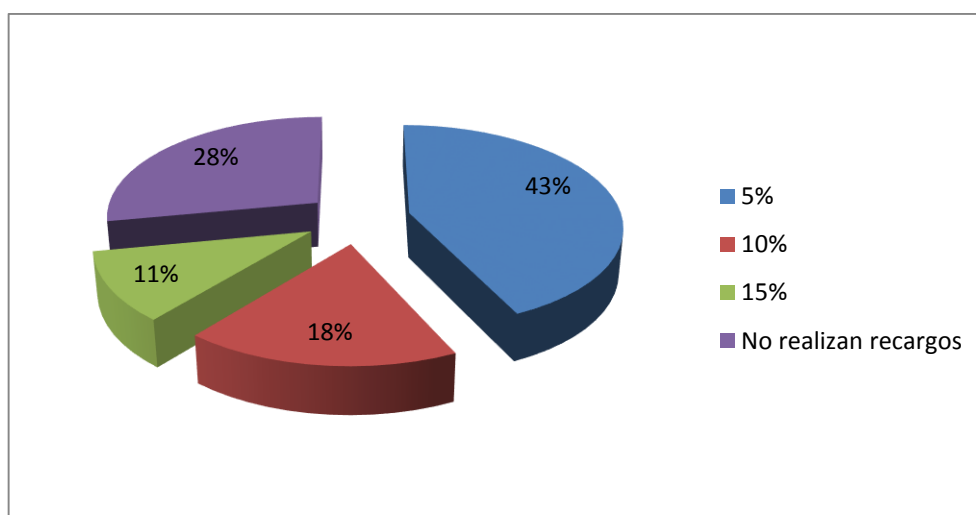
Los resultados obtenidos en la tabla y gráfico N° 17 permite la interpretación siguiente: el 28% de los encuestados indicaron que cancelan las pensiones los primeros días de cada mes, el 35% cancelan los diez primeros días, el 17% cancelan los quince primeros días y el 20% cancelan cada fin de mes. Se concluye que los padres de familia de la institución prefieren cancelar las pensiones los 10 primeros días.

Tabla N.- 18 : Pagos tardíos

¿Cuándo realiza pago tardío, cuanto es el recargo que le realizan?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
4	5%	72	43%
	10%	31	18%
	15%	19	11%
	No realizan recargos	47	28%
	TOTAL	169	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 18: Pagos Tardíos



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

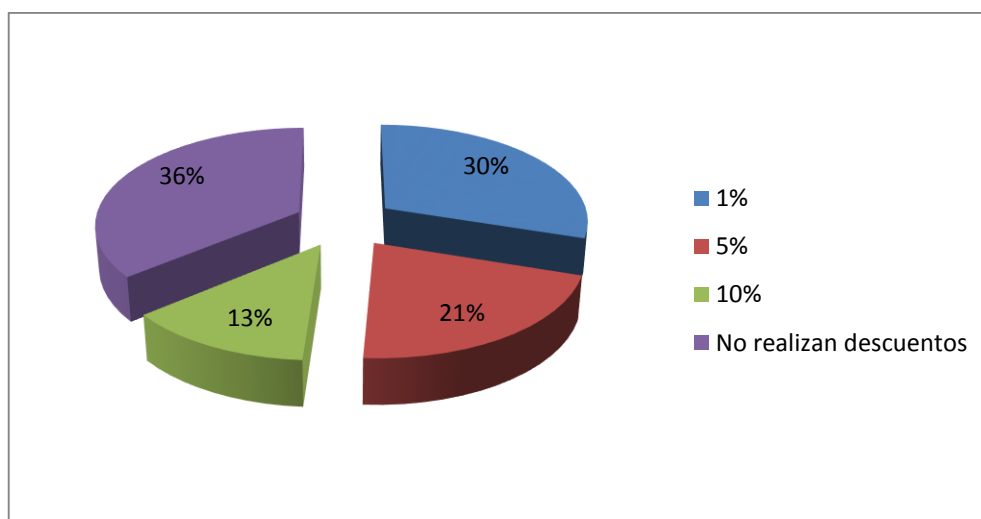
El análisis de los datos estadísticos obtenidos en la tabla y gráfico N° 18 se interpretó lo siguiente: el 43% de los encuestados le recarga el 5% por pago tardío, el 18% el alza es del 10%, el 11% su recargo es del 15% y el 28% cancelan sus obligaciones a tiempo. Se concluye que los padres de familia prefieren cancelar sus pensiones con recargo.

Tabla N.- 19 : Descuentos en Pensiones

¿Cuándo usted cancela las pensiones por adelantado cual es el porcentaje de descuento que le realizan según la ley?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
5	1%	51	30%
	5%	35	21%
	10%	22	13%
	No realizan descuentos	61	36%
	TOTAL		169

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 19: Descuentos en Pensiones



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación.

Luego de la tabulación de datos se obtuvo resultados estadísticos que están representados en la tabla y gráfico N° 19, se interpretó lo siguiente: el 30% de los encuestados que realizan su pago a tiempo obtienen el 5% de descuentos por pronto pago, el 21% tienen un descuento del 5%, el 13% del 10% de descuento y el 36% no percibe descuentos. Se concluye que los padres de familia no aprovechan los descuentos por pronto pago.

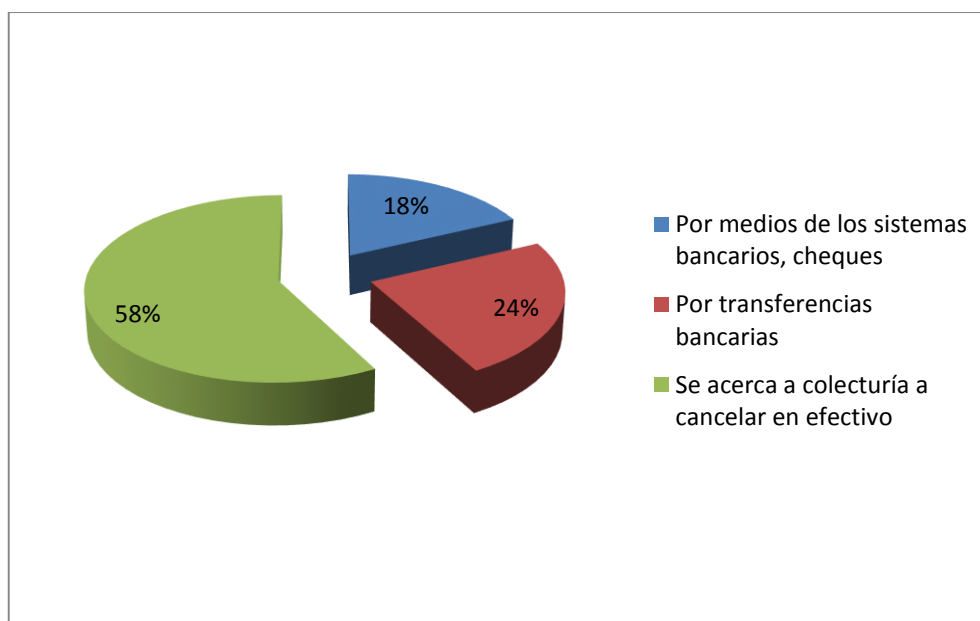
Tabla N.- 20 : Formas de pago

¿Cómo realiza usted la cancelación de pensiones?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
6	Por medios de los sistemas bancarios, cheques	31	18%
	Por transferencias bancarias	40	24%
	Se acerca a colectoría a cancelar en efectivo	98	58%
	TOTAL	169	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 20: Formas de pago



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretaciones

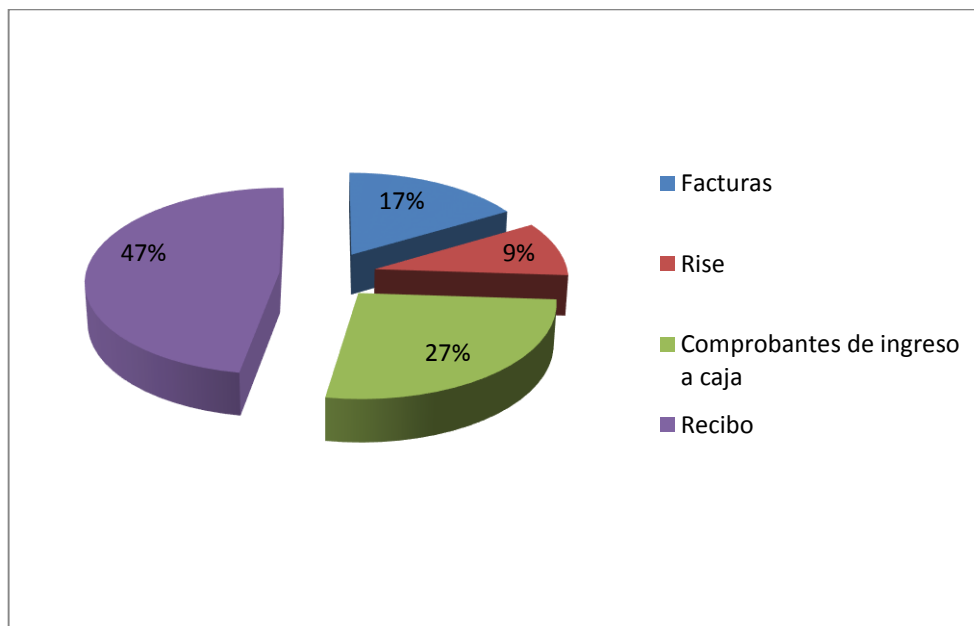
Los resultados estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 20 se interpreta lo siguiente: el 18% de la población muestral indica que realizan los pagos por medio de sistemas bancarios, el 24% realiza por transferencia bancaria, mientras que el 58% se acerca a cancelar a colectoría de la institución. Se concluye que los padres de familia prefieren acercarse al departamento de colectoría para cancelar pensiones.

Tabla N.- 21 : Recibe Comprobantes

¿Cuándo usted cancela las pensiones que comprobante recibe?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
7	Facturas	28	17%
	Rise	16	9%
	Comprobantes de ingreso a caja	45	27%
	Recibo	80	47%
	TOTAL	169	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 21: Recibe Comprobantes



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

A través de los resultados obtenidos mediante la tabla y gráfico N° 21 se establece que: el 17% de los clientes reciben facturas, el 9% recibe comprobante RISE, el 27% recibe comprobantes de ingreso a caja y el 47% recibe como comprobante de pago un recibo. Se concluye que la institución emite con mayor frecuencia comprobantes de ingresos a caja por cobro de pensiones.

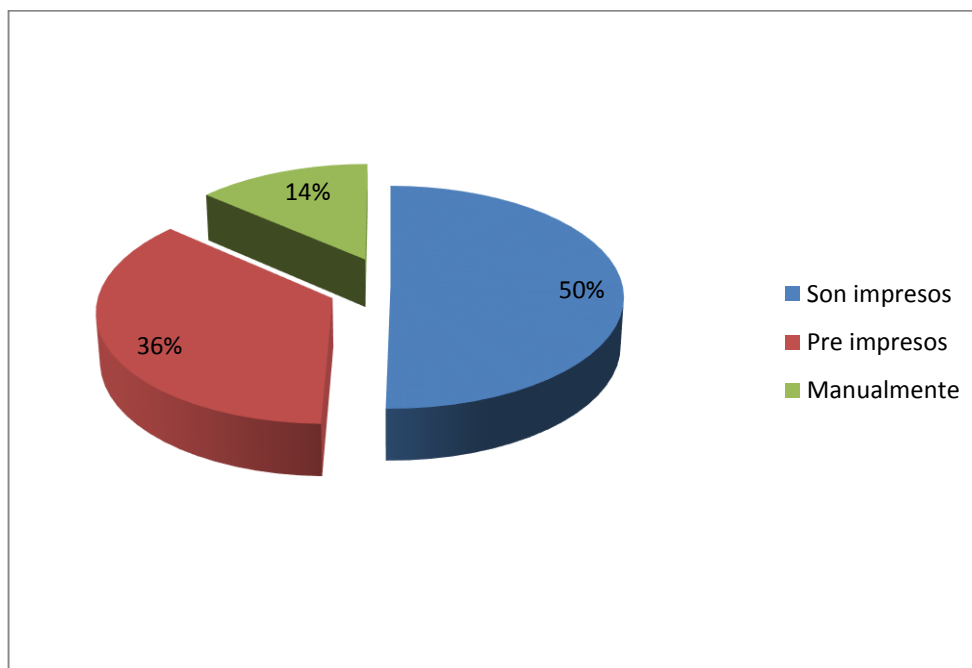
Tabla N.- 22 : Tipos de Comprobantes

¿Los comprobantes que usted recibe son?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
8	Son impresos	85	50%
	Pre impresos	61	36%
	Manualmente	23	14%
	TOTAL	169	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 22: Tipos de Comprobantes



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

La tabla y gráfico N° 22 indican los siguientes resultados: que el 50% de los clientes reciben comprobantes de pago impresos, mientras que el 36% reciben comprobante pre-impreso y el 14% reciben comprobantes manualmente. Se concluye que la institución emite con mayor frecuencia comprobantes impresos por ingresos obtenidos.

3.3.3 Análisis de los resultados de la encuesta de los proveedores

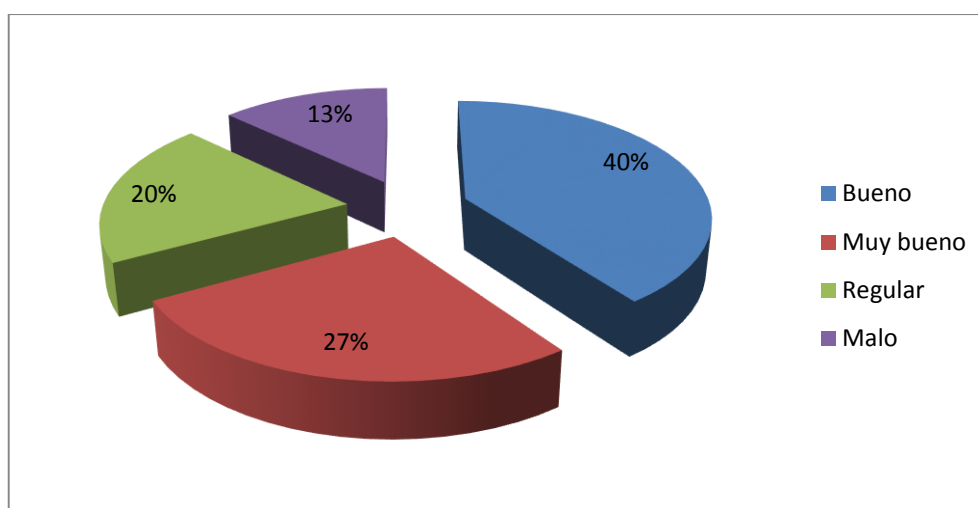
Tabla N.- 23 : Evaluación de Proceso de Pagos

¿Cómo usted evalúa el proceso de pago que realiza la Unidad Educativa Nuestro Mundo?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
1	Bueno	12	40%
	Muy bueno	8	27%
	Regular	6	20%
	Malo	4	13%
	TOTAL		30

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 23: Evaluación de proceso de pagos



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

Los resultados estadísticos realizados a la población muestral, manifiestan que el 40% de los encuestados indican que el proceso de pago es bueno, el 27% muy bueno, el 20% muestra que es regular y el 13% que es malo.

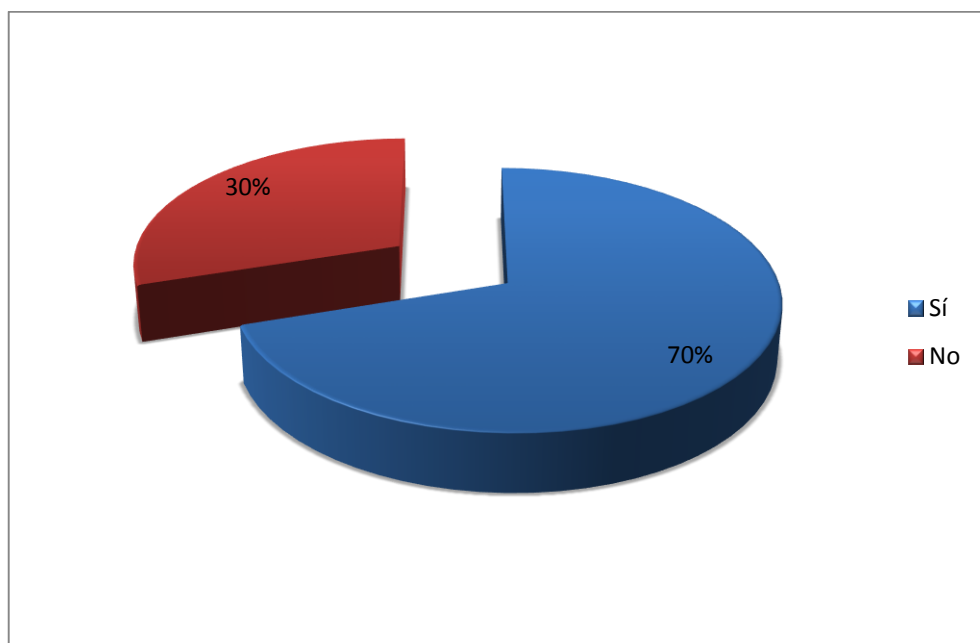
Se concluye que el proceso de pago que mantiene la institución es bueno.

Tabla N.- 24 : Pedidos Realizados

¿Cumple usted con todo el pedido que realiza la Unidad Educativa?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
2	Sí	21	70%
	No	9	30%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 24: Pedidos Realizados



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

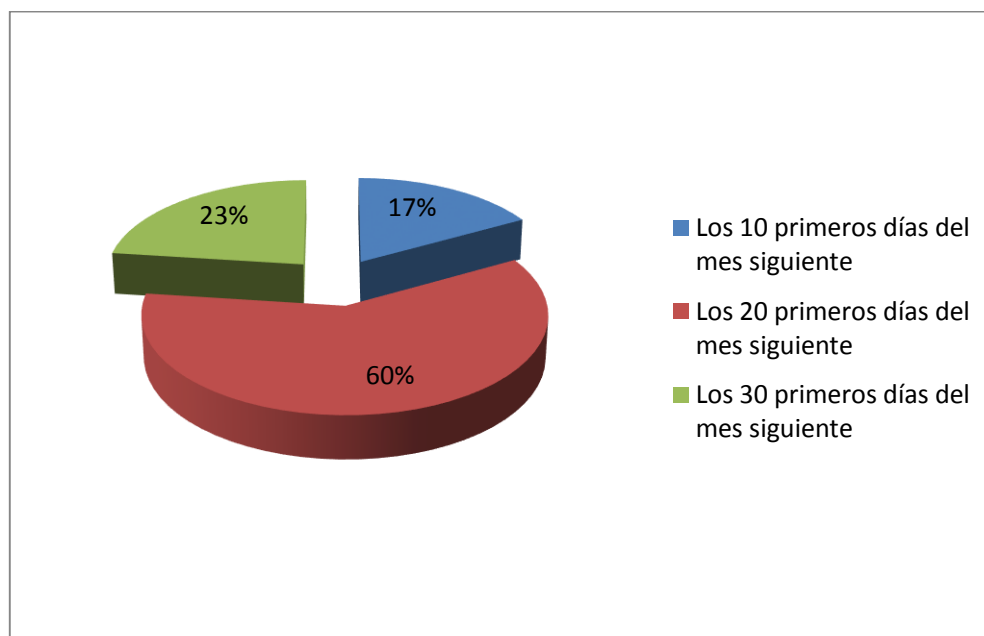
Los resultados estadísticos obtenidos de la población muestral ilustrados en la tabla y gráfico N° 24 se determina que: el 70% de los proveedores cumplen con todo el pedido de mercadería solicitada, el 30% no. Se concluye que los proveedores cumplen con el pedido requerido por la Unidad Educativa “Nuestro Mundo”

Tabla N.- 25 : Plazos de Pagos

¿Cuál es el plazo de pago que tiene la Unidad Educativa?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
3	Los 10 primeros días del mes siguiente	5	17%
	Los 20 primeros días del mes siguiente	18	60%
	Los 30 primeros días del mes siguiente	7	23%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 25: Plazos de Pago



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

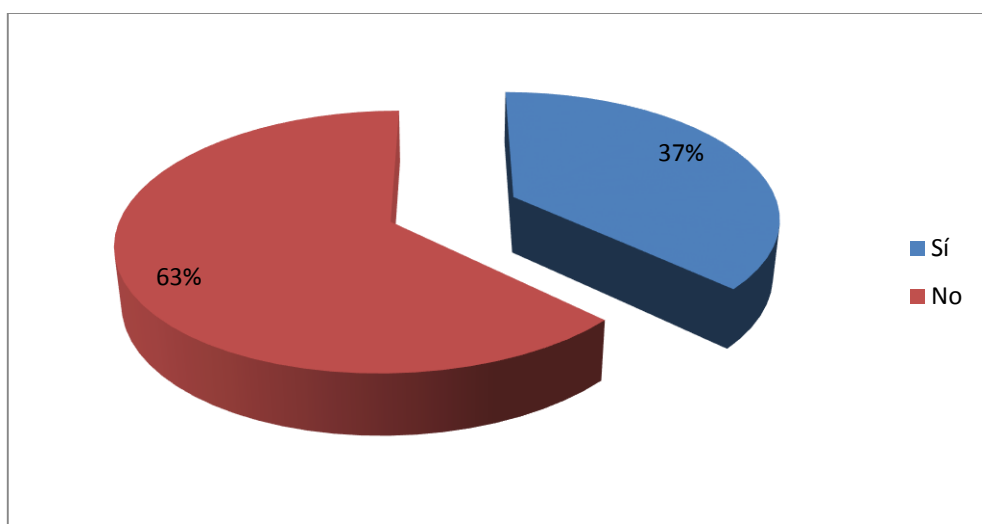
En el resultado del proceso de investigación, mediante la tabla y gráfico N° 25 se establece que: el 17% de los proveedores encuestados realizan los cobros los 10 primeros días del mes, el 60% los 20 primeros días y el 23% los 30 primeros días. Se concluye que la forma de pago que posee la Unidad Educativa se realiza los 20 días de cada mes.

Tabla N.- 26 : Personal Capacitado

¿Considera que el personal de la Unidad Educativa Nuestro Mundo se encuentra debidamente capacitado?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
4	Sí	11	37%
	No	19	63%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 26: Personal Capacitado



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

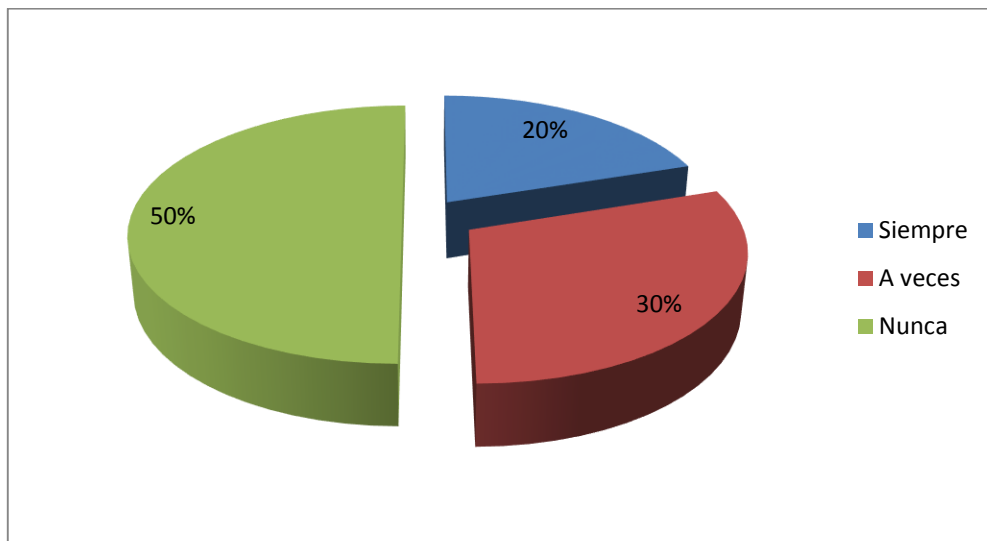
Según datos de la tabla y gráfico N° 26 de las encuestas aplicadas a los proveedores de la Unidad Educativa determinaron que: el 37% del personal está capacitado y el 63% no posee capacitación. Se concluye que los proveedores manifestaron que en el departamento contable no existe una adecuada ejecución en el trabajo realizado.

Tabla N.- 27 : Pasos a Seguir

¿Durante el proceso de pago, los trabajadores del área contable le indican los pasos que deben de seguir?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
5	Siempre	6	20%
	A veces	9	30%
	Nunca	15	50%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 27: Pasos a Seguir



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

A través de los resultados obtenidos se establece que: el 20% de los proveedores reciben ayuda en los procesos de pagos, el 30% manifiestan que a veces y el 50% nunca reciben ayudan. Se concluye que el departamento debe instruir a los proveedores de los días y fechas de pagos.

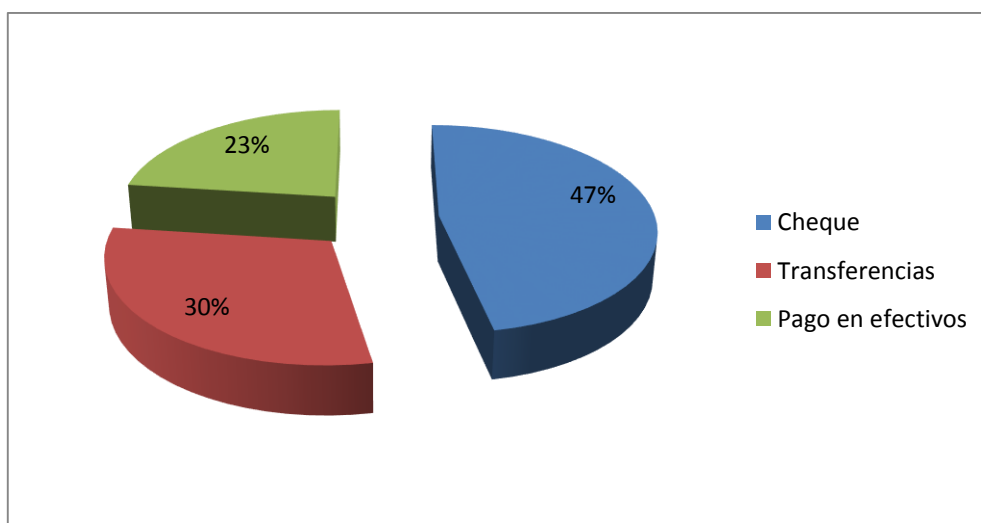
Tabla N.- 28 : Medios de pagos

¿Los medios de pagos que realiza la Unidad Educativa Nuestro Mundo es?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
6	Cheque	14	47%
	Transferencias	9	30%
	Pago en efectivo	7	23%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 28: Medios de pagos



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

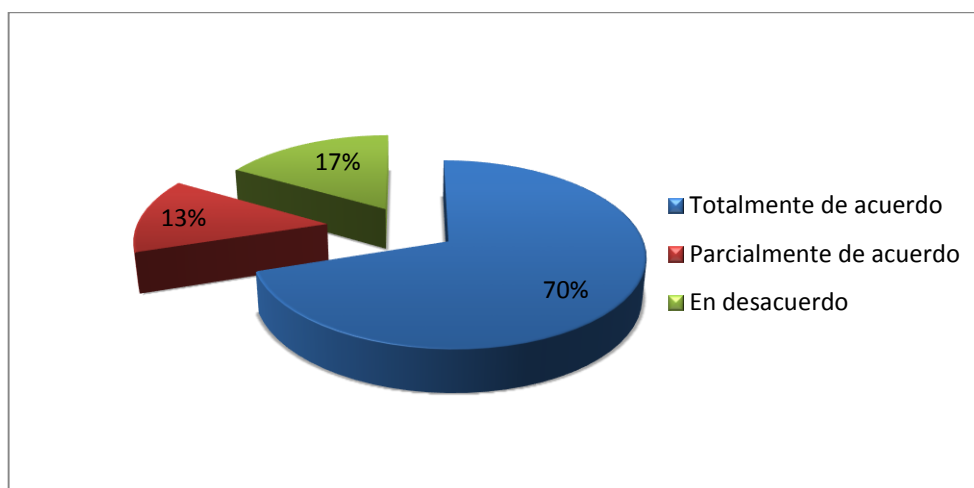
Los resultados estadísticos presentados en la tabla y gráfico N° 28 determinan que: el 47% de los proveedores reciben el pago por medio de cheques, el 30% reciben por transferencias bancarias y el 23% en efectivo. Por los datos expuestos se concluyó que la entidad realiza sus pagos con mayor frecuencia por medio de cheques.

Tabla N.- 29 : Cambios en el área contable

¿Considera que el área contable debe de realizar cambios en el proceso de cancelación y ordenamiento de la respectiva documentación que ayuden a mejorar su funcionamiento y desempeño?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
7	Totalmente de acuerdo	21	70%
	Parcialmente de acuerdo	4	13%
	En desacuerdo	5	17%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 29: Cambios en el área contable



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis

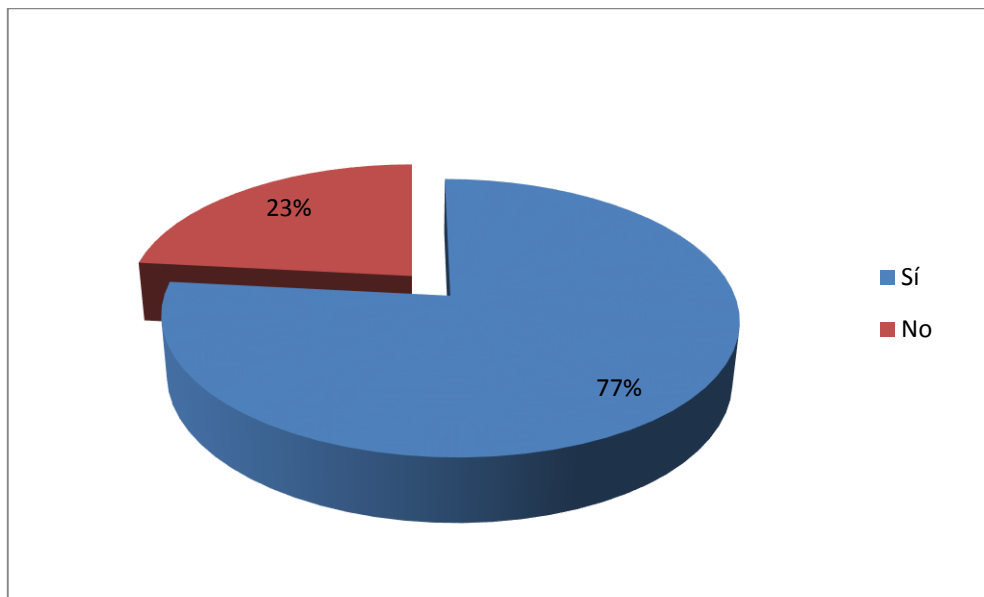
Los resultados estadísticos obtenidos en la tabla y gráfico N° 29 establecen que: el 70% de los proveedores están totalmente de acuerdo que la Unidad educativa implemente cambios en los procesos de cancelación y documentación, el 13% parcialmente de acuerdo y el 17% en desacuerdo. Se concluye que los proveedores están totalmente de acuerdo en cambio a los procesos de cancelación y documentación a establecerse.

Tabla N.- 30 : Normativas Actuales

¿Cree usted que las normativas actuales ayuda al desenvolvimiento en el área contable?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
8	Sí	23	77%
	No	7	23%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Gráfico N.- 30: Normativas Actuales



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

Análisis e interpretación

A través de los resultados se determina que: el 77% de los proveedores están de acuerdo que se implemente normativas, el 23% manifestaron que no era necesario. Se concluye que en la Unidad Educativa es necesario implementar un manual de control interno contable que fortalezca la gestión contable.

3.4 COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

En la investigación se formuló la siguiente hipótesis: La Gestión Contable y sus incidencias en las políticas y procedimientos del control interno de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, del cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.

Se empleó la técnica estadística denominado Chi Cuadrado para la respectiva comprobación de Hipótesis, obteniendo datos confiables que contribuirá en las políticas y procedimientos en la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

Se analizaron las dos variables y se la relacionaron, la primera variable independiente trata de la “Gestión contable”, se midieron con seis indicados, lo mismo:

- Constitución.
- Reglamentos Internos.
- Estructura Orgánico Funcional.
- Actas de Arqueo de Caja y Conciliación Bancaria.
- Ratios Financieros.
- Flujos de efectivos.
- Estados de Situación Final.
- Niveles de Desempeño.

La otra variable dependiente trata de “Procedimientos y Políticas” del control interno, y se pudo presentar seis indicadores:

- Conciencias, sociedad, honestidad.
- Valor.
- Orientación.
- Nivel de Ingresos – Egresos.
- Actas Resolutivas.
- Informes Gerenciales – Revisión y verificación previa.

La variable fue evaluada y medida para determinar su incidencia en las políticas y procedimientos del control interno de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, según los resultados de implementar un Manual de Control Interno en el Área Contable, que permita el fortalecimiento de la gestión contable en la entidad. Los indicadores antes mencionados corresponden a las dimensiones de las variables independientes que evidencian el efecto causado a las variables dependiente.

CUADRO N.- 4 : Variable Independiente

Variable Indicador	GESTIÓN CONTABLE		TOTAL
	Datos satisfactorio	No satisfactorio	
Constitución	3	22	25
Reglamentos Internos	2	23	25
Estructura orgánico Funcional	7	18	25
Actas de Arqueo de Caja y Conciliación Bancaria	5	20	25
Ratios Financieros	8	17	25
Flujos de Efectivos	8	17	25
Estados de Situación Final	7	18	25
Niveles de Desempeño	18	7	25
PROMEDIO.....	$58 / 8 = 7,25$	$142 / 8 = 17,75$	$200 / 8 = 25$

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado: Johnny Liriano

CUADRO N.- 5 : Variable Dependiente

Variable Indicador	Políticas y Procedimientos del Control Interno		TOTAL
	Datos Satisfactorio	No satisfactorio	
Conciencias, Sociedad, Honestidad	20	5	25
Valor	15	10	25
Orientación	3	22	25
Nivel de Ingresos - Egresos	16	9	25
Actas Resolutivas	20	5	25
Informes Gerenciales - Revisión y Verificación Previa	20	5	25
PROMEDIO.....	$94 / 6 = 15,666$	$56 / 6 = 9,33$	$150 / 6 = 25$

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado: Johnny Liriano

Resumen de los promedios obtenidos en las variables dependiente e independiente

CUADRO N.- 6 Resumen de las Variables

VARIABLE	SASTIFACTORIO	NO SASTIFACTORIO	TOTAL
V.D : POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO	7,25	17,75	25
V.I: GESTIÓN CONTABLE	15,67	9,33	25
PROMEDIO TOTAL	11,458	13,542	25

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado: Johnny Liriano

En las tablas de frecuencias absolutas se observa el promedio, con respecto a los indicadores de cada una de las dimensiones y de las variables independientes, 25 de las personas encuestadas y conformadas por: 1 contador, 1 colector, 1 administrador y 22 docentes. En la Unidad Educativa Nuestro Mundo, indican que la gestión contable carece muchos elementos realizando los registros sin clasificación contable, ni controles internos. De las 25 personas consultadas, 3 de ellas demuestran que si conocen sobre el manejo de la gestión contable, no creen que haya la necesidad de desarrollar un Manual de Control Interno en el Área Contable. Analizando los resultados de la variables dependiente se obtiene que 22 personas indican que no es necesario la aplicación de los factores de las políticas y procedimientos del control interno de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, se determina calcular el Tniof (Total de las frecuencias absolutas observadas en la Fila) y el Tnioc (Total de las frecuencias absolutas observadas en la columna), se realizan los siguientes procedimientos.

CUADRO N.- 7 : Determinante de Tniof y Tnioc.:

VARIABLE	SASTIFACTORIO		NO SASTIFACTORIO		Tniof
V.D : POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO	Nio: 7,25	Nie: 11,458	Nio: 17,75	Nie: 13,542	25
V.I: GESTIÓN CONTABLE	Nio: 15,67	Nie: 11,458	Nio: 9,33	Nie: 13,542	25
Tnioc	22,92	22,92	27,08	27,08	50

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado: Johnny Liriano

Dónde:

nio: Frecuencias absoluta observada.

nie: Frecuencias absoluta esperada.

Tniof: Total de las frecuencias absolutas observadas en la fila.

Tnioc: Total de la frecuencias absolutas.

n: Tamaño muestral.

Una vez determinado el total promedio de las variables a través del cuadro del resumen del promedio presentado del cuadro de determinación de Tniof y Tnioc a continuación se muestra las frecuencias absolutas esperadas identificadas como nie:

VI1 : 11,48

VI2 : 13,542

VD1 : 11,48

VD2 : 13,542

Una vez obtenidos las frecuencias esperadas, se aplicó la fórmula del chi-cuadrado.

$$X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

Donde:

X2= Chi – cuadrado

nio = Frecuencias absolutas observada

nie = Frecuencias absoluta esperada

Desarrollo:

$$X^2 = \frac{(7,25 - 11,458)^2}{11,458} = 1,55$$

$$X^2 = \frac{(17,75 - 13,542)^2}{13,542} = 1,31$$

$$X^2 = \frac{(15,67 - 11,458)^2}{11,458} = 1,55$$

$$X^2 = \frac{(9,33 - 13,542)^2}{13,542} = 1,31$$

Luego: $X^2 = 1,55 + 1,31 + 1,55 + 1,31$

$$X^2 = 5,72$$

Determinado el valor del chi cuadrado, se comparó con su valor teórico considerando que para investigaciones con variables sociales, existen dos niveles de confianza convenidos: 95% y 99%, los que ayudaron a la generalización de resultados con ciertas excepciones. La comprobación del valor del chi cuadrado calculada con su valor teórico, se realizó el cálculo del grado de libertad para cuadro 2 x 2 al 95% de confianza utilizando la siguiente fórmula.

$$gl = (f - 1)(c - 1)$$

Donde:

CUADRO N.- 8 : Significado de la Fórmula Grado de Libertad

gl =	Grados de libertad
f =	Filas
c =	Columnas del cuadro

Entonces:

$$gl = (2 - 1)(2 - 1)$$

$$gl = (1)(1)$$

$$gl = 1$$

Finalmente se utilizó la tabla de valores de C2A a niveles de confianza 95% y 99%, para ubicar el valor del chi cuadrado teórico en el grado de libertad uno y nivel de confianza 95%. El valor encontrado es 3.841.

3.4.1 Informe sobre la comprobación de la Hipótesis

El resultado del chi cuadrado calculado fue igual a 5.72 siendo superior a la teórica $gl = 1 =$ al 95% = 3.84 lo que significa que la H_1 es aplicable a la población estudiada, es aceptada la hipótesis del trabajo de investigación.

3.5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.5.1 Conclusiones

- a) Del análisis e interrelación de los resultados se concluye que la Unidad Educativa Nuestro Mundo carece de las siguientes directrices y lineamientos en control interno contable.
- b) Estructura orgánica que defina parámetros de autoridad en el área contable de la Institución.
- c) Funciones específicas para el desempeño de las actividades de cada uno de los trabajadores del área contable.
- d) Conocimientos de criterios estratégicos que direccionen el crecimiento del bienestar de la institución a corto y largo plazo.
- e) Procesos contables, reportes, registros, políticas y procedimientos del control interno para las operaciones económicas y financieras de la institución.
- f) Por lo anteriormente expuesta se concluye que es imprescindible la elaboración de un instrumento guía o de consulta como el denominado llamado Manual de Control Interno.

3.5.2 Recomendaciones

Una vez realizado la respectiva encuesta se comienza a recomendar a la Rectora y al Contador General de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

- a) Diseñar la estructura orgánica del área contable institucional, con el fin de que se defina parámetros de autoridad.

- b) Designar funciones específicas al personal del área contable y con ello mejorar el desempeño de las actividades, contrarrestando la duplicidad de tareas.

- c) Capacitar al personal del área contable en conocimientos estratégicos que conduzcan al crecimiento del bienestar institucional a corto y largo plazo.

- d) Formular y aplicar políticas y procedimientos que ayuden al fortalecimiento de los registros, control y evaluación que permita el desarrollo de las operaciones económicas y financieras de la institución.

- e) Elaborar un Manual de Control Interno en el Área Contable que contribuya el desarrollo de los procesos del área contable, con el fin de producir información financiera razonable.

CAPÍTULO IV

4 PROPUESTA

MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA UNIDAD EDUCATIVA “NUESTRO MUNDO.



4.1. DATOS INFORMATIVOS

UNIDAD EDUCATIVA “NUESTRO MUNDO” SALINAS.

Beneficiarios:

Directos:

Rector: Lcda. Mariana Muñoz
Contador Ing. Freddy Gonzalo Aguilar
Secretaria Lcda. Alicia Toro
Socios: 4 socios

Indirectos:

Clientes

Proveedores

Responsable del proyecto:

Johnny Liriano Recalde

4.2. MISIÓN

Fortalecer los procesos contables, mediante la asignación de eficiencia y eficacia de los recursos de la institución, con el valioso aporte de los recursos humanos que involucren las actividades educativas.

4.3. VISIÓN

El área contable será el mejor referente en los procedimientos de la institución, con procesos que ayuden a la automatización eficiente y permita una mejor administración contable financiera para satisfacer a los usuarios.

4.4. INTRODUCCIÓN

El avance de la ciencia, tecnología, comunicación y la evolución constante en direccionar los procesos contables. En los actuales momentos es incorporar nuevas acciones para fortalecer los procesos u operaciones financieras del área contable.

Entre los factores se tiene el tiempo, recursos y actividades que reflejaran la eficiencia y eficacia de los servicios que ofrece la Unidad Educativa Nuestro Mundo y presenta la elaboración de un Manual de Control Interno que ayudará al desenvolvimiento de cada proceso, funciones, descripciones y perfiles.

4.5. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

4.5.1. Objetivo General

Fortalecer el control interno mediante criterios estratégicos en la gestión contable para la obtención y optimización de la información financiera razonable.

4.5.2. Objetivos Específicos

- a) Direccionar la definición de parámetros de autoridad mediante la presentación de una estructura orgánica contable institucional.
- b) Orientar al mejor del desempeño a través de la descripción de las funciones específicas para el personal del área contable institucional.
- c) Promover el crecimiento institucional a corto y largo plazo mediante la presentación de un plan anual de capacitación al personal del área contable.
- d) Orientar la elaboración de un diagnóstico situacional periódico a través de la presentación de un cuestionario fundamentado en el Modelo COSO I.
- e) Direccionar el fortalecimiento de los registros y controles implementados en la Unidad Educativa Nuestro Mundo, mediante la formulación de políticas y procedimientos de control interno.
- f) Direccionar el desarrollo de los procesos del área contable a través de un Manual de Control Interno que contribuya a producir información financiera razonable.

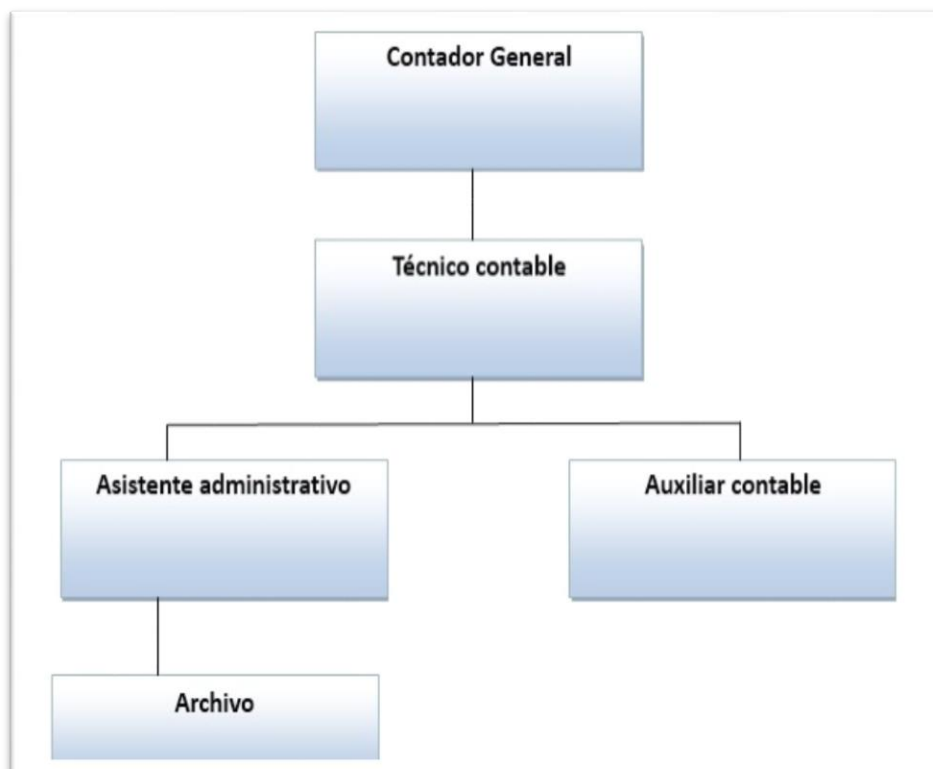
4.6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

El propósito de este organigrama es direccionar y determinar responsabilidades, estableciendo cargos y funciones del área contable, indicando a todos los empleados los parámetros de trabajo para cumplir los objetivos institucionales. Se presenta el organigrama para la Unidad Educativa Nuestro Mundo del

departamento contable, detallando el orden jerárquico tales como: cuerpo docente, personal administrativo y servicios y mantenimiento. La organización es el producto del establecimiento de una estructura formal de autoridades y subalternos, dispone y coordina las fases del trabajo para determinar sus objetivos. Uno de los objetivos que debe cumplir la Unidad Educativa es contar con un organigrama estructural, que aporte al desenvolvimiento, funciones, escalas, y responsabilidades del personal.

El organigrama contable está estructurado con un contador general, encargado y responsable del departamento, un técnico contable encargado de verificar que todos los procesos sistemáticos se realicen sin ninguna novedad, asistente administrativo, y el auxiliar contable también llamado colector encargado de recaudar y registrar las transacciones diarias del departamento de colecturía y concluye con la recopilación de la información.

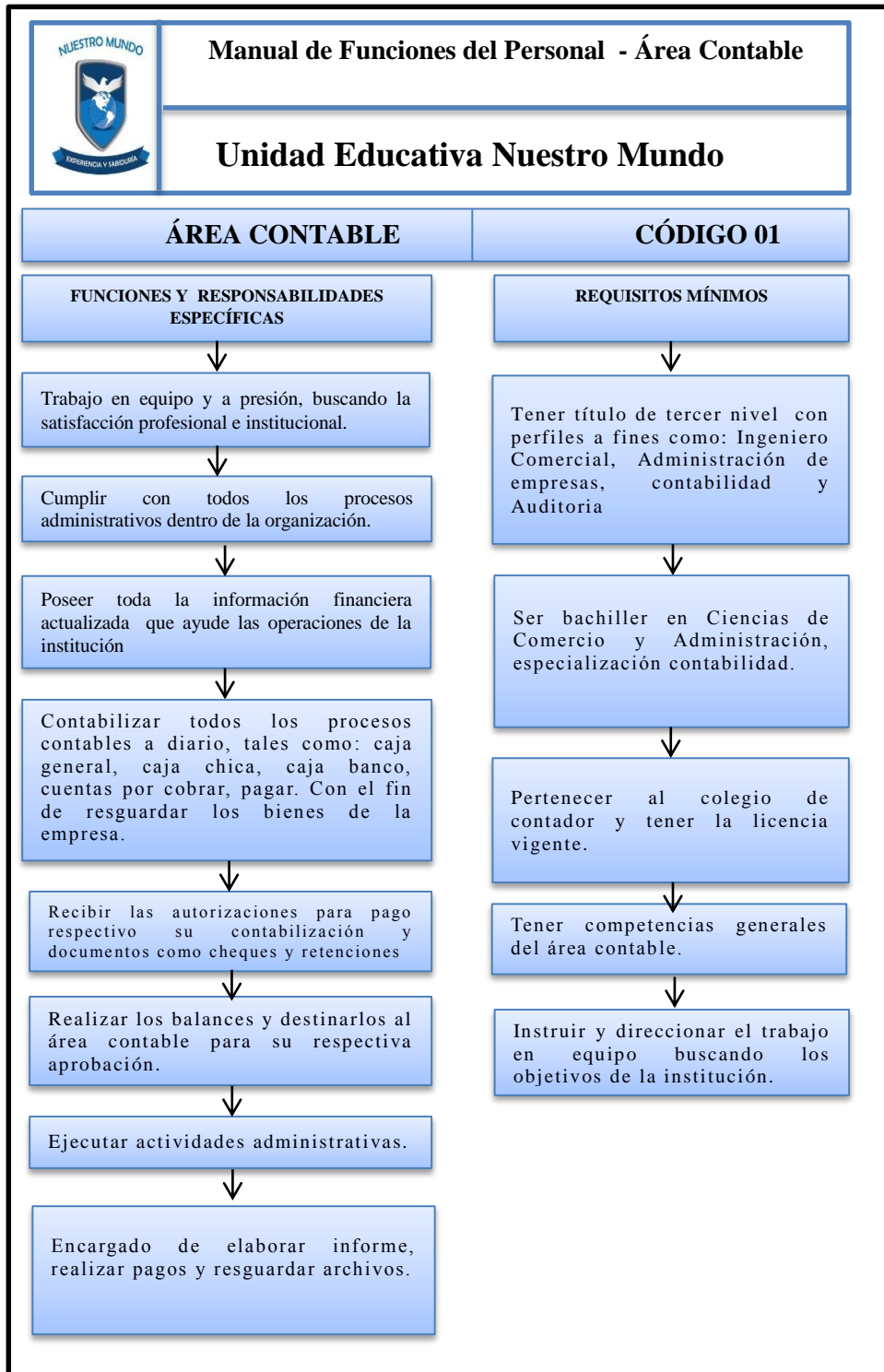
Organigrama Estructural del Área Contable



Fuente: U.E. Nuestro Mundo
Elaborado por: Johnny Liriano

4.7. FUNCIONES DEL PERSONAL

4.7.1. Funciones y competencias en el área contable

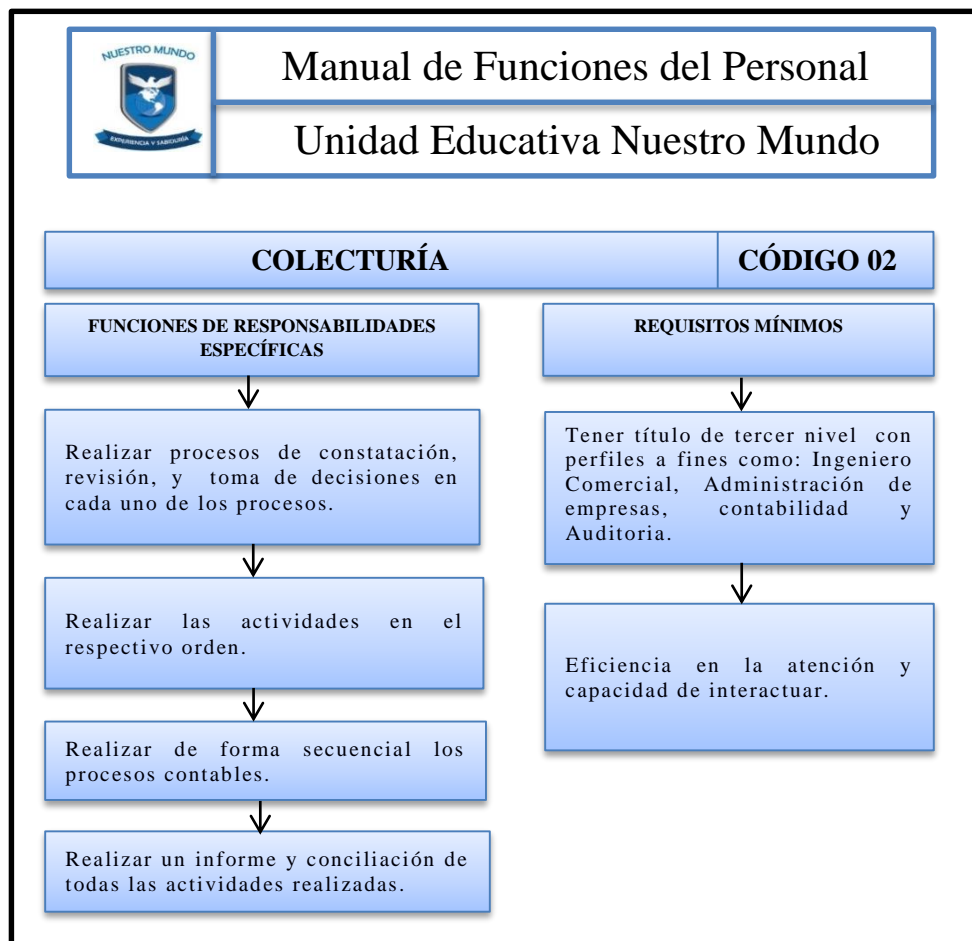


Fuente: Adaptación propia
 Elaborado por: Johnny Liriano

Naturaleza del trabajo

La naturaleza del trabajo es el proceso, estableciendo parámetros que garanticen las actividades contables, esta naturaleza se caracteriza en mantener actualizados los registros para la elaboración oportuna de los estados financieros.

4.7.2. Funciones y competencias en colecturía

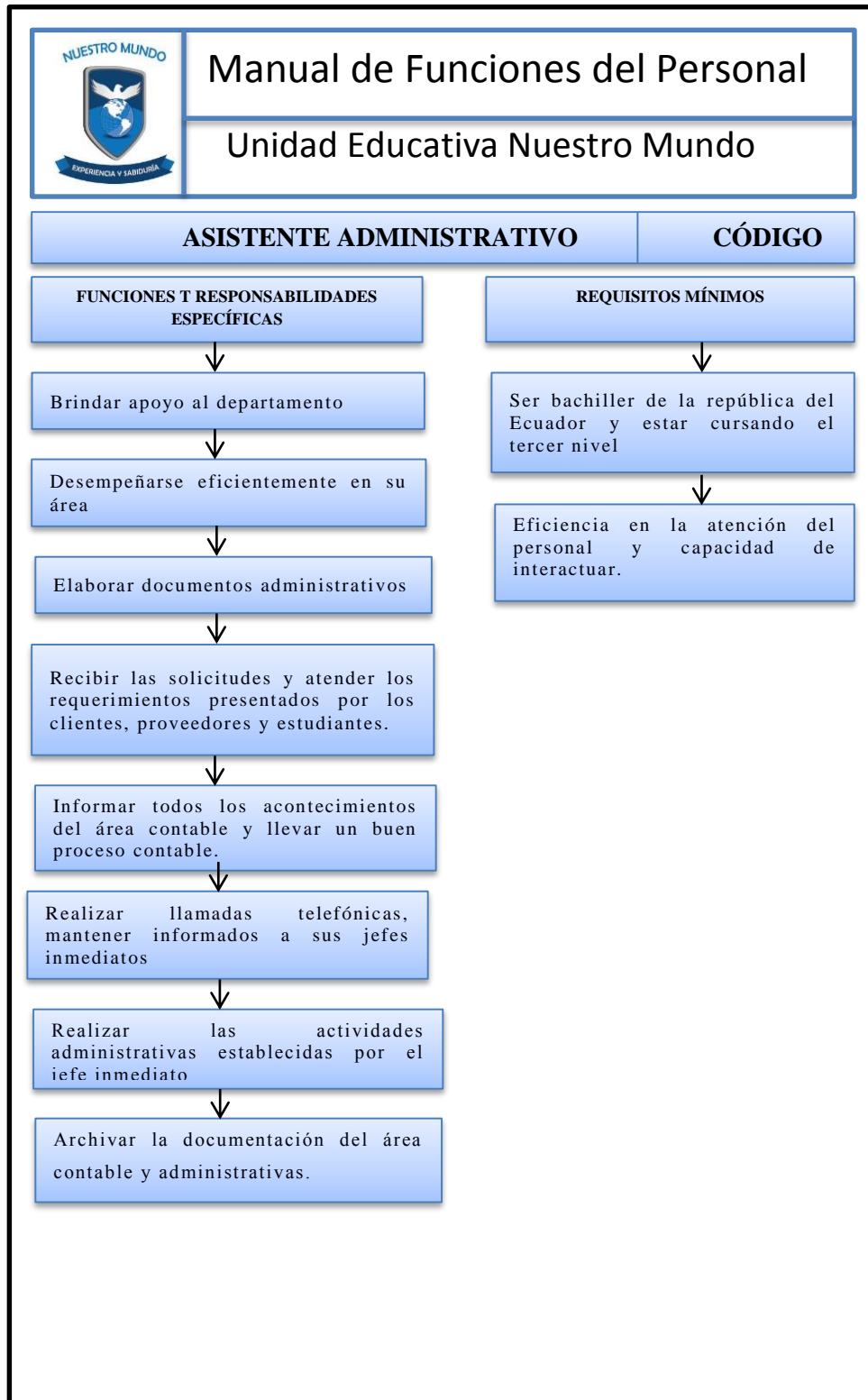


Fuente: Adaptación propia
Elaborado por: Johnny Liriano

Naturaleza del trabajo de colecturía

Es la persona encargada de reportar al Contador General toda la información contable confiable y oportuna; una de las principales características es la relación de subordinación.

4.7.3. Funciones y competencias en Asistente Administrativo



Fuente: Adaptación propia
 Elaborado por: Johnny Liriano

4.8. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO

Los temas que se dictarán sirven de contribución a los empleados para el desempeño de sus funciones logrando un personal eficiente y eficaz para el beneficio de la empresa.

CUADRO N.- 9 PLAN DE CAPACITACIONES - AÑO 2015						
Institución: Unidad educativa Nuestro Mundo						
Modalidad de capacitación:		Taller				
Participantes	Personal del área contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo					
OBJETIVO	TEMA	SUBTEMAS	HS.	RESPONSABLE	RECURSO	LUGAR
Promover el crecimiento institucional a corto y largo plazo mediante la presentación de un plan anual de capacitación al personal del área contable.	Clima organizacional funcional	Reconocimiento y logro de objetivos.	40	Capacitador particular	\$ 120	Auditorio de la Unidad Educativa Nuestro Mundo
		Misión, Visión, motivación en el puesto.				
		Trabajo en equipo, comunicación, ambiente físico.				
	Políticas y procedimientos	Procesos de cuentas contables.	40	Capacitador particular.	\$ 120	
		Registros de cuentas contables.				
		Autorización de pagos.				
		Requisitos fundamentales.				
	Estados financieros	Que son y clases de estados financieros.	30	Capacitador particular	\$ 120	
		Cuando se aplican y balances generales.				
		Tiempo apropiado para la presentación y entrega de los estados de situación inicial.				
	Trabajo en equipo y Motivación	Definición de trabajo en equipo y motivación.	30	Capacitador particular	\$ 120	
		Importancia y ventajas de trabajo en equipo y motivación.				
		Ventajas de líderes motivados.				
Manejo del IVA e impuesto a la renta	Correcta elaboración de los formularios y cálculos respectivos.	30	Capacitador particular	\$ 120		
TOTAL					\$ 600	

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

4.9. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL ACTUAL DE LOS CONTROLES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD CONSIDERANDO LOS COMPONENTES DEL COSO

Se realizó un cuestionario permitiendo la recopilación de información, utilizando como referencia el control interno, considerando la estructura del componente COSO 1.


- a) Ambiente de control.
- b) Valoración de riesgo.
- c) Actividades de control.
- d) Información y comunicación.
- e) Monitoreo.

El cuestionario se efectuó con ayuda principal de la autoridad, proporcionando la documentación, abarcando los parámetros de investigación, manteniendo un enfoque al cumplimiento de los objetivos de la Unidad Educativa.


4.9.1. Cuestionario del Control Interno diseñado bajo modelo COSO 1

Este cuestionario se desarrolló considerando ciertos parámetros que evalúan los actuales procesos del área contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo. Los procesos reflejan tipos de riesgos que pueden ser: alto, medio o bajo, el nivel de confianza al realizar los procesos, en cada parámetro evaluado arroja un porcentaje que permite tomar decisiones.


CUADRO N.- 10 Evaluaciones del Ambiente de Control

UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO "					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO EL MODELO COSO CONTABILIDAD					
 AMBIENTE DE CONTROL					
No.-	FACTORES DE CONTROL - BANCO DE PREGUNTA	REF	Respuestas		OBSERVACIONES
			SI = 1 ; NO = 0	N/A	
Estructura Organizacional					
1	¿El personal administrativo conoce los niveles jerárquicos y la estructura organizacional, a quiénes responderán por sus actividades cumplidas?		0		
Asignación de autoridad y responsabilidad					
2	¿El personal contable realicen el proceso de compras y se rige por un manual?		0		No cuenta con un manual de procedimiento que guie el cumplimiento de su trabajo.
3	¿La Rectora como primera autoridad, se informa del control de los procesos del área de contabilidad?		1		La Rectora hace uso de su autoridad para informarse del control de algunos procesos, por ejemplo verifica el reporte de ingresos y egresos mensuales realizando preguntas a los responsables de su elaboración.
Políticas y Prácticas					
4	¿Existe Políticas y procedimientos adecuados dentro del área contable?		0		Existen políticas y procedimientos pero no es el adecuado.
5	¿El área de contabilidad no se ha presentado actos deshonestos, ilegales y remarcables por el mal manejo de los recursos económicos institucionales?		1		
CALIFICACION OBTENIDA			2		
CALIFICACION MÁXIMA			5		

CUADRO N.- 11 Evaluación de Valoración de Riesgo


UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO " CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO EL MODELO COSO CONTABILIDAD  VALORACIÓN DE RIESGO						
No.-	FACTORES DE CONTROL - BANCO DE PREGUNTA	REF	Respuestas		OBSERVACIONES	
			SI = 1 ; NO = 0	N/A		
Objetivos Generales de la Unidad Educativa						
1	¿El personal del área contable está consciente de la importancia de sus actividades cumplidas, con el fin de alcanzar los objetivos globales de la Unidad Educativa?		0		Los miembros del personal contable no laboran con un compromiso real por lo objetivos de la Unidad Educativa.	
Riesgos						
2	¿El personal del área de contabilidad, comunica a su jefe inmediato superior, respecto a las dificultades y novedades presentadas en el ejercicio de sus actividades?		1		Está comunicación la dirigen directamente a la rectora de forma escrita.	
Manejo del cambio						
3	¿La Unidad Educativa se adapta fácilmente a los cambios impuestos en las nuevas normativas y reglamentos, emitidas por los entes de control?		1		Gracias a las suscripciones a los boletines de los entes de control, cualquier cambio normativo será de conocimiento del área contable y posteriormente se dará su aplicación.	
4	¿Sean han tomado medidas de seguridad necesarias, firme a las situaciones que podrían poner en peligro los valores monetarios de la institución?		0		Desde que se ingresan a las instalaciones se aprecia que no hay una seguridad, no hay custodios de llaves, ni la presencia de un guardia en la puerta principal.	
			2			
CALIFICACION OBTENIDA						
CALIFICACION MÁXIMA			4			

CUADRO N.- 12 Evaluación de Actividades de Control


UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO "					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO EL MODELO COSO CONTABILIDAD					
					
ACTIVIDADES DE CONTROL					
No.-	FACTORES DE CONTROL - BANCO DE PREGUNTA	REF	Respuestas		OBSERVACIONES
			SI = 1 ; NO = 0	N/A	
Generales					
1	¿La verificación de la cuenta bancaria lo hace una persona distinta a la encargada de las recaudaciones?		1		Las funciones de los tres miembros del área caen mucho en incompatibilidad, cómo en está verificación.
2	¿Se verifica que todas las recaudaciones recibidas, tanto en efectivo como en cheques, sean depositados diariamente?		0		No Mantienen un reporte diario de los movimientos de la cuenta.
3	¿El personal del área contable cuenta con claves de acceso a los ordenadores utilizados en el área?		0		A parte del ordenador de la rectora no existe un registro de claves de los demás ordenadores de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.
4	¿Se revisa de forma diaria los movimientos realizados en la cuenta bancaria de la Unidad Educativa?		0		No se mantienen un reporte diario de los movimientos de la cuenta.
Procesamiento de Información					
5	¿Existe personal autorizado para firmar cheques o documentos de importancia?		1		Actualmente solo la rectora.
6	¿Se realizan conciliación bancaria de forma mensual?		1		Pero no se rige bajo ninguna proceso.
7	¿Se verifican los depósitos de valores monetarios, antes de entregar los comprobantes de pago por matrículas y pensiones?		0		No se verifica ya que tampoco verifican cuanto recaudan

UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO "					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO EL MODELO COSO CONTABILIDAD					
ACTIVIDADES DE CONTROL					
N o.-	FACTORES DE CONTROL - BANCO DE PREGUNTA	REF	Respuestas		OBSERVACIONE S
			SI = 1 ; NO = 0	N/ A	
8	¿Se elaboran los comprobantes de pago, con todas las especificaciones de ley por el pago de matrículas y pensiones?		1		
9	¿Se realizan proceso de conciliación de los datos presentados, en las declaraciones tributarias con los totales calculados antes de cargarlas en el sistemas del SRI.		1		Se realizan las declaraciones mensuales pero el proceso es empíricamente.
10	¿Se controla que las declaraciones tributarias se realicen a tiempo y no se incurran en multas e interés por atrasos?		1		Antes del ocho de cada mes ya se procede con la elaboración de la declaración tributaria.
11	¿ Se realizan verificaciones de todas las transacciones para poder realizar los estados financieros.		1		Pero no se rigen bajo ningún proceso.
12	¿La rectora es quien autoriza las matriculas ordinarias y extraordinarias y los pases de los estudiantes?		1		Lo realizan empíricamente no tiene ningún proceso.
Documentación de respaldo y su Archivo					
13	¿Existe una persona quien se encarga de la custodia de los documentos de los estudiantes?		1		Existe un archivo en dirección con los documentos de los estudiantes a cargo del secretario del plantel.
14	¿El área cuenta con una caja fuerte con las respectivas seguridades para la protección de sus recursos monetarios?		1		
15	¿Se mantienen respaldo magnético de la información que se utiliza en área de contabilidad?		1		Cuentan con respaldo de la documentación física.
CALIFICACION OBTENIDA			11		
CALIFICACION MÁXIMA			15		

CUADRO N.- 13 Evaluación de Información y Comunicación

UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO " CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO EL MODELO COSO CONTABILIDAD  INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
No.-	FACTORES DE CONTROL - BANCO DE PREGUNTA	REF	Respuestas		OBSERVACIONES
			SI = 1 ; NO = 0	N / A	
	Generales				
1	¿La rectora solicita la elaboración de informes respecto a los estudiantes becados?		0		
2	¿Se mantienen actualizado el plan de cuenta de la Unidad Educativa?		1		
	Comunicación				
3	¿Las sesiones que se realizan con el área contable son previa convocatoria por escrito del rector o director con anticipación de 48 horas?		0		Las sesiones no se comunican con la anticipación indicada.
4	¿Existe una auténtica comunicación entre la Dirección y el personal de Contabilidad?		1		Se mantiene una prioridad de las reuniones realizadas entre la Dirección y el personal del área, según lo que se comprueba en las actas elaboradas.
	CALIFICACION OBTENIDA		2		
	CALIFICACION MÁXIMA		4		

CUADRO N.- 14 Evaluación de Monitoreo

UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO "					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO EL MODELO COSO CONTABILIDAD					
					
MONITOREO					
No.-	FACTORES DE CONTROL - BANCO DE PREGUNTA	REF	Respuestas		OBSERVACIONES
			SI = 1 ; NO = 0	N/ A	
Monitores Continuo					
1	¿Existe un responsable que verifique que los procedimientos se realicen con la mayor eficacia y ayudándose de controles?		0		No se cuenta con una persona disponible para esta verificación.
2	¿Hay un seguimiento y control a los procesos del área contable a través de reuniones de trabajo con el personal asignado?		0		Hay un seguimiento de las actividades asignadas más no de control de su cumplimiento en un tiempo determinado.
3	¿Se comprueba saldos pendientes de estudiantes, proveedores o personal de una manera escrita regularmente?		1		No se lleva procesos de saldos pendientes por partes de los estudiantes, peor de los proveedores ni del personal de la Unidad Educativa.
4	¿Se realizan arqueo de caja continua, reposición de caja, pagos de caja chica, se registran correctamente?		1		Se realiza pero no posee procesos ni procedimientos.
5	¿La ineficiencia de un control es informada de manera inmediata?		0		En vista de que el concepto de control y los controles internos no se encuentra identificado, es decir se informa el error, mas no se asume una ineficiencia en el control.
CALIFICACION OBTENIDA			2		
CALIFICACION MÁXIMA			5		

4.9.2. Nivel de Confianza y Riesgo

Se realizó la evaluación de control interno del área contable en la Unidad Educativa Nuestro Mundo, a través de un cuestionario del modelo COSO, se obtuvieron los resultados.

Tabla N.- 31 Resultados obtenidos en el cuestionario del área contable

N.-	Componente	CALIFICACIÓN	
		Puntaje Optimo	Puntaje Obtenido
1	Ambiente de Control	5	2
2	Valoración de Riesgos	4	2
3	Actividades de Control	15	11
4	Información y Comunicación	4	2
5	Monitoreo	5	2
SUMATORIA		33	19

El cuadro anterior muestra los valores obtenidos por cada componente, se contabilizó las columnas de los puntajes óptimos y puntajes obtenidos, estableciendo términos porcentuales para determinar la confiabilidad de control interno y establecer el nivel de riesgo.

4.9.2.1. Fórmula

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA: } \frac{\text{PUNTAJE OBTENIDO}}{\text{PUNTAJE ÓPTIMO}} * 100$$

$$\text{RIESGO DE CONTROL: } 100 - \text{NIVEL DE CONFIANZA}$$

4.9.2.2. Matriz de Evaluación de Nivel de Confianza

Tabla N.- 32 Matriz de Nivel de Confianza COSO

CONFIANZA MÍNIMO MÁXIMO		
ALTO		
ALTO	88,89%	95%
MEDIO	77,78%	88,88%
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO		
ALTO	55,56%	67%
MEDIO	44,45%	55,55%
BAJO	33,34%	44,44%
BAJO		
ALTO	22,23%	33%
MEDIO	11,12%	22,22%
BAJO	0,50%	11,11%

4.9.2.3. Desarrollo en la aplicación

NIVEL DE CONFIANZA:	$\frac{\text{PUNTAJE OBTENIDO}}{\text{PUNTAJE ÓPTIMO}} * 100$
	19
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{\quad}{33} * 100$
NIVEL DE CONFIANZA	57.5757 - 58% NIVEL DE CONFIANZA MEDIO ALTO
RIESGO DE CONTROL	100 - NIVEL DE CONFIANZA
RIESGO DE CONTROL	100 - 58
RIESGO DE CONTROL	42% RIESGO DE MEDIO BAJO

4.9.2.4. Comentario

Los resultados obtenidos de la evaluación del control interno actual a La Unidad Educativa Nuestro Mundo en el área contable, realizando la aplicación de la fórmula de confianza, considerando todos los componentes del modelo COSO 1. Se obtuvo un nivel de confianza del 58% de acuerdo a la matriz de medición utilizada se ubica en un nivel de confianza MEDIO – ALTO, además el riesgo de control representan por un 42%, que corresponde un riesgo medio BAJO.

La Unidad Educativa está expuesta a varios factores de riesgo y es posible que presenten errores e irregularidades, siendo recursos financieros, los componentes que representan claramente a controles adecuados para los procesos.

4.9.3. Resumen de Evaluación del sistema de control interno por componente del COSO 1

Tabla N.- 33 Tabla de resumen de evaluación del riesgo de control interno de contabilidad

N.-	Componente	Calificación		Nivel de Confianza	Nivel de Riesgos
		Puntaje óptimo	Puntaje Obtenido		
1	Ambiente de Control	5	2	40%	60%
2	Valoración de Riesgos	4	2	50%	50%
3	Actividades de Control	15	11	73%	27%
4	Información y Comunicación	4	2	50%	50%
5	Monitoreo	5	2	40%	60%

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por : Johnny Liriano R.

Nota: El cuadro anterior representa los componentes evaluados bajo del modelo COSO 1, el color rojo indica los componentes más débiles.

Concluyendo que existen faltas de control en el área de contabilidad y de los controles existentes.

4.9.3.1. Diagnósticos del Ambiente de Control

La estructura organizacional permitirá el flujo de información necesaria para la administración de actividades y claridad en la definición de responsabilidades.

La falta organizacional, funcional y personal, plasmada en un documento de apoyo, facilitará el conocimiento de los niveles jerárquicos que los empleados del área de contabilidad responderán por su actividad.

4.9.3.1.1. Asignación de autoridades y responsabilidad

Es necesaria la descripción de estándares y procedimientos relacionados al control interno incluyendo descripciones de trabajo en el manual. El personal del área contable realiza sus actividades sin ningún manual que detalle la descripción y procedimientos relacionados al trabajo.

La Rectora mantiene un control de varios procesos del área de contabilidad, tales como: reporte de Ingresos y Gastos que resultan informes finales para la toma de decisiones.

4.9.3.1.2. Políticas y prácticas del área contable

El personal del área de contabilidad, no está informado sobre los procedimientos de control, además no motiva ni mantienen una periodicidad del mismo.

4.9.3.2. Diagnósticos de valoración de riesgos.

Dentro de este diagnóstico existen componentes de control como son: los objetivos y los riesgos que posee la Unidad Educativa Nuestro Mundo; este diagnóstico observa los diferentes procesos que se realizan sin responsabilidad en el departamento contable.

4.9.3.2.1. Objetivos globales.

Los objetivos globales de la Unidad Educativa es extenderse por todos los niveles educativos.

4.9.3.2.2. Riesgos

Es necesaria la identificación y relevancia de riesgos tanto interno como externo, el análisis de riesgos depende de la información recibida por las autoridades y de agentes externos.

En el área de contabilidad el personal administrativo comunica al jefe inmediato, Contador General, respecto a dificultades que ha identificado en el ejercicio de sus responsabilidades, sin embargo la Rectora no es la única autoridad en la Unidad Educativa que pueden comunicar las dificultades identificadas.

4.9.3.2.3. Manejo de Cambio

Es importante anticipar, identificar y reaccionar a los eventos (riesgo) que pueden afectar a la consecución de los objetivos.

La Unidad Educativa en la administración posee mecanismos de riesgos informales pero efectivos; las reuniones proveen información útil sobre el riesgo proporcionando soluciones para el área y la implementación no requiere demasiado personal.

En el área de contabilidad con respecto al riesgo no existe una buena aplicación legal de adaptación a los cambios de impuestos en las nuevas normativas y reglamentos emitidos por los entes de control.

4.9.3.3. Diagnósticos de Actividades de control.

Las actividades de control evaluadas son aquellas que ayudan al resguardo del recurso económico.

4.9.3.3.1. Controles Generales.

Las actividades de control establecidos son relevantes para la Valoración de Riesgos y su aplicación. La verificación a los ingresos incluye revisión diaria de los movimientos y saldos a las cuentas bancarias a cargo del auxiliar contable y los depósitos de todas las recaudaciones recibidas.

En tema de seguridad la información requiere controles, no existen claves de acceso a los ordenadores utilizados por el personal contable, por otro lado, no hay una segregación de funciones clara en el área contable, siendo el contador, el auxiliar de contabilidad y el colector los miembros de esta área, no se limitan al cumplimiento de las actividades de su cargo, su concepto de trabajo en conjunto les permite colaborar entre su dando como resultados situación de incompatibilidad.

4.9.3.3.2. Procedimientos de información

Los procedimientos de la información del área contable y las verificaciones son notables:

- a) Conciliación de los valores recaudados.

- b) Verificación de los valores monetarios antes de entregar el comprobante de pago por matrícula o pensión.

- c) Elaboración de comprobantes de pago con todas las especificaciones de Ley.

- a) Conciliación de los datos presentados en las declaraciones tributarias con los totales calculados antes de subirlos al portal del sistema del SRI.

- b) Controlar que las declaraciones se realicen a tiempo, para no incurrir en las necesidades del pago de multas e interés.

4.9.3.3.3. Documentación de respaldos

La máxima autoridad debe implementar políticas y procedimientos de archivo para la conservación, mantenimiento de documentos físicos y magnéticos.

En el área de contabilidad el colector es el custodio de los documentos, los cuales se encuentran en archivadores en la Dirección General.

Después de constatar el área contable, no cuenta con caja fuerte que resguarde los valores y documentos de importancia, considerando el nivel de seguridad no poseen respaldo magnético de la información.

4.9.3.4. Diagnósticos de Información y comunicación

4.9.3.4.1. Información

Es importante informar al personal de acuerdo a las necesidades de la institución, en el área de contabilidad existe intercambio de información con la dirección, la elaboración del reporte de ingresos y egresos. La contabilidad debe proporcionar herramientas para la toma de decisiones adecuadas a la situación económica de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

4.9.3.4.2. Comunicación

Es importante evaluar la convivencia de los sistemas de comunicación de acuerdo a las necesidades de la institución, el área de contabilidad posee suficiente comunicación centralizada entre los directivos, cumpliendo con la formalidad a cada convocatoria previo escrito antes de 48 horas.


4.9.3.5. Diagnósticos Monitoreo

4.9.3.5.1. Monitoreo Continuo

Es importante monitorear la efectividad de los controles internos del área contable, actualmente no cuentan con personal que verifiquen los procedimientos que realiza la base de control, careciendo de estructura de control interno. En las reuniones de trabajo el personal no trata de temas de seguimientos de control de las actividades que evalúen el cumplimiento de los objetivos.

Realizar notificaciones de saldos pendientes a los estudiantes, padres de familias, proveedores de la Unidad Educativa Nuestro Mundo en caso de haberlo, las autoridades están pendientes de las comunicaciones que alerten a los problemas presentados.

4.10. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO CONTABLE

 <p>Logo of the Unidad Educativa Nuestro Mundo, featuring a shield with a bird and the motto 'EXPERIENCIA Y GARANTÍA'.</p>	<p>Manual de Políticas del Proceso Contable</p> <p>Unidad Educativa Nuestro Mundo</p>
<p>OBJETIVOS</p> <p>Establecer controles mínimos en la ejecución de procesos contables a fin de asegurar la aplicación de la normativa para la obtención de información económicas financieras.</p> <p>DE LA RESPONSABILIDAD</p> <p>El proceso contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo es responsabilidad del área contable y sus competencias, el desarrollo de las operaciones y la revisión de los estados financieros son de la máxima autoridad. Los balances presentados poseen la firma de responsabilidad de la máxima autoridad, Rectora y el contador. Mediante la información que reflejan los Estados Financieros se interpreta los resultados obtenidos de la situación económica y financiera de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.</p> <p>DE LA DOCUMENTACIÓN FUENTE</p> <p>El área contable verifica de forma prudente la documentación, revisa detalladamente los valores, observa la fecha de emisión y fecha de validez.</p> <p>DE LA CONCILIACIÓN DE SALDOS</p> <p>Conciliar de forma mensual los saldos de cada cuenta del sistema contable con su auxiliar, elaborado de forma computarizada detectando oportunamente las diferencias existentes, efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias. Se realiza para verificar la situación reflejada en los registros contables.</p>	



Manual de Políticas del Proceso Contable

Unidad Educativa Nuestro Mundo

DE LOS SISTEMAS

El sistema contable palmera estará diseñado acorde a las necesidades de información de manera compatible a las operaciones que realiza la Unidad Educativa.

DE LOS RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN

El área contable ejecutará respaldos de los archivos informáticos de las operaciones que se registran en el sistema contable y su facturación, evitando pérdidas de información ante cualquier eventualidad.

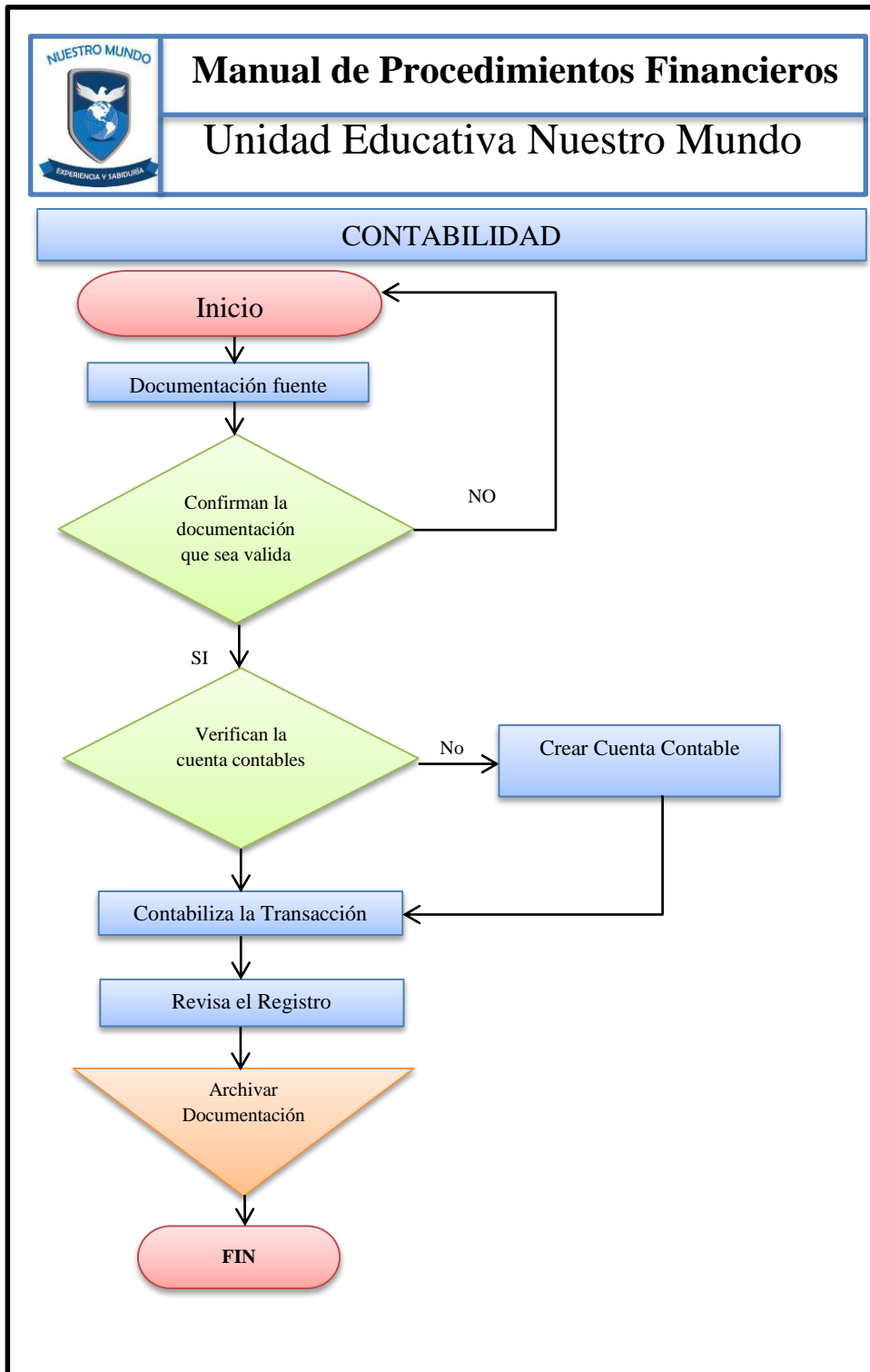
DE LAS CLAVES DE ACCESO

En el sistema contable Palmera, se registrará las claves de acceso para restringir la modificación o manipulaciones de datos a personas no autorizadas.

PROCESOS PARA REGISTRAR EN EL SISTEMA CONTABLE TODOS LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS QUE GENERAN ACTIVIDADES DE LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO


Como parte del proceso contable, el ingreso de información en los sistemas de procesamiento de datos es vital, en los procesos existen errores principales de digitación, es necesaria la formulación de controles mínimos que verifiquen el correcto ingreso de datos y el procesamiento de la información oportuna.

4.10.1. Flujograma del procedimiento para registrar en el sistema contable todos los movimientos financieros que generan las actividades de la unidad educativa nuestro mundo.

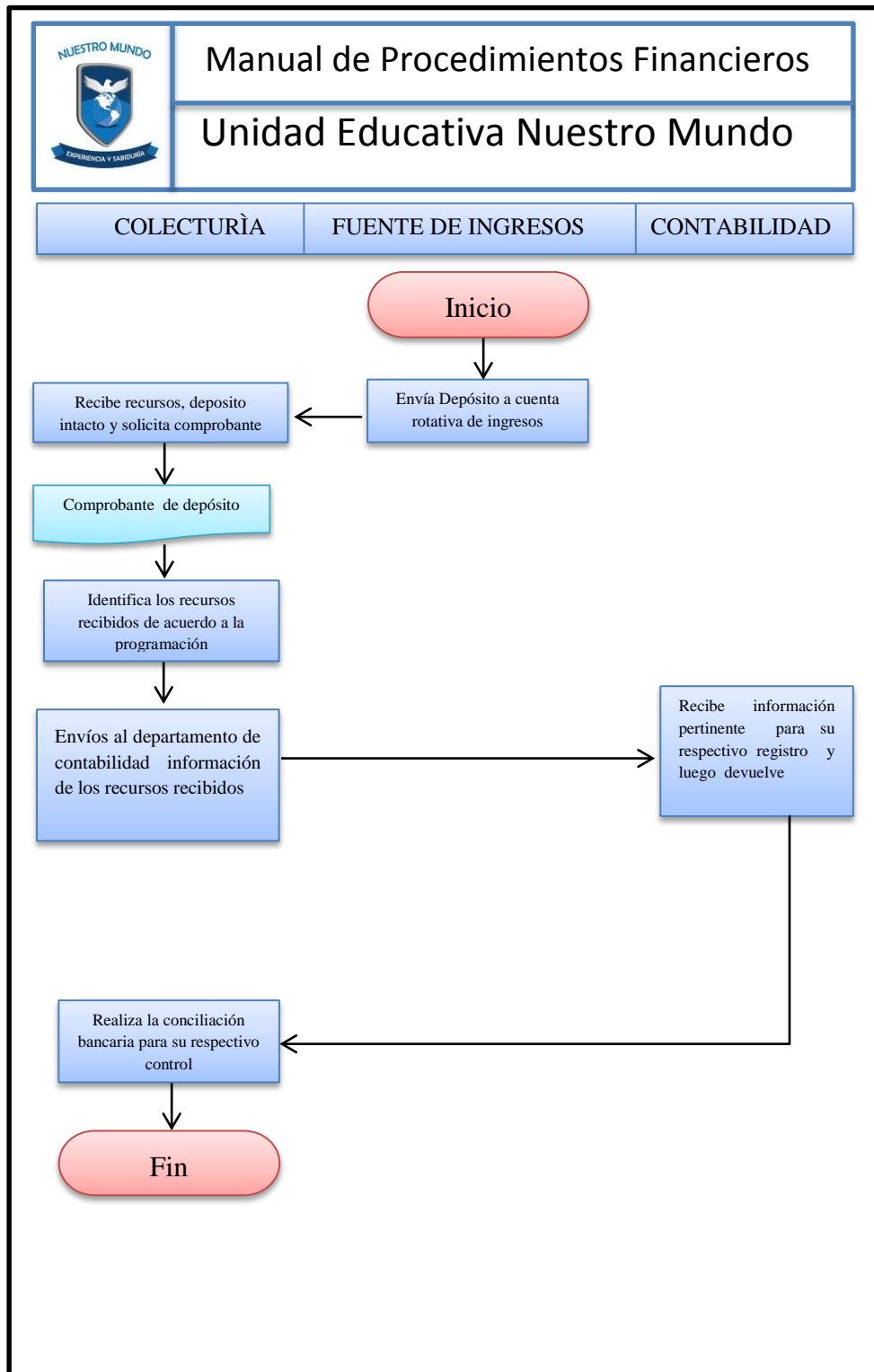


Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por : Johnny Liriano

4.11. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CUENTA INGRESOS

 <p>Logo of the educational institution, featuring a shield with a globe and the motto 'EXPERIENCIA Y INNOVACIÓN'.</p>	<p>Manual de Proceso Contable de la Cuenta Ingreso</p> <p>Unidad Educativa Nuestro Mundo</p>
<p>RECEPCIÓN DE INGRESOS</p> <p>Controlar de manera eficiente los recursos recibidos por conceptos de ingresos de pensiones o matrículas, de acuerdo al presupuesto establecido para la ejecución del ejercicio fiscal.</p> <p>DEPARTAMENTO COLECTURÍA</p> <ul style="list-style-type: none">a) Realiza cobros de pensiones, matrículas y procede al depósito, solicitando al banco el correspondiente comprobante de registros de ingresos.b) Identifica los cobros recibidos por conceptos de matrículas y pensiones de acuerdo a la programación, realizando el registro oportuno.c) Envía a contabilidad la información de los cobros recibidos para registrar la afectación presupuestal y disponibilidad financiera.d) Elaborar conciliación bancaria, para el control de los movimientos de ingresos y egresos de la cuenta bancaria. <p>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">e) Recibe la información de cobros por conceptos de pensiones y matrículas de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.	

4.11.1. Flujograma de procesos para elaborar la reposición de Ingresos



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado: Johnny Liriano

4.11.2. Modelos de aplicación de Ingresos



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

INGRESOS POR MATRICULA Y PENSIÓN

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MES	INGRESOS
ENERO	-
FEBRERO	-
MARZO	-
ABRIL	-
MAYO	\$ xxxx
JUNIO	xxxx
JULIO	xxxx
AGOSTO	xxxx
SEPTIEMBRE	xxxx
OCTUBRE	xxxx
NOVIEMBRE	xxxx
DICIEMBRE	xxxx
TOTAL	\$ xxxx




UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"


LIBRO DIARIO

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

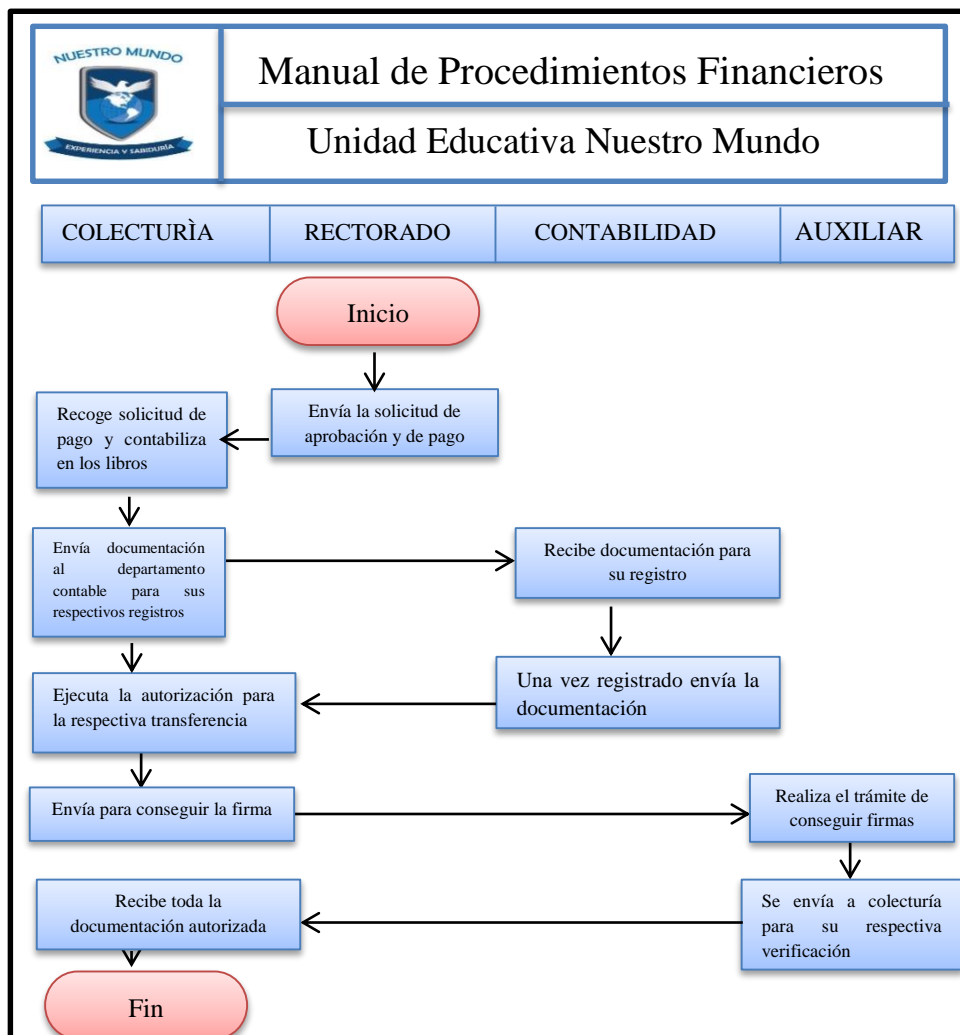
Fecha	Descripción	Parcial	Debe	Haber
01/04/2014	-1			
	Ingresos Por Pensión		\$ xxxx	
	Cuentas Por Cobrar			\$ xxxx
	Mes de Abril	\$ xxxx		
	Pr cuentas por cobrar			
01/04/2014	-2			
	Bancos			
	Bancos Produbanco			
	Ingresos Por Pensión			
	P/r los depósitos a la cuenta por conceptos de recaudación			

4.12. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CUENTA EGRESOS

	Manual de Proceso Contable de la cuenta Egresos
Unidad Educativa Nuestro Mundo	
<p>RECEPCIÓN DE EGRESO</p> <p>Desarrollar la gestión financiera en forma integrada, con eficiencia, oportunidad y transparencia, en el uso y manejo de los recursos financieros asignados a la Unidad Educativa Nuestro Mundo.</p> <p>DEPARTAMENTO DE RECTORADO</p> <p>a) La máxima autoridad revisa y analiza la documentación, envía al departamento correspondiente para su respectivo proceso de pago.</p> <p>DEPARTAMENTO DE COLECTURÍA</p> <p>a) Recibe la solicitud de pago, autorizada y registra en libros contables de forma secuencial, los compromisos y devengados con cargo al presupuesto de la Unidad Educativa.</p> <p>b) Envía documentación a contabilidad.</p> <p>c) Recibe la documentación firmada y procede archivarlo de forma ordenada.</p> <p>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p> <p>a) Recibe la documentación de la solicitud de pago para el registro.</p> <p>b) Envía documentación a colecturía para consignación al pago.</p>	

	Manual de Proceso Contable de la cuenta Egresos
	Unidad Educativa Nuestro Mundo
AUXILIAR DE SERVICIOS	
<p>a) Recibe la documentación y entrega al proveedor de bienes o prestador de servicios para su correspondiente firma de recibido.</p> <p>b) Envía a colecturía los documentos para su correspondiente verificación y archivo.</p>	

4.12.1. Flujograma de procedimientos de la cuenta Egreso.



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
 Elaborado: Johnny Liriano

4.12.2. Modelo de aplicación de la cuenta Egreso



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Gastos Operacionales

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

SERVICIOS BASICOS					
MES	LUZ		AGUA	TELEFONO	INTERNET
	MED. # 1378	MED.# 1670			
ENERO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
FEBRERO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
MARZO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
ABRIL	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
MAYO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
JUNIO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
JULIO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
AGOSTO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
SEPTIEMBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
OCTUBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
NOVIEMBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
DICIEMBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
TOTALES	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

GASTO DEL PERSONAL								
SUELDO Y SALARIO	SUELDO	PATRONAL				BENEFICIOS SOCIALES		
		11,15 %	IECE	SECAP	TOTAL	Décimo Tercer	Décimo Cuarto	Fondos de Reservas
ENERO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
FEBRERO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
MARZO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
ABRIL	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
MAYO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
JUNIO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
JULIO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
AGOSTO	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
SEPTIEMBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
OCTUBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
NOVIEMBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
DICIEMBRE	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
TOTALES	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

IMPUESTO,CONTRIBUCIONES Y OTROS

PREDIOS URBANO 2014		XXXX
TOTAL		XXXX

GASTOS BANCARIOS	
ANUAL	XXXX



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

LIBRO DIARIO


PERÍODO CONTABLE : 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Fecha	Descripción	Parcial	Debe	Haber
05/01/2014	-1			
	Servicios Básicos		xxxx	
	Luz Medidor 1376	xxxx		
	Luz Medidor 1376	xxxx		
	Agua	xxxx		
	Teléfono	xxxx		
	Internet	xxxx		
	Iva Pagado		xxxx	
	Bancos			xxxx
	Bancos Pichincha	xxxx		
	Pr Pagos de Servicios Básicos			

Fecha	Descripción	Parcial	Debe	Haber
05/01/2014	-2			
	Sueldos y Salarios		xxxx	
	Gastos de Aporte Patronal 12,15%		xxxx	
	Décimo Tercer Sueldos		xxxx	
	Decimos Cuarto Sueldos		xxxx	
	Fondos de Reservas		xxxx	
	Bancos			xxxx
	Aporte Patronal 12,15%			xxxx
	Aporte personal del 9,45%			xxxx
	Décimo Tercer Sueldos			xxxx
	Decimos Cuarto Sueldos			xxxx
	Fondos de Reservas			xxxx
	P/r Pagos de sueldos y salarios			

Fecha	Descripción	Parcial	Debe	Haber
05/01/2014	-3			
	Predios Urbano		xxxx	
	Banco			xxxx
	Pr de Predios Urbano			
05/01/2014	-4			
	Gastos Bancarios		xxxx	
	Bancos			xxxx
	Pr Pagos de gastos bancarios			

4.13. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CUENTA CAJA

	Manual de Normativas para el manejo de Caja
Unidad Educativa Nuestro Mundo	

DE LA RESPONSABILIDAD

El dinero estará custodiado por una persona responsable, su función es recibir efectivo, estar separado de la función de desembolsar dinero, además la persona custodia no tendrá acceso a los registros contables.

EL PROPÓSITO

La caja general no se utilizará para retiros operacionales, para esto fue creada caja chica, el procedimiento correcto es depositar el dinero de la caja general en las cuentas bancarias de forma intacta máximo al día siguiente de la recaudación.

DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Todo ingreso de dinero y cheque estará respaldado de un comprobante de ingreso pre-numerado, con descripción que se recibe el efectivo y con firma de responsabilidad de quién emite.

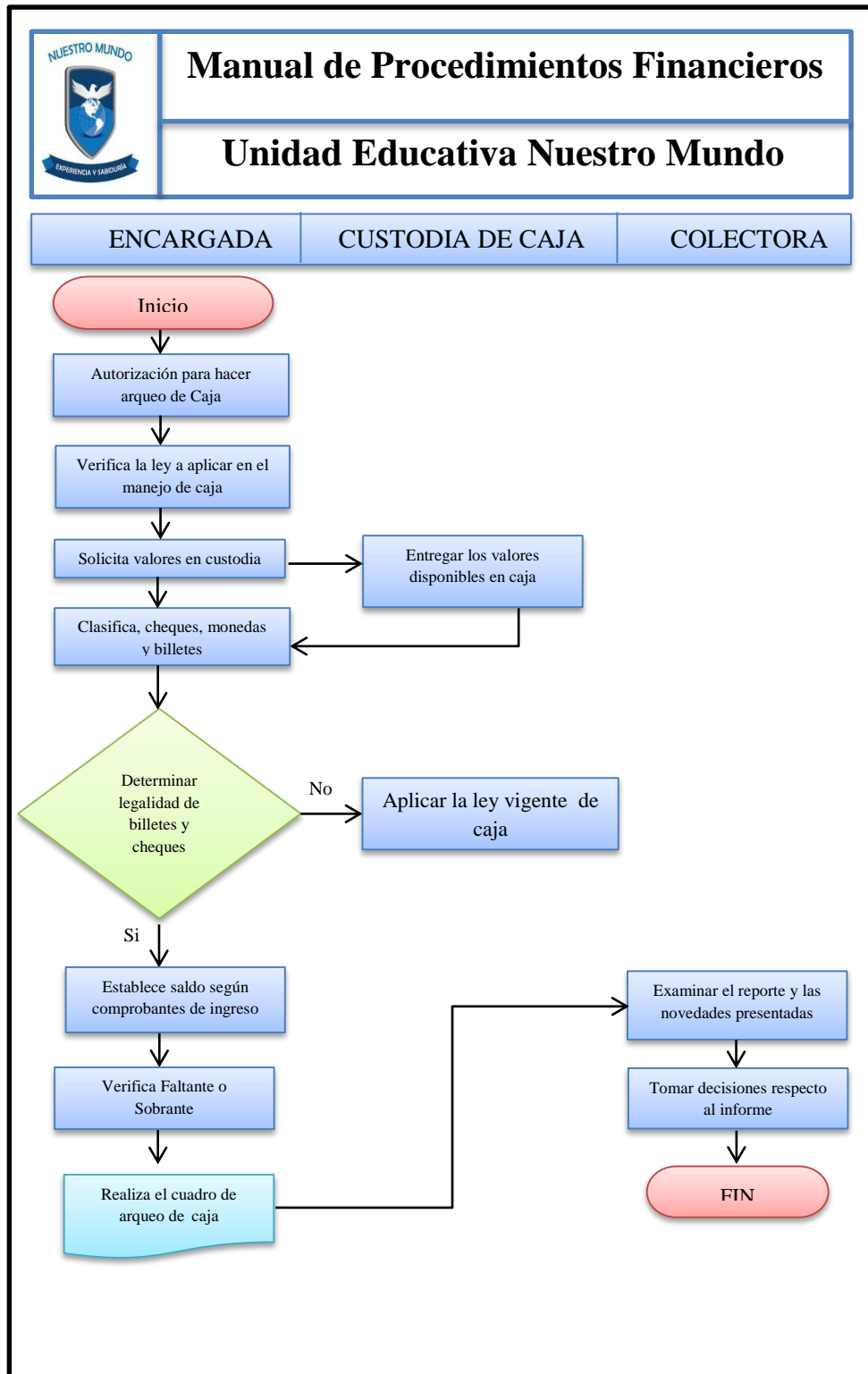
ARQUEO DE CAJA CHICA

Consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado con el objeto de comprobar la contabilización del efectivo recibido. Corresponde a los de caja tanto efectivo como cheques, verificando los controles internos realizados en el departamento contable.

Los faltantes o sobrantes se registrarán en el momento del arqueo, el faltante a cargo de la persona responsable y el sobrante se destina para la utilidad de la empresa.

- No se recibirá cheque post-fecha. Todo billete falso es responsable de la encargada de caja chica.

4.13.1. Flujograma del procedimiento para realizar arqueo de Caja chica



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por : Johnny Liriano

4.13.2. Modelo de aplicación para realizar arqueo de Caja chica



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

LIBRO CAJA

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Mes de Enero

Transacciones ocurridas

Saldos Anterior 30 de Marzo del Presente Año	XXXX
Cancelación del Arriendo; recibo No.-010	XXXX
Nos cancelan P/. No.- 1/3 Sr: Luis Borja	XXXX
Venta Factura No.- 15 -30	XXXX
Cancelación Factura No.- 090 a Pedro Arévalo	XXXX
Deposito del Banco Produbanco	XXXX

Fecha	Descripción	DEBE	HABER	SALDO
	-1			
Marzo	Saldos Anterior 30 de Abril del Presente Año	XXXX		XXXX
Abril	Cancelación del Arriendo; recibo No.- 010		XXXX	XXXX
Abril	Nos cancelan P/. No.- 1/3 Sr: Luis Borja	XXXX		XXXX
Abril	Venta Factura No.- 15 -30	XXXX		XXXX
Abril	Cancelación Factura No.- 090 a Pedro Arévalo		XXXX	XXXX
Abril	Deposito del Banco Produbanco		XXXX	XXXX
	SUMAN	XXXX	XXXX	XXXX



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

LIBRO CAJA

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

	DEBE	HABER
Saldo en Libro en Caja	XXXX	
Existencia física en el momento del Arqueo		XXXX
1 L/. Valorada en :		XXXX
1 Ch/.N.- 204013 del Banco Produbanco		XXXX
1 Recibo de Caja Chica		XXXX
80 Billetes de \$ 50.00		XXXX
20 Billetes de \$ 20.00		XXXX
70 Moneda de \$ 1.00		XXXX
SUMAN	XXXX	XXXX



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Registros Contables

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Para registrar Faltante de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2014	Cuentas Por Cobrar Sr: Carlos Andrade Caja P/r Por Faltante de Caja	xxxx	xxxx	xxxx


Para registrar Sobrante de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2014	Caja Utilidad P/r Sobrante no reportado		xxxx	xxxx


Para registrar Sobrante de Caja Chica cuando se conoce su origen

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2014	Caja Cuentas Por Pagar Srta. Andrea Toasa P/r Sobrante de caja al cliente correspondiente	xxxx	xxxx	xxxx

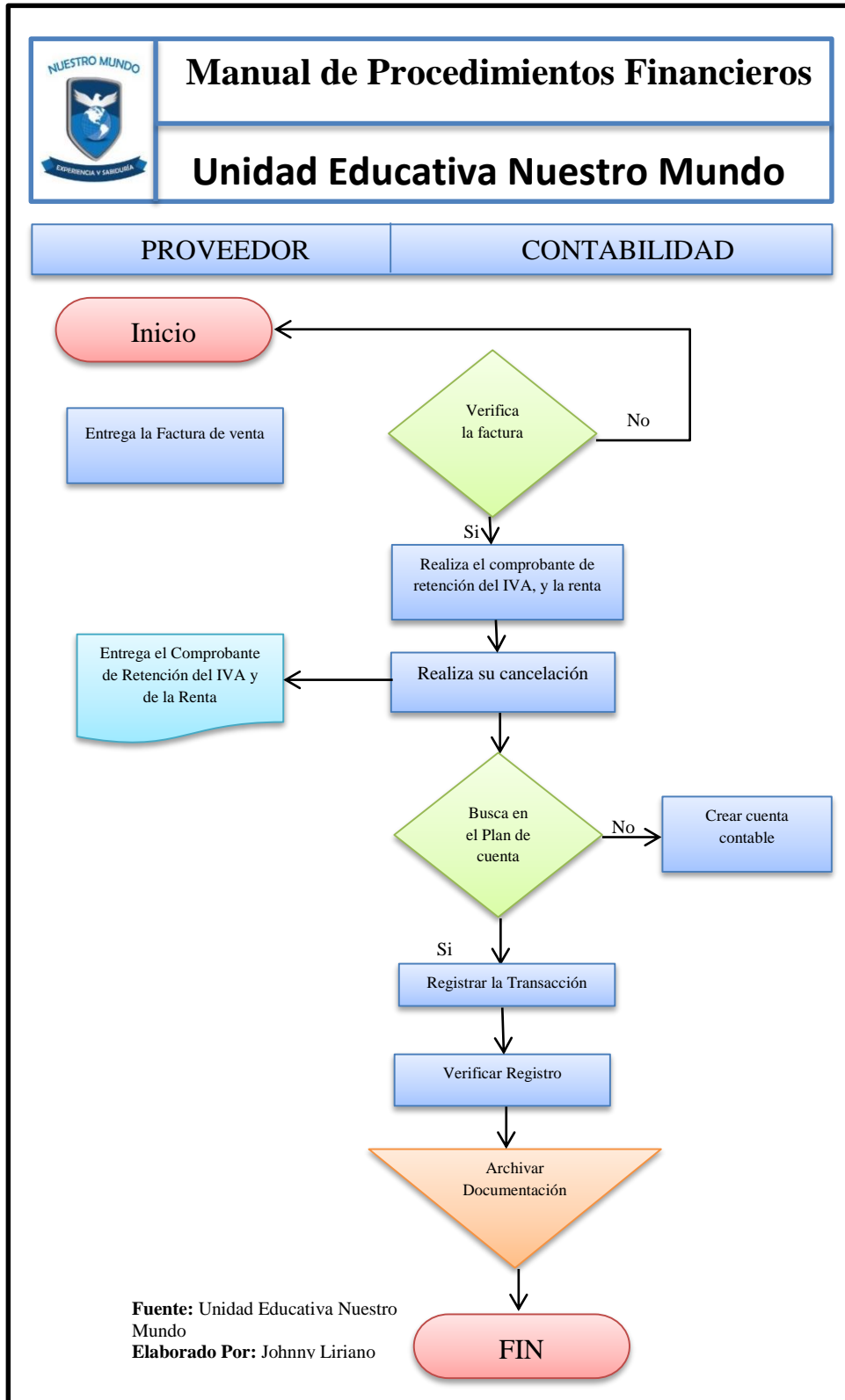
4.14. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

 <p>NUESTRO MUNDO EXPERIENCIA Y SABIDURÍA</p>	Manual de Normativas para el manejo de fondo de Caja Chica
Unidad Educativa Nuestro Mundo	
<p>OBJETIVOS</p> <p>Aunque los valores pagados del fondo de caja chica sean pequeños, estos gastos ocurren frecuentemente dentro de un período contable, por lo tanto es importante establecer controles para resguardar su correcto manejo y reposición.</p> <p>DE LA CUANTÍA DEL FONDO</p> <p>El monto del fondo de Caja Chica es hasta de 100.00 (CIEN 00/100 Dólares), serán utilizados para el fin creado.</p> <p>DE LA CUANTÍA DE LOS DESEMBOLSOS</p> <p>El valor máximo por cada pago o desembolso no excederá de 30.00, incluidos impuestos y disminuciones por conceptos de retenciones.</p> <p>DE LA DESIGNACIÓN DE LA CUSTODIA, MANEJO Y CONTROL</p> <p>El custodio y encargado del manejo del fondo de caja chica desempeñará funciones de colecturía, quién es asignado por la rectora.</p> <p>DEL CAMBIO DE ADMINISTRADOR</p> <p>En caso de vacación, enfermedad, comisión, o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo de fondo, se encargará a otro empleado de la misma área y se suscribirá un acta de entrega – recepción y enviarla a la rectora.</p>	

4.15. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE PAGOS CAJA CHICA

	Manual de Descripción del procedimiento para realizar pagos de Caja Chica
Unidad Educativa Nuestro Mundo	
<p>DESCRIPCIÓN PARA REALIZAR PAGOS DE CAJA CHICA</p> <ul style="list-style-type: none">a) Todos los pagos realizados tendrán sustento mediante facturas, notas de ventas o liquidaciones de compra como respaldo de la transacción y ser entregado al personal autorizado.b) Una vez recibido el comprobante en el departamento de contabilidad procede a la respectiva verificación de los datos del documento.c) Se verifica el documento entregado por el proveedor para elaborar la respectiva retención con los porcentajes establecidos, si el documento contiene errores de cualquier tipo, se regresará al proveedor para la corrección respectiva.d) Se procede al pago respectivo y entrega del comprobante de retención al proveedor.e) En caso de no existir la cuenta contable de gasto se creará y adicionará al plan de cuentas aplicado por la institución.f) Registrar en el sistema contable, las cuentas deudoras y acreedoras de la transacción.g) Verificar el respectivo registro a través de la revisión de los asientos contables, libro mayor o balance de comprobación.h) Archivar de manera cronológica la documentación de respaldo.	

4.15.1. Flujograma del procedimiento para realizar pagos con Caja chica



4.15.2. Modelo y aplicación de fondos y pago de la cuenta de Caja chica



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Creación de Fondos de Caja Chica

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Para registrar la creación de fondo de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2014	Caja Chica Banco Banco Produbanco P/r Para Establecer el fondo de caja chica Ch/ N.- 043 del Banco Produbanco a nombre de Srta Carolina ZAMORA	XXXX	XXXX	XXXX

Para registrar el gastos de la creación de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
15/04/2014	Gastos Generales Caja Chica P/r Varios gastos menores según facturas de Gastos		XXXX	XXXX

Para registrar pago de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
18/04/2014	Anticipo de Sueldo Lcdo. Jacinto Méndez Caja Chica P/r Anticipo de Sueldo al Docente Miguel Jara por el mes de Abril	XXXX	XXXX	XXXX


Para registrar pago de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
20/04/2014	Gastos Generales Botellón de Agua Materiales de Aseo Caja Chica P/r pago de gastos generales S fact N.- 1452	XXXX XXXX	XXXX	XXXX

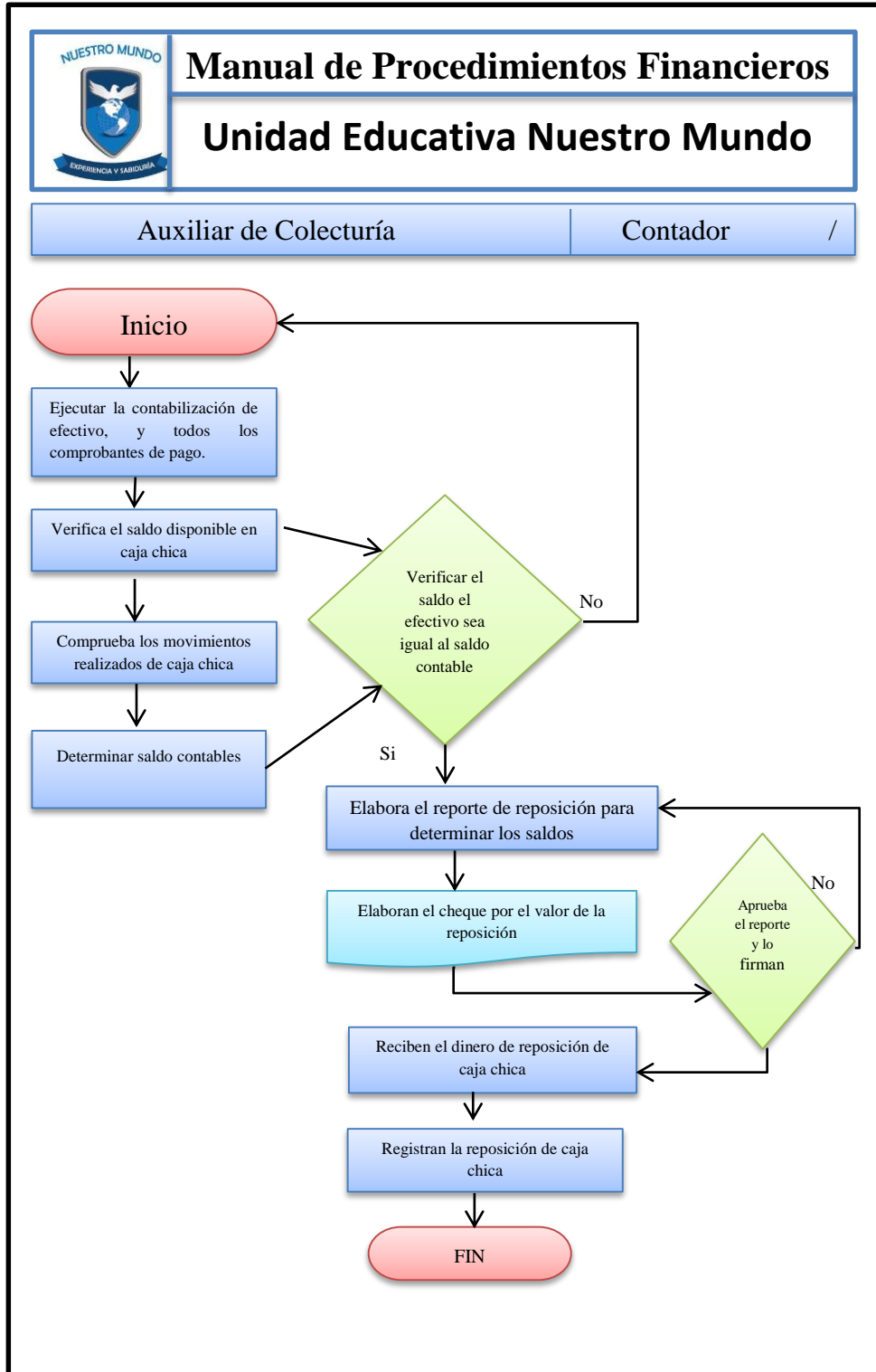
Para registrar pago de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
28/04/2014	Servicios Ocasionales Refrigerio Viaticos Caja Chica P/r Servicios Ocasionales S Fact N.- 4528	XXXX XXXX	XXXX	XXXX

4.16. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA

	Manual Proceso para efectuar reposición de caja chica
Unidad Educativa Nuestro Mundo	
PROCESOS PARA EFECTUAR LA REPOSICIÓN DE CAJA CHICA	
<p>La reposición de fondo de caja chica se procederá cuando la cantidad estipulada en el reglamento se ha gastado. Se realizará un informe adjuntando los documentos que justifiquen los gastos realizados.</p>	
<ul style="list-style-type: none">a) Contar el dinero en efectivo disponible en el fondo de caja chica, clasificándolo de acuerdo a la denominación de los billetes y monedas; revisar y determinar según comprobantes con el monto entregado.b) Determinar el saldo disponible de caja chica.c) Revisar los movimientos del fondo de caja chica, determinando el saldo contable de la cuenta.d) Con los saldos del efectivo disponible, los comprobantes y el saldo contable, verificar si el valor es igual al fondo de caja chica.e) Elaborar informes y determinar el monto de reposición de los fondos de caja chica.f) Elaborar cheque por el valor establecido a nombre del custodio de fondo.g) El contador revisará el informe de reposición y aprobación conjuntamente con la rectora, mediante la firma del cheque de reposición de caja chica.h) El custodio del fondo se encargará de cobrar el cheque y reponer el fondo de caja chica, se contabilizará la reposición.	

4.16.1. Flujograma de procesos para elaborar la reposición de Caja chica



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado Por : Johnny Liriano

4.16.2. Modelo y aplicación de reposición de Caja chica.



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO" Reposición de Caja Chica

PERÍODO CONTABLE : 01 DE Mayo AL 31 DE Mayo DEL 2014

Para registrar la creación de fondo de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/05/2014	Caja Chica		\$ xxxx	
	Banco			xxxx
	Banco Produbanco	xxxx		
	P/r Para Establecer el fondo de caja chica Ch/ N.- 043 del Banco Produbanco a nombre de Srta Carolina ZAMORA			


Resumen Caja Chica **Gastado** xxxx
Responsable Srta Andrade **Diferencia** xxxx
 31 de Mayo del
Fecha 2014

Documentos	No.-	Descripcion	Valor
Factura	1455	Papel Sanitario	\$ xxxx
Factura	859	Reposición de lámparas Focos	xxxx
Factura	564	Jabón	xxxx
Factura	784	Reposición de Garrafón	xxxx
Factura	965	Lavado de Uniforme	xxxx
Factura	568	Producto de Limpieza	xxxx
Factura	425	Pago a electricista	xxxx
Factura	365	Pago de Reparación	xxxx
Factura	88555	Pago de Mensajería	xxxx
Factura	98574	Impresión y Propaganda	xxxx
Factura	96374	Herramienta de Limpieza	xxxx

Para registrar la reposición de Caja Chica

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/06/2014	Caja Chica		\$ xxxx	
	Banco			xxxx
	Banco Produbanco	xxxx		
	P/r Para Establecer el fondo de caja chica Ch/ N.- 043 del Banco Produbanco a nombre de Srta Carolina ZAMORA			

4.17. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE CONTABILIZACIÓN DE LAS CUENTAS BANCOS

	Manual Proceso manejo y contabilización de las Cuenta Bancos
Unidad Educativa Nuestro Mundo	
PROCESOS PARA EL MANEJO Y CONTABILIZACIÓN DE LA CUENTA BANCOS	
<p>Establecer parámetros de control de valores disponibles en las cuentas corrientes que mantiene la Unidad Educativa Nuestro Mundo.</p>	
NORMATIVA PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS	
DE LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	
<p>La Unidad Educativa Nuestro Mundo puede aperturar cuentas bancarias para la eficiente ejecución de las operaciones de la entidad.</p>	
DE LA AUTORIZACIÓN	
<p>La Unidad Educativa Nuestro Mundo mantendrá únicamente cuentas corrientes, la autorización estará a cargo de la rectora y colectora de la institución.</p>	
DE LOS CHEQUE	
<p>Las medidas que se tomarán para la emisión de cheque son:</p>	
<ul style="list-style-type: none">a) Todo cheque será emitido a nombre del beneficiario.b) La cantidad que se emite del cheque será el valor exacto de la obligación que constan en los documentos fuentes de la transacción.c) Los cheques deben ser pagaderos a la fecha que se emiten, no se puede emitir cheque post fechado.	



Manual Proceso manejo y contabilización de las Cuenta Bancos

Unidad Educativa Nuestro Mundo

- d) Al emitir un cheque que no cumpla con los requisitos se marcará con sello de CHEQUE ANULADO y será archivado de forma secuencial.
- e) En caso de pérdida del cheque, se verifica que no haya sido pagado por la entidad bancaria y así reportarlo.

DE LOS DEPÓSITO

Para contabilizar un depósito se presentará el comprobante. En caso de depósitos no identificados se contabilizarán en Cuentas por pagar o depósitos varios, transcurridos cinco años se registrarán como ingresos extraordinarios.

DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA

Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación bancaria, será realizado por una persona no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos y/o registro de operaciones relacionadas.

Corresponde a la rectora designar al funcionario responsable a la revisión de las conciliaciones bancarias en la institución. Se realizará de manera mensual.



Manual Proceso manejo y contabilización de las Cuenta Bancos

Unidad Educativa Nuestro Mundo

EL SALDO NO COINCIDE CON EL LIBRO BANCO POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

- a) Cheques pendientes de cobros por parte de los beneficiarios.
- b) Depósitos de última hora que la institución realizó y que el banco no registró.
- c) Errores de números u omisiones en los libros de la empresa.
- d) Cheques que el Banco asigna a nuestra cuenta perteneciente a otros clientes.
- e) Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa.
- f) Cargos que el banco efectúa causados por intereses, comisiones e impuestos.
- g) Débitos no contabilizados por la institución.
- h) Costos de emisión de cheques, costos de servicios bancarios, errores u omisiones por parte de los bancos.

DEL CONTROL PREVIO AL PAGO

El área contable antes de realizar el pago y suscribir comprobantes de egreso o cheques, entre otros, previamente verificarán que:

- a) La transacción contenga documentación de respaldo y autorización respectiva.
- b) Exista la disponibilidad presupuestaria para cubrir la obligación.
- c) Existan fondos disponibles para realizar el pago dentro del plazo convenido.
- d) No haya demora injustificada en el pago.



Manual Proceso manejo y contabilización de las Cuenta Bancos

Unidad Educativa Nuestro Mundo

ESTOS INCLUYE LA VERIFICACIÓN DE:

- a) La documentación de respaldo que evidencia la obligación.
- b) La existencia de asuntos pendientes al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.

DE LOS ESTADOS DE CUENTA

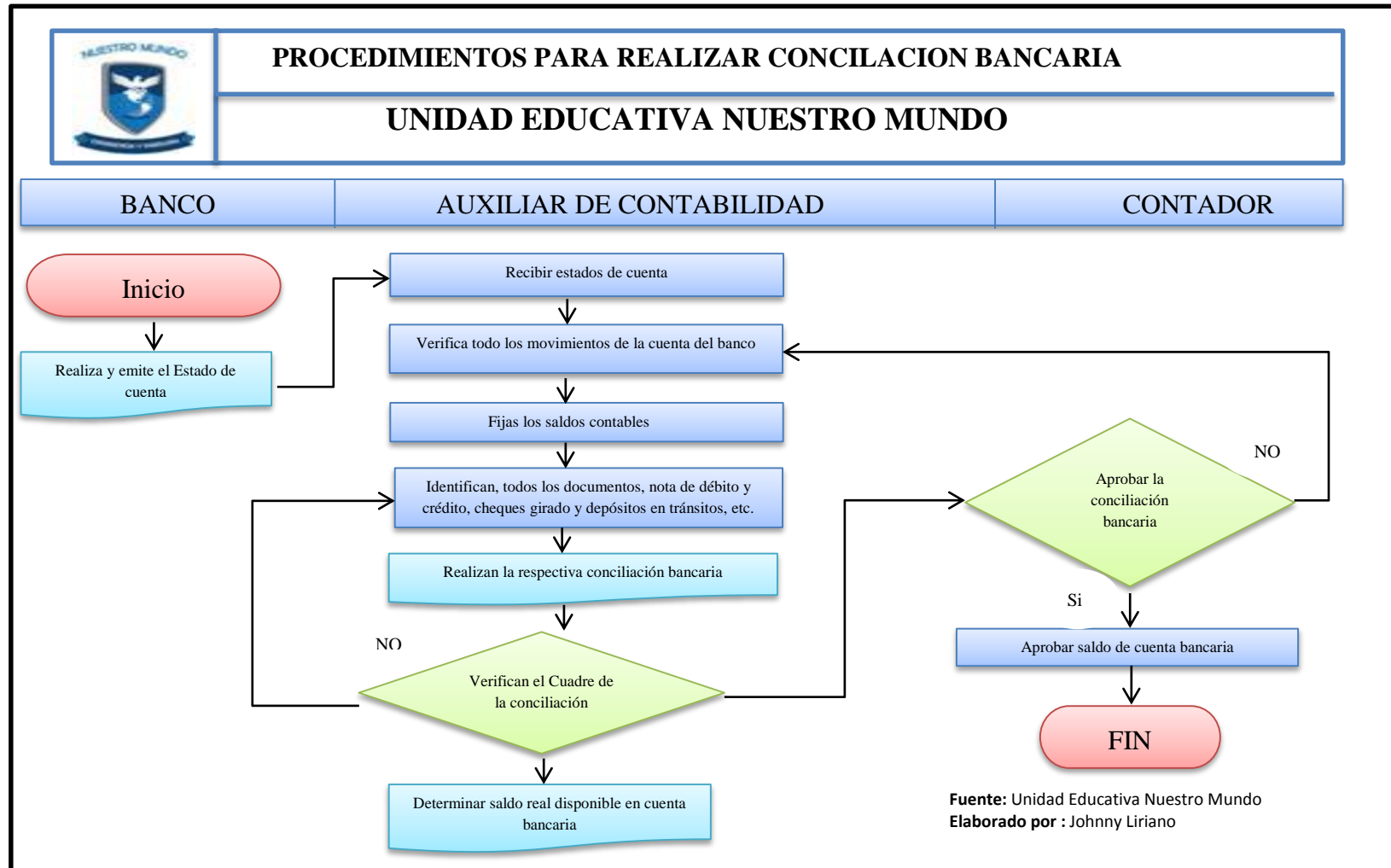
El área contable exigirá a la entidad bancaria entregar de forma oportuna el estado de cuenta y solicitar clave electrónica para verificar el saldo diario de las cuentas bancarias.

DEL ANÁLISIS DE SALDOS DISPONIBLES

Al presentar los estados de cuentas y la conciliación respectiva a gerencia se analizará el porcentaje de liquidez disponible para minimizar riesgos, sean estos por altos o bajos niveles de disponibilidad.

En caso de mantener un saldo considerable, realizar una previsión del dinero para cubrir obligaciones y/o créditos y el saldo restante invertirlo en diferentes opciones.

4.17.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CONCILIACIÓN BANCARIAS



4.17.2. Modelo y aplicación de conciliación bancaria



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Conciliación Bancaria

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Saldos	Estados de Cuentas Corriente			\$ xxxx
(+)	Débitos Bancarios No Contabilizados		\$ xxxx	
N/D 06-04-2014	Mantenimientos de Cuentas Corrientes	\$ xxxx		
N/D 07-04-2014	Valor de Cheque Devuelto	xxxx		
N/D 15-04-2014	Pago de la Luz	xxxx		
N/D 18-04-2014	Costo de la Chequera	xxxx		
N/D 20-04-2014	Iva Costo de Chequera	xxxx		
N/D 25-04-2014	Emisión de Tarjeta de Crédito	xxxx		
N/D 26-04-2014	IVA de Emisión de Tarjeta de Crédito	xxxx		
N/D 28-04-2014	Cajero Automático	xxxx		
N/D 28-04-2014	IVA Servicios de Cuentas Corriente	xxxx		
(+)	Depósitos No Acreditados Por el Banco		\$ xxxx	
21/04/2014	Papeleta N.- 5647	\$ xxxx		
30/04/2014	Papeleta N.- 23232	xxxx		
(-)	Créditos Bancarios No Contabilizados		\$ xxxx	
N/D 29-04-2014	Crédito Bancarios	\$ xxxx		
N/D 29-04-2014	Interés Ganados en Cuenta	xxxx		
(-)	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		\$ xxxx	
21/04/2014	Cheque N.- 114	\$ xxxx		
30/04/2014	Cheque N.- 115	xxxx		
Saldos Libros Bancos				\$ xxxx



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

LIBRO DIARIO

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
15/04/2014	1			
	Gastos Financieros		\$ xxxx	
	Cajero Automático	\$ xxxx		
	Costo de la Chequera	xxxx		
	Emisión de Tarjeta de Crédito	xxxx		
	Mantenimientos de Cuentas Corrientes	xxxx		
	Iva		\$ xxxx	
	Iva Costo de Chequera	\$ xxxx		
	IVA de Emisión de Tarjeta de Crédito	xxxx		
	IVA Servicios de Cuentas Corriente	xxxx		
	Bancos			xxxx
	P/r Débitos Bancarios			
21/04/2014	-2			
	Documentos Por Cobrar		xxxx	
	Bancos			xxxx
	P/r Cheques Devueltos por inconformidad			
15/04/2014	-3			
	Gastos Generales		xxxx	
	Bancos			200
	P/r la Cancelación de Planilla de Luz			
29/04/2014	-4			
	Bancos		xxxx	
	Documentos Por Pagar			xxxx
	P/r Créditos Bancarios			
29/04/2014	-5			
	Bancos		xxxx	
	Interés Ganados			xxxx
	P/r el Interés			



Corte de Estado de Cuenta

CUENTA: 13233964
PERÍODO: ACTUAL
ASESOR ASIGNADO: PRISCILA MENDOZA G

NOMBRE: UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO


SALDO: xxxx

SALDO DISPONIBLE: xxxx

SALDO FINAL POR CONFIRMAR: xxxx

#	Fecha Transaccion	Fecha Contable	Tipo Movimiento	Documento	Concepto	Agencia	Valor	Saldo Efectivo	Saldo	Signo
1	06/04/2014	06/04/2014	N/D	4209	Mantenimientos de Cuentas Corrientes	Salinas	\$ xxxx	\$ xxxx	\$ xxxx	-
2	07/04/2014	07/04/2014	N/D	195118795	Valor de Cheque Devuelto	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-
3	15/04/2014	15/04/2014	N/D	452874	Pago de la Luz	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-
4	18/04/2014	18/04/2014	N/D	68541	Costo de la Chequera	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-
5	20-04-2014	20-04-2014	N/D	63528	Iva Costo de Chequera	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-
6	25/04/2014	25/04/2014	N/D	96845	Emisión de Tarjeta de Crédito	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-
7	26/04/2014	26/04/2014	N/D	85241	IVA de Emisión de Tarjeta de Crédito	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-
8	28/04/2014	28/04/2014	N/D	967458	Cajero Automático	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-
9	28/04/2014	28/04/2014	N/D	52412	IVA Servicios de Cuentas Corriente	Salinas	xxxx	xxxx	xxxx	-

4.18. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

	Manual Proceso manejo y contabilización Cuentas y Documentos por Cobrar
Unidad Educativa Nuestro Mundo	

OBJETIVOS

El manejo de las cuentas y documentos por cobrar dentro de la institución es importante, porque los activos de la Unidad Educativa Nuestro Mundo se centran principalmente en esta cuenta.

NORMATIVA PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

DE LA SEGURIDAD

La institución tiene la obligación de archivar de forma secuencial la documentación como respaldo, para evitar pérdidas o hurtos. En la Unidad Educativa se emite letra de cambio o pagaré por el monto de la deuda, el mismo que está bajo custodia de la persona encargada de crédito.

DE LA AUTORIZACIÓN

La Rectora es responsable de autorizar el crédito mediante una firma en la documentación de respaldo, luego es emitido a la colectora para su respectivo registro.

DEL REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN

Todos los documentos y cuentas por cobrar se registrarán adecuadamente, indicando la fecha de otorgación de crédito, donde especifica monto de la deuda, fecha de vencimiento, firmas del deudor y garante.



Manual Proceso manejo y contabilización Cuentas y Documentos por Cobrar

Unidad Educativa Nuestro Mundo

DEL ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN

Sirve para verificar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la institución, los documentos del arqueo son las letras de cambio que hayan suscrito los deudores. Al efectuar el arqueo se realizará con el recuento físico de los documentos, verificando el nombre de la empresa, fecha de vencimiento, autenticidad de la firma del deudor, y otros requisitos legales de los títulos de crédito, este arqueo se realizará de forma mensual.

DEL ANÁLISIS DE SALDO

Consiste en el estudio de movimientos de cuentas, para determinar la corrección de las operaciones y del saldo que muestra. Se aplica al estudio de los saldos más importantes, para fortalecer los procedimientos de recaudación, como las cuentas y documentos por cobrar que están vencidos. La presentación en el balance de las cuentas y documentos por cobrar vigentes y vencidas se realizan por separado a fin de garantizar el análisis de la cartera.

Los problemas encontrados serán resueltos dentro de un tiempo razonable, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores, este análisis será efectuado periódicamente, de forma mensual para verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas.

En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.



Manual Proceso manejo y contabilización Cuentas y Documentos por Cobrar

Unidad Educativa Nuestro Mundo

DE LA CARTERA VENCIDA

Se realizará un análisis a la cartera crediticia de las cuentas que se encuentran vencidas, el personal encargado efectuará el cálculo de la morosidad con corte al 1 de cada mes e informar al departamento correspondiente facilitando la recaudación de esta cartera.

DE LA CONCILIACIÓN DE SALDOS

De forma mensual se conciliará los saldos del sistema contable Palmera y sistema de facturación para mantener los saldos al día.

DE LA CONFIRMACIÓN DE SALDOS

La colectora enviara un comunicado a los representantes que mantienen relación crediticia con la institución para realizar una confirmación de saldos.

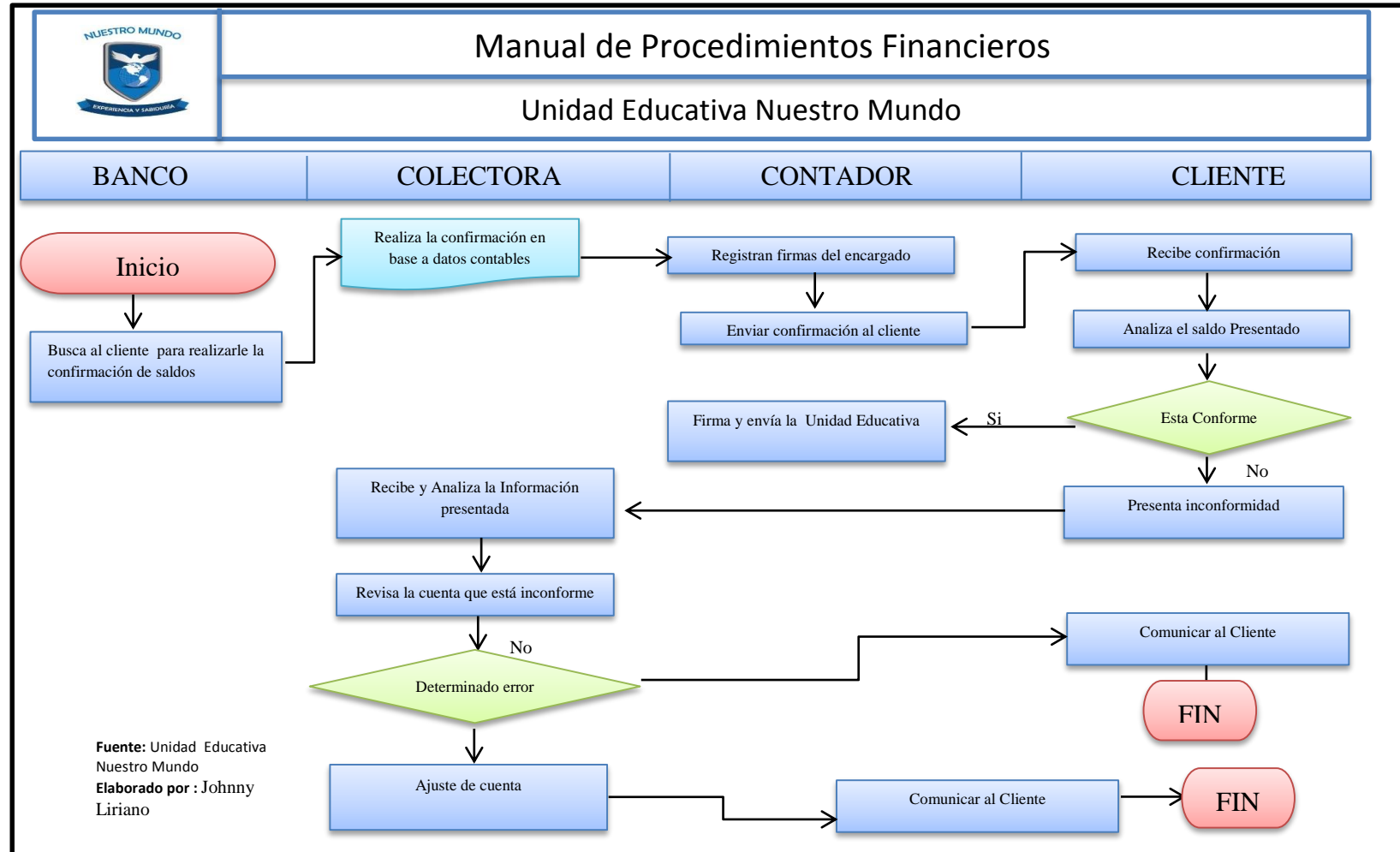
DE LAS CUENTAS INCOBRABLES

Para aquellos documentos y cuentas incobrables, que se hayan agotado todas las instancias y esfuerzos para recuperación, se registrarán en el balance general únicamente previa recomendación de un informe y aprobación de la máxima autoridad.

PROCESO PARA REALIZAR UNA CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Como norma de control interno en el manejo de las cuentas y documentos por cobrar se ha determinado la conciliación y confirmación de saldos que se registran en los libros contables de la entidad.

4.18.1. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONFIRMACIÓN DE SALDOS



4.18.2. Modelo y aplicación de la cuenta Documentos y Cuentas por Cobrar



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014


Fecha	Curso	CLIENTE	MES	VALOR	Fecha de Vencimiento	CONCEPTOS	Verificación
01/04/2014	8vo. Año A	ALTAMIRANO INDIO ARIANNA ISABEL	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	9no Año B	CRESPO CEVALLOS ADRIAN MARINO	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	1ero Cont	CRUZ CHELE CAROLINA REBECA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	3ero Cont	DE LA A SAAVEDRA KEYLA ALEJANDRA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	2 Ciencias A	ESPINOZA OROZCO ASHLEY MELINA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	2 Ciencias A	FLORES AMAYA NICOLE DANIELA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	2 Ciencias B	GALARZA MULLO JAIRON STEVEN	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	1ero Cont	GUERRA ROMERO LEANDRO MIGUEL	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	2do Contabilidad	GUERRERO OCLES LUZ MARINA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	2do Contabilidad	HIPO LEMA JENNY GRACIELA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	1ero Ciencias A	HIPO PILCO RICHARD DANIEL	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	1ero Ciencias B	LEMA CAIZA JOSE ALFONSO	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	1ero Ciencias C	MEJIA RAMOS JONATHAN DAVID	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	7mo Grado	MOLINA CUCALON CHRISTY ALINA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	7mo Grado	MOLINA MENDOZA WILSON GEORGE	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	5to Grado	NUÑEZ ZAMORA MARJORIE LUCIA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	1 Inicial	PAREDES ALEJANDRO MABEL BELEN	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado
01/04/2014	1 Inicial	PARRALES VERA MADELINE IRINA	Abril	XXXX	30/04/2014	Pensión	Confirmado



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"
Libro Diario
PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2014	-1			
	Cuentas Por Cobrar		XXXX	
	Parrales Vera Madeleine Irina	XXXX		
	Pensión			XXXX
	Mes de Abril		XXXX	
	P/r cobros de pensión del mes de Abril			
01/04/2014	-2			
	Cuentas Incobrables		XXXX	
	Provisión de Cuentas Incobrables			XXXX
	P/r Creación de las Cuentas Incobrables			
10/04/2014	-3			
	Provisión de Cuentas Incobrables		XXXX	
	Cuentas Incobrables			XXXX
	P/r una cuenta incobrable no pagado definitivo			
15/04/2014	-4			
	Provisión de Cuentas Incobrables		XXXX	
	Cuentas Por Cobrar			XXXX
	Parrales Vera Madeleine Irina			
	P/r la provisión de cuenta Incobrable			
30/04/2014	-5			
	Cuentas Por Cobrar		xxxx	
	Parrales Vera Madeleine Irina	xxxx		
	Provisión de Cuentas Incobrables			xxxx
	P/r El pago de la pensión considerada cuenta incobrable			

4.19. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE LAS COMPRAS DE LOS ARTÍCULOS, BIENES Y SERVICIOS.

 <p>Logo of Unidad Educativa Nuestro Mundo, featuring a shield with a globe and the text 'NUESTRO MUNDO' and 'FORMACIÓN Y MARCA'.</p>	Manual Proceso manejo de las compras de los artículos, bienes y servicios
Unidad Educativa Nuestro Mundo	
DE LAS COMPRAS DE ARTÍCULOS, BIENES Y SERVICIOS	
<ul style="list-style-type: none">a) Los bienes y servicios comprados se incluirán en el presupuesto aprobado de la institución.b) Las compras de artículos bienes o servicios se realizarán previo al análisis de la administración.c) La rectora determinará los renglones de material gastable, formularios y material de limpieza que requieran reabastecimientos.	
DE LAS COTIZACIONES	
<p>Se elaboran formularios predeterminados para la requisición de compras.</p>	
<ul style="list-style-type: none">a) El formulario de requisición de compras cumplirá con los requisitos de los campos y será enviado por el departamento solicitante a la rectora.b) Establecer descripciones y especificaciones claras de los materiales, productos y servicios a ser adquiridos.c) Solicitar cotizaciones a los proveedores, para obtener mejores condiciones en el mercado en cuanto a precios, calidad y servicios.d) La cotización contendrá, la descripción específica requerida en el formulario de requisición para los artículos.	



Manual Proceso manejo de las compras de los artículos, bienes y servicios

Unidad Educativa Nuestro Mundo

- e) Las cotizaciones tendrán precios firmes y fechas posibles de entrega.
- f) Las cotizaciones provisionalmente pueden recibirse por fax y el expediente final se presentará por escrito.
- g) Las compras inferiores a la suma de \$500 podrán efectuarse sin cotizaciones escritas, procurando en lo posible diversificar los proveedores.
- h) Para Compras de \$501.00 a \$7,000.00 se solicitará por lo menos dos (2) cotizaciones escritas.
- i) De \$7,001.00 en adelante se requieren por lo menos tres (3) cotizaciones escritas.

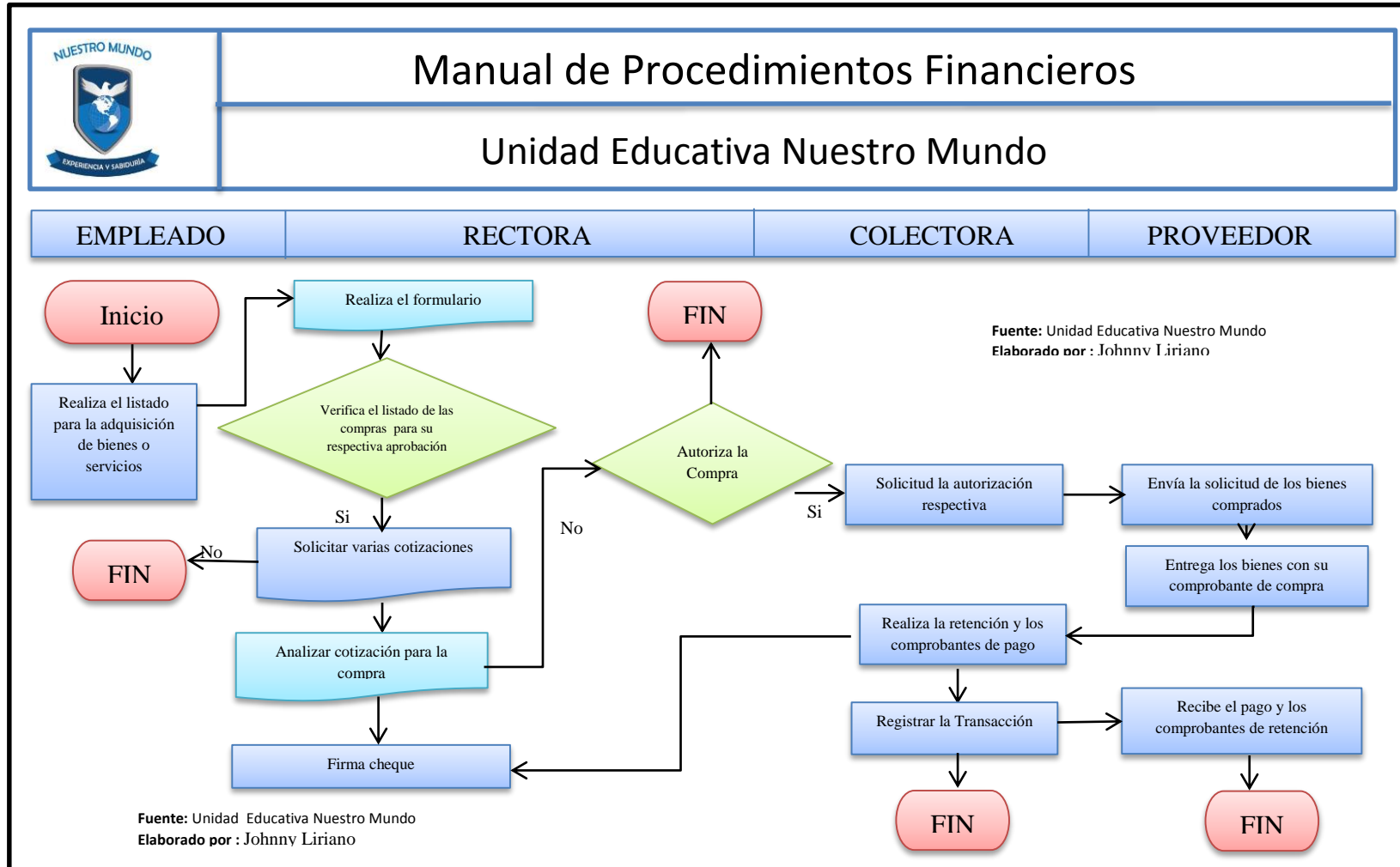
ORDENES DE COMPRA

- a) Tendrán numeración consecutiva pre-impresa.
- b) Serán elaboradas por una persona diferente a quién aprueba y realiza los registros contables.

RECEPCIÓN DE BIENES

- a) Los bienes serán recibidos por la persona encargada, quién asegurará que la mercancía esté conforme a las especificaciones de la orden de compra.
- b) La persona encargada procederá a firmar la factura o guía de remisión.
- c) La encargada anexará la factura a la orden de compra para su pago, siguiendo el procedimiento de solicitud de cheques.

4.19.1. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR COMPRAS



4.19.2. Modelo y aplicación para realizar Compras



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

DIARIO DE COMPRAS

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Fecha	Descripción	Nombre de Cuenta	Compras	Descuentos en Compras	Iva 12%	Bancos
01/04/2014	Fact N.- 045 dos escritorio	Muebles de Oficinas	XXXX		XXXX	XXXX
05/04/2014	Fact N.- 053 Laptos	Equipo de computación	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
15/04/2014	Fact N.- 030 computadora	Equipo de computación	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
16/04/2014	Fact N.- 048 Compra de Sillones	Muebles de Oficinas	XXXX		XXXX	XXXX
18/04/2014	Fact N.- 045 Equipos de Oficina	Equipos de Oficinas	XXXX		XXXX	XXXX
18/04/2014	Fact N.- 045 Muebles de Oficinas	Muebles de Oficinas	XXXX		XXXX	XXXX
23/04/2014	Fact N.- 045 Materiales educativos	Útiles de Oficinas	XXXX		XXXX	XXXX
25/04/2014	Fact N.- 045 Escritorios	Muebles de Oficinas	XXXX		XXXX	XXXX




UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Libro Diario

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2014	-1			
	Compras		XXXX	
	Equipos de Computación	XXXX		
	Iva 12%		XXXX	
	Cuentas Por Pagar			XXXX
	F&F Computers	XXXX		
	Descuentos en Compras			XXXX
	Ret. Fte 1%			XXXX
	Ret. Fte 30%			XXXX
	P/r Contratación de Seguros Hispana			
30/04/2014	-2			
	Cuentas Por Pagar		XXXX	
	F&F Computers	XXXX		
	Banco			XXXX
	P/r Cancelación de compra de equipos			

4.20. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE CUENTAS POR PAGAR

	<p>Manual Proceso manejo de las Cuentas Por Pagar</p> <p>Unidad Educativa Nuestro Mundo</p>
<p>DE LA AUTORIZACIÓN</p> <p>Las obligaciones contraídas por la entidad serán debidamente autorizadas por el organismo competente.</p> <p>DEL VENCIMIENTO</p> <p>Tener un adecuado control, estableciendo un indicador de vencimiento que sean pagadas oportunamente para prevenir sanciones tales como: recargos, intereses o multas, las obligaciones serán pagadas en la fecha establecida al compromiso, permitiendo un control a los registros detallados y la conciliación.</p> <p>DE LOS GASTOS ADICIONALES</p> <p>Se producen por conceptos de sanciones por mora e interés, el pago de las obligaciones con retraso, será responsabilidad de quién o quienes los hayan ocasionado.</p> <p>DEL USO DE UN SELLO RESTRICTIVO</p> <p>Ejecutado el proceso de pago la documentación que evidencia el desembolso del efectivo, será marcada con el sello “CANCELADO”, determinando los datos como: el nombre de la institución bancaria, cuenta bancaria, fecha de pago y el número de cheque girado.</p>	



Manual Proceso manejo de las Cuentas Por Pagar

Unidad Educativa Nuestro Mundo

Luego el departamento contable es responsable de registrar, archivar y conservar la documentación por el tiempo que la ley disponga, esto es utilizado como medidas de control interno, reduciendo los riesgos del uso de la documentación por error.

DE LA INFORMACIÓN

La información administrativa del endeudamiento de la entidad se organizará y cumplirá con los diferentes requerimientos, para mejorar el conocimiento y comprensión de este tipo de operación.

DE LAS OBLIGACIONES

La entidad adquirirá una obligación con una entidad financiera previa la autorización de la Máxima Autoridad.

- a) Los objetivos del endeudamientos;
- b) Las fases de endeudamiento;
- c) La relación costo-beneficios en dependencia al fin de los recursos.

DE LOS CONVENIOS DE PAGO

La Unidad Educativa tramitará convenios de pagos ante las instituciones bancarias y canalizará las formas de pago oportunas, para evitar recargos como interés por mora o multas.

4.20.1. Modelo y aplicación de las cuentas por pagar



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO" CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Proveedor	Cuenta	Cédula de Identidad	Comprobante ante Retención	Factura	Valor	Detalle	Días
Imprenta San Francisco	Produbanco - 13233965	0928745218	859	1250	xxxx	Compras de Materiales de Oficinas - Sellos	30
Ediciones Santillan	Pichincha - 89541233	0963528457	63525	6325	xxxx	Compras de Libros	30
Seguros Hispana	Guayaquil - 85698547	0945217485	3241	6321	xxxx	Seguros - Estudiantil	90
Ediciones Holguin	Pichincha - 135247	0984571222	8596	9685	xxxx	Compras de Libros	60
Almacen Pika	Pichincha - 9628542	0985444124	3241	6698	xxxx	Compra de Materiales de Aseo	30
Casa Deportiva Elite	Guayaquil - 9685421	0941222585	333	96582	xxxx	Uniformes	60
Refrigeración Bryan	Guayaquil - 965241	096855698	524	621	xxxx	Arreglos de Aire Acondicionados	30
Imprenta Ancón	Produbanco - 025365	096854599	6334	852	xxxx	Emisión de Facturas - comprobantes	30




UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Libro Diario

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2014	-1			
	Seguros Pagado Por Anticipado		xxxx	
	Iva 12%		xxxx	
	Cuentas Por Pagar			xxxx
	Seguros Hispana	xxxx		
	Ret. Fte 1%			xxxx
	Ret. Fte 70%			xxxx
	P/r Contratación de Seguros Hispana			
30/06/2014	-2			
	Cuentas Por Pagar		xxxx	
	Seguros Hispana	xxxx		
	Banco			xxxx
	P/r Cancelación de Seguros			

4.21. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO NÓMINAS

	<p>Manual Proceso manejo pago de Nóminas</p> <p>Unidad Educativa Nuestro Mundo</p>
<p>ELABORACIÓN DE MANEJO DE NÓMINAS</p> <p>La elaboración de la nómina inicia en un período de pago que está claramente definido en el código de trabajo de la ley. Las normas de control interno están distribuidas de acuerdo al contrato de trabajo, constituyen protección a los recursos monetarios destinados a la administración de personal. A continuación los procesos.</p> <p>APROBADAS POR PERSONAS AUTORIZADAS</p> <ul style="list-style-type: none">a) La contratación de personal.b) El salario a Pagar.c) Horas suplementaria y extraordinaria y otros pagos especiales. <p>REPORTE DE CADA TRABAJADOR</p> <ul style="list-style-type: none">a) Elaboración de Nómina.b) Aprueban y pagan la Nómina. <p>UTILIZAR RELOJES MARCADORES U OTROS MEDIOS QUE PERMITAN CONTROLAR EL TIEMPO DE TRABAJO</p> <p>SEPARACIÓN DE FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">a) El departamento de colecturía realiza la liquidación, y procede a pagar la nómina.b) Las funciones entre el personal de talento humano y el encargado de realizar la nómina son distintas.	



Manual Proceso manejo pago de Nóminas

Unidad Educativa Nuestro Mundo

- c) Las contrataciones o despidos serán notificadas.
- d) El tiempo de pago a cada trabajador debe ser aprobado por el jefe del departamento respectivo.
- e) Los cálculos de la nómina serán revisados antes de pagar a los trabajadores.

CUANDO LA NÓMINA SEA PAGADA CON CHEQUE

- a) Debe existir una cuenta bancaria que la institución utilice.
- b) La cuenta bancaria de nómina será conciliada mensualmente por una persona diferente quién elabora y cancela la nómina.
- c) La persona que realiza la conciliación, recibirá el estado de cuenta bancario.

DE LAS RESPONSABILIDADES

- a) La auxiliar del departamento de contabilidad es responsable de emitir los valores de descuentos y aportes que tienen los empleados.
- b) La colectora es la responsable de entregar información requerida al Auxiliar de contabilidad para el cálculo de valores complementarios al rol de pagos.
- c) El contador se responsabiliza del cumplimiento de los procedimientos y garantizar que los saldos mostrados sean reales.

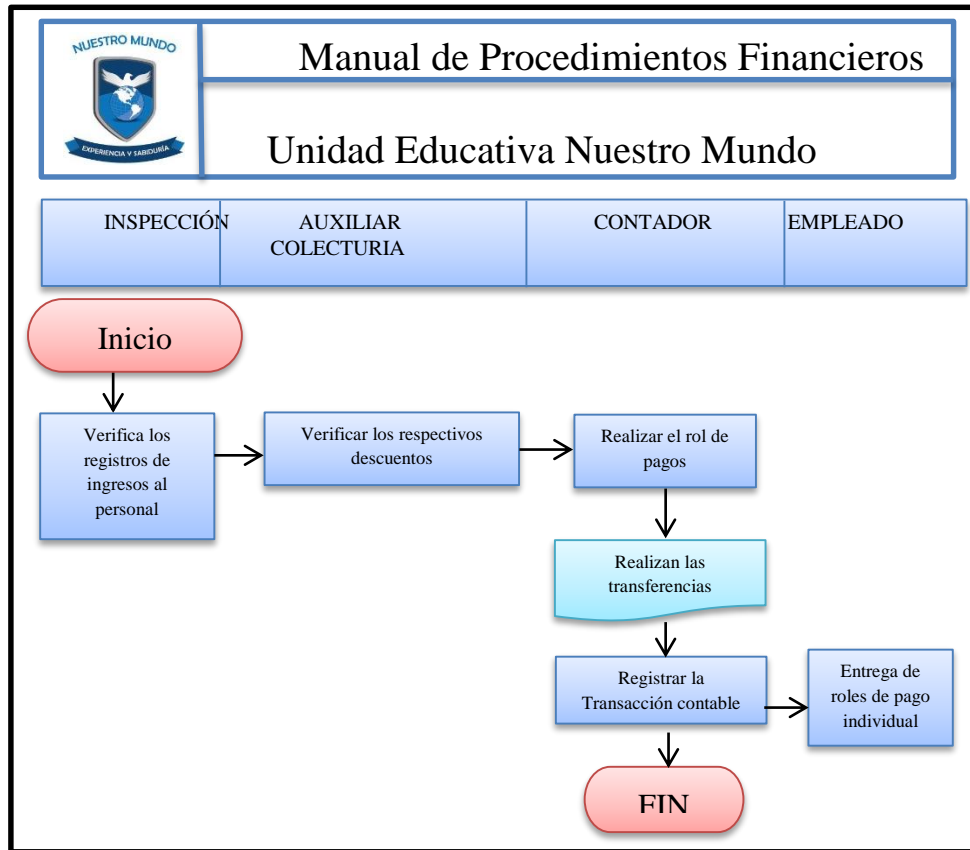


PROCESO PARA REALIZAR EL CÁLCULO Y CANCELACIÓN DE SUELDOS

La cancelación oportuna de los sueldos a los empleados de la institución motiva a la ejecución de las actividades de forma eficiente, eficaz y con mayor compromiso.

- a) Verificar el cumplimiento con el horario de trabajo respectivo.
- b) Verificar los anticipos, préstamos, bonos, incentivos o cualquier otro beneficio del trabajador de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, y la información recopilada entregar a colecturía.
- c) Realizar el rol de pago mensual, conteniendo la nómina de trabajadores, sueldos básicos, aporte individual 9.45%, otras deducciones, fondos de reservas 8.33%, otros ingresos y sueldos líquidos a recibir.
- d) Elaborar los cheques y las transferencias por el valor líquido a recibir de cada empleado.
- e) Si el pago es con cheque tendrá la firma en el rol de pago.

4.21.1. Flujograma de procedimientos a la elaboración de Sueldos



Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo
Elaborado por : Johnny Liriano

4.21.2. Modelo y aplicación de las Nóminas



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO" ROL DE PAGO

PERÍODO CONTABLE : 01 DE Abril AL 30 DE Abril DEL 2014

Nombre de Empleado	Cargo	SUELDO	9,45% Aporte Personal	PATRONAL					BENEFICIOS SOCIALES				
				Préstamos IESS	Préstamos a la Cía	Anticipos de Sueldos	Impuestos a la Renta	Total Egreso	Décimo Tercer	Décimo Cuarto	Vacaciones	Fondos de Reservas	
ILLESCAS MIRABALUIS ALEJANDRO	Rectora	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
LALANGUI MEJIA ELIZABETH SALEM	Vicerector	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
MAGALLAN PILLASAGUA VALERIA ESTEFANIA	Contador	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
MALAVE CUJILEMA LUIS ARMANDO	Colector	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
MALAVE REYES KARELYS STEFANY	Secretaria	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Libro Diario

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
31/04/2014	-1			
	Sueldos y Salarios		XXXX	
	Aportes Individuales al IESS			XXXX
	Préstamos al IESS			XXXX
	Préstamos a CIA			XXXX
	Anticipo de Sueldo			XXXX
	Impuesto a la Renta			XXXX
	Banco			XXXX
	P/r Cancelación de Rol N.- 04			



UNIDAD EDUCATIVA "NUESTRO MUNDO"

Libro Diario

PERÍODO CONTABLE : 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2014

Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
31/04/2014	-1			
	Provisiones de Bienes Sociales		XXXX	
	Décimo Tercer Sueldos	XXXX		
	Décimo Cuarto Sueldo	XXXX		
	Vacaciones	XXXX		
	Fondos de Reservas	XXXX		
	Beneficios Sociales Por Pagar			XXXX
	Décimo Tercer Sueldos	XXXX		
	Décimo Cuarto Sueldo	XXXX		
	Vacaciones	XXXX		
	Fondos de Reservas	XXXX		
	P/r Provisión de Beneficios Sociales			
	TOTALES		XXXX	XXXX

4.22. PLAN DE ACCIÓN

CUADRO N.- 15 Plan de Acción

A continuación se detalla el plan de acción propuesto para la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

Problema principal: Ausencia de un Manual de Control Interno en el área contable de la Unidad Educativa Nuestro Mundo				
Fin de la propuesta: Garantizar la mejora en la gestión contable de la entidad al implementar normas, políticas, que regulen el normal funcionamiento de esta área de la unidad educativa.	Indicador: Nivel adecuado de la gestión contable efectuada.			
Propósito de la propuesta: Fortalecer la gestión contable de la institución al implementar un Manual de Control Interno, que contribuya al desarrollo y mejoramiento de las finanzas de la entidad.				
Coordinador del proyecto: Miembros del departamento contable de la unidad educativa				
Objetivos específicos	Indicadores	Estrategias	Responsables	Actividades
Direccionar la definición de parámetros de autoridad mediante la presentación de una estructura orgánica contable institucional	Estructura orgánica	Desempeñar a cabalidad una buena estructura orgánica	Rectora	Socialización y aprobación de la estructura orgánica del departamento contable
Orientar la mejora del desempeño a través de la descripción de las funciones específicas para el personal del área contable institucional.	Orgánico Funcional	Buen desempeño en el área contable	Rectora	Socialización de responsabilidades
Promover el crecimiento institucional a corto y largo plazo mediante la presentación de un plan anual de capacitación al personal del área contable.	Crecimiento Institucional	Diseño de un Plan de Capacitación	Rectora	Metodología de la capacitación
Orientar la elaboración de un diagnóstico situacional periódico a través de la presentación de un cuestionario fundamentado en el Modelo COSO I.	Evaluación de los procesos contables	Tipos de Evaluaciones	Rectora	Evaluar los procesos
Direccionar el fortalecimiento de los registros y controles implementados en la Unidad Educativa Nuestro Mundo, mediante la formulación de políticas y procedimientos de control interno	Políticas y Procedimientos	Determinar las políticas y procedimientos	Rectora	Aplicación de los tipos de procesos y políticas
Direccionar el desarrollo de los procesos del área contable a través de un Manual de Control Interno que contribuya a producir información financiera razonable.	Manual de funciones	Diseño de las funciones de los empleados del área contable	Rectora	Diseño un Manual de funciones

Fuente: Unidad Educativa Nuestro Mundo

Elaborado por: Johnny Liriano

4.23. PRESUPUESTO

En la siguiente tabla consta el presupuesto de los gastos de capacitación a efectuarse en la Unidad Educativa Nuestro Mundo, describiendo los materiales y costos que incurrirán en el proceso de capacitación, obteniendo como resultado un mayor ingreso, los trabajadores estarán capacitados y se desenvolverán con eficiencia y eficacia.

CUADRO N.- 16 PRESUPUESTO			
Concepto	Descripción	Valor	Total
SOCIALIZACIÓN	MATERIALES		\$ 220,00
	Proyector	\$ 180,00	
	Pendrive	\$ 12,00	
	Carpetas	\$ 7,00	
	Cuadernillos	\$ 11,00	
	Esferos	\$ 10,00	
	VIÁTICOS		\$ 95,00
	Movilización	\$ 15,00	
	Refrigerios	\$ 80,00	
GESTIÓN PARA LA CAPACITACIÓN	MATERIALES		\$ 25,00
	Agenda de apuntes	\$ 15,00	
	Esferos	\$ 10,00	
	VIÁTICOS		\$ 25,00
	Movilización	\$ 25,00	
TALLERES Y MESAS DE TRABAJO	MATERIALES		\$ 228,00
	Proyector	\$ 180,00	
	Pendrive	\$ 12,00	
	Carpetas	\$ 7,00	
	Cuadernillos	\$ 11,00	
	Esferos	\$ 10,00	
	Marcadores	\$ 8,00	
	VIÁTICOS		\$ 75,00
	Movilización	\$ 25,00	
Refrigerios	\$ 50,00		
Honorarios Profesionales	Expositores	\$600,00	\$ 600,00
TOTAL			\$ 1268,00

Fuente: Adaptación propia

Elaborado por: Johnny Liriano

CONCLUSIONES

Realizado el proceso de investigación se muestran las siguientes conclusiones que determinaron inconsistencias del área contable:

- a) Se ilustra una estructura orgánica para la Unidad Educativa Nuestro Mundo mediante representación de flujogramas, con la finalidad de orientar las medidas jerárquicas.
- b) Se puntualiza las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, para el buen desempeño en su área de trabajo.
- c) Se direcciona los factores administrativos para el desarrollo y bienestar a corto y largo plazo de la Institución.
- d) Se promueve la elaboración de un diagnóstico situacional periódico a través de la presentación de un cuestionario fundamentado en el Modelo Coso I.
- e) Se provee las políticas y procedimientos que ayude al fortalecimiento de los registros y control del área contable.
- f) Se proporciona un manual de control interno en el área contable que contribuya el desarrollo de los procesos del área contable, con el fin de producir información financiera razonable.

RECOMENDACIONES

En el ámbito general se considera, socializar y aprobar los diferentes criterios estratégicos para la organización; objetivos y procedimientos dentro del proceso contable garantizando la eficiencia y la eficacia en la presentación de la información financiera de la Unidad Educativa Nuestro Mundo.

- a) Concientizar a la institución la estructura orgánica para la Unidad Educativa Nuestro Mundo mediante representación de flujogramas, con el fin de orientar las medidas jerárquicas.
- b) Analizar y aprobar las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores de la Unidad Educativa Nuestro Mundo, para el buen desempeño en su área de trabajo.
- c) Considerar los factores administrativos para el desarrollo y bienestar a corto y largo plazo de la institución.
- d) Observar y aprobar el diagnóstico situacional periódico a través de la presentación de un cuestionario fundamentado en el Modelo COSO I.
- e) Concientizar las políticas y procedimientos que ayude al fortalecimiento de los registros y control del área contable.
- f) Analizar y aprobar el manual de control interno área contable que contribuya el desarrollo de los procesos del área contable, con el fin de producir información financiera razonable.

BIBLIOGRAFÍA

1. AMARU MAXIMIANO, A. C. (2009). *FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Teoría general y proceso administrativo*. Naucalpan de Juárez, Estado de México: Printed in Mexico.
2. CASTELLANOS TOLEDO, M. A. (2009). *ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS*. MEXICO D.F.: PRINTED MEXICO - 3ERA EDICIÓN.
3. DICCIONARIO DE ECONOMIA, A. F. (s.f.). *Diccionario de Economía, Administración, Finanzas y Marketing*. Recuperado el 2014 de Agosto de 1, de Diccionario de Economía, Administración, Finanzas y Marketing: <http://www.eco-finanzas.com/>
4. ELIAS, A. (24 de Abril de 2014). *CreceNegocios*. Recuperado el 03 de Agosto de 2014, de CreceNegocios: <http://www.crecenegocios.com/>
5. GARCÍA MORENO, M., & GARCÍA LÓPEZ, R. (2010). *LA GESTION PARAV RESULTADOS EN EL DESARROLLO: AVANCES Y DESAFIOS EN AMERICA LATINA* . Oficina de Relaciones del BID.
6. HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, S. (2011). *INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN : Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. mexico DF: Printed in Mexico.
7. J., O. (2004). *Estrategia de Gestión*. México: Mc Graw-Hill.
8. LAGO GUTIÉRREZ, Y. J. (2009). Autogestión: una opción para la adquisición de recursos. *Revista Digital EF DEPORTES* .
9. MANTILLA S. (2006). Control Interno. En Mantilla S, *Control Interno de los nuevos instrumentos financieros* (pág. 11).
10. MEF, M. d. (Abril de 2010). Manual de procedimientos del sistema de Presupuesto. *Manual de procedimientos del sistema de Presupuesto* . Quito, Pichincha, Ecuador.
11. MÜNCH, L. (2010). *ADMINISTRACIÓN. Gestión organizacional, 1era edición*. Naucalpan de Juárez - México: Printed in Mexico.
12. OSCAR, H. (2005). Que es el control interno. En H. Oscar, *Que es el control interno* (págs. 8-10).
13. SHUTTLEWORTH, M. (3 de OCTUBRE de 2008). *exporable.com*. Recuperado el 22 de AGOSTO de 2014, de <https://explorable.com/es/definicion-de-la-investigacion>

ANEXOS



**Anexo N.- 1: ENCUESTA DIRIGIDA:
PERSONAL DEL ÁREA CONTABLE**



OBJETIVOS.- Evaluar el grado de conocimientos del control interno, del personal del área contable de la unidad Educativa “Nuestro Mundo”.

INSTRUCTIVO: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes:

1. **¿Todo el personal que labora en la diferente área cumple con los requerimientos de la institución y fueron seleccionado como lo determina la ley?**
a) Si
b) No
2. **¿Le realizan las transferencias de pago del sueldo cada fin de mes?**
a) Si
b) No
3. **¿Existe una estructura orgánica funcional que describa el proceso que se efectúa a diario en el área contable?**
a) Si
b) No
4. **¿Considera usted que los arquezos de caja y conciliaciones bancarias se deben realizar en forma?**
a) Mensual
b) Anual
5. **¿Usted cree que la aplicación de Ratios financieros realizada en un determinado período, ayudará a la toma de decisiones?**
a) Siempre
b) A veces
c) Nunca
6. **¿Se realizan mensualmente el flujo de caja en el cual se pueda apreciar la situación financiera de la Institución?**
a) Siempre
b) A veces
c) Nunca
7. **¿Cómo se financia la Institución?**
a) Capital Propio
b) Prestamos Bancario

8. **¿Cree usted que se debe de implementar un manual de control interno en el área contable de la institución?**
- a) Si
- b) No
9. **¿En la realización de su trabajo lo ejecuta con principios de conciencia, sociedad y honestidad?**
- a) Si
- b) No
10. **¿La realización de su trabajo lo realiza impiamente o le añade un valor agregado?**
- a) Si
- b) No
11. **¿Cómo evalúa la orientación dentro del área contable?**
- a) Eficientemente
- b) Eficaz
- c) Pésimo
12. **¿Según las normas contables vigentes que estructura emplea en el control de ingresos y egresos?**
- a) Ley de Régimen tributario Interno
- b) Normas Ecuatoriana de Contabilidad
- c) Normas Internacionales financieras
13. **¿Quién realiza los análisis de los estados financieras para la toma de decisiones?**
- a) Contador
- b) Rectora
14. **¿Cada que tiempo realiza la revisión y verificación de los informes, y las mediciones de los objetivos?**
- c) Mensual
- d) Trimestral
- e) Semestral
- f) Anual

-----MUCHAS GRACIAS-----



**Anexo N.- 2 : ENCUESTA DIRIGIDA:
PADRES DE FAMILIA**



OBJETIVOS.- Evaluar el grado de satisfacción de los clientes, de la unidad Educativa “Nuestro Mundo”, con el propósito de tener de tener herramienta suficiente para la elaboración de un Manual de Control Interno para el área de Contabilidad.

INSTRUCTIVO: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes:

1. **¿Cómo califica la atención del área contable?**
 - a) Muy bueno
 - b) Bueno
 - c) Regular
 - d) Malo
 - e) No responde

2. **¿Por qué sistema le notifica la Unidad Educativa Nuestro Mundo sobre las pensiones pendiente de pago?**
 - a) Por medio de correo electrónico
 - b) Por llamada telefónica
 - c) Por medio de esquelas a su representado
 - d) No recibe notificaciones

3. **¿Qué día de cada mes paga las pensiones de su representado?**
 - a) Los 5 primeros días de cada mes
 - b) Los 10 primeros días de cada mes
 - c) Los 15 primeros días de cada mes
 - d) cada mes

4. **¿Cuándo realiza pago tardío, cuando es el recargo que le realizan?**
 - a) 5%
 - b) 10%
 - c) 15%
 - d) No realizan recargos

5. ¿Cuándo usted cancela las pensiones por adelantado cual es el porcentaje que le realizan según la ley?

- a) 1%
- b) 5%
- c) 10%
- d) No realizan descuentos

6. ¿Cómo realiza usted la cancelación de pensiones?

- a) Por medios de los sistemas bancarios, cheques
- b) Por transferencias bancarias
- c) Se acerca a colecturía a cancelar en efectivo

7. ¿Cuándo usted cancela las pensiones que comprobante recibe?

- a) Facturas
- b) Rise
- c) Comprobante de ingreso a caja
- d) Recibo

8. ¿Los comprobantes que usted recibe son?

- a) Son impreso
- b) Pre – impreso
- c) Manualmente

-----MUCHAS GRACIAS-----



**Anexo N.- 3: Encuesta Dirigida:
Proveedores Unidad Educativa Nuestro Mundo**



OBJETIVO: Conocer las diferentes opiniones que tienen los proveedores acerca del manejo del área contable de la institución

INSTRUCCIONES: Marque con un visto o X su respuesta.

1. ¿Cómo usted evalúa el proceso de pago que realiza el personal de la Unidad Educativa Nuestro Mundo?

- a) Buena
- b) Muy buena
- c) Regular
- d) Pésima

2. ¿Cumple usted con todo el pedido que realiza el personal de la Unidad Educativa?

- a) Si
- b) No

3. ¿Cuáles es el plazo de pago que tiene la Unidad Educativa?

- a) Los 10 primeros días del mes siguiente
- b) Los 20 primeros días del mes siguiente
- c) Los 30 primeros días del mes siguiente

4. ¿Considera que el personal de la Unidad Educativa Nuestro Mundo se encuentra debidamente capacitado?

- a) Si
- b) No

5. ¿Durante el proceso de pago, los trabajadores del área contable le indican los pasos que deben de seguir?

- a) Siempre
- b) Algunas veces
- c) Nunca

6. ¿Los medios de pagos que realiza la Unidad Educativa Nuestro Mundo es?

a) Cheque

b) Transferencias

c) Pagos en efectivos

7. ¿Considera que el área contable debe de realizar cambios en el proceso de cancelación y ordenamiento de la respectiva documentación que ayuden a mejorar su funcionamiento y desempeño?

a) Totalmente de acuerdo

b) Parcialmente de acuerdo

c) En desacuerdo

8. ¿Cree usted que la normativa actual ayudara al desenvolvimiento en el área contable?

a) Si

b) No

----MUCHAS GRACIAS----





Anexo N.- 4 : Entrevista Dirigida:
Rectora Unidad Educativa Nuestro Mundo



- 1.- Como se encuentra administrativamente la institución.
- 2.- Considera usted que la unidad educativa se está manejando de la manera adecuada.
- 3.- Que piensa sobre el trabajo que realizan los docentes a nivel educativo.
- 4.- Considera que los métodos utilizados para enseñar son los adecuados.
- 5.- Piensa que la institución necesita realizar mejoras en el ámbito de la tecnología.
- 6.- Piensa usted que se deben de cambiar las maquinas obsoletas de los laboratorios de informática, actualizándolas por otras con mejor tecnología
- 7.- Cree que los docentes deben de realizar capacitaciones para actualizarse en los nuevos métodos de enseñanzas.
- 8.- Considera usted que la unidad educativa Nuestro Mundo se encuentra adecuadamente manejada en cuanto a sus finanzas.
- 9.- Cree usted que el personal que labora en el área contable posee los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones
- 10.- Considera usted que de ser necesario la unidad educativa debe de realizar cambios a fin de mejorar el manejo del área contable.

Anexo N.- 5 : REGISTROS ÚNICO DE CONTRIBUYENTE PERSONAS NATURALES

		REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES			
NÚMERO RUC:	0907721351001				
APELLIDOS Y NOMBRES:	MUÑOZ VILLACIS LUZ MARIANA				
NOMBRE COMERCIAL:					
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI		
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N	NÚMERO:	S/N		
FEC. NACIMIENTO:	16/09/1961	FEC. INICIO ACTIVIDADES:	16/02/2001		
FEC. INSCRIPCIÓN:	16/02/2001	FEC. ACTUALIZACIÓN:	09/03/2010		
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:			
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL					
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA PRIMARIA GENERAL DE PRIMER NIVEL, QUE TIENE COMO OBJETIVO DOTAR A LOS ESTUDIANTES DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN MATERIAS DE LECTURA, ESCRITURA, MATEMÁTICAS Y OTRAS MATERIAS.					
DOMICILIO TRIBUTARIO					
Provincia: SANTA ELENA Canton: SALINAS Parroquia: JOSE LUIS TAMAYO Numero: SOLAR 7-8- Interseccion: MANZANA F Referencia: CIUDADELA PUERTA DEL SOL II - DIAGONAL A TVCABLE Telefono: 042779185					
DOMICILIO ESPECIAL					
SN					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS					
<ul style="list-style-type: none"> * ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA 					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	2	ABIERTOS	2		
JURISDICCIÓN	1 ZONA SI, SANTA ELENA	CERRADOS	0		

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NÚMERO RUC: 0907721351001
APELLIDOS Y NOMBRES: MUÑOZ VILLACIS LUZ MARIANA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001	Estado: ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 16/02/2001
NOMBRE COMERCIAL: ESCUELA Y COLEGIO PARTICULAR NUESTRO MUNDO	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA PRIMARIA GENERAL DE PRIMER NIVEL, QUE TIENE COMO OBJETIVO DOTAR A LOS ESTUDIANTES DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN MATERIAS DE LECTURA, ESCRITURA, MATEMÁTICAS Y OTRAS MATERIAS.
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA GENERAL DE NIVEL SECUNDARIO ELEMENTAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: SALINAS Parroquia: JOSE LUIS TAMAYO Ciudadela: PUERTA DEL SOL II Número: 7-8-15-16 Referencia: DIAGONAL A TVCABLE Manzana: F Telefono Domicilio: 042779185

No. ESTABLECIMIENTO: 002	Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 16/02/2001
NOMBRE COMERCIAL: JARDIN DE INFANTES ARCA DEL SABER	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA PRE ESCOLAR

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: SALINAS Parroquia: JOSE LUIS TAMAYO Ciudadela: PUERTA DEL SOL II Número: 7-8-15-16 Referencia: DIAGONAL A TVCABLE Manzana: F Telefono Domicilio: 042779185

Anexo N.- 6 : Carta Aval de la Unidad Educativa Nuestro Mundo



UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO EXPERIENCIAS Y SABIDURIAS

Dirección: Cda. Puerta del Sol II diagonal a TV cable
Teléfono: 042779185
Salinas – Provincia de Santa Elena - Ecuador

Salinas, 16 de Noviembre del 2015

Ing. José Villao Viteri, PHD
Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas
En su despacho

De mis consideraciones,

Yo, **MUÑOZ VILLACIS LUZ MARIANA** con C.I. N.- 0907721351, en calidad de Rectora de la Unidad Educativa Nuestro Mundo del cantón Salinas, autorizo al señor **LIRIANO RECALDE JOHNNY JESUS**, Con C.I. N.- 0928704386, a que realice su trabajo de investigación dentro de la institución con el Tema: **MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRO MUNDO DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**, Por lo cual nos comprometemos a facilitar la debida información para desarrollo de dichos proyectos.

De la misma manera otorgamos a la Universidad Estatal Península de Santa a que toda información proporcionada pueda subirlo a la página web.

Atentamente,

Dios Patria y Libertad

Elic Muñoz Villacis Luz
Rectora
C.I. N.- 0907721351

Anexo N.- 7 : Fotos de la Entrevista de la Unidad Educativa Nuestro Mundo

Departamento de Rectorado



Fuente: Entrevista con la Rectora – U.E. Nuestro Mundo
Elaborado: Johnny Liriano R.

Unidad Educativa Nuestro Mundo



Fuente: Infraestructura de la U.E. Nuestro Mundo
Elaborado: Johnny Liriano R.

Departamento contable



Fuente: Entrevista con la colectora – U.E. Nuestro Mundo
Elaborado: Johnny Liriano R.



Fuente: Entrevista con la Contadora – U.E. Nuestro Mundo
Elaborado: Johnny Liriano R.

Anexo N.- 8 : Abreviaturas y Glosario

Glosario y Abreviaturas	Significado
NAGAS	Normas de Auditoría Generalmente Aceptados
NEA	Normas Ecuatoriana de Auditoría
PCGA	Principios Contables Generalmente Aceptados
NEC	Normas Ecuatoriana de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
COSO	Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
POA	Plan Operativo Anual
RINE	Reglamento Interno de Nuestro Mundo
FODA	Fortaleza - Oportunidades - Debilidades-Amenazas
MEFE	Matriz de Evaluación de Factores Externos
MEFI	Matriz de Evaluación de Factores Internos
REF	Referencia
NC	Nivel de Confianza
AC	Ambiente de Control
VR	Valoración de Riesgo
IF	Información y Comunicación
PP	Políticas y Procedimientos