

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DIRECCIÓN DE POSGRADO

MAESTRÍA EN GERENCIA FINANCIERA EMPRESARIAL

Problema Profesional

TEMA: “SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA, PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO DE TUNGURAHUA”

Resolución del Problema Profesional, previo a la obtención del Grado Académico de Magister en Gerencia Financiera Empresarial a través del Examen Complexivo

Autora: GLORIA DE LOURDES SEGOVIA ZAMORA

Ambato - Ecuador

2016

**A LA UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACIÓN DE LA FACULTAD DE
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.**

El Tribunal receptor de la Resolución del Problema Profesional integrado por el Presidente y Miembros del Tribunal, designados por la Unidad Académica de Titulación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor la Resolución del Problema Profesional con el tema: “SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA, PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO DE TUNGURAHUA.”, elaborado y presentado por la señorita Licenciada Gloria de Lourdes Segovia Zamora, para optar por el Grado Académico de Magister en Gerencia Financiera Empresarial, a través del Examen Complexivo; una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.

Eco. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg.
Presidente y Miembro del Tribunal

Miembro del Tribunal
c.c.....

Miembro del Tribunal
c.c.....

AUTORÍA DE LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA PROFESIONAL

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en la resolución del problema Profesional presentado con el tema: “SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA, PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO DE TUNGURAHUA”, me corresponde exclusivamente a: Licenciada Gloria de Lourdes Segovia Zamora.

Lic. Gloria de Lourdes Segovia Zamora

AUTORA

DERECHOS DE AUTOR

Autorizó a la Universidad Técnica de Ambato, para que la Resolución del Problema Profesional, sirva como un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los Derechos de mi trabajo, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de este, dentro de las regulaciones de la Universidad.

Lic. Gloria de Lourdes Segovia Zamora
c.c. 1803202934

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico con todo mi amor a quienes me dieron la vida -MIS PADRES-, por ser soporte y modelo de superación en mi vida.

Lourdes

AGRADECIMIENTO

A Dios, quien guía mis pasos e ilumina mi mente.

A la **Universidad Técnica de Ambato** por su sapiencia derramada en cada uno de sus alumnos.

Mi sincero agradecimiento al **Ing. Fausto Garcés Naranjo** por su invaluable ayuda para la investigación.

La Autora

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PÁGINAS PRELIMINARES	Pág.
Portada	I
A la Unidad Académica de Titulación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría	II
Autoría de la Resolución del Problema Profesional	III
Derechos de Autor	IV
Dedicatoria	V
Agradecimiento	VI
Índice de Contenidos	VII
Índice de Cuadros	VIII
Índice de Gráficos	IX
Introducción	1
1. Tema	2
2. Contextualización	3
3. Análisis crítico	9
4. Objetivos	12
4.1 General	12
5. Marco teórico	13
6. Metodología de la investigación	23
6.1. Enfoque.....	23
6.2 Modalidad básica de la Investigación.....	23
6.3 Nivel o Tipo de Investigación.....	23
6.4 Población y Muestra	23
6.5 Recolección de Información.....	24
7. Análisis e Interpretación de Resultados	25
8. Conclusiones	33
9. Propuesta de solución	34
Bibliografía	46
Anexos	48

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No. 1: Población	24
Cuadro No. 2: Función del Sistema Integrado para la Gestión Financiera	25
Cuadro No. 3: Aplicación de Políticas, Normas y Procesos	26
Cuadro No. 4: Necesidad de Contar con Manual de Procesos	27
Cuadro No. 5: Se debería mejorar los Procesos de Planificación	28
Cuadro No. 6: Debe Implementarse Mecanismo que mejoren el Proceso de Programación	29
Cuadro No. 7: SIG-AME Ayuda en la Generación de Información Contable	30
Cuadro No. 8: Cumplimiento del SIG-AME con Requerimientos	31

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1. Árbol de problemas	11
Gráfico No. 2. Análisis financiero	21
Gráfico No. 3: Cumplimiento de necesidades	25
Gráfico No. 4: Políticas, normas y procesos	26
Gráfico No. 5: Procesos manuales para el SIG-AME	27
Gráfico No. 6 Mejora en procesos de planificación	28
Gráfico No. 7: Implementar mecanismos para la mejora de procesos	29
Gráfico No. 8: Generación de información contable	30
Gráfico No. 9: Cumple con requerimientos para la empresa	31

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se da por cuanto en la Empresa Mancomunada de Tránsito, es relativamente nueva y no cuenta con procesos y manuales para el correcto manejo del Sistema de Gestión Financiero que utilizan en dicha entidad pública.

En la primera parte del trabajo se presenta la contextualización que conlleva el trabajar con el sistema de gestión financiera que es utilizado en la empresa mancomunada de Tránsito, en la cual se describen los pros y los contras que se han detectado, también se realiza un análisis crítico; además se fijan los objetivos que guiarán el desarrollo de la presente investigación.

En el siguiente apartado referente al Marco teórico, se amplían los conceptos relativos con las variables de la investigación, en este caso, sobre gestión financiera y los manuales que se requieren para el Sistema Integrado de Gestión Financiera SIG-AME.

Seguidamente, consta la Metodología utilizada, el enfoque, modalidad y nivel de investigación, se establece la población a quien se va investigar para la obtención de datos necesarios para la estructuración y desarrollo del presente.

Los resultados de la encuesta aplicada a los directivos, administrativos y operativos que tienen relación directa con el sistema de gestión financiera aplicada en la Mancomunidad de Tránsito de Tungurahua.

Se describen las conclusiones a las que se llega después de haber realizada la investigación, y a continuación se presenta la propuesta que contiene los manuales y procesos necesarios para el mejor funcionamiento del sistema actual.

Finalmente se cita la bibliografía de libros, revistas y artículos consultados para la elaboración del marco teórico y referencia bibliográfica.

1. TEMA

“SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA, PARA EL
DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA PÚBLICA
MANCOMUNADA DE TRÁNSITO DE TUNGURAHUA”

2. CONTEXTUALIZACIÓN

El principal desafío de los procesos de descentralización aplicados en América Latina, es contribuir a la eliminación de las disparidades regionales, combatiendo las desigualdades, la distribución y redistribución territorial, el desarrollo de fuerzas productivas en distintos territorios, las condiciones para satisfacer las necesidades básicas de la población, entregando para ello a los Gobiernos Autónomos descentralizados diferentes competencias que les permitan generar sus propios recursos y dejar de depender del Estado Central.

Se debe también tomar en consideración que muchos Gobiernos Autónomos Descentralizados no disponen capacidad operativa y financiera para poder asumir ciertas competencias de manera individual, debido a ello se posibilita la creación de Mancomunidades.

Por otro lado la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD- establece un Sistema Nacional de Competencias articulado al de planificación y consagra un nuevo esquema de descentralización fundamentados en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias de recursos, cuyo objetivo fundamental es generar equidad territorial a través de los principios de subsidiariedad, solidaridad, participación y unidad del Estado.

El Consejo Nacional de Competencias -CNC- mediante Resolución N°.006-CNC-2015 transfirió las competencias de planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial -TTSV- a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, metropolitanos y municipales para el ejercicio de su competencia.

En la Constitución de la República del Ecuador (2008) establece:

Art. 264.- “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.”

Art. 394.- El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y la actividades aeroportuarias y portuarias.

Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, (2014) también menciona:

Art. 44.- Otorgada la competencia a que se hace referencia en el numeral 13 del Art. 20 de la presente Ley, se transferirá automática y obligatoriamente por parte de las Comisiones Provinciales de Tránsito las siguientes atribuciones a las Municipalidades:

1. Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública en áreas urbanas del cantón, y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón;
2. Autorizar, pruebas y competencias deportivas que se realicen, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su respectivo cantón en coordinación con la Comisión Provincial de esa jurisdicción y con el ente deportivo correspondiente;
3. Planificar y ejecutar las actividades de control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial que le correspondan en el ámbito de su jurisdicción, con sujeción a las regulaciones emitidas por los organismos de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
4. Determinar la construcción de terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería y alimentos y trazado de vías rápidas, trolebús, metro vía u otras;
5. Decidir sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, interactuando las decisiones con las autoridades de tránsito.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2014) en cuanto a las Competencias Exclusivas del Municipio:

Art. 55.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

Artículo 130.- Ejercicio de la competencia de tránsito y transporte
A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código.

La Resolución N. 006-CNC- 2012 RO.712

Art.1. Transferencia.- Transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados, metropolitanos y municipales del país progresivamente, en los términos previstos en la presente resolución.

SECCION SEGUNDA GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS METROPOLITANOS Y MUNICIPALES

Art. 14.- Facultades comunes a todos los modelos de gestión.-En los tres modelos de gestión establecidos en la presente resolución, corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales las facultades y atribuciones de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión, para mejorar la movilidad en sus respectivas circunscripciones territoriales, en los términos establecidos en esta resolución, bajo el principio de unidad nacional.

Art. 15.- Rectoría local.- En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, emitir políticas, lineamientos y directrices locales, para el adecuado ejercicio de sus facultades y atribuciones en los términos establecidos en la presente resolución.

Art. 16.- Planificación local.-En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos municipales, formular un plan de administración del tránsito, un plan operativo de tránsito, un plan maestro de transporte terrestre y un plan maestro de seguridad vial; los mismos que deberán estar articulados a la planificación nacional de tránsito, transporte terrestre y seguridad

vial; así como definir un modelo de gestión para la prestación de los servicios públicos asociados a la competencia de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que la venían ejerciendo de acuerdo con el Art. 130 del COOTAD.

Art. 17.- Regulación local.-En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, al amparo de la regulación nacional, emitir normativa técnica local para:

1. Regular el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
2. Definir el procedimiento para los operativos de control de tránsito.
3. Homologar la señalización vial, de acuerdo con los estándares nacionales.
4. Normar el uso del espacio público y vías.
5. Regular la semaforización y la señalética en su circunscripción territorial.
6. Jerarquizar las vías en su circunscripción territorial.
7. Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre en sus diferentes modalidades de servicio de acuerdo a la política tarifaria nacional emitida por el Ministerio rector.
8. Establecer estándares locales para la operación de transporte terrestre.
9. Aprobar y homologar medios y sistemas de transporte terrestre.
10. Emitir los informes previos y obligatorios para la constitución jurídica de las compañías y cooperativas en el ámbito de sus competencias, los que deberán ser registrados y auditados posteriormente por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito.
11. Emitir, suscribir y renovar los contratos de operación de transporte público, urbano e intracantonal; permisos de operación comercial y especial; y autorizar la operación del servicio de transporte por cuenta propia, en el ámbito de su circunscripción territorial.

Art. 18.- Control local.-En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, las siguientes actividades de control:

1. Controlar las actividades los servicios de transporte público, pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte público; comercial y colectivo o masivo; en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por la entidad rectora del sector.
2. Controlar el uso y ocupación de la vía pública, estacionamientos y paradas y de los corredores viales y áreas urbanas del cantón en el ámbito de sus competencias.

3. Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el marco de la normativa nacional.
4. Aplicar las multas a las operadoras de transporte por el incumplimiento de los respectivos contratos y permisos de operación, y autorizaciones de operación.
5. Auditar técnicamente el cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial, señalización y equipamiento cantonal.
6. Autorizar el funcionamiento de parques viales.

Art. 19.- Gestión.-En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, las siguientes actividades de gestión:

1. Administrar y alimentar los sistemas de información de transporte y seguridad vial.
2. Recaudar directamente los valores causados por multas e infracciones, en materia de transporte terrestre en el ámbito de sus competencias.
3. Administrar la infraestructura de transporte terrestre, tales como terminales terrestres y puertos secos, según los estándares de funcionamiento emitidos desde el ente rector.
4. Realizar en sus respectivas circunscripciones territoriales campañas regulares de prevención de accidentes, de difusión y promoción del SOAT, de concientización de hábitos riesgosos y uso de transporte público, entre otras.
5. Administrar los centros de monitoreo y equipos de rescate, de sus respectivas circunscripciones territoriales.
6. Ejecutar y administrar los planes de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Al asumir los GAD nuevas competencias y formar Mancomunidades para su funcionamiento, se pretende incrementar la transparencia y eficiencias en cada uno de los procesos y proyectos mediante programas y proyectos dirigidos a lograr la sostenibilidad individual y generar recursos para los cantones que conformen la Mancomunidad, contando con ello con generación de información financiera de ingresos y los gastos públicos locales.

Al ser el Ministerio de Finanzas el ente rector de la gestión financiera pública, ésta mancomunidad debe regirse de acuerdo a lo establecido en el Registro Oficial 249 en el cual se expiden los Principios del Sistema de Administración Financiera, principios y normas técnicas de contabilidad Gubernamental, el Catálogo de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador presupuestario de

ingresos y gastos, las normas técnicas de tesorería, que es de aplicación obligatoria en toda entidad y organismos que formen el sector Público no financiero.

La Asociación de Municipalidades del Ecuador -AME- apoya y brinda soporte a todas las instituciones que se encuentren creadas o son parte de los Municipios, para poder asumir las diferentes competencias y también en el ámbito técnico relacionadas con las unidades ejecutoras según el modelo de Administración Financiera del Estado, permitiendo generar y analizar información financiera asegurando confiabilidad, oportunidad y consistencia en la información, de forma tal que sea útil para los usuarios en la administración y gestión de recursos públicos, y en la planificación del Sistema de las Finanzas Públicas.

De acuerdo a ello el Sistema Integral de Gestión Administrativa Financiera de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas SIG-AME, permite realizar registros automatizados de información, también permite analizar los estados financieros tanto de Presupuesto, Contabilidad, y Tesorería, información que sirve para la toma de decisiones de las máximas autoridades de la Mancomunidad

3. ANÁLISIS CRÍTICO

La Mancomunidad de Tránsito de Tungurahua es una empresa Pública que asume las competencias de Tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en marzo del 2015, iniciando sus actividades en mayo del mismo año contando con la certificación de la Agencia Nacional de Tránsito el 03 de septiembre del 2015 para matriculación y revisión vehicular.

Al demostrar las máximas autoridades mayor preocupación en el manejo del sistema de matriculación dejando a un lado el Sistema de Información Financiera que se manejaría dentro de la Institución, a la par no se contó con el apoyo para formar un equipo de trabajo con el personal mínimo requerido en las diferentes áreas, sino que más bien se realizaron delegaciones de funciones para que un mismo funcionario las realice, originando un retraso en los primeros meses en los registros de operaciones. Una vez que se contó con el sistema SIG-AME, éste no había sido instalado completamente ya que el técnico que lo realizaba había renunciado, sin embargo éstas fueron contabilizadas en un sistema piloto del SIG-AME, en el cual se registraron de los cuatro primeros meses, pero reportaba muchas inconsistencias y problemas al momento de generar reportes.

Es preciso señalar que en la localidad no se contaba con un organismo que maneje al cien por ciento el sistema, teniendo que recurrir a otras regionales para poder volver a instalarlo y aprovechar las bondades del sistema.

La finalidad de contar con información oportuna, transparente, confiable, que permita demostrar el uso y destino de los recursos de la Mancomunidad de Tránsito de Tungurahua, para lo cual es necesario contar con un sistema y procesos de información que permitan conseguir los objetivos de la Institución cumpliendo con la normativa vigente, en la cual se detallan en forma clara los recursos que ingresan a las arcas de la Mancomunidad, siendo en los primeros años las transferencias recibidas de la Agencia Nacional de Tránsito de acuerdo a la distribución de la tasa de matriculación vehicular que existe en el país a través del Ministerio de Finanzas.

Adicionalmente a los recursos recibidos de la Agencia Nacional de Transito a través del Ministerio de Finanzas, se cuenta con aportaciones de los Municipios que conforman a Mancomunidad, así como por cobro de servicios administrativos que se pretende cobrar con la firma de convenios con el GAD Provincial y Los Municipios.

ARBOL DE PROBLEMAS



Gráfico No. 1. Árbol de problemas
Elaborado por: Gloria Segovia

Una vez realizado el análisis crítico del árbol de problemas, se observa que al no existir un proceso de planificación del conjunto de actividades en el corto o mediano plazo que permitan evaluar la gestión presupuestaria y financiera de la Mancomunidad.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Elaborar los procedimientos para la aplicación del Sistema de Gestión Financiera en la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua, que permita obtener información oportuna, confiable, transparente para la toma de decisiones.

4.2 ESPECÍFICOS

- Revisar los procesos existentes, con la finalidad de establecer procedimientos que permitan mejorar la gestión institucional.
- Analizar que los procedimientos se encuentren de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas, y demás normativa del sector público.
- Describir los procesos conjuntamente con el formato, dependiendo de cada caso.

5. MARCO TEÓRICO

GESTIÓN FINANCIERA

La gestión financiera tiene sus bases en el análisis e interpretación de los datos económicos-financieros de la empresa que se reflejan en la información contable.

Méndez en su libro, la Gestión Financiera en las Empresas Turísticas, dice que “La gestión financiera se basa en el análisis e interpretación de los datos económicos-financieros de la empresa reflejados en la información contable”. (Méndez & Aguado, 2006, pág. 15)

En palabras de, (Carvalho, 2010), Gestión financiera es:

Todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.

Considerándose, entonces a la gestión financiera como una actividad que comprende el análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros indispensables para la actividad de las empresas.

La función financiera

El objetivo básico de cualquier ente es asegurar la supervivencia y el progreso, para ello requiere:

1. Mejorar continuamente
2. Crecer
3. Acotar el nivel de riesgo
4. Retribuir satisfactoriamente a sus grupos de interés

SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA

Software desarrollado para llevar a través de un medio electrónico los distintos procesos de todas las áreas funcionales de una empresa en forma integrada: finanzas, presupuestos, compras, ventas, recursos humanos, etc.

Un Sistema Informático (SI) se puede definir como una colección de subsistemas interrelacionados e interdependientes que trabajan de manera conjunta para llevar a cabo metas y objetivos predeterminados. (Kendall, 2005)

Tipos de sistemas informáticos se desarrollan con diversos propósitos, según las necesidades de la empresa.

Beneficios de gestionar con un sistema integrado de gestión:

- Ahorro de recursos (tiempo y dinero) para la implementación del sistema
- Integrado de gestión, esto es, una menor inversión que la necesaria para los
- Procesos de implementación de manera independiente.
- Estar preparados para competir, al contar con la certificación de organismos
- Internacionales de validez mundial, que permiten satisfacer en forma
- Simultánea los diversos requisitos actuales del mercado mundial.
- Tener la posibilidad de acceder a mejores condiciones en las primas de
- Seguros, préstamos, etc. por la reducción de los riesgos laborales y por un
- Manejo ambiental responsable.
- Tener la posibilidad de obtener ingresos adicionales por la comercialización
- De residuos sólidos (aceites usados, chatarra, plásticos).
- Incrementar las competencias, entrenamiento y rendimiento de los miembros
- De la organización, como individuos y como equipo.
- Elevar la motivación y la moral del personal, por sentirse parte fundamental
- De la mejora continua de su organización.

Actividades principales de los sistemas de información gerencial (SIG)

Para (Velasco, 2007), las actividades de los sistemas integrados

1. Reciben datos como entrada, procesan los datos por medio de cálculos, combinan elementos de los datos, etc.
2. Proporcionan información en manuales, electromecánicos y computarizados
3. Sistema de Información de Procesamiento de Transacciones, Sistema de Información para Administradores, Sistema de Información de Informes Financieros Externos.

El sistema de información gerencial se puede informar como una estructura piramidal.

1. La parte inferior de la pirámide está comprendida por la información relacionada con el procesamiento de las transacciones preguntas sobre su estado.
2. El siguiente nivel comprende los recursos de información para apoyar las operaciones diarias de control.
3. El tercer nivel agrupa los recursos del sistema de información para ayudar a la planeación táctica y la toma de decisiones relacionadas con el control Administrativo.

El nivel más alto comprende los recursos de información necesarios para apoyar la planeación estratégica y la definición de política de los niveles más altos de la administración. (Velasco, 2007)

Sistema Integral de Gestión – Asociación de Municipalidades del Ecuador (SIG-AME)

El sistema SIG-AME, es una herramienta informática que facilita la automatización de las tareas de gestión y análisis de los Gobiernos Autónomos Descentralizados,

con el fin de agilizar las tareas obligatorias y proporcionar absoluta seguridad en el manejo de operaciones en las áreas de contabilidad, administración financiera, avalúos y catastros, recaudaciones, tesorería, bodega, así como la interconexión con otras aplicaciones instaladas en las municipalidades, atendiendo los requerimientos de información hacia los sistemas de información del Gobierno Central SIG-AME cumple con los estándares establecidos en la Ley de Régimen Municipal, Normativa Contable Vigente, Ordenanzas y Normas de Control que han puesto en vigencia los Organismos de Control, como el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General del Estado

Módulos del SIG-AME

- a) **Sistema Administrativo Financiero.** Es un sistema que integra las diferentes unidades administrativas de la mancomunidad con la finalidad de optimizar y mejorar el control de los recursos. Contiene los módulos: Contabilidad Presupuesto Inventario de consumo corriente Inventario para la venta Inventario para inversión Activos Fijos y Recursos Humanos Control y seguimiento de Proyectos El sistema brinda la información según los requerimientos del Ministerio de Economía y Finanzas tanto en forma impresa como en archivos para el SIGEF WEB.
- b) **Sistema Integral de Catastros, SIC.** Permite registrar el inventario predial tanto urbano como rural del cantón, facilita la valoración y emisión de títulos, esta herramienta informática permite: identificar, rápidamente, el valor de la recaudación actual, los valores vencidos y los propietarios de los predios con lo que se brinda, de este modo, información y servicio confiable a los contribuyentes
- c) **Sistema de Gestión de Comercialización de Servicios, GCS.** La herramienta permite sistematizar y automatizar los principales procesos del Área de comercialización de los Servicios Municipales como: Agua Potable Alcantarillado Desechos Sólidos Venta de Medidores, acometidas de agua y alcantarillado El sistema GCS Permite: Administración y control de los proceso de Comercialización de Servicios Municipales (agua potable,

alcantarillado, y recolección de desechos sólidos Interfase de Usuario Orientado a procesos 100 % Parametrizable Auditable (controla mediante una bitácora todos los cambios de Información.

La Demanda: Es generada por los 221 Gobiernos municipales del país, en función de sus necesidades y prioridades, así como de las empresas públicas creadas por el mancomunamiento, o a su vez creada como una dependencia más del Municipio.

La Oferta: La Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, a través de las DTR's, entrega el Sistemas SIG-AME a todas las municipalidades que lo soliciten. Servicios.

CONTABILIDAD

La Contabilidad ha sido usada desde tiempos remotos, está considerada como la ciencia y el arte de registrar, analizar e interpretar los datos e información económica que se obtiene de los procesos o transacciones que se realizan en las empresas.

Según (Estupiñán, 2003, pág. 25) las normas básicas o P.C.G.A. usadas para un correcto manejo y utilización de las cuentas que se emplean e Contabilidad, se rigen por las normas básicas o PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas) “Son el conjunto de postulados, conceptos y limitaciones que fundamentan y circunscriben la información contable, con el fin de que ésta goce de las cualidades fundamentales de utilidad, comprensibilidad y comparabilidad de la información contable”.

El propósito básico de la contabilidad es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios (accionistas, acreedores, inversionistas, clientes, administradores y gobierno). En consecuencia, como la contabilidad sirve a un conjunto de usuarios, se originan diversas ramas o subsistemas. Con base en las diferentes necesidades de información de los distintos segmentos de usuarios, la información total que es

generada en una entidad económica para diferentes usuarios se ha estructurado en tres subsistemas:

El subsistema de información financiera.

El subsistema de información fiscal.

El subsistema de información administrativa.

Contabilidad Gubernamental

En el Manual de Contabilidad Gubernamental (2008), menciona que:

La Contabilidad Gubernamental es la ciencia que en base al conocimiento y aplicación de un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, permite efectuar el registro sistemático, cronológico y secuencial de los hechos económicos que ocurren en una institución, con la finalidad de producir información financiera, patrimonial y presupuestaria, confiable y oportuna, destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional y para servir de sustento al control que ejercen los organismos pertinentes.

Normas de Control Interno

La contabilidad gubernamental se basa en principios y normas técnicas emitidas sobre la 61 materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones. La contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

PRESUPUESTO

Para los autores del libro Contabilidad de Costos, (Homgren & Datar, 2007, pág. 127) manifiestan que el presupuesto muestra la manera en que se utilizara los recursos para poner en practica la estrategia.

Según (Moreno, 2005, pág. 67) en su libro sobre Planeación Financiera encontramos que:

Presupuesto financiero es el que ocupa de la estructura financiera de la empresa, esto es, de la composición y relación que debe existir entre los activos, pasivos y el capital. Es importante considerar las necesidades del capital de trabajo, los orígenes y aplicaciones de recursos, así como el flujo del efectivo y la rentabilidad de la entidad, pudiendo resumir en dos objetivos: liquidez y rentabilidad.

En mi opinión, es la herramienta base para la contabilidad y transparencia financiera, ya que sirve para conocer la necesidad de dinero y controlar los ingresos y gastos; a la vez que identifica cualquier tipo de problema.

Importancia del presupuesto

El presupuesto se elabora a partir de los ingresos y gastos, es un instrumento que sirve para anticipar y prevenir. Gastar el circulante siguiendo un presupuesto que le dé estabilidad a la economía.

El presupuesto sirve para regular los gastos, evitar problemas de efectivo, realizar previsiones de gastos, ahorro o inversión. El tener un presupuesto ayuda a no gastar el dinero en cosas que no son prioritarias, al utilizar el presupuesto se ve exactamente a dónde va el dinero, y teniendo esa información se puede planificar y hacer ajustes positivos de cómo usar el dinero.

ESTADOS FINANCIEROS

Las empresas sean grandes o pequeñas requieren de informes financieros que les permitan vislumbrar la situación actual de la empresa a través de los resultados que arroja la información financiera. Para el análisis es importante contar con: el

balance general y el estado de pérdidas y ganancias; siendo utilizados también con mucha frecuencia las utilidades retenidas y el estado de fuentes y uso de fondos en el que se muestra de dónde se obtuvieron los fondos de la compañía durante el año y cómo se utilizaron.

Según (Vives, 1984, pág. 127) considera que “el análisis de los estados financieros es una técnica de transformación de información que convierte datos e información básica en información procesada e interpretable”.

Propósito de los Estados Financieros

Los estados financieros son una representación estructurada de la situación financiera y las transacciones realizadas por una entidad. Su objetivo es proveer información sobre la posición financiera, resultado de operaciones y flujos de efectivo de una empresa, que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones.

ANÁLISIS FINANCIERO

El análisis financiero permite determinar la situación actual y la toma de decisiones futuras para mejorar el desempeño de una organización. Es útil en una empresa, sea pública o privada porque destaca los puntos fuertes y débiles de la misma, al realizar el proceso de recopilación, gestión de datos, informe de los estados financieros y demás información de un negocio y su entorno.

El análisis financiero representa el medio más idóneo para interpretar y evaluar la información contable que refleja el manejo de los recursos financieros disponibles, dispone de técnicas que permiten un análisis e interpretación más profunda, que va desde determinar la gestión de los recursos financieros disponibles hasta la predicción de la quiebra de la empresa en el futuro próximo. (Nava, 2009, pág. 10)

Según (Vives, 2004), define:

El cuerpo de principios y procedimientos empleados en la transformación de la información básica sobre aspectos contables, económicos y financieros en información procesada y útil para la toma

de decisiones económicas, tales como inversiones, créditos y la administración de los activos y pasivos de la empresa. (pág. 16)

El análisis financiero, según los criterios anteriores, se realiza tomando en consideración la información sobre aspectos contables, económicos y financieros los mismos que son de gran ayuda en la toma oportuna de decisiones

El análisis financiero puede ser:

- Análisis externo
- Análisis interno

El análisis externo es útil para los acreedores comerciales, los tenedores de bonos y los tenedores de acciones. El análisis interno sirve para un control interno.

Proceso del análisis financiero

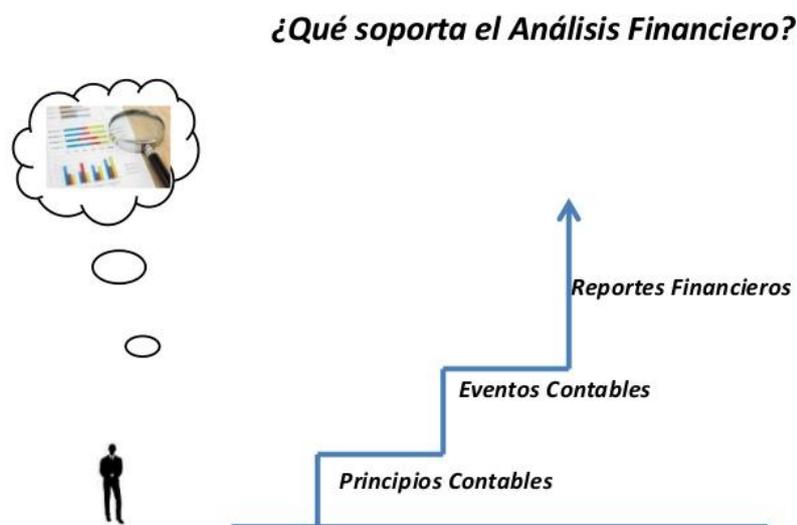


Gráfico No. 2. Análisis Financiero
Fuente: (Ortiz, 2015)

MANUALES Y REGLAMENTOS

El manual contiene las opciones detalladas y en forma secuencial para un fácil entendimiento y que permitirá a sus usuarios evitar la confusión y errores en su uso. Dentro del ámbito de los negocios, cada vez se descubren más la necesidad e importancia de tener y usar manuales que le permitan a una organización formalizar sus sistemas de trabajo y multiplicar la tecnología que le permita consolidar su liderazgo y su posición competitiva.

Para (Alvarez, 2006, pág. 24) los manuales son una de las mejores herramientas administrativas porque le permiten a cualquier organización normalizar su operación. La normalización es la plataforma sobre la que se sustenta el crecimiento y el desarrollo de una organización dándole estabilidad y solidez.

También señala que los manuales de políticas y procedimientos constituyen: “Un manual que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización.

Graham Kellog, “El manual presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estándar para ejecutar algún trabajo.”

Regulaciones legales

En el sector público las leyes determinan lo que puede hacerse, los procesos y las personas autorizadas para hacerlo, a diferencia del sector privado que puede realizar cualquier actividad siempre que no contravenga las disposiciones legales en vigor. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) publicado en el Segundo Suplemento al Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre del 2010, en sus primeros 8 artículos expone los lineamientos, objetivos y principios comunes a estos dos temas. En los artículos 70 en adelante contiene las disposiciones sobre el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) y sus componentes.

6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

6.1. ENFOQUE

Esta investigación tiene como enfoque cuantitativo, por encontrarse dentro del área financiera, además los resultados van a ser cuantificables con parámetros numéricos, siendo también de tipo cualitativo porque se obtuvieron datos numéricos a través de la encuesta aplicada y que fueron tabulados estadísticamente.

6.2 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACION

El presente trabajo se basa en dos modalidades de investigación fundamentales:

Investigación de Campo: La investigación fue de campo, ya que los datos se obtuvieron de la fuente primaria, que es en la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua.

Investigación Bibliográfica: Por cuanto se consultaron libros, revistas, manuales, documentos e Internet para ampliar conceptos y definiciones relativas al tema investigado.

6.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACION

Investigación exploratoria: Permitió ubicar el problema dentro de la empresa investigada y de esta manera relacionarse con la realidad.

Investigación descriptiva: Pues permitió conocer la inconsistencia de los procesos en el sistema ya que no existe un manual de procesos y procedimientos que la sustente.

6.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población relacionada con el tema de investigación es relativamente pequeña por lo que, se obtuvo a todo el universo, constituido por:

Cuadro No. 1: Población

Funcionario	Indicador
Gerente	1
Jefes Departamentales	3
Departamento Financiero	4
Representantes de la Mancomunidad	8
Total	16

Cabe indicar que no fue necesario aplicar un muestreo, porque el tamaño está en relación a toda la población.

6.5 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La recolección de información se realizó a través de encuesta aplicada a la población que está en relación directa con el problema a investigar. (Anexo No. 1) Para lo cual se elaboraron preguntas abiertas y cerradas las mismas que fueron tabuladas y graficadas para su mejor comprensión.

7. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

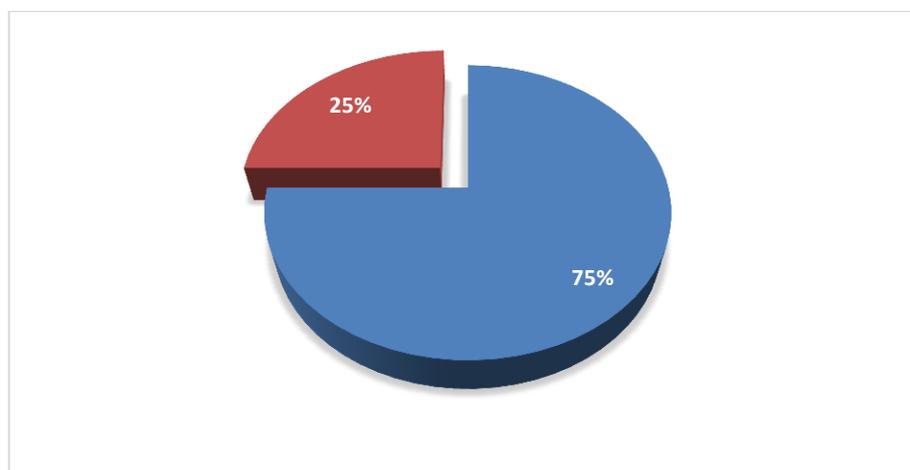
Los resultados que se presentan fueron recolectados de la encuesta aplicada a 16 funcionarios y directivos de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito.

1. Cree Ud. que el sistema integrado para la gestión financiera de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, satisface los requerimientos?

Cuadro No. 2: Función del Sistema Integrado para la Gestión Financiera

Variable	Frecuencia	%
Si	12	75%
No	4	25%
Total	16	100%

Gráfico No. 3: Cumplimiento de necesidades



Fuente. Encuesta realizada a funcionarios y directivos de EPMTT
Elaborado por: Gloria Segovia

ANÁLISIS

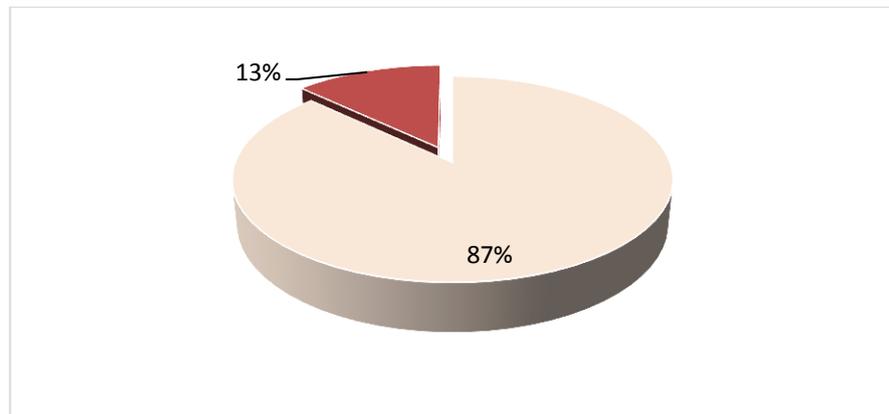
El 75% de los encuestados dicen que el sistema integrado para la gestión financiera de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito satisface los requerimientos y el 25% opinan lo contrario.

2. Considera necesario la aplicación de las políticas, normas y procesos de la gestión de ingresos, gastos y pasivos para la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito?

Cuadro No. 3: Aplicación de políticas, normas y procesos

Variable	Frecuencia	%
Si	14	87%
No	2	13%
Total	16	100%

Gráfico No. 4: Políticas, normas y procesos



Fuente. Encuesta realizada a funcionarios y directivos de EPMTT
Elaborado por: Gloria Segovia

ANÁLISIS

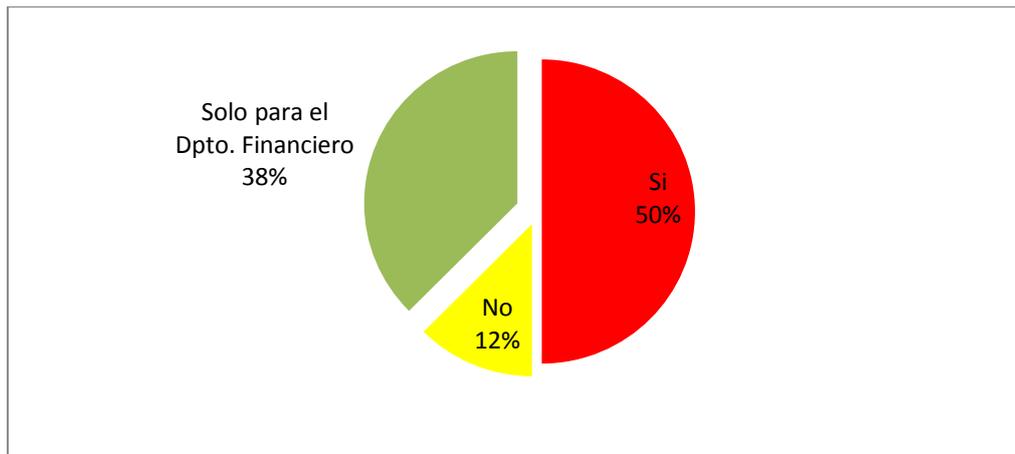
El 87% del total de encuestados considera necesario la aplicación de las políticas, normas y procesos de la gestión de ingresos, gastos y pasivos para la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, a diferencia del 13% que opina que no.

3. Cree conveniente que se elaboren manuales para el manejo del SIG-AME en la Empresa pública de la Mancomunidad de Tránsito de Tungurahua

Cuadro No. 4: Necesidad de contar con manual de procesos

Variable	Frecuencia	%
Si	8	50
No	2	13
Solo para el Dpto. Financiero	6	38
Total	16	100

Gráfico No. 5: Procesos manuales para el SIG-AME



Fuente. Encuesta realizada a funcionarios y directivos de la EPMTT
Elaborado por: Gloria Segovia

ANÁLISIS

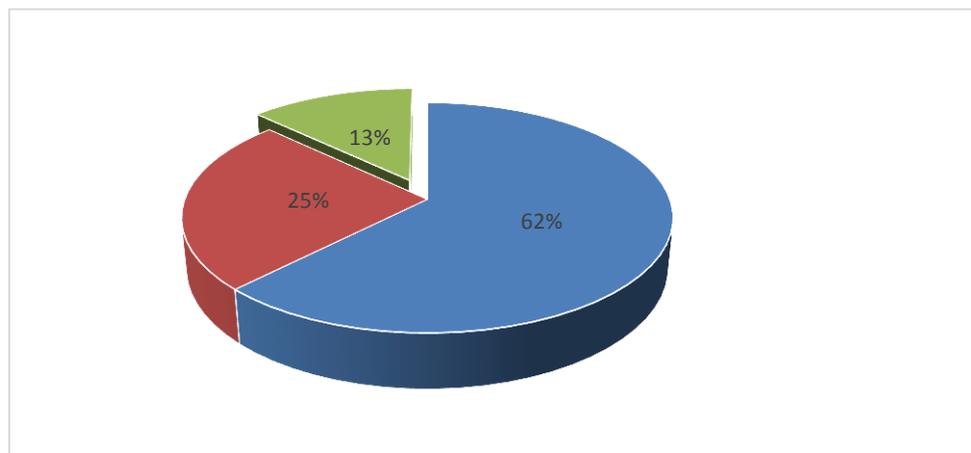
El 50% dice que sí cree conveniente elaborar manuales para el manejo del SIG-AME en la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua, el 38% que solo para el Departamento Financiero y el 13% opina que no hacen faltan los manuales.

4. Cree usted que se deben mejorar los procesos de la planificación, distribución y asignación de los recursos públicos en el Plan Operativo Anual?

Cuadro No. 5: Se debería mejorar los procesos de planificación

Variable	Frecuencia	%
Si	10	63
No	4	25
Parcialmente	2	13
Total	16	100

Gráfico No. 6 Mejora en procesos de planificación



Fuente. Encuesta realizada a funcionarios y directivos de la EPMTT
Elaborado por: Gloria Segovia

ANÁLISIS

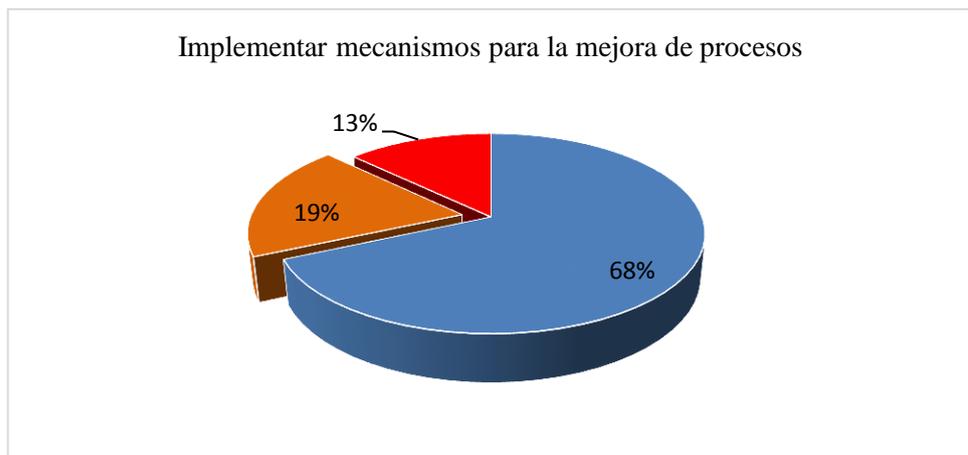
El 62% de los encuestados considera que sí se deben mejorar los procesos de la planificación, distribución y asignación de los recursos públicos en el Plan Operativo Anual, el 25% opina que no y el 13% dice que parcialmente

5. Considera que se debe implementar mecanismos que mejoren el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito?

Cuadro No. 6: Debe implementarse mecanismo que mejoren el proceso de programación...

Variable	Frecuencia	%
Si	11	69
No	3	19
Parcialmente	2	13
Total	16	100

Gráfico No. 7: Implementar mecanismos para la mejora de procesos



Fuente. Encuesta realizada a funcionarios y directivos de la EPMTT
Elaborado por: Gloria Segovia

ANÁLISIS

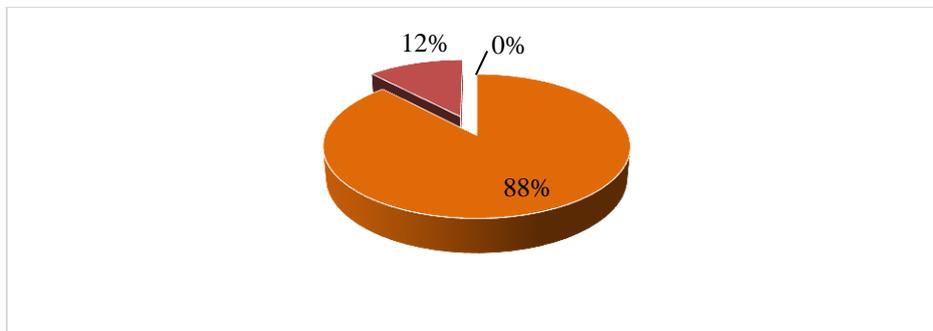
El 69% dice que considera que se debe implementar mecanismos que mejoren el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, el 19% que no y 13% dice que parcialmente.

6. Considera que un Sistema Integrado de Gestión Financiera, ayuda en la generación de información contable?

Cuadro No. 7: SIG-AME ayuda en la generación de información contable

Variable	Frecuencia	%
Siempre	14	88
A veces	2	12
Nunca	0	0
Total	16	100

Gráfico No. 8: Generación de información contable



Fuente. Encuesta realizada a funcionarios y directivos de la EPMTT
Elaborado por: Gloria Segovia

ANÁLISIS

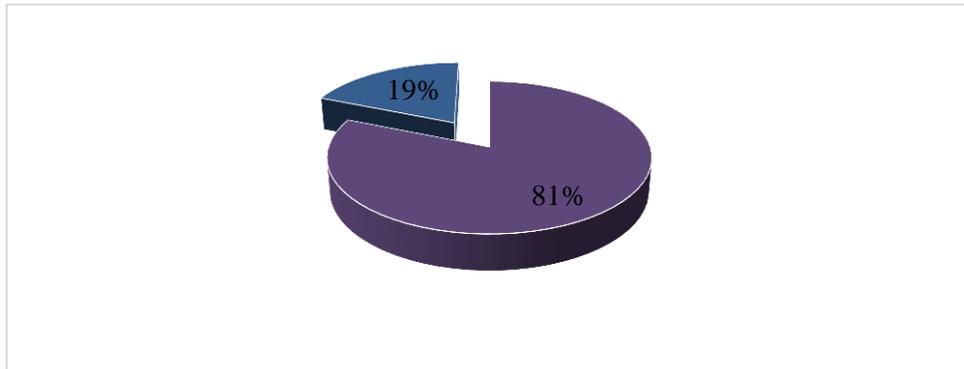
El 88% considera que un Sistema Integrado de Gestión Financiera, ayuda en la generación de información contable, el 12% opina lo contrario.

7. En su opinión considera que el SIG-AME cumple con los requerimientos para la empresa en cuanto a generación de información financiera para la toma de decisiones

Cuadro No. 8: Cumplimiento del SIG-AME con requerimientos

Variable	Frecuencia	%
Si	13	81.25
No	3	18.75
Total	16	100

Gráfico No. 9: Cumple con requerimientos para la empresa



ANÁLISIS

El 81% dice que sí y el 19% no consideran que el SIG-AME cumple con los requerimientos para la empresa en cuanto a generación de información financiera para la toma de decisiones

VERIFICACIÓN

Se recopiló la información al universo de los involucrados en el proceso, por lo que no se requiere ningún tipo de verificación estadística porque se está trabajando con todos y las verificaciones se hacen solamente cuando son muestras.

8. CONCLUSIONES

Una vez terminada la investigación, se concluye que:

La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua no cuenta con manual de procesos y procedimientos que permitan mejorar la gestión institucional para conseguir los objetivos organizacionales de forma eficaz.

Por ser una empresa pública, supervisada por el Ministerio de Finanzas, Contraloría General del Estado y más entes que regulan su funcionamiento, quienes están en relación directa con el sistema financiero, deben analizar los procedimientos que se encuentren de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas, y demás normativa del sector público, para de esta manera evitar sanciones que pueden ir en contra de sus intereses institucionales como también personales.

La formulación de la propuesta, como es el manual de procesos para el manejo del SIG-AME, en la empresa pública mancomunada de tránsito, permite clarificar las actividades que debe seguir cada servidor en su unidad de trabajo, permitiendo que se ejecuten en base a las normativas y políticas financieras que rigen esta clase de entidades.

9. PROPUESTA DE SOLUCIÓN

TITULO

Elaboración de los procedimientos para la aplicación del sistema de gestión financiera en la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua.

EJECUCIÓN

La ejecución directa de este trabajo será la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua.

BENEFICIADOS:

- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua.
- El directorio de la EPM
- Los funcionarios del área requirente

UBICACIÓN Y TIEMPO ESTIMADO

Provincia de Tungurahua, Cantón San Pedro de Pelileo, en el lapso de tres meses, de enero a marzo 2016.

RESPONSABLE

La responsable de la elaboración de la propuesta es Gloria Segovia Zamora.

ANTECEDENTES

Previo análisis investigativo, se determinó la necesidad de que exista un manual de procesos para el manejo del SIG-AME en la empresa pública mancomunada de Tránsito, que le permita cumplir con los requerimientos mínimos normados en las diferentes leyes que la rigen.

OBJETIVOS

General

Detallar los procesos que cumplen los distintos departamentos en la Empresa pública mancomunada de tránsito

Específicos

Definir políticas, técnicas y procedimientos para cada operación contable

Esquematizar los procesos de generación, análisis e interpretación de los estados financieros

Capacitar a los usuarios sobre el manejo del manual

PLAN OPERATIVO

Para poder elaborar los procedimientos que permitan ejecutar en el sistema de información financiera de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua, es necesario contar con toda la base legal que determine la aplicación correcta para la toma de decisiones de las autoridades.

Así como poder establecer parámetros de calificación de la nueva gestión que se realice dentro de la Empresa con el objetivo de mejorar los procedimientos.

CONTENIDO DEL PROGRAMA SIG-AME

Una vez instalado el sistema, para poder acceder se despliega la siguiente pantalla en la que nos permite escoger el año que vamos a trabajar, por defecto aparecerá el año en el que nos encontramos.

Acceso al Sistema

AMECUADOR
SIG-AME

Sistema Integral de Gestion Administrativa Financiera
de la Asociacion de Municipalidades Ecuatorianas

Perfil del Usuario

Entidad : EPM TRANSITO TUNGURAHUA

Usuario : gsegovia

Clave :

Periodo : 2016 Base SQLServer

Estado : **Conexion**

Ingreso Salir

Al ingresar en el sistema nos permite seleccionar las diferentes opciones en los módulos en los cuales podemos trabajar, como observamos en el siguiente gráfico



- ✓ Catálogo
- ✓ Contabilidad
- ✓ Presupuesto
- ✓ Inventario
- ✓ Activos Fijos
- ✓ Bancos
- ✓ Transferencias
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Proyectos

Al seleccionar **CATALOGO** podemos parametrizar las cuentas con las cuales vamos a trabajar de acuerdo a las necesidades institucionales, tomando en consideración el Clasificador Presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas. Encontrándose cargadas las cuentas en primer nivel del Clasificador, para que de allí se pueda ir acondicionándolas según los requerimientos.

Se parametriza las siguientes opciones: niveles, funciones, presupuesto, patrimonio, inventarios, activos fijos, bancos, proveedores y transferencias.

Debiendo realizarlo en cada uno de ellos los correspondientes cambios de acuerdo al nivel con el cual se vaya a trabajar.



Identificación de niveles, solo tipo numéricos



Para la **IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES** es necesario tener definido con cuantos grupos vamos a trabajar, es decir si únicamente trabajamos con Administración o desagregamos por funciones que cada unidad cumple, como por ejemplo: administración central, servicios generales, servicios sociales, servicios técnicos entre otras.

Al realizar la **RELACIÓN PRESUPUESTARIA** se debe tomar en consideración el Clasificador Presupuestario y Catálogo de cuentas emitidos por el Ministerio de Finanzas, ya que existen algunas cuentas que tienen más de una relación presupuestaria.



La **IDENTIFICACIÓN PATRIMONIAL** se las realiza a las cuentas que tiene movimiento únicamente, debiendo establecer también en esta pantalla que cuenta es la que se reporta al Ministerio de Finanzas.

Como se puede observar existe un casillero de SIGEF que es en el cual se marca si es que a ese nivel se reporta.

Se puede relacionar solo una cuenta de presupuesto de movimiento con una cuenta patrimonial no más, el sistema no le permite esta acción.

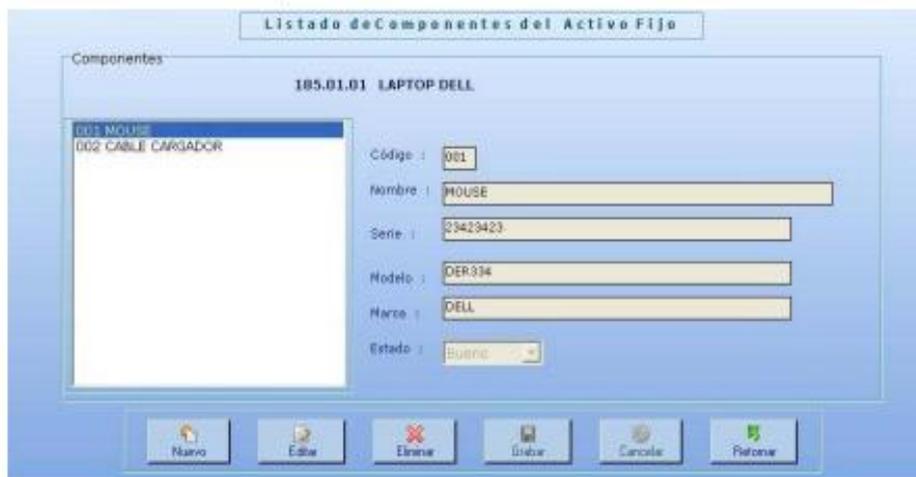
Para poder **CREAR UN INVENTARIO** se debe ingresar en la pantalla correspondiente en la que se ingresa la cuenta patrimonial con la que se encuentra relacionada, apareciendo las cuentas de movimientos a las que se debe seleccionar solo una, y la descripción del ítem.

Se puede crear un sin número de grupos contables a los cuales el inventario puede pertenecer dependiendo de la naturaleza y codificación que se haya realizado.

Cod. Contable	Subgrupo contable
1.3.1.01.02	Existencias Vestuario, Lencería, y Prendas
1.3.1.01.03	Existencias Combustibles y Lubricantes
1.3.1.01.04	Existencias en Materiales de Oficina
1.3.1.01.05	Existencias Materiales de Aseo
1.3.1.01.06	Existencias Herramientas
1.3.1.01.07	Existencias Mat. Imp. Fotog. Rep. Publicac.
1.3.1.01.11	Existencias Mat. Construc. Eléctrico, Plomería y Carpint.
1.3.1.01.12	Existencias Materiales Did. cnicos
1.3.1.01.13	Existencias Repuestos y Acc.

ACTIVOS FIJOS

Esta pantalla cuenta con las mismas opciones que la de inventarios, permitiendo crear y relacionar con las partidas presupuestarias de activos fijos creadas para el efecto.



El sistema permite ingresar las partes de las que está compuesta un activo, como en el caso de los ordenadores que tienen: mouse, teclado, CPU, pantalla, otros. También permite ingresar los artículos por lotes, creándose para esta opción un mismo código que variará únicamente el último dígito, para lo cual es muy importante tomar en consideración cuáles ítems se pueden ingresar por lotes.

Entre una de las bondades con que cuenta el sistema en cuanto a INVENTARIOS y ACTIVOS es que se pueden imprimir los reportes para realizar constataciones físicas en un determinado momento, como también permite calcular la depreciación automáticamente para el caso de los Activos fijos.

Los reportes pueden realizarse de manera individual o colectivo, dependiendo del criterio el cual se haya seleccionado, de haber seleccionado el reporte colectivo se puede parametrizar las siguientes opciones:

- ✓ Estado del activo (bueno, malo, regular, perdido, dado de baja, en reparación)
- ✓ El tipo del bien (control administrativo o activo fijo)

- ✓ La vida útil: información por los años de vida útil del activo.
- ✓ Componentes: para verificar de que componentes no más está integrado.
- ✓ Etiqueta, permite imprimir las etiquetas para poder colocarlas en los activos fijos con código de barras.

Una vez que se el sistema se encuentra parametrizado, está listo para poder ingresar información contable ya que automáticamente al momento de realizar el registro diario las cuentas están relacionadas, observando que cuadran tanto contablemente como presupuestariamente, de no ser así, estaría mal parametrizado y el registro no se guardará.

Los reportes de: cedulas presupuestarias, diarios, mayorización, estado financiero, movimientos de inventarios, activos, se las puede obtener en cualquier momento según los requerimientos institucionales.

EL sistema también permite obtener información que se registra en Ministerio de Finanzas a través de la web, una vez que se sube a la página del MINFI es recomendable cerrar el mes para que no exista variaciones, en el caso de existirlas se deberán realizar los ajustes correspondientes de acuerdo a la normativa legal vigente.

Como es una institución recién creada, a la par que es necesario la elaboración de un esquema para la aplicación del Sistema integrado de información SIG-AME, también debe contar con manuales de procesos que permitan la correcta aplicación, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los entes de Control.

A continuación se presentan procesos importantes con que deben contar la empresa:

PROCESO DE ADQUISICIONES	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES
1. AREA REQUIRENTE	Realiza la requerimiento, siempre y cuando conste el POA y PAC del año en curso,
2. GERENCIA	Da el visto bueno para la adquisición solicitando a la dirección financiera la correspondiente certificación presupuestaria
3. DIRECCION FINANCIERA	Emite la correspondiente certificación de acuerdo a lo solicitado, enviando a la persona responsable de compras
4. RESPONSABLE DE COMPRAS	Verifica el monto para establecer qué tipo de adquisiciones puede realizar (ínfima cuantía, subasta, cotizaciones entre otras) Realiza la compra entregando a bodega el producto
5. BODEGA	Recibe el bien, verificando que cumpla las especificaciones detalladas en el requerimiento, realizando el respectivo ingreso a bodega.
6. CONTABILIDAD	Realiza el control previo de toda la documentación, antes del registro en el sistema SIG-AME
7. TESORERIA	Recibe la documentación verificando que se haya cumplido el principio del devengado, generando el SPI para el proveedor, previa autorización de pago realizada por gerencia
8. GERENCIA	Autoriza transferencia a los proveedores.

PROCESOS DE CONTABILIDAD	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES
1. CONTABILIDAD	Realiza diariamente todos los registros contables, verificando que cumplan las normas legales, entregando un reporte diario de registros a Tesorería
2. TESORERIA	Verifica que todos los documentos cuenten con sustento legal previo al pago, caso contrario devuelve los trámites, de estar todos en orden, una vez registrado en el SPI, remite a Dirección Financiera para la autorización.
3. DIRECCION FINANCIERA	Revisa cada uno de los documentos recibidos, de estar de acuerdo, autoriza los procesos.
4. GERENCIA	Realiza la confirmación en el sistema de pagos del Banco Central y legaliza (firma) todos los documentos que se encuentren en ese expediente.
EMISION DE INFORMES:	
1. CONTABILIDAD	Emite mensualmente los Estados Financieros básicos
2. DIRECCIÓN FINANCIERA	Revisa, analiza todos los documentos para redactar informes gerenciales con la finalidad de entregarlos a Gerencia para la toma de decisiones
3. GERENCIA	Analiza los reportes e informa al Directorio de las novedades que han existido.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez, M. (2006). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. México: Panorama editorial.
- Carvalho, J. (2010). *Los estados financieros, normas de preparación, presentación*. Colombia: Contaduria. Universidad de Antioquia.
- Córdova, M. (2012). *Gestión Financiera*. Bogotá: Ecoe. Ediciones.
- Estupiñán, R. (2003). *Análisis Financiero y de Gestión*. Bogotá: Ecoe.
- Homgren, C., & Datar, S. (2007). *Contabilidad de Costos*. México: Marisa de Anta.
- Kendall, K. (2005). *Análisis y diseño de sistemas*. México: Pearson Educación.
- Méndez, G., & Carlos, A. J. (2006). *La gestión financiera de las empresas turísticas*. España: ISBN: 84-9732-521-4.
- Ministerio de Finanzas. (2008). *Manual General de Contabilidad Gubernamental*. Quito.
- Moreno, J. (2005). *Planeación Financiera*. México: Continental.
- Nava, M. (2009). Análisis financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente. *Revista Venezolana de Gerencia*, 628.
- Ortiz, N. (abril de 2015). *Análisis financiero para asignación*. Obtenido de Fases del análisis financiero: <http://es.slideshare.net/normaortiz54584/anlisis-financiero-para-asignacin-5-48450374>
- Registro Oficial. (2008). *Cosntitución de la República del Ecuador*. Quito: Lexis S.A.

Registro Oficial. (2014). *LEY ORGÁNICA TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACION*. Quito: Lexis.

Registro Oficial No. . (2014). *LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL*. Quito: Lexis.

Rivera, P. (12 de 07 de 2012). El Sistema de Gestión Financiera (eSigef) aumenta sus seguridades. *Los Andes*, pág. 15.

Velasco, B. (2007). *Sistemas de Información Gerencial*. México: Ecoe.

Vives, A. (2004). *Evaluación financiera de empresas*. México: Trillas.

ANEXOS
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA FINANCIERA EMPRESARIAL

ENCUESTA

1. Cree Ud. que el sistema integrado para la gestión financiera de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, satisface los requerimientos?
Si
No
2. Considera necesario la aplicación de las políticas, normas y procesos de la gestión de ingresos, gastos y pasivos para la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito?
Si
No
3. Cree conveniente que se elaboren manuales para el manejo del SIG-AME en la empresa pública de la Mancomunidad de Tránsito
Si
No
Solo para el Dpto. Financiero
4. Cree usted que se deben mejorar los procesos de la planificación, distribución y asignación de los recursos públicos en el Plan Operativo Anual?
Si
No
Parcialmente
5. Considera que se debe implementar mecanismos que mejoren el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito?
Si
No
Parcialmente
6. Considera que un Sistema Integrado de Gestión Financiera, ayuda en la generación de información contable?
Siempre
A veces
Nunca
7. En su opinión considera que el SIG-AME cumple con los requerimientos para la empresa en cuanto a generación de información financiera para la toma de decisiones
Si
No

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

AÑO 2015

