



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA

TEMA:
“ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO
FINANCIERO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA”

AUTORA:
DIANA RAQUEL GARCÍA BRAVO

TUTORA:
MSC. ECON. ROSA ELENA ORDÓÑEZ VIVERO, CPA

GUAYAQUIL - ECUADOR

JUNIO DEL 2013

INDICE GENERAL

CAPITULO I	1
EL PROBLEMA	1
1.1 TEMA.....	1
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.6. OBJETIVO GENERAL	9
1.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE VARIABLES.....	9
1.9. IDENTIFICACIÓN DE LAS HIPÓTESIS	11
1.9.1 HIPÓTESIS GENERAL.....	12
1.9.2. HIPÓTESIS PARTICULAR.....	12
1.10 IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES.....	13
1.11 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	13
CAPITULO II	15
MARCO TEÓRICO	15
2.1 ANTECEDENTES REFERENCIALES DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	16
2.2.1 DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO	17

2.2.2 GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO	19
2.2.3 LA IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN EN EL CONTROL INTERNO	19
2.2.4 OBJETIVOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO	21
2.2.6 CLASIFICACIÓN.....	29
2.2.6.1 CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	29
2.2.6.2 CONTROL INTERNO CONTABLE	30
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL:.....	34
2.3.1 OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA	38
2.3.3 INGRESOS DE RECURSOS ECONÓMICOS ASIGNADOS POR EL ESTADO	40
2.3.4 EGRESOS DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS	40
2.3.5 MODALIDAD DE PAGO.....	42
2.3.6 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.....	43
CAPITULO III	44
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	44
3.1 GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN	44
3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	45
3.2.3 IMPORTANCIA.....	47
3.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN	47
3.3.1 FUENTES PRIMARIAS	48
3.3.2 FUENTES SECUNDARIAS	49
3.4 DISEÑO DE LA HERRAMIENTA DE INVESTIGACIÓN.....	49
3.4.1 CUESTIONARIO ESTRUCTURADO	49

3.4.1.1 SOLICITUD DE COLABORACIÓN	49
3.4.1.2 CUERPO DEL CUESTIONARIO	50
3.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	55
3.6. PRUEBA PILOTO	55
3.7. ENCUESTA.....	56
3.8. LIMITACIONES.....	56
3.9. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	56
3.9.1 POBLACIÓN	56
3.9.2 MUESTRA	58
3.10 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.....	59
3.10.1 ANÁLISIS GENERAL.....	75
CAPITULO IV.....	76
LA PROPUESTA.....	76
4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA.....	76
4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	76
GENERALIDADES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	77
4.3 OBJETIVO GENERAL.....	79
4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	79
4.5 HIPÓTESIS DE LA PROPUESTA.....	80
4.6 CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	80
4.6.1 FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA.....	82
4.7 FACTIBILIDAD FINANCIERA.....	82

4.8 FACTIBILIDAD LEGAL.....	82
DETERMINACIÓN DE LA LOCALIZACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO	84
4.9 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	86
4.9.1 PRESUPUESTO, CRONOGRAMA, PLANO Y ORGANIGRAMA DE LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO.....	87
4.9.2 PRESUPUESTO PROYECTADO PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA	88
4.9.3 PLANO GENERAL DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA, PISO 12	89
4.9.4 PLANO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA.....	90
4.9.5 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA.	91
4.9.6 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA.	92
4.10 MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	93
4.10.1 COORDINADOR DE LA UNIDAD.....	93
4.10.2 ASISTENTE DE LA UNIDAD.....	95
4.10.3 ANALISTA ADMINISTRATIVO-FINANCIERO.....	96
ANEXOS.....	125

ÍNDICE DE CUADROS

TABLA 1: OBJETIVO GENERAL.....	14
TABLA 2: CONTROL INTERNO	33
TABLA 3:F.O.D.A. (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)	39
TABLA4: MUESTRA	58
TABLA 5: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	59
TABLA 6: PAGO A PROVEEDORES	60
TABLA 7: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	61
TABLA 8: CAPACITACIÓN DE PERSONAL.....	62
TABLA 9: ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	63
TABLA 10: ESPACIO FÍSICO	64
TABLA 11: CONTROL INTERNO	65
GRÁFICO NO. 12: CONTROL INTERNO	65
TABLA 12: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	66
TABLA 13: SISTEMAS TÉCNICOS.....	67
TABLA 14: MEJORA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	68
TABLA 15: IMPLEMENTACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	69
TABLA 16: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA	70
TABLA 17: HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.....	71
TABLA 18: ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	72
TABLA 19: DESEMPEÑO LABORAL.....	73
TABLA 20: CREACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	74

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N.º 1: ÁRBOL DE PROBLEMAS	7
GRÁFICO N.º 2: ÁRBOL DE OBJETIVOS	8
GRÁFICO N.º 3: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
GRÁFICO N.º 4: MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN	46
GRÁFICO NO. 5: FUENTES DE INFORMACIÓN.....	48
GRÁFICO NO. 6: ADECUADOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	59
GRÁFICO NO. 7: PAGO A PROVEEDORES	60
GRÁFICO NO. 8: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	61
GRÁFICO NO. 9: CAPACITACIÓN DE PERSONAL	62
GRÁFICO NO. 10: ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	63
GRÁFICO NO. 11: INVERSIÓN DEL ESPACIO FÍSICO	64
GRÁFICO NO. 13: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	66
GRÁFICO NO. 14: IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS TÉCNICOS	67
GRÁFICO NO. 15: MEJORA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	68
GRÁFICO NO. 16: IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	69
GRÁFICO NO. 17: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA.....	70
GRÁFICO NO. 18: HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.....	71
GRÁFICO NO. 19: ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	72
GRÁFICO NO. 20: MEJORAR DESEMPEÑO LABORAL.....	73
GRÁFICO NO. 21: CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO.....	74
GRÁFICO NO. 23: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	91
GRÁFICO NO. 23: ORGANIGRAMA FUNCIONAL	92

ÍNDICE DE IMAGENES

CENTRO DE REPRODUCCIÓN DE CACHAMA	138
ESTACIÓN DE REPRODUCCIÓN DE PECES DE AGUA DULCE.....	141
ESTACIÓN DE CACHACHI.....	147
PROYECTO DE MARICULTURA.....	148
INSPECTORIA DE CUENCA	151
INSPECTORIA DE BAHIA DE CARÁQUEZ.....	152
INSPECTORÍA DE PEDERNALES.....	153
INSPECTORÍA DE PLAYAS.....	154
INSPECTORÍA DE PUERTO BOLÍVAR	155
INSPECTORÍA DE MACAS.....	156
INSPECTORÍA DE ESMERALDAS.....	157
INSPECTORÍA DEL COCA.....	158
INSPECTORÍA DE SALINAS	159
INSPECTORÍA DE HUAQUILLAS.....	160
INSPECTORÍA DE AMBATO	161
INSPECTORÍA DE QUITO	162
ESTACIÓN PÍSCICOLA ARCO IRIS (EPAI)	164
CENTRO DE INVESTIGACIONES ACUÍCOLAS (CENIAC)	166

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1.....	126
VALIDACIÓN DE LA EMPRESA.....	126
ANEXO 2.....	129
VALIDACIÓN DEL EXPERTO.....	129
ANEXO 3.....	137
PROYECTOS A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA.....	137
ANEXO 4.....	150
OFICINAS DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA A NIVEL NACIONAL.....	150
ANEXO 5.....	163
CENTROS DE INVESTIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA.....	163
ANEXO 6.....	167
FOTOS DE LAS OFICINAS DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA EN GUAYAQUIL.....	167
ANEXO 7.....	167
EXPERIENCIA DE REALIZAR EL PRESENTE TRABAJO.....	167

CARTA DE CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora del Proyecto de Investigación, nombrado por la Directora de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el Tema **“ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA”**, presentado previo a la obtención del título de **INGENIERA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD – CPA**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos necesarios.

Presentado por la Egresada:

Srta. Diana García Bravo

C.I. 0925759714

MSc. Econ. Rosa Ordóñez Vivero, CPA

Tutora del Proyecto de Investigación

**CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE
AUTOR**

Yo, **Diana Raquel García Bravo** declaro bajo juramento que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones que en el mismo se declaran, como producto de mi investigación.

De la misma forma, cedo los derechos de autor a la **UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**, según lo establecido por la Ley de la Propiedad Intelectual por su reglamento y normatividad institucional vigente.

Diana García Bravo

C.I. 0925759714

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a DIOS la salud y la sabiduría para culminar este proyecto y cumplir una más de mis metas, por estar presente en cada segundo de mi vida, por darme la fortaleza para continuar a pesar de los obstáculos que suelen presentárenos a lo largo de nuestra vida.

A mis padres, Ana María y Antonio, por haberme apoyado en cada momento y dedicar su tiempo y esfuerzo para ser una mujer de bien.

De todo corazón a mi novio Alfonso Fernández, que con su entrega ha sido un hombre incondicional en mi vida, mi amigo, mi consejero y mi soporte para superar esos momentos difíciles de mi vida profesional, por ser mi pareja idónea y por haber dedicado tiempo para culminar una meta más.

Agradezco de manera muy especial a mi tutora de Tesis, MSc. Econ. Rosa Ordóñez por su motivación, dedicación y apoyo, por compartir sus conocimientos, sus experiencias y enseñanzas, por impulsar el desarrollo de mi formación profesional, pero sobre todo gracias por esos valiosos consejos de amiga y de madre.

A todos aquellos docentes que marcaron cada etapa de mi camino universitario, que me ayudaron en dudas e incertidumbres presentadas a lo largo de la elaboración de esta tesis, por su asesoría y su tiempo.

A mi Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, por haberme dado la oportunidad de estudiar en sus aulas y guiarme e inculcarme a ser un profesional de valores éticos y de éxito académico.

Diana García Bravo

DEDICATORIA

A Dios por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio, pero sobre todo por su enorme bondad y afectuoso amor.

A mis padres Antonio García y Ana María Bravo por darme su apoyo incondicional, por el gran ejemplo de constancia, perseverancia que lo caracterizan y que me ha infundado en todo momento.

A mi hijo Sebastián García, el eje de mi vivir, la motivación, la razón que me ha llevado a seguir superándome cada día, impulsándome para concluir este proyecto, mi orgullo, mi felicidad.

A mis familiares, a mi tío Manuel por ser ese apoyo y ese ejemplo de lucha, a mi tío Jesús por esos grandes consejos que motivaron mi lucha y convicción y a todos aquellos que participaron directamente o indirectamente en la elaboración de este proyecto de investigación.

Diana García Bravo

ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA

RESUMEN

La presente investigación tiene como finalidad la creación de la Unidad de Control Interno para la Subsecretaría de Acuacultura. El objetivo principal de este proyecto es analizar los procesos administrativos y financieros que se originan en el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura, ejerciendo la supervisión y evaluación de los mismos con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en los procedimientos que se realizan para el pago a los proveedores. Se utilizó el método hipotético-deductivo, en el cual a través de sus fases, observación, planteamiento de hipótesis y deducciones de conclusiones se buscó dar una respuesta tentativa al problema de investigación planteado. La creación de la Unidad de Control Interno servirá de apoyo al Departamento Financiero, el cual permitirá tomar correctivos en muchos aspectos como mejorar la comunicación e instrucciones que conciernen al servidor público lograr y mantener un sólido plan de organización, como una guía eficaz para la preparación y clasificación del personal, determinar a responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la institución.

Palabras claves: ANÁLISIS - CONTROL

ABSTRACT

The purpose of this research is the creation of the Internal Control Unit for the Secretary of Aquaculture. The main objective of this project is to analyze the financial and administrative processes that are originated in the Financial Department of the Secretary of Aquaculture, carrying out the supervision and evaluation of these in order to achieve efficiency and effectiveness of procedures to be undertaken for the payment of suppliers. We used the hypothetical-deductive method, which through its phases, observation, presentation of hypotheses, and deductions of conclusions, sought to give a tentative answer to the research question posed. The creation of the Internal Control Unit will support the Financial Department, which will make corrections in many ways to improve communication and instructions concerning public servants to achieve and maintain a solid plan of organization, as an effective guide for the preparation and classification of the personnel, determine responsibility for each position and its relationship to others in the institution.

Keywords: ANALYSIS - CONTROL

INTRODUCCIÓN

La Subsecretaría de Acuicultura, institución del sector público fue creada con el Acuerdo Ministerial No 89 del 19 de abril de 2007, iniciando sus actividades el 03 de diciembre del mismo año. Debido al crecimiento del sector acuicultor en el país, el Gobierno Central del Economista Rafael Correa Delgado creó esta institución con el fin de organizar, controlar y estimular la producción acuícola del Ecuador.

El Estado ecuatoriano priorizó la creación de una dependencia que intervenga directamente con información, proyectos, planificación y controles; y ese es el trabajo de la Subsecretaría de Acuicultura.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las entidades del sector público, se ha desarrollado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta comprobar la eficiencia y la productividad al momento de establecerlos. Es importante destacar que las entidades públicas que aplique controles internos en sus operaciones, la llevará a tener un sistema más ágil, por esta razón es de vital importancia que exista una Unidad encargada de verificar que los controles se cumplan y así dar una mejor visión sobre la gestión de la institución.

En la perspectiva de la presente investigación, puedo afirmar que un Departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones

tomadas no serán las más idóneas para la gestión de la entidad y perjudicar los resultados de las actividades que se realizan.

Por ello, se considera que es indispensable la creación de la Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura para que sirva de apoyo al Departamento Financiero y de esta manera se realicen los procedimientos basados en un adecuado control interno para evitar las demoras en los procesos de los pagos a los proveedores internos y externos y así salvaguardar y preservar los bienes de la institución.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema

ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO
FINANCIERO DE AL SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA

1.2 Planteamiento del problema

El mundo empresarial está en continuos cambios,tenemos que tomar en cuenta que la empresa es un sistema abierto en interrelación con su entorno y en donde la globalización que implica un mayor ámbito de acción para la economía y para la empresa, y por tanto la ruptura de instituciones de carácter tradicional, y es por ello que todas las organizaciones tienen la necesidad de adaptarse a estos cambios que son cada vez más rápidos debido en gran medida a la globalización de los mercados, utilizándolos no sólo para poder subsistir, sino también para fomentar su óptimo funcionamiento, ya que el futuro depende de cómo éstas se ajusten a las modificaciones que vengan con el progreso del país. Toda organización debe de incorporar nuevos mecanismos que les permitan hacer uso eficiente de los recursos sean estos propios o concedidos. Para controlar una actividad, sea esta, económica, administrativa, comerciales, se hace

indispensable proyectar metas y crear planes, por este motivo el control debe de estar presente en cualquier actividad que estas desarrollen.¹

Para una empresa indistintamente de la actividad que realice, es de gran importancia la protección de sus activos y el buen desempeño de los departamentos que la constituyen. Por tal razón, el departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones y las decisiones tomadas serían erróneas, porque estarían fundamentadas en información poco confiable.

La utilidad de la información contable y financiera se obtiene cuando se procese en el tiempo, en la forma adecuada y de manera fiable.

Un sistema de Control Interno busca mantener a la entidad en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, de esta manera permitirá salvaguardar los activos, brindar confiabilidad y exactitud en los registros contables, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos en la Ley.

El control interno no se diseña para detectar errores e irregularidades, sino para reducir la oportunidad de que estos ocurran acompañados de fraudes, la

¹www.el-mercado-y-la-globalizacion_jose-luis-sampedro.html

diferencia entre estos dos es la intencionalidad del hecho, es decir, el término error se refiere a omisiones sin intención, y el término irregular se refiere a errores intencionales. La realidad de esto, es que el objetivo del control busca brindar confianza para que los estados financieros y los procesos que se ejecutan bajo un bosquejo de controles disminuyan la probabilidad de tener errores trascendentales. De acuerdo a esto, el control se crea para ayudar a los administradores en su labor de dirección, de manera que permita alcanzar los resultados programados en los planes que posea la institución. ²

La Subsecretaría de Acuicultura es una entidad de carácter público que se encarga de administrar, controlar, desarrollar y difundir la actividad de la acuicultura en todas sus fases a través de la investigación básica y aplicada, innovación tecnológica, formación de recursos humanos, promoción de los productos en los mercados interno y externo, para la preservación y manejo sustentable de los recursos acuáticos en todo el territorio nacional.³

Para la Subsecretaría de Acuicultura es de gran importancia la protección de sus activos y el buen desempeño de los procedimientos que se manejan en su Departamento Financiero, por ello al no aplicarse controles internos adecuados, puede existir el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones y las decisiones

² Proyecto de grado “Propuesta de un manual de control interno de recursos financieros para la red escolar autónoma rural de centros educativos comunitarios interculturales bilingües Camilo Huatatoa del cantón Santa Clara, provincia de Pastaza”

³ <http://www.subsecretariadeacuicultura.gob.ec>

tomadas serían inexactas, puesto que estarían basadas en información poco confiable.

Por tal razón, es elemental y fundamental que la Subsecretaría de Acuacultura cuente con una Unidad de Control Interno que proteja y salvaguarde los recursos de la institución, los mismos que permitirán colaborar en el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera que al final se reflejará en la calidad y accesibilidad de los servicios ofrecidos por esta entidad.

1.3 Formulación del problema

Con el análisis de control interno del Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura se pretende salvaguardar y preservar los bienes de la entidad y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. Además de intentar asegurar la veracidad de los datos contables que son utilizados para la toma de decisiones.

Con este análisis se detectarán las irregularidades y errores y se buscará una solución viable evaluando todos los métodos y sistemas contables, permitiendo a que los recursos humanos, materiales y financieros disponibles en la entidad sean utilizados en forma eficiente y confiable, que permitan asegurar su integridad, su custodia y el registro oportuno en los procedimientos respectivos que se efectúan en los pagos.

A través de este estudio se persigue realizar una evaluación detallada que permita conocer e informar a la Dirección Administrativa Financiera de la Subsecretaría de Acuacultura, sobre los aspectos básicos que suceden dentro de la institución, como por ejemplo detectar fallas administrativas, contables y financieras en los procedimientos que se realicen, con el fin de buscar principalmente beneficiar a la entidad en el modo que nos permita tener un adecuado control interno para poder disminuir las falencias que existen en los procedimientos y por ende así obtener un mejor rendimiento financiero.

1.4 Delimitación del Problema

Campo: Administrativo-Financiero

Espacio: Subsecretaría de AcuaculturaGuayaquil – Guayas, Ecuador

Sector:Empresa Pública – Servicios

Área: Contable/Financiero

Tiempo:Año 2012

1.5 Justificación de la Investigación

A nivel mundial el enfoque que se tiene del control interno consiste en resguardar los activos de situaciones que se consideren como peligro de pérdida, en la que se busca fomentar la eficiencia en el manejo de las operaciones.

Por lo tanto, es de vital importancia realizar un análisis de control interno a fin de determinar las fallas de los mecanismos que afectan el desarrollo de las actividades en el departamento financiero de la Subsecretaría de Acuacultura, como por ejemplo en los procedimientos que se efectúan al momento de los pagos, pues se debería de revisar cuidadosamente la documentación que justifica ese proceso, para asegurar que la misma sea correcta y con esto no existan retrasos ni sean cancelados de forma tardía, de esta manera se garantizaría que dicha información sea clara, objetiva, precisa y sobre todo confiable, a fin de lograr las metas propuestas por la entidad.

Por el antecedente antes expuesto, es importante la realización de dicho análisis del control interno porque el mismo permitirá colaborar con el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera, lo cual permitirá controlar los procesos de la gestión que se dan en el Departamento Financiero, que finalmente se reflejará en la calidad y accesibilidad de los servicios ofrecidos por la Subsecretaría de Acuacultura.

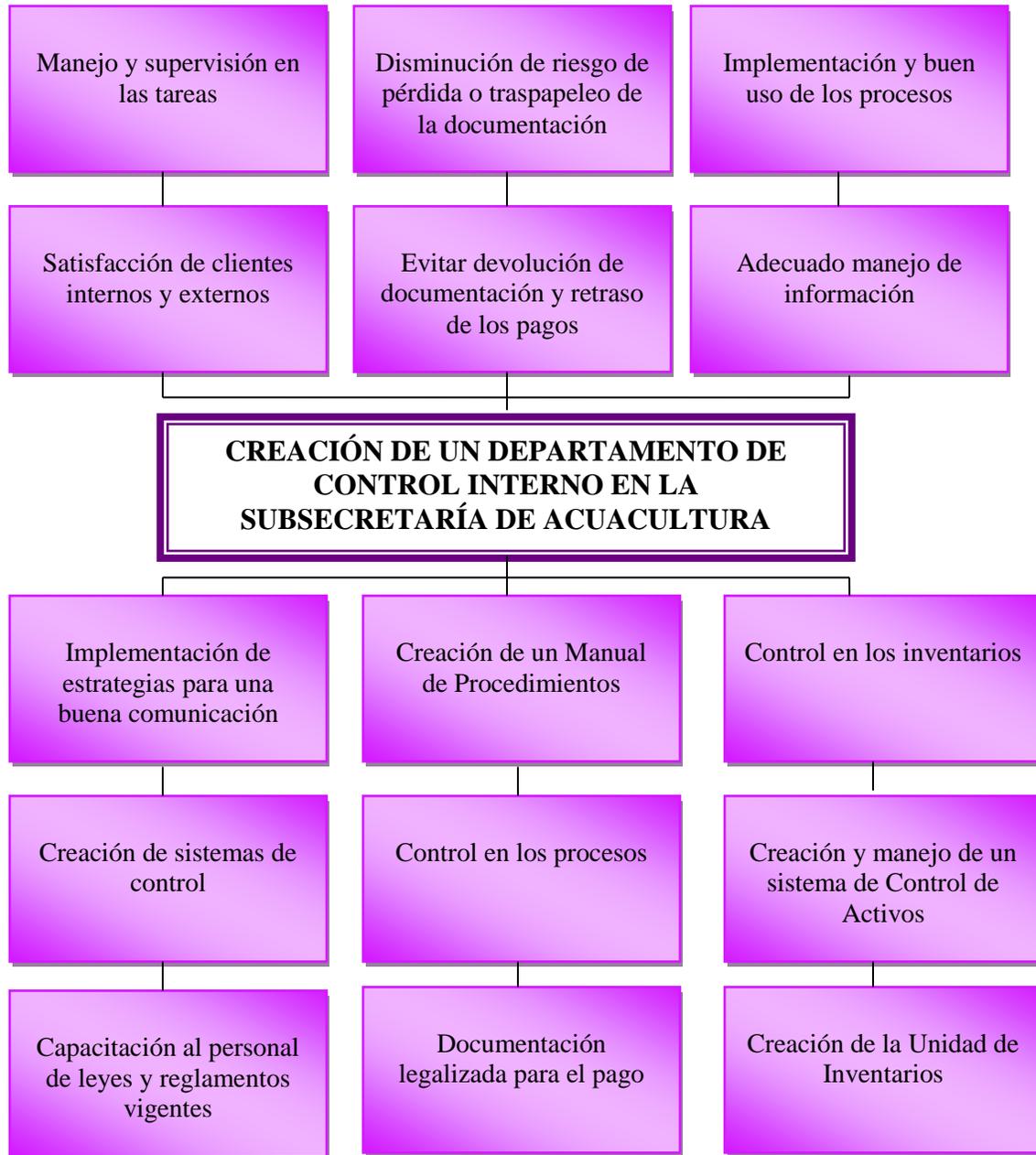
ÁRBOL DE PROBLEMAS



ELABORADO: DIANA GARCÍA

FUENTE: SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA

ÁRBOL DE OBJETIVOS



ELABORADO: DIANA GARCÍA

FUENTE: SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA

1.6. Objetivo General

Analizar los procesos administrativos y financieros que se originan en el departamento financiero de la Subsecretaría de Acuacultura, ejerciendo la supervisión y evaluación de los procesos con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en los procedimientos que se realizan para el pago a los proveedores.

1.7. Objetivos Específicos

- Obtener información mediante un manual de control interno que sirva como herramienta para la gestión y el control que se debe llevar en los procesos administrativos financieros del departamento financiero.
- Evaluar los procedimientos que realiza el equipo de trabajo del departamento financiero para que el sistema de control interno sea eficiente.

1.8. Criterio de Evaluación de Variables

El presente proyecto presenta los siguientes criterios que se basan en la situación administrativa – financiera que atraviesa el departamento financiero de la Subsecretaría de Acuacultura.

- ✓ En esta investigación encontraremos **Pertinencia** ya que adecuaremos los objetivos del proyecto al contexto para el que se realiza, tomando en cuenta las necesidades, los problemas que están afectando el desarrollo de los procesos en el departamento financiero.

- ✓ Es **Viable** a pesar de las dificultades halladas dentro y fuera del proceso de investigación, el departamento necesita un sistema de control interno que permita mejorar los procesos que se efectúen.
- ✓ En esta investigación implementaremos la **Eficacia** la cual generará los resultados propuestos.
- ✓ El resultado del proceso investigativo creará un **Impacto** en el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuicultura porque puede generar un efecto multiplicador en los demás departamentos para que así haya eficacia y eficiencia en los procedimientos que se realizan.
- ✓ Este proyecto es **Original**, puesto que no existe otro de este tipo de investigación, además en la Subsecretaría se busca crear la Unidad de Control Interno.
- ✓ A partir de la creación de la Unidad de Control Interno existirá **Eficiencia** en el manejo de la información y **Puntualidad** en el tiempo de los procesos que se realicen en el departamento financiero.
- ✓ **Sustentable** porque la naturaleza de la actividad acuícola presenta un gran desarrollo acuícola en el país.

1.9. Identificación de las Hipótesis

El sistema de hipótesis representa las posibles alternativas al planteamiento del problema.

Manhein, H. (1982) indica:

“Una hipótesis es una proposición que afirma una supuesta relación entre dos o más cosas. Expresa pues, una relación provisional, conjetural, supuesta o posible. Es posible que se crea o no que es verdadera, pero esto es ajeno a la definición. Tampoco es necesario que existan pruebas que apoyen la hipótesis. Simplemente se suponen con vistas a una investigación posterior”. (p. 69)

Como Manhein expresa, una hipótesis trata de la afirmación de un resultado que encamine a la investigación que se realiza y esta puede ser mantenida o rectificadas una vez que se obtengan los resultados de acuerdo a la investigación que se realice

Para Sierra, R. (1992):

Las hipótesis son enunciados teóricos supuestos, no verificados, pero probables, referentes a variables o a la relación entre variables.

Como Sierra Bravo nos indica, la hipótesis tiende a ser un enunciado supuesto en conocimientos organizados pero no dejan de ser proposiciones no verificadas pero probables.

1.9.1 Hipótesis General

- ❖ Al crear una Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura, mejorará el manejo de los procesos y procedimientos en el departamento financiero y se obtendrán los resultados propuestos.

1.9.2. Hipótesis Particular

- ❖ Si se establecen nuevos procedimientos en los procesos administrativos-financieros se evitará los retrasos en los pagos a los proveedores internos y externos de la entidad.
- ❖ Si se diseña un manual de procedimientos se mantendrá un correcto control de la documentación de acuerdo a las normativas vigentes.

1.10 Identificación de las Variables

Variable Dependiente

Control de los procesos en el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura.

Variable Independiente

Creación de una Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura.

1.11 Operacionalización de las Variables

Según Méndez, J. (1988):

La Operacionalización de las variables “Implica desglosar la variable por medio de un proceso de deducción lógica en indicadores, los cuales se refieren a situaciones específicas de las variables. Los indicadores pueden medirse mediante índices o investigarse por ítems o preguntas que se incluyen en los instrumentos que se diseñan para la recopilación de la información” (p.79)

Tabla # 1: Objetivo General

OBJETIVO GENERAL	VARIABLES	HIPOTESIS	INDICADORES	TÉCNICAS
<p>Analizar los procesos administrativos y financieros que se originan en el departamento financiero de la Subsecretaría de Acuacultura, ejerciendo la supervisión y evaluación de los procedimientos con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en los procesos</p>	<p>Variable Independiente</p> <p>Creación de un Departamento de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura.</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>Al crear un departamento de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura, mejorará el manejo de los procesos y procedimientos en el departamento financiero y se obtendrán los resultados propuestos.</p>	<p>*Aplicación de procesos modernos con los que se obtendrán resultados beneficiosos para la Subsecretaría de Acuacultura</p> <p>*Control en los procesos Control en la documentación</p> <p>*Documentación de archivo en orden</p>	<p>Observación Análisis</p>
	<p>Variable Dependiente</p> <p>Control de los procesos en el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura</p>	<p>Hipótesis Particular</p> <p>*Si se establecen nuevos procedimientos en los procesos administrativos-financieros se evitará los retrasos en los pagos a los proveedores internos y externos de la entidad.</p> <p>*Si se diseña un manual de procedimientos se mantendrá un correcto control de la documentación de acuerdo a las normativas vigentes</p>	<p>*Control en el pago de las facturas a los proveedores</p> <p>*Control de los justificativos en los pagos que se realizan</p>	<p>Observación Evaluación Control</p>

ELABORADO: DIANA GARCÍA

FUENTE: SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes referenciales de la Investigación

A pesar de la reducida actividad financiera de la Subsecretaría de Acuacultura se realizó un examen especial a los Subgrupos: Disponibilidades y Gastos de Publicidad por el período comprendido entre el 2007-10-01 y el 2008-12-31 por parte de la Contraloría General del Estado en donde se evidenció la falta de aplicación de varias normas de Control Interno.⁴

Balestrini, M. (1998) define al marco teórico como:

“El resultado de la selección de aquellos aspectos más relacionados con el cuerpo teórico-epistemológico que se asume, referidos al tema específico elegido para su estudio. De allí, que su racionalidad, estructura lógica y consistencia interna, va a permitir el análisis de los hechos conocidos, así como, orientar la búsqueda de otros datos relevantes” (p. 32)

Como nos explica Balestrini, el resultado de los aspectos más relacionados el tema elegido para estudiar es el que permitirá el análisis de los hechos encontrados y estos orientarán hacia otros datos de relevancia para la investigación.

⁴ Fuente/Oficio N° 002989 DR1UA

2.2 Fundamentación Teórica

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento dentro de las entidades.

Si algo resulta imprescindible es conocerse a sí mismo, saber nuestros defectos y virtudes, las debilidades y fortalezas, con el ánimo de superar unas y reforzar otras. Algo así sucede cuando se trata de una entidad, sólo que en este caso examinarse internamente se convierte en una necesidad que nunca debe descuidarse.⁵

⁵Valencia Joaquín (2009) Control interno 2da edición México Trillas, p. 48.

2.2.1 Definición del Control Interno

El control interno nació como una necesidad en el área de la contabilidad para encontrar la eficiencia de los estados financieros. Al respecto, Montgomery comenta: parece ser que una de las referencias más antiguas sobre este término, también denominado por algunos, comprobación interna Check, la hace L.R, Dickseen, en 1905 este autor comenta que un sistema apropiado de comprobación interna, es la necesidad de una auditoría de talla.⁶

También el control interno es denominado como el “Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información contable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa.”⁷

Es común en todas las empresas la tendencia humana de apartarse de las reglas establecidas, generalmente, en aquellas donde se siguen procedimientos monótonos y de rutina, de ahí que resulte útil, práctico y conveniente supervisarlos, vigilarlos y revisarlos periódica y metódicamente para que el sistema de control interno no decaiga ni pierda eficiencia.

Para entender cómo funciona el control interno en las empresas es conveniente conocer algunas definiciones aportadas por algunos autores:

⁶ Ídem 5, p. 48

⁷ Perdomo Moreno, Abraham (2000) Control Interno, Fundamentos de control interno, México, Editorial Thompson, p.3.

- “Un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:
 1. Confiabilidad de los informes financieros
 2. Eficacia y Eficiencia de las operaciones
 3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”⁸

- “El Control Interno es el establecimiento de los mecanismos y estándares de control que se adoptan en las empresas, a fin de ayudarse en la administración correcta de sus recursos, en la satisfacción de sus necesidades de seguridad, en la salvaguarda y protección de los activos institucionales, en la ejecución adecuada de sus funciones, actividades y operaciones, y en el registro correcto de sus operaciones contables y reportes de resultados financieros, todo ello para el mejor cumplimiento del objetivo institucional.”⁹

- El Control Interno es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa.

⁸Whittington O, (2005), Principios de Auditoría, México, 14ava Edición, p. 213

⁹ Muñoz C. (2002): Auditoría de Sistemas Computacionales, Pearson Educación, México, 1era Edición, p. 106.

El Control Interno es un programa que precisa el desarrollo de actividades y el establecimiento de relaciones de conducta entre personas y lugares de trabajo de forma eficiente.”¹⁰

De los conceptos mencionados se puede mencionar que el Control Interno le permite a una empresa o institución a través de procedimientos salvaguardar los bienes que posea, proporcionando en sus operaciones la eficiencia y eficacia además de un alto grado de seguridad y confiabilidad en la información.

2.2.2 Generalidades del control Interno

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa. Esto asegura cuan confiables son sus estados financieros, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operacionales.¹¹

2.2.3 La importancia de la evaluación en el control interno

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

a.- Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continua.

¹⁰ Perdomo A, (2000) Fundamentos de Control Interno, México, Editorial Thomson, Pág. 3

¹¹Ídem 10, pág. 3

b.- Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (auto evaluación), la auditoría interna (incluidas en el planteamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.

c.- Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables.

La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

d.- Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.

e.-El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

f.- Debe estructurarse un plan de acción que contemple:

- 1. El alcance de la evaluación

- 2. Las actividades de supervisión existentes.
- 3. La tarea de los auditores internos y externos.
- 4. Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- 5. Programa de evaluaciones.
- 6. Evaluadores, metodología y herramientas de control.
- 7. Presentación de conclusiones y documentación de soporte
- 8. Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes y en su conjunto.

2.2.4 Objetivos básicos del control interno

Los objetivos primordiales del ambiente de control interno es proteger sus activos, evitar errores de la administración y encontrar la eficiencia de cada uno de sus departamentos de la institución.

Valencia, J. (2009): Los objetivos del control interno consisten en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización y las enumeramos de la siguiente forma (p. 48):

- 1. Proteger sus recursos contra pérdidas , fraudes o ineficiencia
- 2. Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos

- 3. Apoyar y medir el cumplimiento de la organización
- 4. Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización¹²

Los objetivos básicos en los que coinciden autores especialistas en la materia son:

A) Protección de activos

El sistema debe proporcionar que la empresa tenga la seguridad de que sus bienes se encuentren bien protegidos y se estén aprovechando eficientemente, de tal forma que no incurra en errores como desperdicios en la producción mermas mayores a las consideradas pagos por compras y servicios no realizados. Al implementar el sistema de ambiente y control interno se deberá tener en consideración que los procedimientos existentes resulten eficientes y económicos, es que el costo de procedimientos sea menor al costo de los bienes. Ejemplo: se deberá cuidar que el monto de la prima de seguro que ampara a la maquinaria sea mayor que esta misma.

B) Obtención de información financiera veraz y oportuna

La información que se obtenga de los registros y documentación comprobatoria y relativa a las operaciones de la empresa debe ser veraz y oportuna con el objetivo que esta sirve para la toma de decisiones a la dirección de la empresa.

¹² Valencia Joaquín (2009) Control interno 2da edición México Trillas, p. 48

Al cumplirse con este objetivo se proporciona a los directivos fundamentos que les permitirá medir la eficiencia de la empresa, así como realizar una adecuada supervisión al cumplimiento de las políticas.

C) Promoción de eficiencia en la operación.

Esto significa que el contador debe estar siempre pendiente de lo que sea eficiente para la empresa, utilizando herramientas tecnológicas nuevas, como programas y sistemas actualizados, y no realizarlo a mano.

La dirección de la empresa puede alcanzar los objetivos propuestos cuando exista una mayor eficiencia y un adecuado ambiente de control interno, para las necesidades y finalidades que se ha fijado; de esta manera, los métodos y procedimientos del control interno deben tener los medios adecuados a la administración para la mayor efectividad de sus operaciones. Para la dirección de la empresa es de suma importancia el hecho de que su capacidad de trabajo aumente en forma progresiva y continua, por lo que se debe prever la constante información relativa al resultado de las operaciones efectuadas.

D) Adhesión de las políticas de la empresa.

Una empresa y la forma en que se llevan los procedimientos, se apegan en sentido estricto a los lineamientos señalados por la administración, ya que es un hecho generalmente aceptado que el establecimiento de políticas sanas y adecuadas son indispensables para una buena administración, siempre y cuando sean llevadas a la práctica satisfactoriamente.

La información producto del sistema de control interno debe ser:

Veraz: Reflejarse razonablemente las operaciones efectuadas y apegarse a la realidad.

Oportuna: Debe ser entregada a la dirección en el momento preciso, cuidando que la información no pierda su impacto.

Confiable: La información debe permitir que los usuarios puedan depender de ella al tomar sus decisiones. Para ser confiable, la información debe satisfacer los requisitos de representatividad y verificabilidad.

Es común que en todas las empresas la tendencia humana de apartarse de las reglas establecidas, generalmente, en aquellas donde se siguen los procedimientos monótonos y de rutina, de ahí que resulte útil, práctico y conveniente supervisarlos, vigilarlos y revisarlos periódica y metódicamente para que el sistema de control interno no decaiga ni pierda eficiencia.¹³

2.2.5 Componentes del control interno

El término “control interno” abarca los cinco componentes del control interno, los cuales son:

- El ambiente de control;
- El proceso de valoración del riesgo de la entidad:

¹³Mendivil, V. (1997), Control Interno, Elementos de Auditoría, Editorial Ecafsa, México, p. 49

- El sistema de información, incluyendo los procesos de negocio relacionado, relevantes para la información financiera y la comunicación;
- Las actividades de control; y
- El monitoreo del control interno.

Estos componentes se relacionan principalmente con los objetivos de la información financiera de la entidad, tal y como se ilustra a continuación:¹⁴



La división del control interno en esos cinco componentes ofrece una estructura útil para los auditores en el entendimiento de los diferentes aspectos del sistema de control interno de la entidad.

¹⁴Federación Internacional de Contadores, Auditoría Financiera para Pymes, ECOE Ediciones. p,44

2.2.5.1 El ambiente de control

El ambiente de control es el fundamento para el control interno efectivo, proveyendo disciplina y estructura para la entidad. Establece el tono de la organización, influyendo en el conocimiento o en la conciencia de su gente.¹⁵



El ambiente de control incluye las funciones de gobierno y administración, así como las actitudes, conciencia y acciones de quienes tienen a cargo el gobierno y la administración en lo que concierne al control interno y la importancia de la entidad

2.2.5.2 Valoración del riesgo



¹⁵ Ídem 14, p. 46

El proceso de valoración del riesgo le aporta a la administración la información que necesita para determinar qué riesgos de negocio/fraude deben ser administrados y las acciones (si las hay) a tomar. Si el proceso de valoración del riesgo de la entidad es apropiado para las circunstancias, le ayudará al auditor en la identificación de los riesgos de declaración equivocada material. En las entidades más pequeñas donde puede no existir un proceso formal de valoración del riesgo, el auditor discutirá con la administración cómo se identifican los riesgos de negocio y cómo son administrados.¹⁶

2.2.5.2 Sistema de información



El sistema de información consta de los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de la entidad (así como los eventos y condiciones) y para mantener accountability por los activos, pasivos y patrimonio relacionados.¹⁷

¹⁶ Ídem 14, p. 48

¹⁷ Ídem 14, p. 49

2.2.5.3 Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se ejecutan las directivas de la administración. Por ejemplo, pueden incluir los controles para asegurar que no se despachan bienes a quien tiene mal riesgo de crédito o para asegurar que solamente se hacen compras que estén autorizadas. Esos controles cubren riesgos que si no se mitigan amenazarían el logro de los objetivos de la entidad.

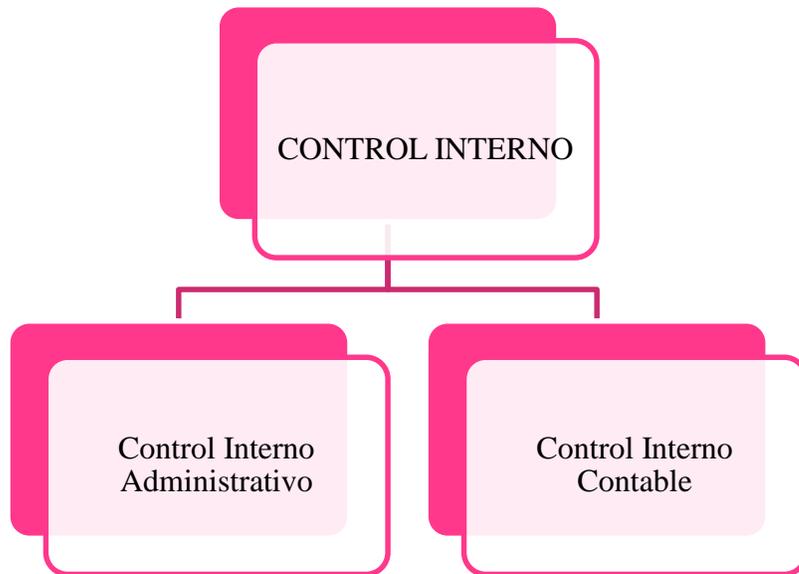


Las actividades de control, ya se trate de los sistemas de información o en sistemas manuales, tienen diversos objetivos, y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales. Los ejemplos incluyen:

- Autorización de transacciones;
- Revisiones del desempeño;
- Procesamiento de información;
- Controles físicos; y
- Segregación de funciones¹⁸

¹⁸Ídem 14, p. 51

2.2.6 Clasificación



2.2.6.1 Control Interno administrativo

Se fundamenta en:

- a) La eficiencia en la operación de la empresa.
- b) Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la institución.

Los elementos del control interno administrativo son:

- Desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad.
- Clara definición de funciones y responsabilidades.
- Un mecanismo de comprobación interna en la estructura de operación con el fin de proveer un funcionamiento eficiente y la máxima protección contra fraudes, despilfarros, abusos, errores e irregularidades.

- El mantenimiento, dentro de la organización, de la actividad de evaluación independiente, representada por la auditoría interna, encargada de revisar políticas, disposiciones legales y reglamentarias, prácticas financieras y operaciones en general como un servicio constructivo y de protección para los niveles de dirección y administración.

2.2.6.2 Control Interno Contable

Se fundamenta en:

- a) La protección de los activos de la empresa.
- b) Logro de información financiera auténtica, confiable y oportuna.

El control interno contable comprende el Plan de Organización y los Procedimientos y Registros que se refieren a la protección de los activos de la institución y por ende a la confiabilidad de los registros financieros.¹⁹

Los elementos del control interno contable son:

- Organización
- Procedimientos
- Catálogo de cuentas
- Sistema de contabilidad
- Estados Financieros
- Entrenamiento, eficiencia y moralidad del personal
- Supervisión

¹⁹ Ochoa Carlos, (2011) *Tesis de Control Interno*, Morelia, Mich, p. 3

Organización.-Una colectividad con unos límites relativamente identificables, un orden normativo, rangos de autoridad, sistemas de comunicaciones y sistemas de pertenencia coordinados. Esta colectividad existe de manera relativamente continua en un medio y se embarca en actividades que están relacionadas, por lo general, con un conjunto de objetivos.²⁰

Procedimientos.-La existencia de un buen ambiente de control interno no se demuestra solamente con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica, mediante los procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

Catálogo de Cuentas.-Es el índice o instructivo, en donde ordenada y sistemáticamente, se detallarán todas las cuentas aplicables en la contabilidad de una negociación o empresa, proporcionando los nombres y, en su caso los números de las cuentas para el registro de sus operaciones.²¹

Sistema de Contabilidad.- Conjunto de conocimientos y funciones referidos a la creación, autenticación, registro, clasificación, procesamiento, resumen, análisis, interpretación y suministros sistemáticos de información significativa y confiable, referida a transacciones y hechos que tienen, por lo menos parcialmente, un carácter monetario, requerida para la dirección de una entidad

²⁰Hall R. (1983), "Organizaciones: Estructura y Proceso), 3era edición, EnglewoodCliffs, p.33

²¹<http://es.scribd.com/doc/96124317/Catalogo-de-Cuentas>

y para los informes que deben ser sometidos para cumplir con las obligaciones hacia las distintas partes interesadas.²²

Estados Financieros.- Son cuadros sistemáticos que presentan en forma razonable diversos aspectos de la situación financiera de la gestión de una empresa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).²³

Es decir, los estados financieros son un sistema mediante el cual podemos conocer la situación económica y/o financiera de una entidad; la mayoría constituye el producto final de la contabilidad. Son cuentas anuales que se presentan en una fecha o periodo determinado.

Supervisión.- Tiene como función vigilar, inspeccionar, evaluar y conducir el trabajo de un equipo buscando promover que este opere y funcione conforme a los criterios de la eficiencia, eficacia, honestidad y efectividad.

Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.²⁴

²² Grady P., (1998), “Inventario de Principios de Contabilidad”, Ediciones Macchi, Buenos Aires, p. 63

²³ Calderón J., (2008) “Estados Financieros”, 2da Edición, JCM Editores, Lima, p.1

²⁴ Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, p. 10

Tabla # 2: Control Interno

1.Control interno administrativo	1.Control interno financiero/contable
PASOS GENERALES	PASOS GENERALES
1.1 Planeación	1.1 Planeación
1.2 Valoración	1.2 Control interno financiero o contable
1.3 Ejecución	1.3 Supervisión
1.4 Monitoreo	1.4 Ejemplo de área
1.5 Ejemplo de área	
PLAN DE ORGANIZACIÓN	PLAN DE ORGANIZACIÓN
2. Método y procedimientos relacionales	2. Método y procedimientos relacionales
2.1 Protección de activos	2.1 Con eficiencia de operación
2.2 Confiabilidad de los registros Contables	2.2 Adhesión a políticas
3. Controles	3. Controles
3.1 Sistemas de autorización	3.1 Estudios de tiempos y Movimientos con flujogramas.
3.2 Sistemas de aprobación	3.2 Programas de capacitación
3.3 Segregación de tareas	
3.4 Controles físicos de la documentación	
4. Aseguran	4. Aseguran
4.1 Todas las autorizaciones de acuerdo a la autorización específica	4.1 Eficiencia. Eficacia y Efectividad de operaciones
4.2 Registro de todas las transacciones efectuadas.	
4.3 Estados Financieros con PCGA	
4.4 Acceso a los activos con autorización	

Elaborado: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

2.3 Fundamentación Legal:

Con el Acuerdo Ministerial No 89 de 19 de abril de 2007, se crea la Subsecretaría de Acuicultura como una dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

El Gobierno Central del Economista Rafael Correa Delgado, amparándose en lo que establece la Carta Magna y velando porque todos los sectores productivos de nuestro país sean atendidos de una manera más eficiente, creyó conveniente la creación de la Subsecretaría de Acuicultura como una forma de descentralizar y desconcentrar la administración pública.

Debido al crecimiento del sector acuicultor, se requería de un organismo que atendiera sus necesidades específicas para organizar, controlar y estimular la producción acuícola del Ecuador.

Organizaciones internacionales como la FAO definen que la acuicultura encierra el cultivo de organismos acuáticos entre ellos peces, moluscos, crustáceos y plantas acuáticas. El cultivo implica algún nivel de intervención en el proceso de crianza para mejorar la producción, tales como siembras regulares, alimentación, protección contra los depredadores, etc. El cultivo también implica la propiedad individual o colectiva del stock explotado.

Con fines estadísticos los organismos acuáticos que son recolectados por un individuo o un colectivo que los ha tenido durante el periodo de cultivo contribuyen a la acuicultura, mientras que los organismos acuáticos que son

explotables por todos como recurso de propiedad pública, con o sin licencia apropiada, constituyen la cosecha de las pesquerías.²⁵

En el caso de nuestro país, esta actividad está asociada al cultivo y producción de diversas especies bioacuáticas en tres regiones del Ecuador continental, las que representan importantes fuentes de ingreso, trabajo, divisas y alimentación para la población.

El Estado ecuatoriano priorizó la creación de una dependencia que intervenga directamente con información, proyectos, planificación y controles; y ese es el trabajo de la nueva Subsecretaría de Acuicultura.

Mediante Acuerdo Ministerial N° 89 del 19 de abril de 2007 se crea la Subsecretaría de Acuicultura como una dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca con autonomía técnica y financiera.

Este organismo está representado por el Subsecretario de Acuicultura, con sede en la ciudad de Guayaquil y jurisdicción nacional; siendo su cometido administrar, controlar, desarrollar y difundir la actividad de la acuicultura en todas sus fases; a través de la investigación básica y aplicada, innovación tecnológica, formación de recursos humanos altamente calificados, promoción de los productos en los mercados interno y externo, para la preservación y manejo sustentable de los recursos acuáticos en todo el territorio nacional.

²⁵ FAO (1997) Desarrollo de la Acuicultura. FAO Orientaciones Técnicas para la Pesca Responsable 5.

Acuerdo Ministerial No. 90 de 19 de abril de 2007, establece que la Subsecretaría de Recursos Pesqueros con actual sede en la ciudad de Guayaquil deberá trasladarse a la ciudad de Manta, desde donde ejercerá todas las atribuciones respecto a la actividad de pesca.

Acuerdo Ministerial No. 299 de 21 de agosto de 2007, se reforma el Acuerdo Ministerial 089, estableciendo que la Subsecretaría de Acuicultura es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, con autonomía técnica y financiera.

Que, con Oficio No. MEF-SP-CDPP-2007-203384, de 21 de agosto de 2007, el Ministerio de Economía y Finanzas acorde a lo que establece el artículo 113 inciso tercero del reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, ha emitido el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición del presente Estatuto;

Que, mediante Oficio No. 0044738 DI-SENRES-2007 de 21 de agosto de 2007, el Secretario Nacional Técnico de la –SENRES-, emite dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros.²⁶

Comentario:

²⁶ Archivos del Departamento Jurídico de la Subsecretaría de Acuicultura

El funcionamiento de la Subsecretaría de Acuacultura, está sujeta al marco jurídico del Estado Ecuatoriano, por ello, estos reglamentos, normativas y leyes nos permitirán basarnos y establecer acciones y mecanismos para la propuesta de la creación de una Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura:

- a) Constitución Política de la República del Ecuador;
- b) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP);
- c) Ley de Regulación económica y control del Gasto Público;
- d) Reglamento de Cauciones para el Desempeño de Cargos Públicos;
- e) Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (CGE);
- f) Normas del Sistema de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas (Normas SAFI)
- g) Instructivo y Regulaciones de la Herramienta Informática del Sistema de Gestión Administrativa Financiera (e-SIGEF).
- h) Normativa de Control de SRI;
- i) Las demás Leyes y Reglamento del Sector Público.

La Subsecretaría de Acuacultura del cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como es una entidad pública obedece a la planificación de:

- Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP)
- Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO) (regula las inversiones que realizamos en los proyectos)

- Ministerio de Ambiente (MAE) (plan de impacto, licencia de aprobación por contaminación del ambiente, especies como la vieja si causa daños al ambiente o a otras especies).

2.3.1 Objetivos de la Subsecretaría de Acuicultura

a.- Desarrollar infraestructura y legislación favorable mediante la revisión completa del marco legal, institucional, organizativo y tecnológico dentro del cual opera el sector de la acuicultura.

b.- Identificar plenamente a los actores de las cadenas productivas del sector de la acuicultura y sus factores productivos.

c.- Fortalecer los factores de producción nacional e internacional y promover mecanismos de financiamiento claves para el sector acuícola, facilitando el surgimiento de nuevos esquemas productivos y apoyando el mejoramiento de los ya establecidos.

d.- Capacitar al sector público y privado en las nuevas tendencias de producción acuícola.

e.- Fomentar y Consensuar la investigación aplicada a la producción acuícola considerando las necesidades sociales, económicas y ambientales del país.

f.- Promover el consumo de productos acuícolas en el país.²⁷

²⁷ Fuente/Registro Oficial N° 177 del Martes 25 de Septiembre de 2007, Estatuto Orgánico MAGAP-SRP-SA

F.O.D.A. (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

Cuadro N° 1: Matriz FODA del Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuicultura

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Personal con experiencia en el perfil profesional. • Programas de capacitación de forma constante • Normativa vigente • Buen Ambiente de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura adecuada para cumplir con las funciones. • Tiempo de trabajo del personal bajo la modalidad de contrato. • Monotonía en las actividades que se realiza. • Dependencia de un sistema informático (E-sigef). • El control de la documentación para el proceso de los pagos no se realiza como debe de ser, esto origina que estos sean cancelados de forma tardía. • Tardanza en los trámites, ya que al no haber control previo de la documentación, al querer pagarlo, se constata y se devuelve nuevamente la documentación. • Dependencia absoluta de las decisiones y políticas que tome el MEF.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Regularización de los procedimientos contables financieros a través del Sistema de Administración Financiera (E-sigef) del Ministerio de Economía y Finanzas. • Auditoría externa por parte de la Contraloría General del Estado (CGE). 	<ul style="list-style-type: none"> • Mala utilización de la información financiera de la entidad. • Si en el ejercicio fiscal no se ha ejecutado el presupuesto totalmente, la proyección presupuestaria que realiza el MEF para asignar los recursos económicos a las entidades para el siguiente año disminuirá.

ELABORADO: DIANA GARCÍA
FUENTE: SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA

2.3.3 Ingresos de Recursos Económicos asignados por el Estado

Los recursos que la Subsecretaría de Acuacultura obtiene son asignados en mayor parte por el Ministerio de Economía y Finanzas, pero también cuenta con sus ingresos de autogestión como los que son generados por la venta de alevines, permisos de exportación y regularización de camaronas.

Los valores que se cobran en la Subsecretaría de Acuacultura como ingresos de autogestión se los realiza en base al Acuerdo 2000605 Edición Especial No1 del Registro Oficial de Diciembre de 2008.

2.3.4 Egresos de los Recursos Económicos

En el Departamento Financiero de La Subsecretaría de Acuacultura se debe revisar cuidadosamente la documentación que justifica el pago, cabe indicar, que este control no se lo realiza como debe de ser, por ello origina que los pagos se retrasen y estos sean cancelados de forma tardía.

Para la realización de las compras que se efectúen en la institución debe de existir una necesidad o justificación, a su vez solicitar la respectiva certificación de la disponibilidad presupuestaria y que posea una partida presupuestaria, de esta manera se podría proceder a adquirir en bien que se necesita.

Este proceso sería completo si la documentación que lo sustenta fuera bien revisada, es decir, de donde fue generada, cual es el fin, para que serviría, es responsabilidad de que los jefes de cada área de la Subsecretaría de Acuacultura

se aseguren al momento de aprobar los pagos que toda la información este debidamente justificada para así proceder con la aprobación del gasto.

Los pagos que corresponden a anticipos de sueldos, anticipos a contratistas, cajas chicas y subrogaciones se deben realizar siempre y cuando exista la solicitud de pago correspondiente, que permita regular presupuestariamente los anticipos otorgados.

Tomemos en consideración que los pagos mediante la herramienta informática del sistema del E-sigef y E-sipren, ha causado ciertos problemas como en:

- Tardanza de los trámites, ya que al no haber un control previo de la documentación, al momento de querer pagarlo, se constata y se devuelve nuevamente los documentos, esto se podría corregir revisando con anticipación dicha documentación para que de esta forma, el proveedor no pierda mucho su tiempo y el pago se realice de forma oportuna.
- Dependencia absoluta de las decisiones y Políticas que tome el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Dependencia absoluta del sistema informático del E-sigef para procesar los pagos, es decir, si el sistema se va no se puede hacer nada y los procesos se detienen.

2.3.5 Modalidad de Pago

Para realizar los pagos, la unidad responsable del Tesoro Nacional afecta a la cuenta correspondiente y acredita al Banco Central del Ecuador (BCE), y este a su vez acredita en las cuentas de los beneficiarios finales como por ejemplo, empleados, proveedores, contratistas, etc., siendo la única modalidad de pago para el Sector Público, por ello es necesario que se establezca un adecuado procedimiento para el control interno para que esto facilite el pago oportuno a los proveedores internos y externos de la institución.

El depositario oficial de los fondos públicos comunica a la unidad responsable del Tesoro Nacional las inconsistencias registradas diariamente, es decir, estas son procesadas por la unidad responsable del Tesoro Nacional y comunicadas a través del sistema informático a la institución que solicitó el pago, en este caso a la funcionario/a responsable que es el/la Tesorero/a, para que realice las correcciones pertinentes y necesarias, esto con el fin de generar nuevamente el pago. Los casos más comunes por los que los pagos son rechazados o marcados con error es cuando la cuenta sea de ahorros o corriente del proveedor está cerrada o en desuso, por esta razón es importante revisar de forma oportuna el estado de cuenta del beneficiario, con el fin de que el pago sea de manera ágil y así brindar un servicio de calidad.

2.3.6 Archivo de la documentación soporte

En el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura el manejo de la documentación del Comprobante Único de Registro (CUR) es enviada al archivo, en el cual posee un registro computarizado que lo da el sistema del E-sigef de los ingresos de documentación soporte, se lo archiva por la factura, documento de retención y CUR autorizado.

Por la implementación del Sistema de Administración Financiera se realizan formas diferentes de CUR, estos son Comprometido y Devengado, el documento que llega al área de archivo es el Devengado, esto hace que la documentación no llegue de forma secuencial, provocando así la interrogante de que si la documentación está o no de completa para proceder con el trámite respectivo.

CAPITULO III

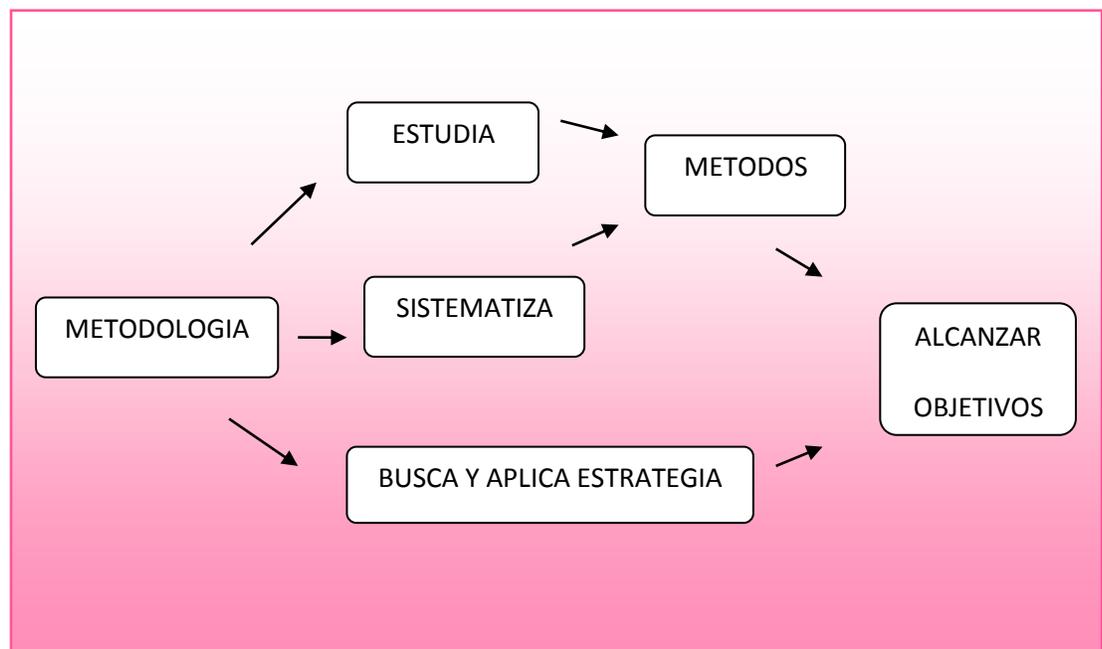
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Generalidades de la Investigación

La investigación es un proceso que mediante la aplicación de métodos científicos en donde se busca obtener información relevante, esto se lo puede llevar a cabo con la investigación documental, experimental o de campo.

Con la metodología de la investigación se va a proceder a realizar un proceso que busca conseguir información confiable que se pueda comprobar, corregir o utilizar.

Gráfico N°. 3: Metodología de la investigación



Fuente: www.slideshare.net

Mohammad, N. (2005) nos dice, **“La investigación es un programa que especifica el proceso de realizar y controlar un proyecto de investigación; es decir es el arreglo escrito y formal de las condiciones para recopilar y analizar la información” (p.86).** Como lo explica Mohammad debemos de seguir una serie de instrucciones para realizar la investigación.

3.2 Métodos de Investigación

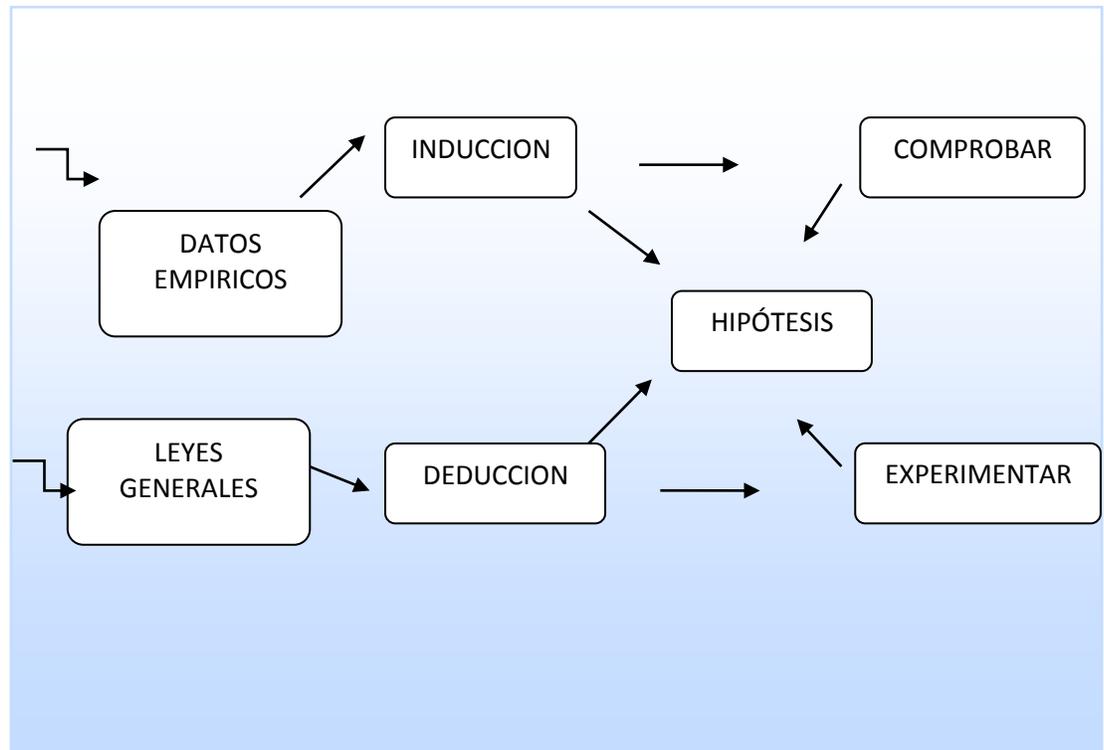
El método que utilizaremos en este estudio es el hipotético-deductivo, ya que este método a través de sus fases: Observación, Planteamiento de hipótesis, Deducciones de conclusiones a partir de conocimientos previos y la verificación, buscaremos dar una respuesta tentativa al problema de investigación planteado.

Es decir se centra en la elaboración de una hipótesis, este método es un criterio previo o un acercamiento hacia la respuesta a las interrogantes de investigación, sin embargo el trabajo de la investigación consiste en contrastar la hipótesis.

Desde el ingreso en este método, el usuario puede dividirse hacia dos ambientes de inicio: Los Datos Empíricos (Obtenidos en trabajo de campo, experimentos, etc.) o Las Leyes Generales (Teorías, textos, etc.) de donde la Inducción es el camino del que se sirven los primeros para alcanzar la formulación de la hipótesis.

Por su parte, el usuario que inició el recorrido en el espacio “Leyes Generales” se servirá del proceso de Deducción para alcanzar la Hipótesis, espacio principal de este método.

Gráfico N° 4: Métodos de la investigación



Fuente: www.slideshare.net

Sea cual sea el recorrido en cuestión, al final se llegará hacia el espacio de Experimentación y Comprobación donde se verificará la veracidad del espacio previo: La Hipótesis

El diseño de la encuesta será una herramienta que nos permitirá recopilar la información a la que fueron sujetos los encuestados y cuyos resultados serán plasmados y depurados, de esta forma se generará la información necesaria para

establecer recomendaciones que serán propuestas en el presente trabajo de investigación.

La metodología consiste en elaborar una explicación o descripción general a partir de datos particulares.

Luego de llevar a cabo el experimento se procede a analizar los datos, generalmente los científicos usan métodos estadísticos para prevenir el hecho de sacar conclusiones erróneas a partir de un análisis inadecuado de los datos.²⁸

3.2.3 Importancia

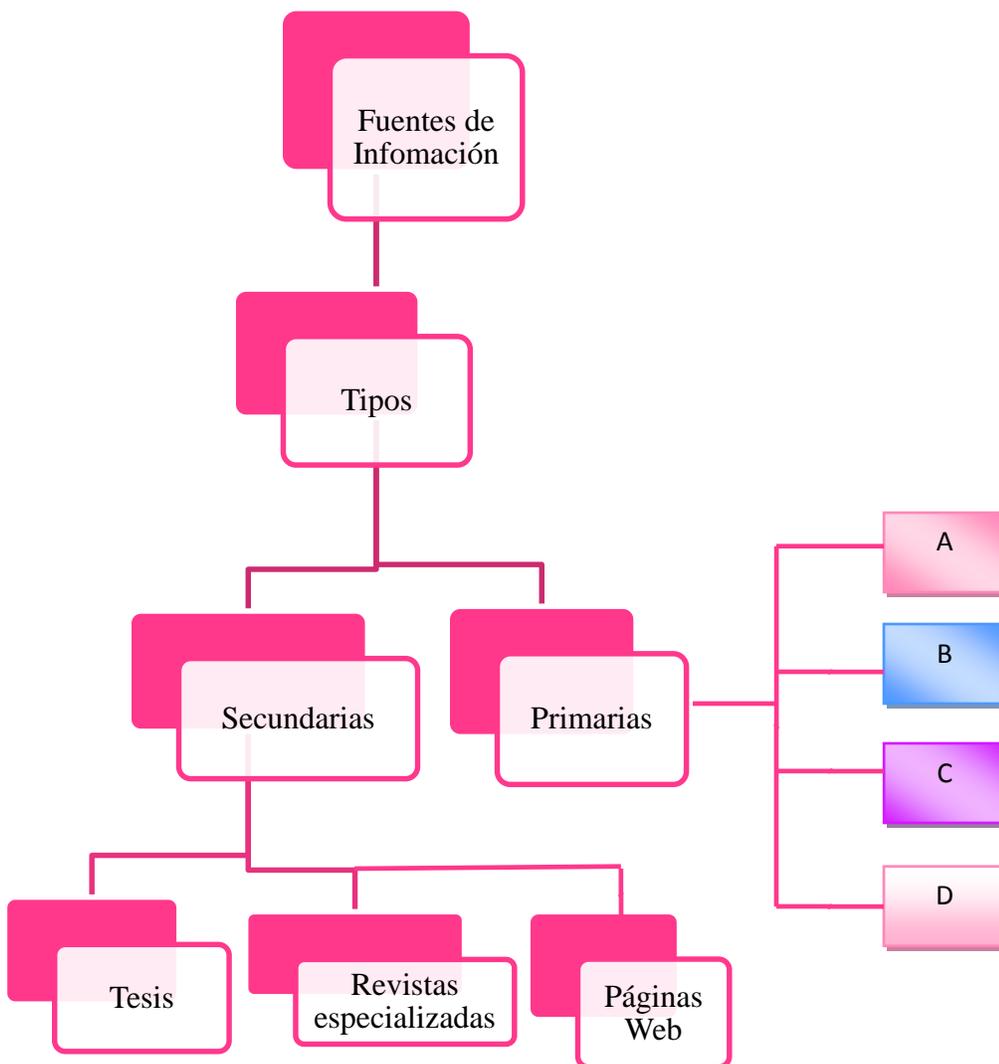
Esta investigación se centra en los procedimientos que se llevan a cabo en los diferentes procesos que se realizan en el Departamento Financiero, nos permitirá obtener los elementos necesarios para presentar la propuesta ya que será de vital importancia para la institución, y así evitar que se sigan llevando mal los procedimientos los cuales ocasionan demoras y pérdida de tiempo en los pagos a los proveedores.

3.3 Identificación de las fuentes de información

Para el desarrollo de la investigación se necesitó información de las fuentes primarias y secundarias.

²⁸ Pascual, J, Farías, D y García, F (1996) Manual de Psicología Experimental, p. 76

Gráfico No. 5: Fuentes de información



Fuente: Subsecretaría de Acuicultura

3.3.1 Fuentes Primarias

Se obtendrá información del personal que tiene la responsabilidad de dirigir los diferentes procesos de la Subsecretaría de Acuicultura estos cargos son:, Jefe

Financiero (A), Contador General (B), Jefe de Presupuesto (C), Tesorero (D) y personal de apoyo del Departamento Financiero.

3.3.2 Fuentes Secundarias

La información utilizará para este proyecto fue consultada y analizada de tesis, leyes, revistas, normas, reglamentos, libros, las cuales fueron de gran ayuda para la estructuración del cuestionario y desarrollo de la presente investigación.

3.4 Diseño de la herramienta de investigación

Para llevar a cabo esta investigación, será necesario crear una herramienta que nos ayude a recopilar la información para justificar la Creación de una Unidad de Control Interno y mejorar los procedimientos que se llevan a cabo en el Departamento Financiero.

La herramienta que se utilizará en el presente proyecto es la **Encuesta**, la cual está estructurada con 16 preguntas para los encuestados.

3.4.1 Cuestionario Estructurado

El cuestionario lo tomamos como soporte metodológico donde se cubren aquellos aspectos clave de esta investigación.

3.4.1.1 Solicitud de Colaboración

El propósito de esta parte es la de solicitar la colaboración de los encuestados informándolos de las actividades y el propósito del presente trabajo

3.4.1.2 Cuerpo del Cuestionario

Se describe la estructura de la encuesta, en donde constan 16 preguntas que nos permitirán recolectar la información para posteriormente analizarla.



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL
DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA SUBSECRETARIA DE
ACUACULTURA

Objetivo: Conocer el criterio personal de cada uno de los funcionarios respecto a los aspectos del control interno del Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuicultura.

INFORMACIÓN GENERAL:

Instrucciones: Marque con una X en las alternativas que corresponda

SEXO:

MASCULINO

FEMENINO

JEFE FINANCIERO PRESUPUESTO CONTABILIDAD TESORERIA

1. ¿Cree usted que existe un adecuado procedimiento administrativo en el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

2. ¿Considera usted que los pagos a los proveedores se realizan a tiempo en el sistema del e-sigef de acuerdo a los procedimientos que se llevan en el Departamento Financiero?

ALTERNATIVAS			
SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	NUNCA

3. ¿Considera que el control de la documentación para el proceso de los pagos se realiza bajo un manual de procedimientos?

ALTERNATIVAS			
SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	NUNCA

4. ¿Considera usted estar capacitado para utilizar de manera eficiente el sistema del e-sigef del Ministerio de Finanzas. ?

ALTERNATIVAS		
ALTAMENTE CAPACITADO	MEDIANAMENTE CAPACITADO	POCO CAPACITADO

5. ¿Considera que la infraestructura en donde se archiva la documentación es la apropiada?

ALTERNATIVAS		
APROPIADO	POCO APROPIADO	NADA APROPIADO

6. ¿Considera usted que la Subsecretaría de Acuicultura ha invertido para mejorar el espacio físico en el que los funcionarios realizan sus actividades para optimizar el cumplimiento de las funciones asignadas?

ALTERNATIVAS		
SI	NO	DESCONOZCO

7. ¿En la Subsecretaría de Acuicultura existe un Departamento que lleve a cargo las funciones de control interno?

ALTERNATIVAS		
SI	NO	DESCONOZCO

8. ¿Le gustaría a usted que se implementen sistemas de procedimientos administrativos para optimizar el manejo de la documentación?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

9. ¿Le gustaría a usted que se implementen sistemas técnicos para optimizar los procesos financieros?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

10. ¿Considera usted la necesidad de mejorar los procedimientos para el pago a los proveedores?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

11. ¿Considera usted que se debe implementar un manual de procedimientos para el control adecuado de la documentación en el proceso de los pagos?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

12. ¿Considera la necesidad de crear un programa de capacitación continua en las actividades que usted realiza en el sistema del e-sigef?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

13. ¿Le gustaría mejorar su aprendizaje con la aplicación de nuevas herramientas tecnológicas del sistema operativo para actualizarse y obtener información al día?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

14. ¿Considera importante la implementación de un espacio físico propicio para archivar la documentación que se genera en el Departamento Financiero?

ALTERNATIVAS		
SI	NO	INDIFERENTE

15. ¿Considera usted que al crear un Departamento de Control Interno contribuirá para el mejor desempeño laboral?

ALTERNATIVAS				
TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO

16. ¿Cómo considera la propuesta de la Creación de un Departamento de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura?

ALTERNATIVAS			
MUY INTERESANTE	INTERESANTE	POCO INTERESANTE	INDIFERENTE

Gracias por su colaboración.

Elaborado: Diana García Bravo

Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

3.5. Datos de Identificación

El cuestionario refleja los datos de identificación del encuestador como la del encuestado.

3.6. Prueba Piloto

La prueba piloto es una técnica que se utilizará para realizar la investigación preliminar, la cual permitirá identificar y detectar las deficiencias existentes en

la estructura de las preguntas formuladas en el cuestionario y que podrían generar duda al ser contestadas por la persona encuestada.

3.7. Encuesta

La encuesta del proyecto de investigación se realizará al personal del Departamento Financiero, es decir al Jefe Financiero, al Tesorero, al personal de Presupuesto y Contabilidad, en donde se obtendrán diversas respuestas con las cuales se identificarán las falencias que la institución atraviesa.

3.8. Limitaciones

A medida que la investigación se desarrollaba, surgieron algunas limitaciones que de cierta forma conllevaron a realizar un esfuerzo superior para de esta manera obtener los resultados deseados, como las que se detallan a continuación:

- Falta de cumplimiento en la fecha programada para la entrega de las encuestas por parte del personal encuestado.
- Falta de colaboración para completar la información.

3.9. Población y Muestra

3.9.1 Población

La población del presente trabajo de investigación está conformada por veinte (20) personas.

Se entiende por población el **“conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda limitada por el problema y por los objetivos del estudio”** (Arias, F. 2006, p. 81), es decir, se utilizará un conjunto de personas con características comunes que serán objeto de estudio, por lo que vamos a tomar en consideración como población al grupo de empleados que laboran dentro del Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura para proceder a realizar la encuesta.

Lerma, H. (2004), explica **“revisar que en la población de estudio se hayan mencionado de manera concreta sus características principales, de tal manera que no se confunda con otra”** (p. 93).

Como nos indica Lerma, la población que se va a tomar debe de ser concreta y es la que va a ser el total del estudio del cual se va a realizar, es decir, la población tendrá una característica usual que de origen a los datos del proyecto de investigación.

3.9.2 Muestra

Nuestra muestra será la misma que la población, es decir, está conformada por las veinte (20) personas que son las que conforman el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura.

Según Arias (2006), nos dice que se entiende por muestra al “**subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible**” (p. 83), es decir, representa una parte de la población que será objeto de estudio. De allí es importante asegurarse que los elementos de la muestra sean lo suficientemente representativos de la población que permitirá hacer generalizaciones.

Tabla4: Muestra

MUESTRA

DESCRIPCION	POBLACION
JEFE FINANCIERO	1
CONTABILIDAD	10
PRESUPUESTO	8
TESORERIA	1
TOTAL:	20

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

3.10 Tabulación y análisis de datos

1. ¿Cree usted que existe un adecuado procedimiento administrativo en el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura?

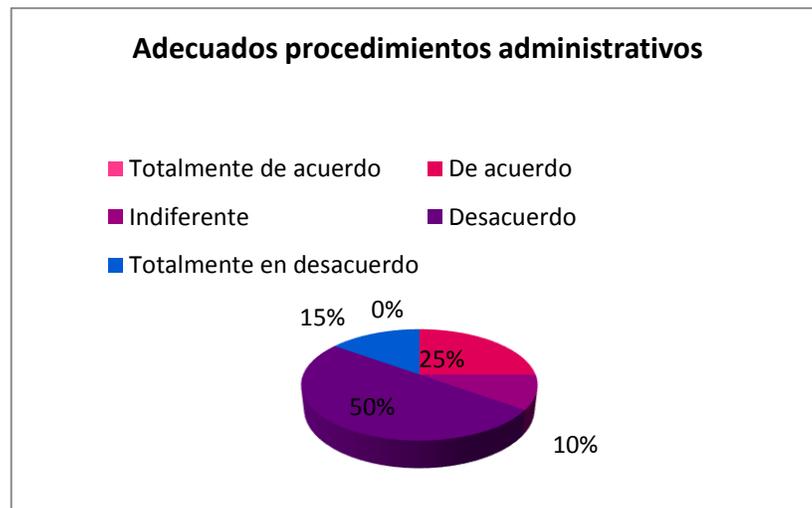
Tabla 5: Procedimientos Administrativos

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	0	0
De acuerdo	5	25%
Indiferente	2	10%
Desacuerdo	10	50%
Totalmente desacuerdo	3	15%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García

Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 6: Adecuados procedimientos administrativos



ANÁLISIS

Se observa que el 50% está en desacuerdo con los procedimientos administrativos que se realizan en el Departamento Financiero, el 25% está de acuerdo, el 15% está totalmente en desacuerdo y solo el 10% le parece indiferente.

2¿Considera usted que los pagos a los proveedores se realizan a tiempo en el sistema del e-sigef de acuerdo a los procedimientos que se llevan en el Departamento Financiero?

Tabla 6: Pago a Proveedores

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Siempre	0	0
Casi siempre	7	35%
A veces	10	50%
Nunca	3	15%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García

Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 7: Pago a proveedores



ANÁLISIS

Se aprecia que el 50% considera que a veces se realizan los pagos a los proveedores a tiempo, y el 35% casi siempre, y el 15% considera que nunca debido a las falencias que existen en los procedimientos.

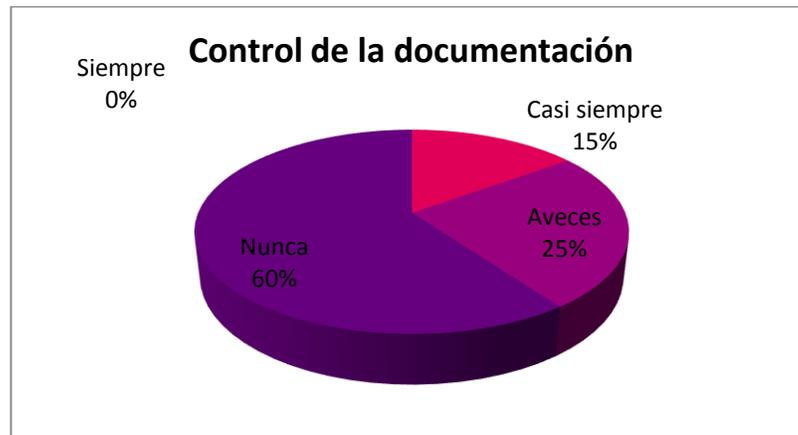
3. ¿Considera que el control de la documentación para el proceso de los pagos se realiza bajo un manual de procedimientos?

Tabla 7: Control de la documentación

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	15%
A veces	5	25%
Nunca	12	60%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 8: Control de la documentación



ANÁLISIS

De acuerdo al resultado que obtuvimos que el 60% de los encuestados considera que no se realiza un adecuado control de la documentación, el 15% casi siempre y el 25% a veces, es decir existe inconformidad con los procedimientos administrativos-financieros existentes en el Departamento Financiero

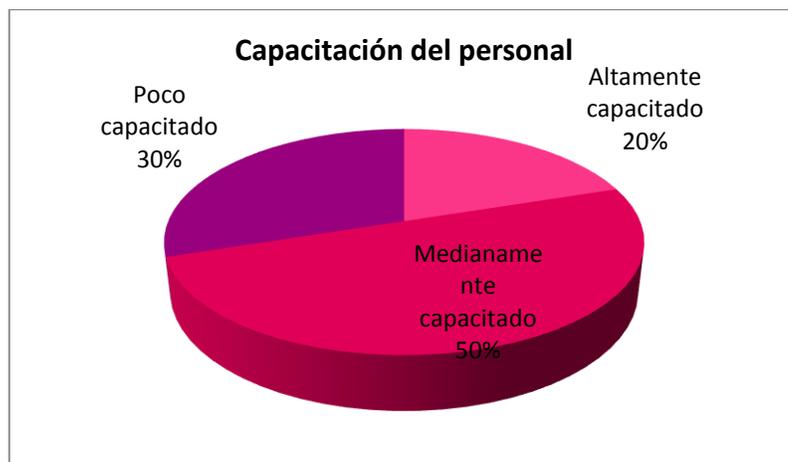
4.- ¿Considera usted estar capacitado para utilizar de manera eficiente el sistema del e-sigef del Ministerio de Finanzas. ?

Tabla 8: Capacitación de Personal

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Altamente capacitado	4	20%
Medianamente capacitado	10	50%
Poco capacitado	6	30%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuicultura

Gráfico No. 9: Capacitación de personal



ANÁLISIS

De igual manera se observa que el 50% considera estar medianamente capacitado, el 30% poco capacitado y solamente el 20% altamente capacitado, es decir, los funcionarios necesitan de una mayor capacitación de la herramienta informática del e-sigef.

5. ¿Considera que la infraestructura en donde se archiva la documentación es la apropiada?

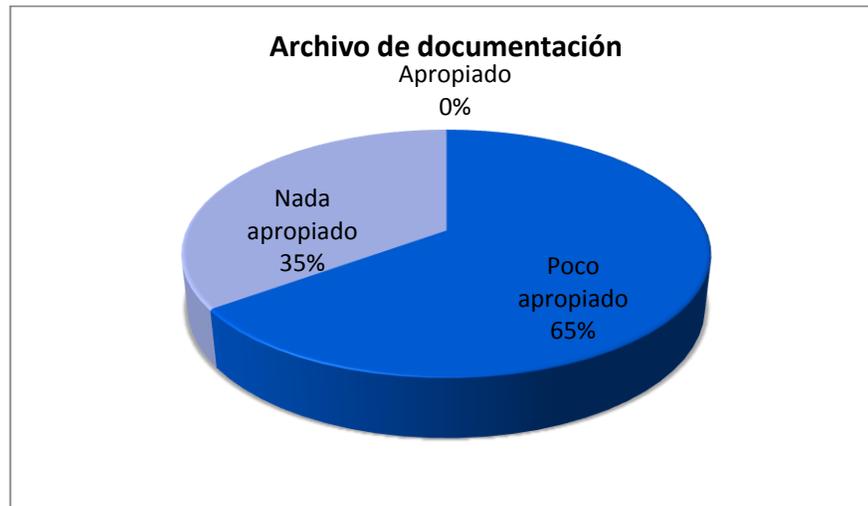
Tabla 9: Archivo de documentación

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Apropiado	0	0%
Poco apropiado	13	65%
Nada apropiado	7	35%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García

Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 10: Archivo de documentación



ANÁLISIS

En lo que respecta al archivo de la documentación, el 65% considera que el espacio físico es poco apropiado, y el otro 35% que no es nada apropiado, existiendo total inconformidad en el lugar donde reposa la documentación.

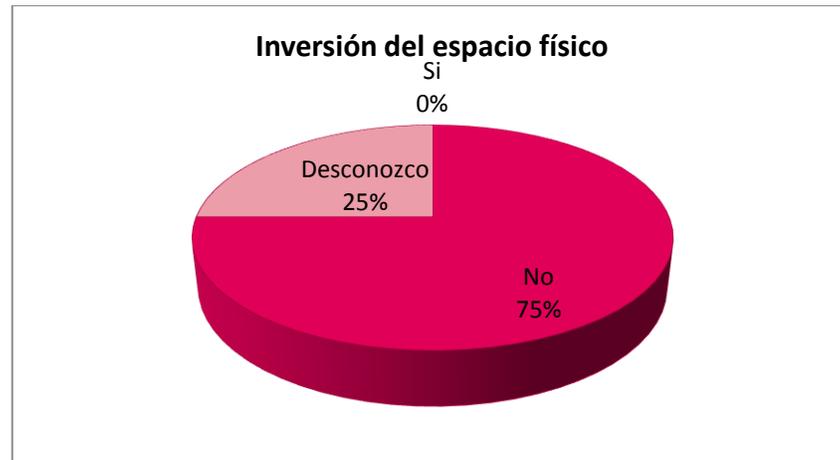
6. ¿Considera usted que la Subsecretaría de Acuacultura ha invertido para mejorar el espacio físico en el que los funcionarios realizan sus actividades para optimizar el cumplimiento de las funciones asignadas?

Tabla 10: Espacio físico

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Si	0	0%
No	15	75%
Desconozco	5	25%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 11: Inversión del espacio físico



ANÁLISIS

Podemos observar que el 75% de nuestra población considera que la Subsecretaría de Acuacultura no ha invertido para mejorar el espacio físico donde los funcionarios realizan sus labores diarias, y que el 25% desconoce, por ello, se evidencia el malestar de los mismos.

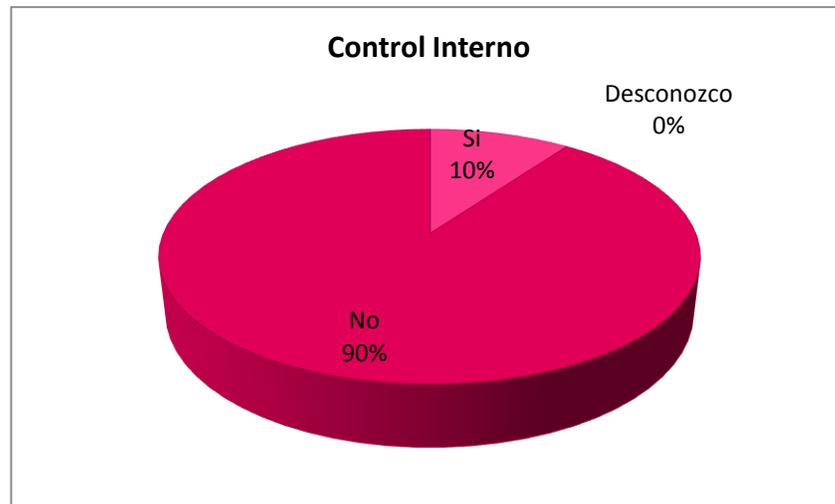
7. ¿En la Subsecretaría de Acuacultura existe un Departamento o Unidad que lleve a cargo las funciones de control interno?

Tabla 11: Control Interno

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Si	2	10%
No	18	90%
Desconozco	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 12: Control interno



ANÁLISIS

De acuerdo a los resultados obtenidos, observamos que el 90% considera que no existe un Departamento de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura, y que el 10% cree que si, se evidencia un problema.

8. ¿Le gustaría a usted que se implementen sistemas de procedimientos administrativos para optimizar el manejo de la documentación?

Tabla 12: Procedimientos Administrativos

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	14	70%
De acuerdo	5	25%
Indiferente	1	5%
Desacuerdo	0	0
Totalmente desacuerdo	0	0
Totales	10	100%

Elaborado por: Diana García

Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 13: Procedimientos administrativos



ANÁLISIS

Conforme a los resultados, podemos observar que el 70% de los encuestados está totalmente de acuerdo, el 25% de acuerdo y el 5% considera indiferente que se implementen nuevos sistemas de procedimientos administrativos para optimizar el manejo de la documentación.

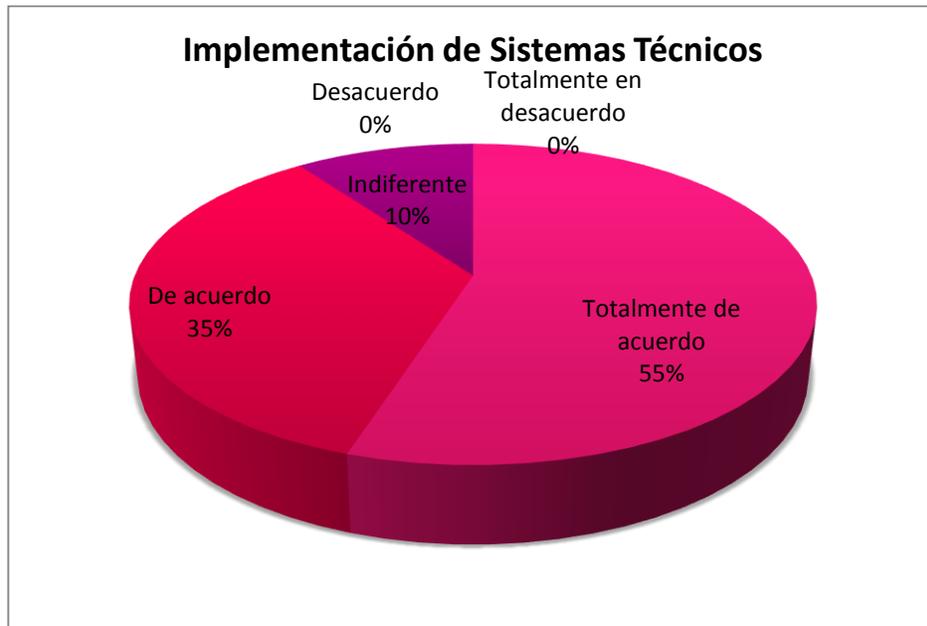
9. ¿Le gustaría a usted que se implementen sistemas técnicos para optimizar los procesos financieros?

Tabla 13: Sistemas Técnicos

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	11	55%
De acuerdo	7	35%
Indiferente	2	10%
Desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 14: Implementación de Sistemas Técnicos



ANÁLISIS

De acuerdo a los resultados, podemos observar que el 55% está totalmente de acuerdo, el 35% de acuerdo y al 10% le parece indiferente que se implementen sistemas técnicos para así optimizar los procesos financieros.

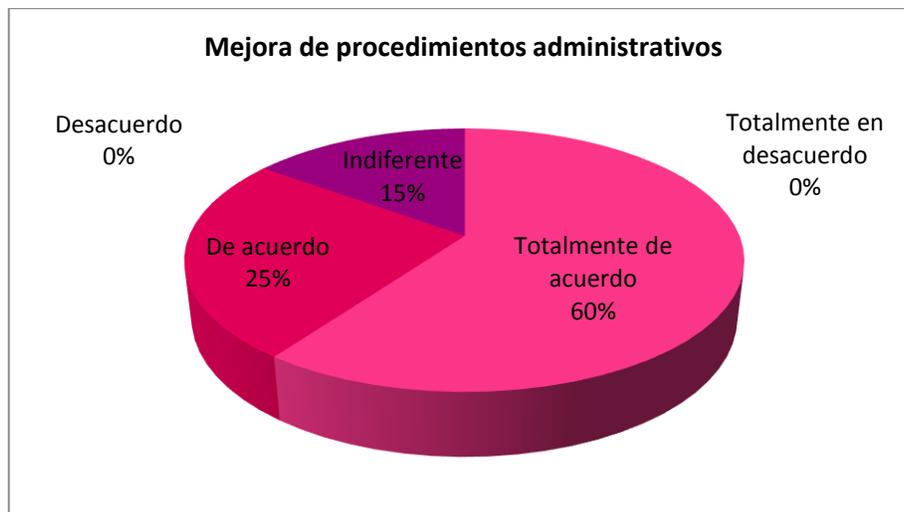
10. ¿Considera usted la necesidad de mejorar los procedimientos para el pago a los proveedores?

Tabla 14: Mejora de procedimientos administrativos

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	12	60%
De acuerdo	5	25%
Indiferente	3	15%
Desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 15: Mejora de procedimientos administrativos



ANÁLISIS

Podemos observar que el 60% de los encuestados está totalmente de acuerdo, el 15% le parece indiferente y el 25% de acuerdo en la necesidad de mejorar los procedimientos para los pagos a proveedores.

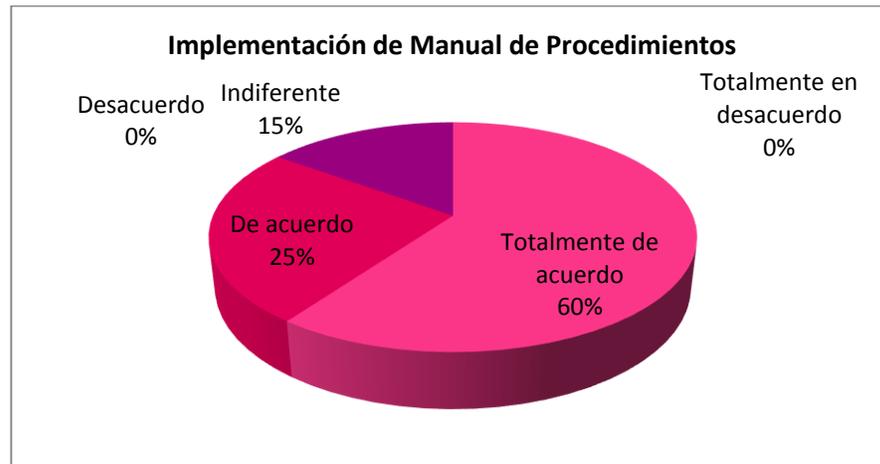
11. ¿Considera usted que se debe implementar un manual de procedimientos para el control adecuado de la documentación en el proceso de los pagos?

Tabla 15: Implementación de manual de procedimientos

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	12	60%
De acuerdo	5	25%
Indiferente	3	15%
Desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuicultura

Gráfico No. 16: Implementación de un manual de procedimientos



ANÁLISIS

De acuerdo al gráfico, podemos observar que el 60% está totalmente de acuerdo, que al 15% le parece indiferente y que el 30% de acuerdo en que se debe de implementar un manual de procedimientos para que exista un control adecuado en la documentación para procesar los pagos.

12. ¿Considera la necesidad de crear un programa de capacitación continua en las actividades que usted realiza en el sistema del e-sigef del Ministerio de Finanzas?

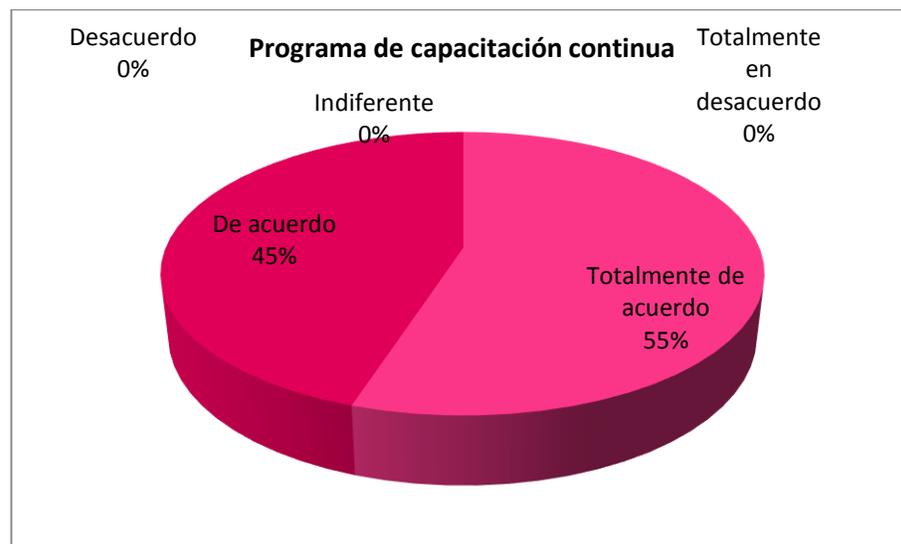
Tabla 16: Programa de capacitación continua

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	11	55%
De acuerdo	9	45%
Indiferente	0	0%
Desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García

Fuente: Subsecretaría de Acuicultura

Gráfico No. 17: Programa de capacitación continua



ANÁLISIS

De acuerdo a los resultados, podemos observar que el 55% de los encuestados está totalmente de acuerdo y el 45% de acuerdo en que se debe de crear un programa de capacitación continua al personal.

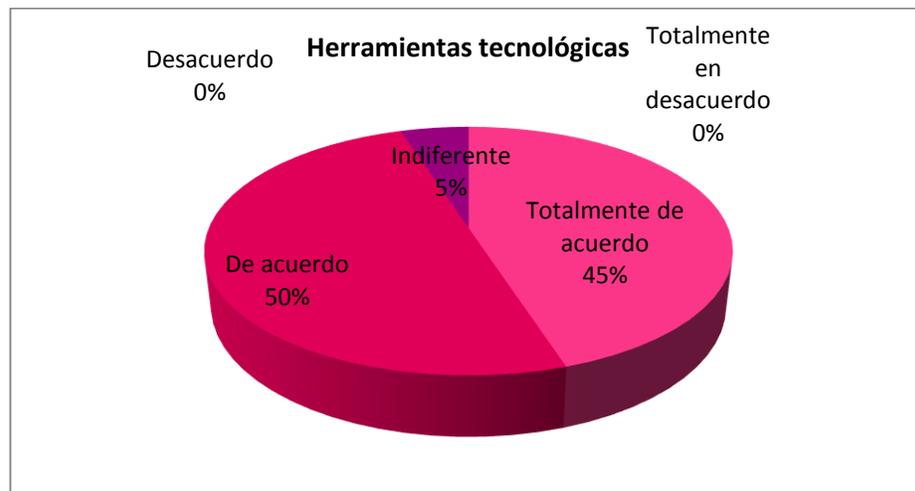
13. ¿Le gustaría mejorar su aprendizaje con la aplicación de nuevas herramientas tecnológicas del sistema operativo para actualizarse y obtener información al día?

Tabla 17: Herramientas tecnológicas

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	9	450%
De acuerdo	10	50%
Indiferente	1	5%
Desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuicultura

Gráfico No. 18: Herramientas tecnológicas



ANÁLISIS

Según lo que observamos podemos notar que el 45% está totalmente de acuerdo, al 5% le parece indiferente y el 50% está de acuerdo en que se debe mejorar el aprendizaje con herramientas tecnológicas.

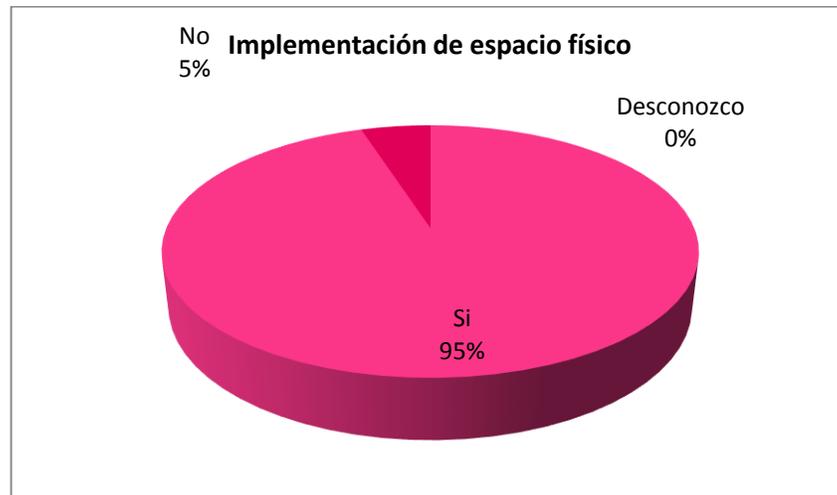
14. ¿Considera importante la implementación de un espacio físico propicio para archivar la documentación que se genera en el Departamento Financiero?

Tabla 18: Archivo de documentación

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Si	10	100%
No	0	0
Desconozco	0	0
Totales	10	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuicultura

Gráfico No. 19: Archivo de la documentación



ANÁLISIS

De acuerdo a los resultados obtenidos, el 95% considera que es de manera urgente implementar un espacio físico propicio para archivar la documentación u el 5% que no es necesario.

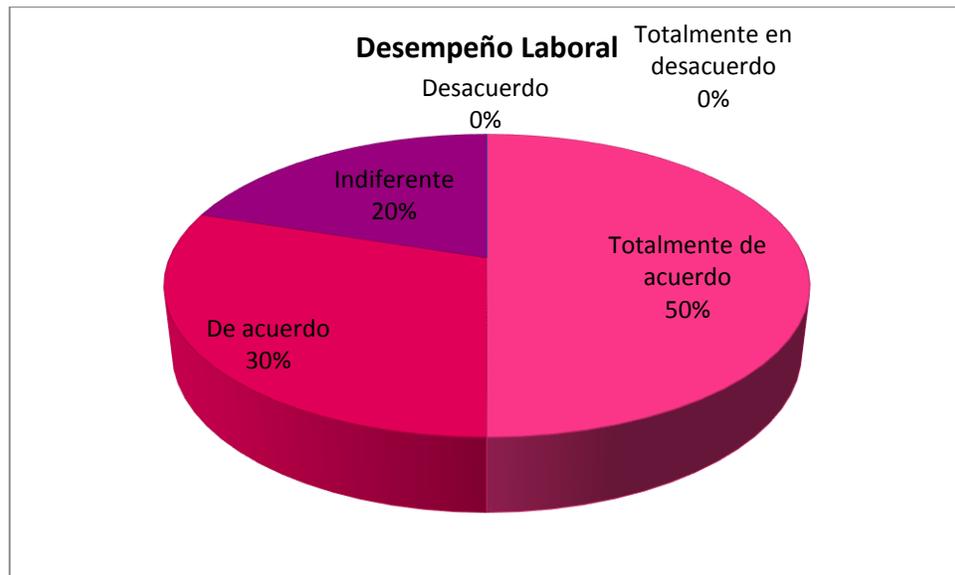
15. ¿Considera usted que al crear un Departamento o Unidad de Control Interno contribuirá para el mejor desempeño laboral?

Tabla 19: Desempeño Laboral

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Totalmente de acuerdo	10	50%
De acuerdo	6	30%
Indiferente	4	20%
Desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 20: Mejorar desempeño laboral



ANÁLISIS

Podemos observar que el 50% está totalmente de acuerdo, el 30% de acuerdo en que se debe de crear una Unidad de Control Interno para contribuir para el desempeño laboral y al 10% le parece indiferente.

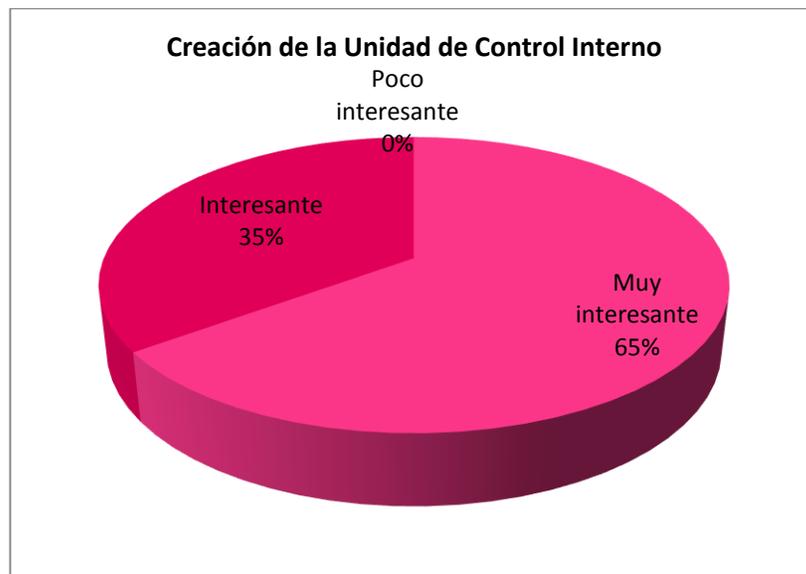
16. ¿Cómo considera la propuesta de la Creación de un Departamento de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura?

Tabla 20: Creación de la Unidad de Control Interno

ALTERNATIVAS	TOTAL	
	Fr.	%
Muy interesante	13	65%
Interesante	7	35%
Poco interesante	0	0%
Indiferente	0	0%
Totales	20	100%

Elaborado por: Diana García
Fuente: Subsecretaría de Acuacultura

Gráfico No. 21: Creación del departamento de control interno



ANÁLISIS

De acuerdo a los resultados obtenidos podemos observar que al 35% de los encuestados le parece interesante y al 65% muy interesante la propuesta de la creación de una Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura, para así mejorar los procesos y procedimientos financieros y administrativos.

3.10.1 ANÁLISIS GENERAL

De acuerdo a las encuestas realizadas podemos observar que es de gran importancia que en una entidad haya un correcto funcionamiento en el control interno en los procedimientos existentes, con el fin de que nos permita visualizar los puntos críticos en la institución y establecer lineamientos que permitan contar con políticas y procedimientos de control interno para la adecuada marcha de los procesos.

Por ello, la propuesta del presente trabajo es la creación de una Unidad de Control Interno, la cual trabajará en conjunto con el Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura con el objetivo de promover la eficiencia y la eficacia de los procesos que se realizan y asegurar un buen control interno en la institución.

CAPITULO IV

LA PROPUESTA

4.1 Título de la propuesta

Creación de la Unidad de Control Interno para la Subsecretaría de Acuacultura

4.2 Justificación de la Propuesta

El objetivo principal de la investigación es proporcionar a la Subsecretaría de Acuacultura una herramienta práctica y útil para solucionar deficiencias descubiertas durante este trabajo. Debido a que el Departamento Financiero de la Subsecretaria de Acuacultura carece de un sistema de control interno establecido se constató que varios de los procedimientos necesitan de manera urgente un cambio para su fortalecimiento en los procesos que se efectúan.

La propuesta de mejora está conformada por un aspecto muy importante, La creación de la Unidad de Control Interno para que sea apoyo del Departamento Financiero, el cual permitirá tomar correctivos en muchos aspectos como mejorar la comunicación e instrucciones que conciernen al servidor público lograr y mantener un sólido plan de organización, como una guía eficaz para la preparación y clasificación del personal, determinar a responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la institución.

Es importante destacar que por la implementación de los nuevos sistemas informáticos (e-SIGEF y e-SIPREN) se hace necesario un mayor control

interno, ya que este sistema es manejado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), se debe ser muy hermético, muy cuidadoso con toda la información, entonces sería de gran ayuda poseer un manual de Funciones y Procedimientos, para así lograr la eficacia y eficiencia en las operaciones que se realizan.

El Jefe del Departamento Financiero como parte fundamental de las responsabilidades atribuidas en función el puesto de trabajo, deberá desarrollar y mantener un programa continuo de trabajo que asegure el control interno y con esto revisar de forma permanente que ese funcionando en forma correcta.

Generalidades del Departamento Financiero

Con la implementación de una Unidad de Control Interno se busca organizar, controlar, coordinar y planificar la ejecución del presupuesto institucional con las direcciones de la Subsecretaria de Acuicultura a fin de vigilar por la administración eficiente de los ingresos que percibe la institución como por ejemplo con las ventas de alevines, los permisos de exportación, regularización de camaroneras, entre otros.

Los pagos con cargo a recursos de autogestión se realizan siempre y cuando la institución que solicita el pago cuente con la disponibilidad suficiente para poder cubrir el gasto.

Los objetivos serían:

- Impulsar un sistema de control interno que arroje resultados con procedimientos eficientes mediante un Manual de Funciones.
- Reforzar los convenios institucionales que existen en la Subsecretaría de Acuacultura.
- Mejorar la gestión administrativa-financiera de acuerdo a la normativa vigente con un Manual de Procedimientos.

Como funciones tendríamos

- Seguimiento a los planes, programas y proyectos que lleva a cabo la Subsecretaría de Acuacultura analizando y monitoreando el PAPP y los PAI que mantiene la institución para cumplir con los objetivos y metas propuestas
- Controlar y evaluar constantemente el presupuesto asignado para solventar las necesidades de la institución dando seguimiento a la ejecución del gasto en forma permanente.
- Mantener la información financiera de forma pertinente y precisa para la toma de decisiones.
- Optimizar el uso de los recursos fiscales otorgados a la institución dando cumplimiento al PAC de la Subsecretaría de Acuacultura.
- Mejorar continuamente los procesos que se llevan a cabo.

Tengamos en consideración que para que estos objetivos se cumplan a cabalidad deberíamos de contar con procedimientos que ayuden a que se efectúe un correcto control en los procesos como:

- Revisar toda la documentación de los pagos que se efectúan, para así asegurar que la información sea correcta.

- Verificar el RUC del beneficiario mediante la página del SRI para constatar información relativa al contribuyente como por ejemplo: la dirección de la matriz y sus establecimientos donde realiza la actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo, las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas, entre otras.
- Que la información financiera se encuentre actualizada mediante sistemas informáticos, como programas para las retenciones y los activos fijos.

4.3 Objetivo general

Crear una Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuicultura del Viceministerio de Acuicultura y Pesca para promover la eficiencia, la eficacia de los procesos que se realizan y asegurar un buen control interno.

4.4 Objetivos específicos

- Aplicar los procedimientos correctos en los diferentes procesos que se realizan en el departamento de control interno mediante un Manual de Funciones y Procedimientos.
- Verificar la documentación para los pagos a los proveedores internos y externos que se efectúen para que de esta manera no existan retrasos ni demoras en los mismos.
- Satisfacer clientes internos y externos en el cumplimiento de los trámites que se llevan a cabo en el Departamento financiero.

4.5 Hipótesis de lapropuesta

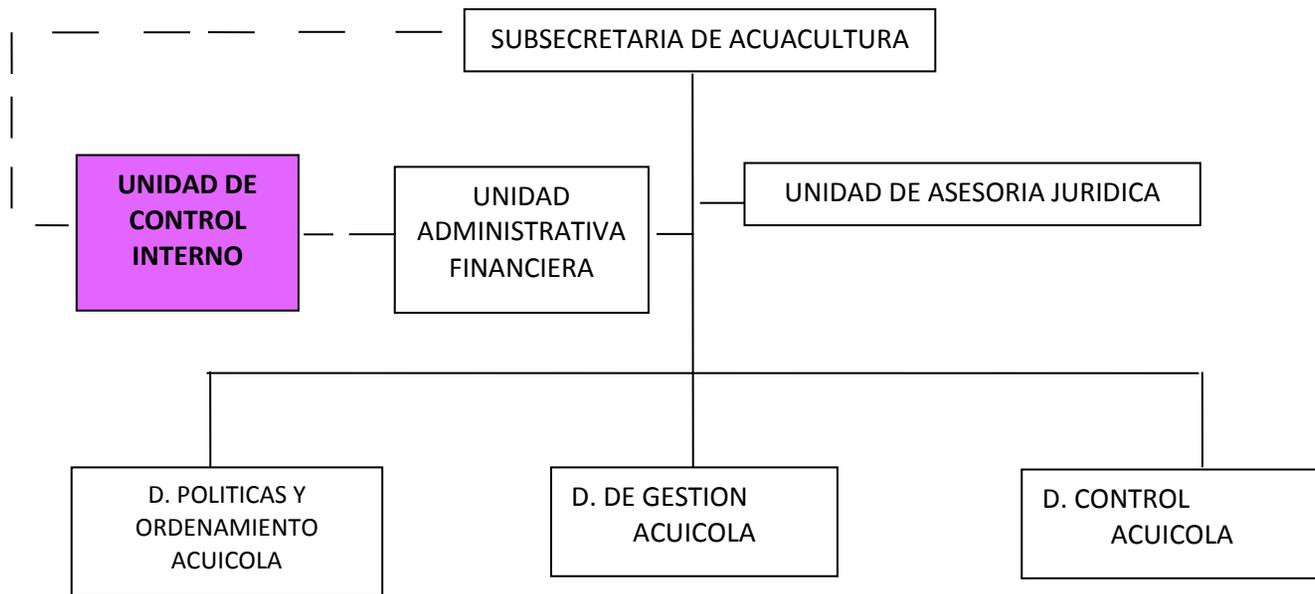
Con la creación de una Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura se mejorará el manejo de los procesos que se efectúan en el Departamento Financiero obteniendo resultados óptimos en los procedimientos.

4.6 Cambios en la Estructura Organizacional

La estructura actual de la Subsecretaría de Acuacultura está basada según el Acuerdo Ministerial **No 381 al cual se le hizo una reforma con el Acuerdo No 183.**

Para fortalecer la estructura actual y lograr los objetivos propuestos se sugiere la siguiente estructura organizacional:

Organigrama organizacional propuesto



Elaborado	Aprobado	Fecha
D.G.	J.J.	02-2013

4.6.1 Factibilidad de la propuesta

Este proyecto si es posible desarrollarlo porque cuenta con la aprobación necesaria por la Máxima Autoridad, la Subsecretaria de Acuacultura.

4.7 Factibilidad Financiera

Este trabajo de investigación, aprobado por la Máxima Autoridad será incluido en el P.A.P.P (Plan Anual de Políticas Públicas) para que sea considerado en la Proforma Presupuestaria del 2014 y así sea aprobado en el Presupuesto del 2014.

4.8 Factibilidad Legal

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Ley No 73 Registro Oficial/Suplemento 595 de 12 de junio del 2002) en su Título II, Capítulo 2, Sección 1 nos detalla del Sistema de Control Interno, por ello es de vital importancia que como institución pública contemos con un Sistema de Control Interno según lo establece la Ley.²⁹

²⁹www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_ecu_anexo31.pdf

Según el Acuerdo 039-CG publicado el 16 de noviembre de 2009, las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos señala que tienen por objeto el mejorar los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, ejecuten y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguardar su patrimonio.

Así también en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas del Registro Oficial No 306 en el Segundo Suplemento publicado el viernes 22 de octubre de 2010 considera:

Que, el artículo 85 de la Constitución de la República define a las políticas públicas como garantías constitucionales de los derechos, y por tanto es necesario establecer los roles que ejerce los distintos actores públicos, sociales y ciudadano en el ámbito del proceso de formulación, ejecución, evaluación y control;

De este Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se desprenden las Normas Técnicas de Presupuesto cuyo objetivo principal es regular la aplicación de las fases de programación, formulación aprobación, ejecución ,

evaluación y liquidación del Presupuesto Público mediante directrices que permiten ejercer un buen control.³⁰

Determinación de la localización física del Proyecto

El presente proyecto está dirigido a la Subsecretaría de Acuicultura ubicada en la Av. Francisco de Orellana s/n y Justino Cornejo en el Edificio Gobierno Zonal de Guayaquil, Piso 12, con la creación de la Unidad de Control Interno se buscará brindar los respectivos correctivos y soportes a la institución en la ejecución de los procedimientos administrativos.

³⁰<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad>

Grafico # 21



31

³¹ Fotografía tomada con Google earth

4.9 Desarrollo de la Propuesta

La Unidad de Control Interno se enmarca básicamente en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y de mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto es vital fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

Desde el punto de vista antropológico se entiende cultura como **“un patrón de significados transmitidos históricamente, incorporados en símbolos; un sistema de concepciones heredadas y expresadas en formas simbólicas por medio de las cuales los hombres comunican, perpetúan y desarrollan su conocimiento y sus actividades en relación con la vida”**³²

Entonces, lo que se busca es fomentar la cultura de control en los funcionarios a través de actividades en relación con la vida, es decir, tradiciones, creencias, normas, actitudes y conductas que dan personalidad y a la vez destinan, encaminan a que una organización logre sus fines económicos y sociales.

De esta manera nuestra Unidad de Control Interno buscaría transmitir los valores centrales y transmitirla a nuevos miembros de la institución.

³²Siliceo, A; Casares, D. y González, J. (1999) Liderazgo, valores y cultura organizacional: Hacia una organización competitiva. México: Editorial McGraw-Hill, p. 34

En este sentido es de gran importancia fortalecer el principio del autocontrol en los servidores públicos, a sumido como la capacidad de cada uno de considerar el control como responsabilidad a sus acciones, decisiones o actuaciones, es decir, proyectarlo a nivel institucional como la actitud de hacer bien las cosas en condiciones de transparencia, calidad y oportunidad y tomar decisiones que beneficien a todos.³³

4.9.1 Presupuesto, cronograma, plano y organigrama de la creación de la Unidad de Control Interno

Para crear la Unidad de Control Interno como apoyo a la Subsecretaría de Acuacultura y al Departamento Financiero se mantuvo conversaciones con el Jefe Financiero, Directores de Área y Máxima Autoridad con el fin de conocer opiniones y llegar a un consenso de acuerdo a las personas que deben de pertenecer a dicha Unidad y el perfil adecuado para el puesto que vaya a desempeñar.

A continuación se presentará:

- Presupuesto para la creación de la Unidad de Control Interno
- Plano de la creación de la Unidad de Control Interno de la Subsecretaría de Acuacultura.

³³ Denison, D. (1991), Cultura corporativa y productividad organizacional. Colombia. Fondo Editorial Legis, Serie Empresarial, p. 58

- Organigrama de la Unidad de Control Interno de la Subsecretaría de Acuacultura.

4.9.2 Presupuesto proyectado para la creación de la Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura

DESCRIPCIÓN		COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL
UNIDAD DE CONTROL INTERNO	3	Funcionarios	
	12 meses	Coordinador de la Unidad (Servidor Público 7)	\$ 20.112,00
	12 meses	Analista de la Unidad (Servidor Público 3)	\$ 11.832,00
	12 meses	Asistente de la Unidad (Servidor Público de Apoyo 4)	\$ 8.796,00
La Oficina destinada para el proyecto se encuentra dentro de las instalaciones de la Subsecretaría de Acuacultura	1	Escritorio modular de 3 gavetas con formica	\$ 315,79
	2	Escritorio modular flex de 3 gavetas	\$ 506,10
	1	Sillón presidente	\$ 174,11
	2	Sillas sin brazo hidráulicas	\$ 158,00
	2	Archivadores verticales	\$ 396,00
	3	Archivadores aéreos	\$ 345,00
	3	Papeleras metálicas	\$ 45,00
		Útiles de Oficina	\$ 50,00
		TOTAL	\$ 42.730,00

4.9.3 Plano general de la Subsecretaría de Acuicultura, Piso 12



PLANTA ARQUITECTONICA DEL PISO 12

Piso 12

ANEXO I

MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERIA ACUACULTURA
Y PESCA

VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA
Y PESCA

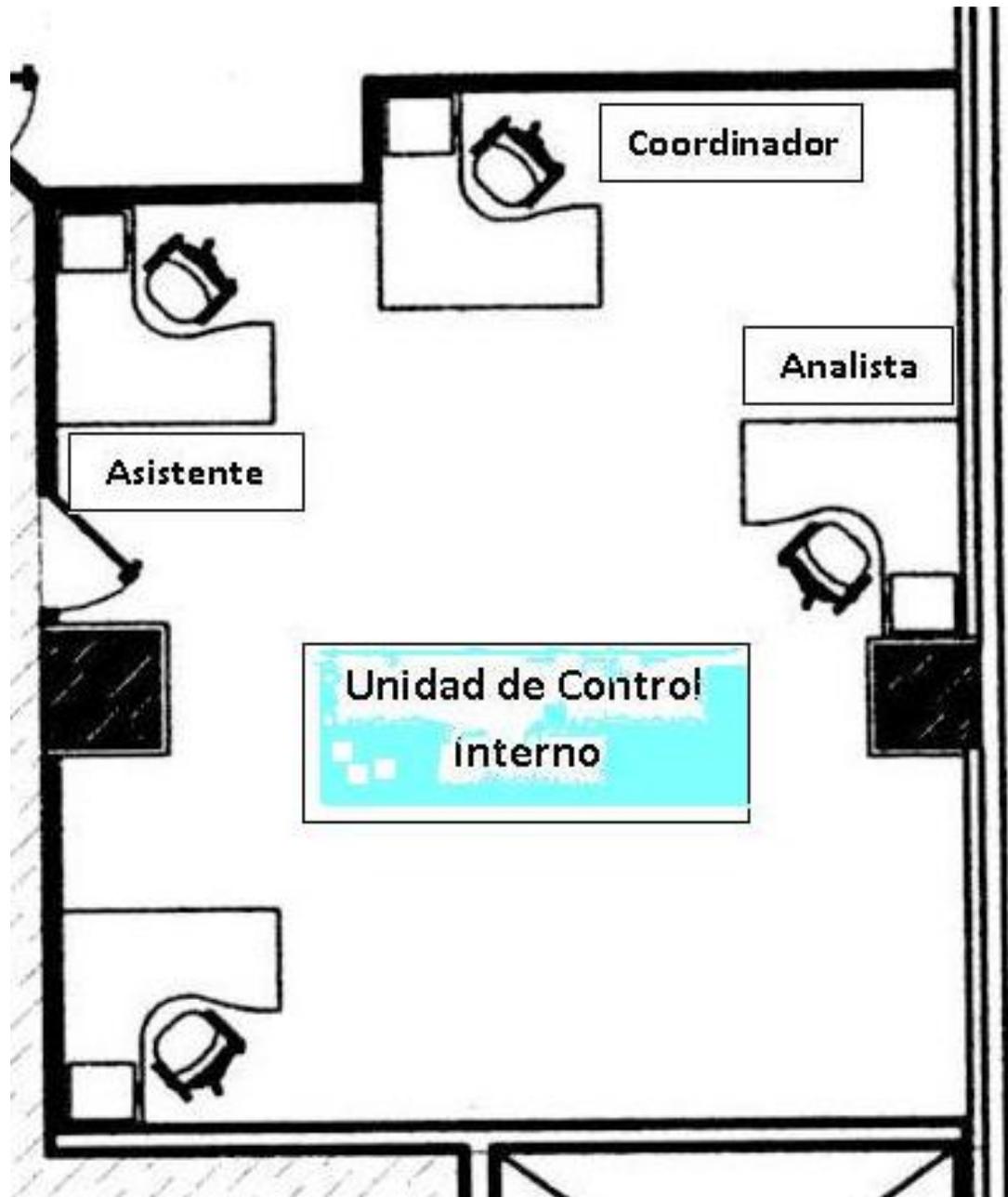
AREA NETA DEL VICEMINISTERIO
DE ACUACULTURA = 710,736 m²

AREA NETA COMUN DE LA
VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA = 201,5761 m²

TOTAL DE AREA NETA DE LA
VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA = 912,310 m²

PROYECTO: EDIFICIO GOBIERNO ZONAL DE GUAYAQUIL			
CONTENIDO DE LAMINA: PLANTA ARQUITECTONICA DEL PISO DOCE AREA ASIGNADA AL VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA			
UNIDAD DE GESTION INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO:		VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA:	
DRA. KATIA TORRES SANCHEZ DIRECTORA EJECUTIVA DE INMOBILIARIA		BLDG. LEONARDO HARIQUERA VICEMINISTRO DE ACUACULTURA Y PESCA	
DEPENDENCIA: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA ACUACULTURA Y PESCA VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA		LEVANTAMIENTO: ARQ. JOSE DUERAS J.	
FECHA: MAYO DE 2011		AREA TOTAL: 912,310 M ²	
ANEXO: ANEXO UNO		ES CALA: 1:200 LAMINA: L-1	

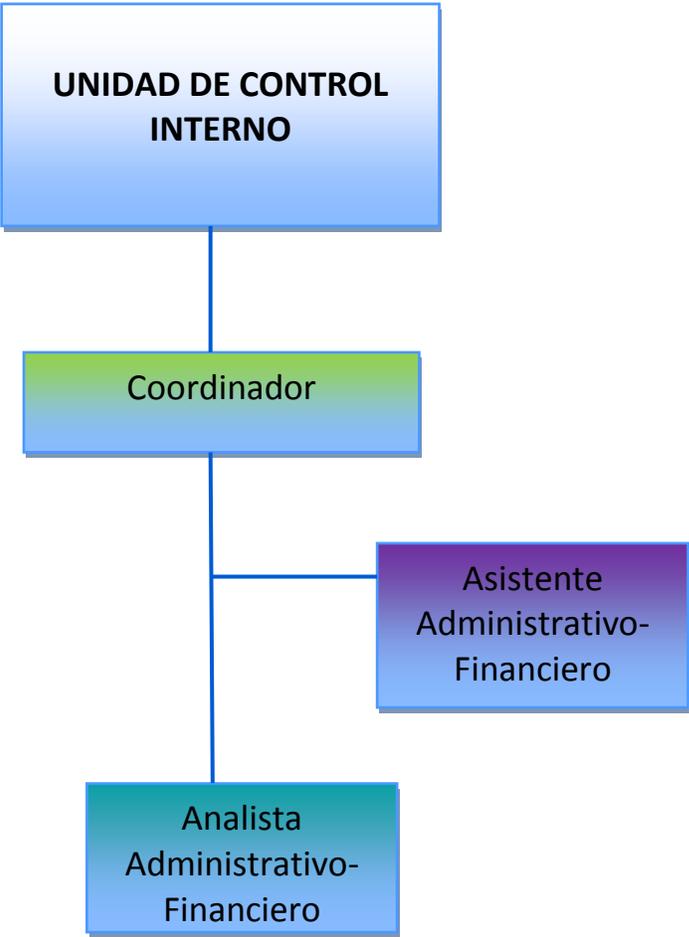
4.9.4 Plano de la Unidad de Control Interno de la Subsecretaría de Acuacultura.



4.9.5 Organigrama estructural de la Unidad de Control Interno de la Subsecretaría de Acuacultura.

Gráfico No. 23: Organigrama Estructural

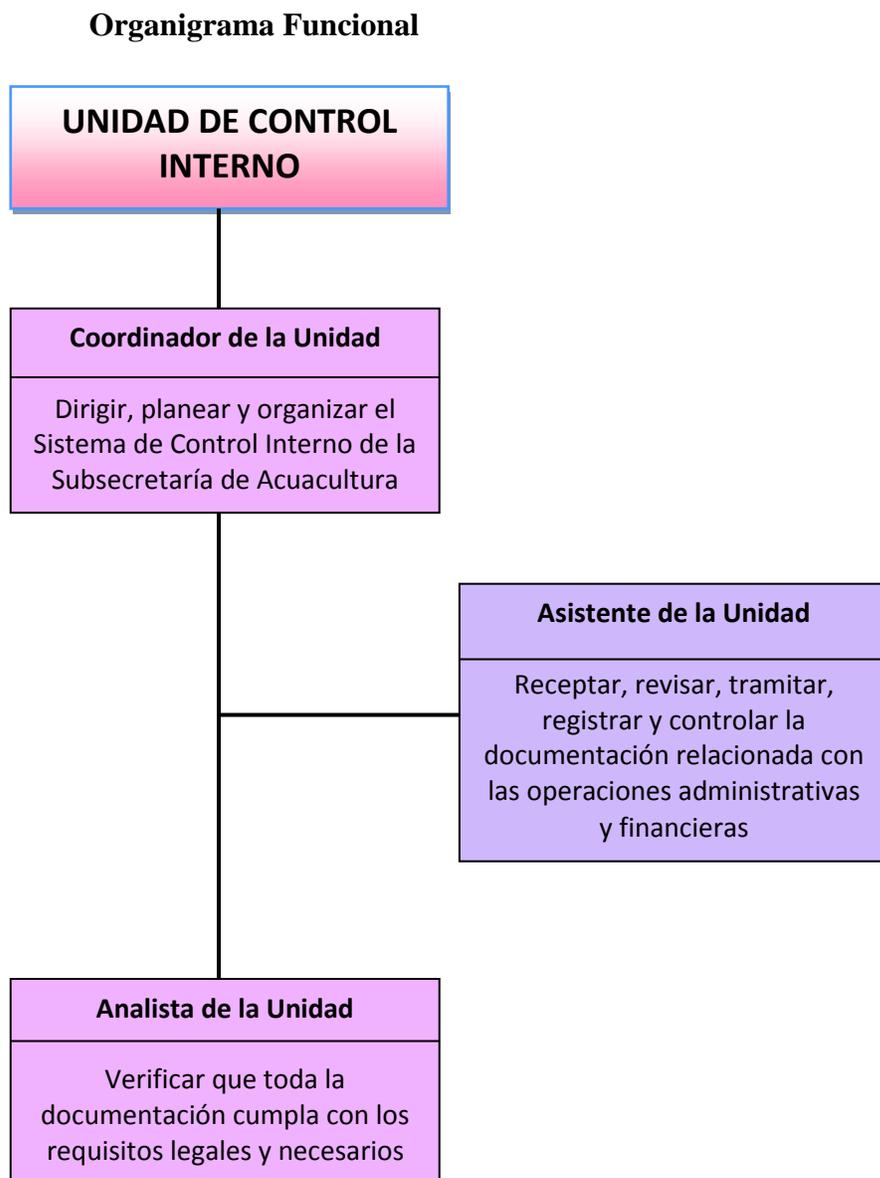
Organigrama Estructural



Elaborado	Aprobado	Fecha
D.G.	J.J.	02-2013

4.9.6 Organigrama funcional de la Unidad de Control Interno de la Subsecretaría de Acuacultura.

Gráfico No. 23: Organigrama Funcional



Elaborado	Aprobado	Fecha
D.G.	J.J.	02-2013

4.10 Manual de Funciones de la Unidad de Control Interno

4.10.1 Coordinador de la Unidad

MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Coordinador
DENOMINACIÓN	Coordinador
ÁREA	Administrativa-Financiera
SUB-ÁREA	Unidad de Control Interno
DEPENDENCIA:	Unidad Administrativa-Financiera
SUPERVISA A:	Asistente y Analista
II. PERFIL PROFESIONAL Y DE CONTRATACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">• Planificar, organizar, controlar y dirigir los procesos administrativos.• Ejercer actividades de asesoría y consultoría en entidades públicas• Desempeñar funciones ejecutivas en entidades públicas o privadas• Elaborar manuales e implementar sistemas administrativos y de control	
<u>HABILIDADES Y APTITUDES:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad analítica• Compromiso con la institución• Iniciativa, creatividad, responsabilidad, discrecionalidad, ética, trabajo en equipo	
<u>REQUISITOS MÍNIMOS:</u>	
a) Educación: Ingeniero en Auditoría y Contabilidad, Ciencias Administrativas y Económicas	
b) Experiencia mínima: Cinco (5) años en labores iguales o afines al cargo	
III. HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none">• <u>Idoneidad para la función.-</u> es fundamental que posea conocimientos necesarios en el área administrativa y financiera, de tal forma que tenga el criterio profesional para advertir de forma oportuna situaciones significativas que puedan afectar negativa o positivamente la gestión y resultados de la institución, a fin de potencializarlos o neutralizarlos según sea el caso.	

• **Ética profesional.** La conducta que acompañe al funcionario debe de estar revestida de altos principios morales y éticos, basados en valores fundamentales como la honestidad, responsabilidad integridad y confidencialidad.

• **Capacidad de análisis.** Debe poseer habilidades y aptitudes para entender y descomponer en partes elementales un problema o situación para conocer sus principios fundamentales, de tal manera que se identifiquen causas y efectos que generan la gestión administrativa.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Las funciones y responsabilidades que tendrá a su cargo el Coordinador serán las siguientes:

a) Dirigir, planear y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura.

b) Constatar y verificar que las adquisiciones y/o contrataciones estén incluidas en el P.A.P.P y en el P.A.C.

c) Verificar todos los procesos relacionados con el manejo de los recursos financieros y administrativos y recomendar los correctivos que sean necesarios.

d) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, planes, proyectos programas y metas de la Subsecretaría de Acuacultura y recomendar los ajustes necesarios.

e) Verificar que se lleven a cabo los controles definidos para los procesos para las actividades que se realicen en la institución

f) Mantener informada a la Autoridad acerca del Control Interno de la Subsecretaría de Acuacultura, si hay debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento

g) Servir de apoyo a los directores en el proceso de toma de decisiones, a fin de obtener los resultados esperados en la institución

h) Verificar que los controles que se llevan a cabo en cada una de las actividades de la Subsecretaría de Acuacultura estén adecuadamente definidas, sean apropiadas y mejoren de forma continua.

i) Desarrollar las acciones pertinentes a la implementación, medición, ejecución y verificación del control interno.

j) Verificar que se implanten las medidas recomendadas.

k) Como mecanismo fundamental de verificación y evaluación del control interno deberá utilizarse las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y cualquier otro elemento moderno de control que implique el uso de mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

4.10.2 Asistente de la Unidad

MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	De Apoyo
DENOMINACIÓN	Asistente Administrativa-Financiera
ÁREA	Administrativa-Financiera
SUB-ÁREA	Unidad de Control Interno
DEPENDENCIA:	Coordinador
II. PERFIL PROFESIONAL Y DE CONTRATACIÓN	
<u>CONOCIMIENTOS:</u> Caligrafía, archivo, contabilidad, dominio de Windows, Microsoft Office.	
<u>REQUISITOS MÍNIMOS:</u> a) Educación: Licenciatura en Secretariado Ejecutivo. b) Experiencia mínima: Tres (3) años.	
III. HABILIDADES Y APTITUDES REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none">• Relaciones Humanas• Compromiso con la institución• Iniciativa, creatividad, responsabilidad, innovación.• Capacidad de adaptación a los cambios• Habilidades comunicativas• Disposición para trabajar en equipo	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Las funciones y responsabilidades que tendrá a su cargo la Asistente Administrativa-Financiera serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Atender el cliente interno y externo de la Subsecretaría de Acuacultura• Receptar, revisar, registrar, tramitar y controlar la documentación que ingrese a la Unidad de Control Interno• Llevar la agenda del Coordinador de Control Interno• Digitar oficios, memorandos, actas, comisiones de servicios, formularios, informes de actividades y otros documentos similares• Operar sistemas informáticos para el cumplimiento de sus funciones	

Elaborado por: Diana García Bravo

4.10.3 Analista Administrativo-Financiero

MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	De Apoyo
DENOMINACIÓN	Analista Administrativo-Financiero
ÁREA	Administrativa-Financiera
SUB-ÁREA	Unidad de Control Interno
DEPENDENCIA:	Unidad Administrativa-Financiera
SUPERVISA A:	Asistente Administrativa-Financiera
II. PERFIL PROFESIONAL Y DE CONTRATACIÓN	
<u>CONOCIMIENTOS:</u> Sistemas de Control Interno, Auditoría, Finanzas, Informática y Contabilidad	
<u>REQUISITOS MÍNIMOS:</u> a) Educación: Profesional en el área como contaduría, administración, finanzas o economía b) Experiencia mínima: Tres (3) años	
III. HABILIDADES Y APTITUDES REQUERIDAS	
<ul style="list-style-type: none">• Emprendedor• Actitud propositiva• Disposición para trabajar en equipo.• Capacidad de decisión• Carácter• Compromiso con la institución y su trabajo	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Las funciones y responsabilidades que tendrá a su cargo el Analista Administrativo-Financiero serán las siguientes: a) Planear y desarrollar programas y actividades que permitan velar por el buen funcionamiento de los procedimientos que se llevan en el Departamento Financiero, a través del seguimiento y evaluación de los estándares del sistema de control interno (normas, políticas, procedimientos, etc.), identificando los riesgos inherentes a cada proceso.. b) Dominio de herramientas informáticas del entorno Windows (Word, Excel, powerpoint, entre otros).	

c) Diseño de un plan de trabajo y organizar las actividades a desarrollar estableciendo tiempos y prioridades.

d) Ejecutar las pruebas, revisar procedimientos, planes y programas de cada una de las dependencias de la Subsecretaría de Acuacultura con el objetivo de establecer las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación, seguimiento y mejoramiento continuo

e) En aplicación a lo que indica la NCI 402-02 Control previo al compromiso, es decir, en el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, verificará previamente que:

* La operación esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos:

* La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma y,

* Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

Elaborado por: Diana García Bravo

4.11 Políticas Departamentales

Estas nuevas políticas han sido creadas con el objetivo de mejorar los procedimientos que se llevaban a cabo en el Departamento Financiero, a fin de que no vuelvan a existir retrasos en los pagos a los proveedores internos y externos.

- **Recepción de documentación:**

El servidor que ejerza estas funciones deberá:

Receptar la solicitud para la adquisición de bienes de ínfima cuantía y comprobará que haya sido ingresada al Sistema de Gestión Documental (Quipux) NCI 400 ACTIVIDADES DE CONTROL

Esta documentación debe tener:

- ✓ Términos de referencia
- ✓ Sumillas correspondientes
- ✓ Confirmación del guardalmacén de que el bien que se va a comprar existe o no.
- ✓ Cotizaciones y cuadros comparativos de proveedores
- ✓ Informe del P.A.C emitido por la Analista de Compras públicas
- ✓ Certificación presupuestaria

Registrará en el Sistema de Gestión Documental el envío al Analista de la Unidad de Control Interno; de existir algún error que se pueda corregir al momento, se paralizará el proceso hasta solucionarlo, en el caso de que no se pueda solucionar al momento se informará al Analista para la devolución de la documentación a su solicitante, registrándolo en el Quipux.

Si la documentación cumple con todos los requisitos, inmediatamente será dirigida al Analista de la Unidad de Control Interno para la respectiva verificación y validación de la documentación y este la direccionará al Departamento Financiero para que dicho proceso sea registrado en el e-sigef y se realice el pago al proveedor.

- **Órdenes de Gasto**

La asistente de la unidad revisará que el gasto solicitado tenga relación con la misión de la Subsecretaría de Acuacultura.

Verificará que cumpla con lo siguiente:

- ✓ Certificación del guardalmacén de que no existen los bienes solicitados
- ✓ Cotización de los bienes
- ✓ Certificación presupuestaria
- ✓ Informe emitido por Compras públicas de que el gasto solicitado no exceda del monto permitido por la Ley para las compras de ínfima cuantía Art. 60 Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Si la documentación cumple con todos los requisitos, inmediatamente será dirigida al Analista de la Unidad de Control Interno para la respectiva verificación y validación de la documentación y este la direccionará al Departamento Financiero para que dicho proceso sea registrado en el e-sigef y se realice el pago al proveedor

ORDEN DE GASTO

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

En su Despacho.-

Por medio del presente solicito a usted la cancelación de lo siguiente:

BENEFICIARIO	Nº. RUC.	No. FACTURA	VALOR

PAGO POR CONCEPTO DE:

GENERADO POR	AUTORIZADO POR

XXXXXXXXXXXXX ANALISTA SERVICIOS INSTITUCIONALES	XXXXXXXXXXXXX JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO
---	---

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS PREVIO AL PAGO:

DOCUMENTO	S.I.	G.F.	DOCUMENTO	S.I.	G.F.
SOLICITUD DE PAGO	SI		CERTF PAD	NA	
NECESIDAD DE COMPRA	NA		PLIEGLOS	NA	
AUTORIZACION	NA		CONTRATO	NA	
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	NA		COTIZACIONES	NA	
MEMO DE RECIBI CONFORME	NA		FORMULARIO DE REINTEGRO	NA	
FACTURA	SI		MUESTRAS,	NA	
INGRESO ALMACEN	NA		CERTIFICACION BANCARIA (NUEVO)	NA	
ACTA DE ENTREGA	NA		POR:		

PARA USO DE LA UNIDAD DE GESTION FINANCIERA

Revisados los documentos que justifican el egreso; este se aplica a la siguiente partida presupuestaria:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	VALOR
	TOTAL	

Para lo cual he realizado el Compromiso Presupuestario No. _____

XXXXXXXXXXXXX

PRESUPUESTO

XXXXXXXXXXXXX CONTADORA GENERAL	XXXXXXXXXXXXX TESORERA
---	----------------------------------

COMPROMETIDO:	DEVENGADO:	EXP:	
ELABORADO POR:	XXXXXXX		

- **Solicitud de Licencia con Remuneración**

La asistente de la unidad revisará la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud de licencia con remuneración debidamente firmada por los funcionarios correspondientes.
- ✓ Informe de comisión
- ✓ Necesidad de la comisión de servicios
- ✓ Si utilizó vehículo institucional los respectivos peajes
- ✓ Pases a bordo
- ✓ Factura de hospedaje si pernoctó fuera de su lugar habitual de trabajo
- ✓ Solicitud del pago de viáticos dirigida al Jefe Administrativo-Financiero.

Si la documentación cumple con todos los requisitos, inmediatamente será dirigida al Analista de la Unidad de Control Interno para la respectiva verificación y validación de la documentación y este la direccionará al Departamento Financiero para que dicho proceso sea registrado en el e-sigef y se realice el pago al proveedor.



SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN

Nro. ORDEN DE MOVILIZACIÓN

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIATICOS		MOVILIZACIONES	x	SUBSISTENCIAS	x	ALIMENTACION	
----------	--	----------------	---	---------------	---	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR

PUESTO

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION

NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)
(LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)

HORA LLEGADA (hh:mm)
(LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA

NO. DE CUENTA

NOMBRE DEL BANCO

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA RESPONSABLE UNIDAD SOLICITANTE

JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO

FIRMA REVISADO

FIRMA AUTORIZADO

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 6 días de anticipación a la licencia

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes
- El informe de Licencia con remuneración deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia
- Está prohibido conceder licencias para el cumplimiento de servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

LIQUIDACION DE VIATICOS

LIQUIDACION PROVISIONAL DE VIATICOS

LIQUIDACION DEFINITIVA DE VIATICOS

CONCEPTO	DIAS	DIARIO	TOTAL	CONCEPTO	DIAS	DIARIO	TOTAL
VIATICOS				VIATICOS			
SUBSISTENCIA				SUBSISTENCIA			
ALIMENTACION				ALIMENTACION			
ADICIONAL 10 %				ADICIONAL 10 %			
VALOR PROVISIONAL A RECIBIR				PASAJES			
				PEAJES			
				VALOR A RECIBIR			
LIQUIDADOR DE VIATICOS				LIQUIDADOR DE VIATICOS			

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

Nro. ORDEN DE MOVILIZACIÓN

FECHA DE INFORME

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR

PUESTO

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION

NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA			Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA						
Hora Inicio de Labores el día de retorno						
TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	PLACA DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
OBSERVACIONES:						
FIRMA SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
			El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.			
FIRMAS DE APROBACION						
RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			

- **Reintegro de Gastos**

La asistente de la unidad revisará lo siguiente:

- ✓ Formulario del reintegro de gastos
- ✓ Facturas
- ✓ Necesidad del gasto
- ✓ Solicitud del reintegro de gastos dirigida al Jefe Administrativo-Financiero.

Si la documentación cumple con todos los requisitos, inmediatamente será dirigida al Analista de la Unidad de Control Interno para la respectiva verificación y validación de la documentación y este la direccionará al Departamento Financiero para que dicho proceso sea registrado en el e-sigef y se realice el pago al proveedor.

	SOLICITUD DE REINTEGRO DE GASTOS				FECHA	
NOMBRE SERVIDOR:			TIPO DE SERVIDOR:			
DIRECCION:			TIPO CONTRATO:			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA MOVILIZACION:						
MOTIVO DE LA COMISION:						
RUTA			SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
DETALLE DE GASTOS EFECTUADOS						
FECHA	FACTURA #	BENEFICIARIO	CANT	CONCEPTO	VALOR	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
TOTAL A REINTEGRAR					\$ 0,00	
NOTA:						
OBSERVACIONES: (para uso exclusivo de Dirección Financiera - control previo)						
Solicitado por		Autorizado Por		Aprobado por		Control Previo
						Visto Bueno/Gestion Financiera

- **Horas extras**

La asistente de la unidad revisará lo siguiente:

- ✓ Formulario de Horas extras
- ✓ Solicitud y aprobación de realizar horas extras
- ✓ Informe de actividades realizadas
- ✓ Detalle del reloj biométrico emitido por la Unidad de Talento Humano

Si la documentación cumple con todos los requisitos, inmediatamente será dirigida al Analista de la Unidad de Control Interno para la respectiva verificación y validación de la documentación y este la direccionará al Departamento Financiero para que dicho proceso sea registrado en el e-sipren y se realice el pago al proveedor interno.

REGISTRO DE HORAS EXTRAS

FORMULARIO-DRH-02-HE

NOMBRE DEL EMPLEADO:

ÁREA:

FECHA:

FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO	No. DE HORAS LABORADAS	DETALLE DE LAS LABORES REALIZADAS
 <p>Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca</p> <p>VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA</p>				

Autorizado por: Jefe de Área

Revisado por: Unidad de la Administración del Talento Humano

FIRMA DEL FUNCIONARIO

CONCLUSIONES

El aporte del presente trabajo de investigación es de carácter investigativo ya que se recaudó información y se indagó sobre la etapa en la que se encuentra la Subsecretaría de Acuacultura al carecer su Departamento Financiero de los procedimientos idóneos y necesarios para llevar un buen control interno, esto permitió evaluar el estado operativo, administrativo y financiero y proponer mejoras.

El control interno constituye una parte fundamental en toda organización ya que de este depende que todas las operaciones se realicen adecuadamente y que los riesgos existentes puedan ser manejados y eliminados.

La falta de preparación del personal que labora en el Departamento Financiero hace que la misma tenga inconvenientes, especialmente con el manejo del sistema del e-sigef, requisito indispensable para cada uno de los funcionarios que conforman el Departamento Financiero, ya que esto crea un desempeño poco eficiente.

No existe la infraestructura adecuada para archivar la documentación, puesto que el espacio físico que existe en el Departamento Financiero es poco apropiado y según la encuesta realizada el personal muestra su inconformidad con respecto al lugar donde reposan los expedientes administrativos.

La Subsecretaría de Acuacultura necesita invertir y mejorar el espacio físico en donde los funcionarios del Departamento Financiero realizan sus actividades ya que denota que el personal no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar diariamente sus actividades y así optimizar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno de ellos.

No existe una persona responsable del Control Interno; como complemento a esta falencia se propone en el organigrama un grupo de personas que deban incorporarse al trabajo y fortalecer los procesos de acuerdo a los perfiles que se ha diseñado para cada uno de ellos.

Al faltar una Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuacultura hay insuficiencia en el desempeño de las tareas que realizan los funcionarios del Departamento Financiero, más aún en lo que tiene que ver en su área administrativa, no existe un manual de procedimientos que permita que los servidores públicos realicen un adecuado control en los diferentes pasos para realizar los pagos, lo que ocasiona tardanza y malestar de los proveedores internos y externos.

RECOMENDACIONES

Es importante mencionar que las recomendaciones de esta tesis son exclusivas para el presente proyecto denominado “Análisis del control interno del Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuacultura” con el fin de proponer mejoras para beneficio de la entidad.

Mejorar los procedimientos administrativos y monitorear la aplicación de los mismos, es necesaria la difusión y sociabilización de estos con el fin de dar cumplimiento a los controles internos establecidos.

Implementar un Manual de Procedimientos para que las actividades de control y ejecución de las operaciones se las realice de forma eficiente y oportuna, esto se convertiría en una guía útil para el desarrollo de la institución, brindando la seguridad en la aplicación de controles efectivos.

Implementar nuevos procedimientos que permitan mejorar los procesos que se efectúan en el Departamento Financiero, esto con el fin de que no existan demoras en los pagos y se optimice el manejo de la documentación, para evitar las tardanzas y las quejas por parte de los proveedores.

Crear un programa de capacitación continua en las actividades que los funcionarios realizan para mejorar su aprendizaje con la aplicación de nuevas herramientas tecnológicas como el e-sigef y así mantenerse actualizados con

información al día, esto no solo fortalecerá el aspecto administrativo sino humano de cada uno de los servidores de la institución

Considerar un espacio físico apropiado, que funcione como archivo para colocar la documentación física que se tramita en el Departamento Financiero, ya que dichos trámites servirán de respaldo para futuras auditorias que realizará la Contraloría General del Estado.

Invertir en el espacio físico donde el personal realiza sus labores diarias, para así mejorar y optimizar el desempeño en sus funciones.

Crear la Unidad de Control Interno con funcionarios capaces y responsables, expertos en la materia que contribuyan a mejorar el control interno en la Subsecretaría de Acuacultura con el fin de que no exista tardanza y demoras en cada uno de los procedimientos que se originan para realizar los pagos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Globalización:** La globalización es un fenómeno de carácter internacional: su acción consiste principalmente en lograr una penetración mundial de capitales (financieros, comerciales e industriales), ha permitido que la economía mundial (mecanismos que la integran: el comercio, la producción, y las finanzas) moderna abra espacios de integración activa que intensifiquen la vida económica mundial y Surge como consecuencia de la internacionalización cada vez más acentuada de los procesos económicos, los conflictos sociales y los fenómenos político-culturales.³⁴
- **Economía:** Estudio de los actos humanos en los asuntos ordinarios de la vida. Explica cómo logra el hombre sus ingresos y cómo los invierte.³⁵
- **Institución pública:** Se trata de un organismo que cumple con una función de interés público.³⁶
- **Organización:** Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas
- **Mercado:** Son los consumidores reales y potenciales de un producto o servicio.³⁷
- **Actividad piscícola:** Aquellas actividades relacionadas con la cría y multiplicación de peces en un río, estanque o lago, que provengan de la cría y

³⁴http://www.alipso.com/monografias/3005_concepto_de_globalizacion/

³⁵ Perles B y Sullivan Ch. (1971) "Economía para todos", Compañía Editorial Continental, p. 11

³⁶ <http://definicion.de/institucion/>

³⁷ Fisher L. y Espejo J. (2004) Mercadotecnia, 3era edición, Mc. Graw Hill – Interamericana, p. 84

las que se deriven de la elaboración complementaria de los productos que obtenga el criador.³⁸

- **Activo:** Es un sistema construido con bienes y servicios, con capacidades funcionales y operativas que se mantienen durante el desarrollo de cada actividad socioeconómica específica.³⁹
- **Control Interno:** Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.⁴⁰
- **Procedimiento:** Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.⁴¹
- **Acuicultura:** Cría de organismos acuáticos, comprendidos peces, moluscos, crustáceos y plantas. La cría supone la intervención humana para incrementar la producción; por ejemplo: concentrar poblaciones de peces, alimentarlos o protegerlos de los depredadores.⁴²
- **Preservación:** Es un concepto global que incluye tanto la conservación como la restauración y pasa a convertirse en una tarea de administración que afecta de lleno a la gestión bibliotecaria.⁴³
- **Desarrollo sustentable:** Es el proceso global orientado a satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de satisfacer las necesidades de las generaciones futuras.⁴⁴

³⁸http://www.seniat.gob.ve/portal/page/portal/MANEJADOR_CONTENIDO_SENIAT/03TRIBUTOS/3.8GLOSARIO/3.8GLOSARIO_TRIBUTOS_INTERNOS.pdf

³⁹Ortega J., “Contabilidad, paradigma de reconstrucción a través del giro informático”, Editorial EAE-Madrid, p. 33.

⁴⁰Holmes, A. (1994), Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México, pág. 3

⁴¹<http://definicion.de/procedimiento/>

⁴²<http://www.fao.org/spanish/newsroom/focus/2003/aquaculture-defs.htm>

⁴³Martínez de Sousa, J. (2004). Diccionario de bibliología y ciencias afines. 3era Edición Gijón: Ediciones Trea, p.18

- **Recursos acuáticos:** Se denominan recursos acuáticos a aquellos bienes materiales y servicios que proporciona la naturaleza Marítima sin alteración por parte del ser humano; y que son valiosos para las sociedades humanas por contribuir a su bienestar y desarrollo de manera directa (materias primas como los peces, crustáceos, moluscos u otros seres vivos) o indirecta (servicios ecológicos)⁴⁵
- **Recursos acuáticos:** Se denominan recursos acuáticos a aquellos bienes materiales y servicios que proporciona la naturaleza Marítima sin alteración por parte del ser humano; y que son valiosos para las sociedades humanas por contribuir a su bienestar y desarrollo de manera directa (materias primas como los peces, crustáceos, moluscos u otros seres vivos) o indirecta (servicios ecológicos)⁴⁶
- **Veracidad:** El término veracidad se emplea cuando se quiere dar cuenta que alguna cuestión, un hecho, una declaración, entre otras cuestiones, guardan estricta conformidad con la verdad.⁴⁷
- **Irregularidad:** Malversación, desfalco u otra inmoralidad en la gestión o administración pública o en la privada.⁴⁸
- **Error:** Consiste en el conocimiento equivocado de una cosa o de un hecho, basado sobre la ignorancia o incompleto conocimiento de la realidad de esa cosa o de ese hecho, o de la regla jurídica que lo disciplina.⁴⁹

⁴⁴https://www.codelcoeduca.cl/biblioteca/naturales/1_naturales_NM1.pdf

⁴⁵<http://www.buenastareas.com/ensayos/Recursos-Acuaticos/3067875.html>

⁴⁶Idem 40

⁴⁷ <http://www.definicionabc.com/general/veracidad.php>

⁴⁸Diccionario Aristos, Editorial Sopena, p. 445

⁴⁹ <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com>

- **Método:** Un método es una serie de pasos sucesivos, conducen a una meta. El objetivo del profesionalista es llegar a tomar las decisiones y una teoría que permita generalizar y resolver de la misma forma problemas semejantes en el futuro. Por ende es necesario que siga el método más apropiado a su problema, lo que equivale a decir que debe seguir el camino que lo conduzca a su objetivo.⁵⁰
- **Falencia:** Significa trampa, engaño, falsedad, deliberada.⁵¹
- **Rendimiento financiero:** Ganancia o utilidad que produce una inversión o negocio.⁵²
- **Análisis:** Es el acto de separar las partes de un elemento para estudiar su naturaleza, su función y/o su significado.⁵³
- **Proceso:** Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.⁵⁴
- **Gestión administrativa-financiera:** Consiste en brindar un soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una entidad, a fin de lograr resultados efectivos y con una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros.⁵⁵

⁵⁰ <http://es.scribd.com/doc/53258812/DEFINICION-GENERAL-DEL-METODO>

⁵¹ <http://etimologias.dechile.net/?falencia>

⁵² http://es.mimi.hu/economia/rendimiento_financiero.html

⁵³ <http://www.definicionabc.com/ciencia/analisis.php>

⁵⁴ <http://definicion.de/procedimiento/>

⁵⁵ Muñiz L., (2012) “Como implantar un Sistema de Control de la Gestión en la Práctica”, 3era. Edición. Barcelona, p. 115.

- **Evaluación:** Proceso de obtención de información y de su uso para formular juicios que a su vez se utilizarán para tomar decisiones.⁵⁶

- **Accountability:** Responsabilidad de rendir cuentas. Transparencia⁵⁷

- **Ambiente de control:** Es el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de control interno y que son determinantes ya que los principios de éste imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.⁵⁸

- **Eficiencia:**El Indicador de Eficiencia relaciona dos variables, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose como la mejor combinación y la menor utilización de recursos para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las Metas Presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas. Para efectos de la elaboración de la Evaluación Institucional, este indicador contrasta los recursos financieros y las metas.

- **Eficacia:**Se refiere al grado de avance y/o cumplimiento de una determinada variable respecto a la programación prevista. Para efecto de la Evaluación Presupuestal, la Eficacia se aplica al grado de ejecución de los ingresos y gastos respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), así como al grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias.

⁵⁶García, J. (1989), Bases pedagógicas de la evaluación. Madrid: Síntesis, p.29

⁵⁷ <http://forum.wordreference.com/showthread.php?t=10128&langid=24>

⁵⁸Fonseca, O., (2008) Vademécum Contralor, Primera Edición, p. 412

- **Evaluación de riesgos:** Significa que dado que el control interno ha sido pensado para limitar los riesgos que afectan las actividades de una organización, “el auditor deberá adquirir un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes para identificar puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización, como el de la actividad.”⁵⁹
- **Manual de funciones:** Es un instrumento de apoyo para organizar, distribuir actividades y definir claramente las funciones de cada puesto, asimismo, la forma en que las mismas deberán ser ejecutadas para lograr los objetivos y metas propuestas de la institución, en un período determinado.⁶⁰
- **Pertinencia:** El término pertenencia es aquel que hace referencia a la acción de pertenecer, de formar parte de o de ser poseído por alguien.⁶¹
- **Viable:** Dícese del asunto que tiene probabilidades de poderse llevar a cabo.⁶²
- **Disponibilidad presupuestaria:** El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiriera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal. El certificado de disponibilidad presupuestal no se constituye en un requisito

⁵⁹Ídem 14, p. 89

⁶⁰<http://es.scribd.com/doc/41407327/Manual-de-Funciones>

⁶¹ <http://www.definicionabc.com/social/pertenencia.php>

⁶² Ídem 43, p. 794

esencial para la asunción de un compromiso presupuestal, como quiera, que es el registro presupuestal el requisito que según la ley se constituye en elemento indispensable para su perfeccionamiento.⁶³

- **Insoslayables:** Que no puede soslayar o eludir.⁶⁴
- **Soslayar:** Pasar por alto o de largo, dejando de lado alguna dificultad.⁶⁵
- **Herramientas Financieras:** Son las que nos permiten realizar un análisis de una empresa como el Balance General que incluye: Activos, Pasivos, Patrimonio, el Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y los Auxiliares.
- **Deficiencias:** Es una falla o un desperfecto.⁶⁶
- **Producción acuícola:** Es específicamente el producto de las actividades acuícolas, cuyo objetivo final es el consumo.⁶⁷
- **Consensuar:** Es un término que proviene de la palabra consenso, aquello que logran dos o más partes cuando llegan a un acuerdo sobre algún tema específico.⁶⁸
- **Manual de procedimientos:** Manual de Procedimientos es un documento institucional que actúa como instructivo de las políticas administrativas, normas y prácticas que gobiernan el ámbito operativo, con las características y ámbito de trabajo de cada uno de los funcionarios, empleados y colaboradores de una empresa.⁶⁹

⁶³<http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/presupuestogeneraldelanacion/FAQPresupuesto/EjecucionPpta/ejepresup.htm>

⁶⁴ Idem 43, p. 438

⁶⁵ Idem 43; p. 717

⁶⁶ <http://definicion.de/deficiencia/>

⁶⁷ <http://www.fao.org/fishery/statistics/global-aquaculture-production/es>

⁶⁸ <http://www.definicionabc.com/general/consensuar.php>

⁶⁹<http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/906/2/02%20ICA%20191%20TESIS.pdf>

SIGLAS

- **FAO:** Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura
- **SRI:** Servicio de Rentas Internas
- **MAGAP:** Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca
- **MIPRO:** Ministerios de Industrias y Productividad
- **MAE:** Ministerio de Ambiente
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- **E-SIGEF:** Sistema de Administración Financiera
- **CGE:** Contraloría General del Estado
- **E-SIPREN:** Sistema presupuestario de remuneraciones y nómina
- **BCE:** Banco Central del Ecuador
- **CUR:** Comprobante Único de Registro
- **PAPP:** Plan Anual de Políticas Públicas
- **PAI:** Plan Anual de Inversión
- **PAC:** Plan Anual de Compras
- **RUC:** Registro Único del Contribuyente
- **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura
- **PIM:** Presupuesto Institucional Modificado

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Balestrini, M.; (1998), Como se elabora el Proyecto de Investigación, 5ta Edición, Caracas BL Consultores Asociados.
- Valencia J. (2009) “Control Interno”, 2da Edición, México Trillas.
- Perdomo A. (2000) Control Interno, Fundamentos de control interno, México, Editorial Thompson.
- Whittington O, (2005), Principios de Auditoría, México, 14ava Edición
- Muñoz C. (2002): Auditoría de Sistemas Computacionales, Pearson Educación, México, 1era Edición.
- Mendivil V. (1997), Control Interno, Elementos de Auditoría, Editorial Ecafsa, México.
 - Ochoa, C., (2011) “Tesis de Control Interno”Morelia, Mich.
 - Hall, R., (1983), Organizaciones: Estructura y Proceso, 3era Edición, EnglewoodCliffs.
 - Grady, P., (1998), Inventario de Principios de Contabilidad”, Buenos Aires, Ediciones Macchi.
 - Calderón, J., (2008), Estados Financieros”, 2da Edición, Lima, JCM Editores.
 - Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
 - FAO (1997) Desarrollo de la Acuicultura. FAO Orientaciones Técnicas para la Pesca Responsable 5.

- Registro Oficial N° 177 del Martes 25 de Septiembre de 2007, Estatuto Orgánico MAGAP-SRP-SA
- Archivos del Departamento Jurídico de la Subsecretaría de Acuacultura
- Pascual, J, Farías, D y García, F (1996) “Manual de Psicología Experimental”
- Arias, F. (2006) “El proyecto de investigación: Introducción a la Metodología Científica”. Caracas-Venezuela: Episteme Editores.
- Lerma, H. (2004) “Metodología de la Investigación” Bogotá-Colombia: Ecoe Direcciones.
- Siliceo, A; Casares, D. y González, J. (1999) Liderazgo, valores y cultura organizacional: Hacia una organización competitiva. México: Editorial McGraw-Hill.
- Denison, D., (1991), Cultura corporativa y productividad organizacional. Colombia. Fondo Editorial Legis, Serie Empresarial.
- Mohammad, N. (2005) “Metodología de la Investigación”, México: Limusa Noriega Editores.
- Perles, B. y Sullivan Ch. (1971) “Economía para todos”, Compañía Editorial Continental
- Fisher L. y Espejo J. (2004) Mercadotecnia, 3era edición, Mc. Graw Hill – Interamericana
- Ortega J. (2012) Contabilidad, paradigma de reconstrucción a través del giro informático”, Editorial EAE-Madrid.

- Holmes, A. (1994), Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México
- Martínez de Sousa, J. (2004). Diccionario de bibliología y ciencias afines. 3era Edición Gijón: Ediciones Trea
- Diccionario Aristos, Editorial Sopena
- Muñiz, L., () Como implantar un Sistema de Control de la Gestión en práctica, 3era Edición, Barcelona.
- García J. (1989) Bases pedagógicas de la evaluación, Madrid: Síntesis.
- Fonseca O, (2008) “Vademécum Contralor, Lima, Primera Edición.
- Federación Internacional de Contadores, Auditoría Financiera para Pymes de Samuel Alberto Mantilla, ECOE Ediciones.

WEBSITES

- www.el-mercado-y-la-globalizacion_jose-luis-sampedro.html
- www.subsecretariadeacuicultura.gob.ec
- www.magap.gob.ec
- www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_ecu_anexo31.pdf
- www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad
- <https://esigef.finanzas.gob.ec>
- <https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/Ayuda/RUP-DS-018%20Manual%20de%20Administraci%C3%B3n%20de%20Usuarios%20y%20Funciones%20eSigef.pdf>
- www.slideshare.net
- www.revistajuridicaonline.com
- <http://es.scribd.com/doc/96124317/Catalogo-de-Cuentas>
- http://www.alipso.com/monografías/3005_concepto_de_globalizacion/
- <http://definicion.de/institucion/>
- http://www.seniat.gob.ve/portal/page/portal/MANEJADOR_CONTENTIDO_SENIAT/03TRIBUTOS/3.8GLOSARIO/3.8GLOSARIO_TRIBUTOS_INTERNO_S.pdf
- <http://definicion.de/procedimiento/>
- <http://forum.wordreference.com/showthread.php?t=10128&langid=24>
- <http://www.fao.org/spanish/newsroom/focus/2003/aquaculture-defs.htm>
- https://www.codelcoeduca.cl/biblioteca/naturales/1_naturales_NM1.pdf

- <http://www.buenastareas.com/ensayos/Recursos-Acuaticos/3067875.html>
- <http://www.definicionabc.com/general/veracidad.php>
- <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com>
- <http://es.scribd.com/doc/53258812/DEFINICION-GENERAL-DEL-METODO>
- <http://etimologias.dechile.net/?falencia>
- http://es.mimi.hu/economia/rendimiento_financiero.html
- <http://www.definicionabc.com/ciencia/analisis.php>
- <http://es.scribd.com/doc/41407327/Manual-de-Funciones>
- <http://www.definicionabc.com/social/pertenencia.php>
- <http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/presupuestogeneraldeplanacion/FAQPresupuesto/EjecucionPpta/ejepresup.htm>
- <http://definicion.de/deficiencia/>
- <http://www.fao.org/fishery/statistics/global-aquaculture-production/es>
- <http://www.definicionabc.com/general/consensuar.php>
- <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/906/2/02%20ICA%20191%200TESIS.pdf>

A N E X O S

Anexo 1

Validación de la empresa

Guayaquil, 04 de junio de 2012

Señora Acuicultora:

BERTA PRISCILA DUARTE PESANTES

Subsecretaria de Acuicultura

SUBSECRETARIA DE ACUACULTURA

Ciudad.-

Por medio de la presente solicito a usted como Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Acuicultura permiso para obtener información sobre la institución, con el objetivo de realizar mi proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Auditoría y Contabilidad – CPA, el cual va a ser titulado **“ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA”** en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil de la Escuela de Ciencias Contables de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Esperando una respuesta favorable a la presente, y agradeciendo su atención de antemano.

Atentamente,



Diana Raquel García Bravo

C.I. 092575971-4

Estudiante Egresada

Guayaquil, 18 de junio de 2012

Señores
UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, certifico que la Srta. Diana García Bravo, puede obtener toda la información que necesite debidamente autorizada de la **SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA**, para la elaboración de su proyecto de investigación **"ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA"**.

Con mis sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Ac. Priscila Duarte Pesantes
Subsecretaria de Acuicultura



Av. Francisco de Orellana y J. Cornejo – Edificio Zonal de Guayaquil– Piso 12
PBX: (593) 04-2681005 – Fax: (593) 04-2681775
Guayaquil – Ecuador

Anexo 2

Validación del experto

Guayaquil, marzo 29 del 2013

Señor:

Lcdo. Jaime Jiménez Huacón

Distinguido profesional:

Yo, Diana Raquel García Bravo con C.I. 0925759714, estudiante egresada de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil de la Escuela de Ciencias Contables, ante Ud. Con el debido respeto me presento y expongo:

Que estando realizando el trabajo de investigación titulado **“Análisis del Control Interno del Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuicultura”** previo a la obtención del título de **“Ingeniera en Auditoría y Contabilidad-CPA”**, destacando su experiencia profesional en este campo, recurro a su honorable persona para solicitarle su valiosa colaboración en la revisión y análisis de los ítems propuestos en mi tesis cuya propuesta es la **“Creación de la Unidad de Control Interno en la Subsecretaría de Acuicultura”**.

Sus observaciones y recomendaciones como experto en el tema serán de gran ayuda para la presentación del presente trabajo de investigación.

Agradeciéndole de antemano.

Esperando la debida atención a la presente me despido de usted.

Atentamente,


Diana García Bravo
C.I. 0925759714

Guayaquil, abril 23 del 2013

Srta.:
Diana Raquel García Bravo

De mi consideración:

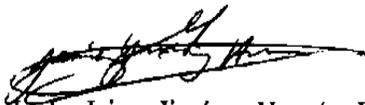
En relación a su solicitud de validación de tesis de su proyecto denominado **“Análisis del Control Interno del Departamento Financiero de la Subsecretaría de Acuicultura”** previo a la obtención del título de “Ingeniera en Auditoría y Contabilidad-CPA” en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, debo indicar lo siguiente:

Una vez revisada su investigación se realizaron observaciones con respecto a la normativa vigente en relación al Control Interno de las entidades del sector público.

Habiéndose realizado las correcciones pertinentes en su tesis valido la misma.

Deseándole éxitos en su carrera profesional.

Atentamente,



Lcdo. Jaime Jiménez Huacón, Dcpl
C.I. 0911129245

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

NOMBRES : JAIME ALFREDO
APELLIDOS : JIMÉNEZ HUACON
CEDULA DE IDENTIDAD : 091112924-5
ESTADO CIVIL : UNION LIBRE
FECHA DE NACIMIENTO: 14/03/1968
EDAD : 45 AÑOS
DOMICILIO : BAHIA DE CARAQUEZ # 206
Y ELENA VALLE.
TELEFONO : 04-2473738
CELULAR : 0997223319



DATOS ACADÉMICOS:

- ESCUELA PARTICULAR "FE Y ALEGRIA"
- COLEGIO NACIONAL "FRANCISCO DE ORELLANA"
CONTADOR, BACHILLER EN CIENCIAS DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN.
- UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, FACULTAD DE FILOSOFIA
ESPECIALIZACIÓN: COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN.
- ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL, PROTCOM E
INSTITUTO DE CIENCIAS HUMANISTICAS Y ECONOMICAS.
- UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EMPRESARIAL DE GUAYAQUIL Y
UNIVERSIDAD DE SHERBROOKE CANADA E IDEPRO, ESCUELA
FORMATIVA EN ADMINISTRACION Y GESTION EMPRESARIAL.
- UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EMPRESARIAL DE GUAYAQUIL,
MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

TITULOS OBTENIDOS:

- CBA, CONTADOR BACHILLER EN COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN.
- PROFESOR DE SEGUNDA ENSEÑANZA, ESPECIALIZACIÓN
COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN. (Prof.)
- LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN ESPECIALIZACIÓN
COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN. (Lcdo.)
- DIPLOMADO EN CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS (Dcpf.)
- DIPLOMADO EN ADMINISTRACION Y GESTION EMPRESARIAL.
- EGRESADO MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

POST-GRADOS

- DIPLOMADO EN CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS CON APLICACIÓN EN INFORMATICA, ESPOL, 2002-2004.
- DIPLOMADO EN ADMINISTRACION Y GESTION EMPRESARIAL. UTEG-IDEPRO, 2002.
- MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2008-2010.

CURSOS REALIZADOS:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

- CONTROL GUBERNAMENTAL MODERNO
- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- AUDITORIA DE GESTION
- PRESUPUESTO
- PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
- AUDITORIA FINANCIERA

CONSEJO NACIONAL DE MODERNIZACION (CONAM):

- REINSERCIÓN LABORAL (GESTION MICROEMPRESARIAL)
- CURSO INTENSIVO DEL SIGEF
- SEMINARIO TALLER PROCESO DE CONCILIACION BANCARIA
- CURSO DEL USO DEL SIGEF

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL (SECAP):

- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
- RELACIONES HUMANAS
- PRESUPUESTO
- AUDITORIA FINANCIERA
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- CURSO DE WINDOWS 2000

MINISTERIO DE FINANZAS

- CURSO DE CEDULAS PRESUPUESTARIA
- SEMINARIO DE FORMULACION PRESUPUESTARIA
- SEMINARIO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- CURSO DE MODULOS DEL ESIGEF Y ESIPREM
- DESCONCENTRACION REGISTROS CONTABLES EN ESIGEF
- SEMINARIO DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS ESIGEF

ESCUELA POLITÉCNICA DEL LITORAL:

- CURSO DE WORD Y EXCEL AVANZADO

PROGRAMA DESARROLLO DE LA COMUNIDAD BANCO DEL PACIFICO:

- CURSO DE MICROEMPRESARIOS: MODULOS TRIBUTACIÓN,
- CONTABILIDAD, VENTAS, LEGISLACIÓN LABORAL Y MARKETING.

GUIA NACIONAL DE TRIBUTACION.

- SEMINARIO DE ANALISIS FINANCIERO.

DELOITTE & TOUCHE

- CURSO DE ACTUALIZACION TRIBUTARIA.

GRUPO CAPACITACION Y PROYECTOS PARA EL MILENIO.

- SEMINARIO DE LAS GLOSAS DE CONTRALORIA Y JUCIO DE PECULADO

MAINT.

- CURSO DE EXCEL XP.
- CURSO DE PROJECT 2000

SENPLADES

- SEMINARIO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION INFOPLAN
- SEMINARIO DE FORMULACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS

SEMINARIUM-UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTIAGO DE CHILE.

- CURSO DE CONTROL DE GESTION

TBL THE BOTTON LINE

- GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS APLICADOS A ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO.
- PRESUPUESTO APLICADO AL SECTOR PUBLICO.
- GERENCIA DE PROCESOS APLICADOS AL SECTOR PUBLICO.

EXPERIENCIA EMPRESARIAL:

SECTOR PRIVADO:

- **LAVANDERIA AZU, CONTADOR GENERAL.**
- **ASEBIRA, CONTADOR GENERAL**
- **GRUPO CRIOLLO-PORTILLA, CONTADOR GENERAL**
- **RESTAURANTE LA BANCA, ANALISTA FINANCIERO**
- **FABRICA DE BICICLETAS JENMAY, GERENTE FINANCIERO**

SECTOR PUBLICO:

MINISTERIO DEL AMBIENTE

- DIRECTOR FINANCIERO NACIONAL
- COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS UCP
- SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO €
- DIRECTOR FINANCIERO DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS COSTEROS.
- DIRECTOR FINANCIERO DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION MARINO COSTERA.
- MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE AMBIENTE Y POBREZA ANTE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD-PNMA.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA.
SUBSECRETARIA DE ACUACULTURA.**

- DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
- JEFE FINANCIERO
- COORDINADOR DE PLANIFICACION.
- ANALISTA DE PRESUPUESTO
- ANALISTA DE PROYECTOS Y COOPERACION INTERNACIONAL.
- LIDER ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS, COMERCIO, INTEGRACION Y PESCA.
SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS.**

- ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
- PROVEEDOR
- JEFE DE RECURSOS HUMANOS
- ANALISTA FINANCIERO
- CONTADOR GENERAL
- JEFE DE SISTEMAS
- JEFE DE PRESUPUESTO

-
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO
 - JEFE DE GESTION FINANCIERA

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE COMERCIO E INVERSIONES**

- ASESOR MINISTERIAL

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:

- SUBDIRECTOR DE INFORMATICA EN LA FACULTAD DE FILOSOFIA.

EXPERIENCIA DOCENTE:

COLEGIO UNIVERSITARIO FRANCISCO HUERTA RENDÓN:

- PROFESOR DE OPCIONES DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN.

COLEGIO NACIONAL "JOSE ANDRES MATEUS" :

- PROFESOR DE CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS.

ESCUELA FISCAL "ROSALÍA ARTEAGA".

- PROFESOR DE COMPUTACIÓN.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, FACULTAD DE FILOSOFIA.

PROFESOR DE CONTABILIDAD COMPUTARIZADA, INFORMATICA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD BANCARIA, PRESUPUESTO Y FINANZAS PUBLICAS.

CENTRO DE ASISTENCIA COMERCIAL E INFORMATICA (CENASIN)

- INSTRUCTOR DE INFORMATICA Y CONTABILIDAD

REFERENCIAS PERSONALES:

- ABG. MARCELA AGUIÑAGA, CELULAR 097001777 - 096800069
- DRA. NORMA VARGAS VERDESOTO, CELULAR 098316429
- ING. NATALIA FARFAN, CELULAR 099255083
- LCDO. MARCOS SALINAS RUGEL TELF. 04-2602438 099912314
- ECON. YOLANDA VILLACRES, TELF. 02-2568900
- LCDO. JUAN FRANCISCO BALLEEN MANCERO TELF. 0996800241

Anexo 3

Proyectos a cargo de la Subsecretaría de Acuacultura

Proyectos a cargo de la Subsecretaría de Acuicultura (convenios)

Centro de Reproducción de Cachama
Convenio bipartito entre el Municipio de Santa Clara y la Subsecretaría de Acuicultura.



La construcción de este Centro ha sido ejecutada con el decidido aporte del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca-MAGAP, a través de la Subsecretaría de Acuacultura y el Ilustre Municipio de Santa Clara.

Este Centro, sirve para realizar la reproducción inducida de Cachama a pequeña escala, para producción de alevines de Cachama blanca (*Piaractusbrachypomus*), lo que abastecerá a pequeños productores rurales de la Amazonía y favorecerá a 679 familias.

Aspectos relevantes del Centro de Reproducción de Cachama:



- Ambientalmente no produce impactos vinculados a su especie.
- Las provincias cercanas, tendrán un laboratorio a su alcance y obtendrán semilla a precios más convenientes.

- Este es el Primer Proyecto de Piscicultura Tropical, implementado por parte de un Ministerio en el país.



Estación de reproducción de peces de agua dulce para abastecer de alevines a las producciones de acuicultura rural

Convenio entre el Municipio de Babahoyo la Subsecretaría de Acuicultura y la Universidad Técnica de Babahoyo.



El proyecto 'Estación de reproducción de peces de agua dulce para abastecer de alevines a las producciones de acuicultura rural' será inaugurado por el Presidente Rafael Correa el próximo 4 de octubre. Este plan nació hace tres años como una medida para suplir la demanda de alevines (pez semilla) de pequeños piscicultores de la Costa y Amazonía, que en su mayoría mantienen una infraestructura subutilizada por este inconveniente.



Otro objetivo de este trabajo, que financian el Municipio de Babahoyo y la Universidad Técnica de Babahoyo (UTB), es investigar la reproducción inducida de peces nativos de agua dulce de alto valor comercial (chame, vieja, bocachico, dica, entre otros), a fin de contribuir a la seguridad alimentaria como una fuente de proteína de fácil acceso y costo, fomentando la piscicultura como nueva alternativa económica para la numerosa población rural costeña.

En principio, se entregará semilla de la especie exótica para hacer sustentable el funcionamiento del laboratorio, mientras se la reemplazará paulatinamente por la de especies nativas como la vieja roja y vieja azul, luego por bocachico y chame, peces de interés comercial en los que hay que cubrir la necesidad existente creada por el proyecto de Acuicultura Rural de la entidad.



La Estación Cacharí (nombre de un cerro del lugar) se estableció en un terreno de 5,86 hectáreas de la UTB con una inversión cercana a los \$ 800 mil, y cuenta con dos laboratorios, oficinas, sala de capacitación y un área externa con 20 piscinas y canales de distribución de agua para mantenimiento de reproductores y progenie en producción a gran escala y de manera constante.



La obra constituye un pilar fundamental para mejorar la soberanía alimentaria local.

Difusión de Tecnología y conocimiento en acuicultura a nivel rural como herramienta de mejoramiento de la calidad de vida y diversificación de la producción

La Subsecretaría de Acuicultura impulsa la actividad piscícola rural para contribuir a la diversificación de la producción, seguridad alimentaria y mejoramiento de la calidad de vida; a través de la capacitación, implementación de infraestructura (construcción de piscinas de tierra), provisión de insumos acuícolas y la asesoría técnica para el manejo adecuado de peces en cautiverio; de tal manera que los pobladores de sectores rurales conozcan una nueva actividad productiva como la acuicultura rural artesanal y se empoderen de la misma, permitiéndoles generar proteína animal y un ingreso económico adicional que contribuya a mejorar la calidad de vida de la población rural.



La escases de alternativas productivas, la dependencia de monocultivos, la escasa orientación y asistencia técnica, y de apoyo al sector rural productivo,

son factores que han creado la necesidad de intervenir con nuevas alternativas productivas en los sectores rurales del País, tales como la difusión de la acuicultura rural artesanal; alternativa que permite diversificar la producción local para generar nuevos productos ricos en proteína y a la vez nuevas fuentes de trabajo para las poblaciones rurales de las provincias de El Oro, Manabí y Esmeraldas.



Beneficios a cumplirse con la ejecución del proyecto

- 450 beneficiarios directos (90 familias), mediante la dotación y construcción de piscinas para el cultivo de peces.
- Diversificación de la producción agropecuaria de 90 familias.
- Acceso a sistemas de producción de alimento rico en proteína.
- Reducción de niveles de desnutrición en las zonas rurales de las provincias de El Oro, Manabí y Esmeraldas.



Resultados

Del total de 90 piscinas a construirse en las provincias de El Oro, Manabí y Esmeraldas, al momento se ha cumplido con la construcción de 55 piscinas o estanques de tierra de 1000 m² para el cultivo de peces, en las Provincias de El Oro (25) y Manabí (30), mientras que en Esmeraldas actualmente se construyen 35 piscinas. Durante el mes de Julio se realizó la siembra de alevines en El Oro, y en Manabí se realizará durante octubre, en Esmeraldas los alevines se sembrarán los primeros días de Diciembre del presente. A cada beneficiario se le dota de 2000 alevines, el alimento balanceado para un ciclo de cultivo (6 meses), la asesoría técnica y la entrega de materiales (balanza gramera, atarraya y gavetas plásticas), mismos que ya se han entregado a beneficiarios de El Oro y Manabí. Además, se han realizado diferentes talleres de capacitación a beneficiarios del proyecto en las dos provincias antes mencionadas. En cuanto a la normativa ambiental del proyecto, este cuenta con Categorización A en la

Provincia de Manabí y El Oro, mientras que en Esmeraldas este proceso se encuentra en gestión. Así mismo, cabe indicar que el proceso de elaboración de los planes de manejo en las diferentes provincias ya fue iniciado.



Proyecto de Maricultura



En el país existe un Instructivo para el Ordenamiento y Control de las actividades de Acuicultura, publicado en octubre de 2010. En ese acuerdo ministerial (No. 407) se delineó las políticas para la aplicación de la maricultura en el país, que no es otra cosa que el cultivo de peces y crustáceos en jaulas en el mar o en sistemas de recirculación en tierra. Sin embargo, aún no se coloca una sola jaula en el mar ecuatoriano.

La siembra privada de peces en jaula no se concreta, pese a que existen inversiones en investigación. Una de las empresas que incursionó en este rubro es OceanFarm, que durante cuatro años ha trabajado en los laboratorios para producir alevines (huevos de pescados), así como en las pruebas de crecimiento de varias especies dentro de jaulas. La inversión para esas actividades fue de \$2

millones, pero el trabajo solo se puede realizar en tierra, dice Samir Kuri, gerente de operaciones de la empresa.



“Esta es una actividad que genera muchísimas fuentes de trabajo, porque se requiere personal para cada una de las etapas de producción. Pero se tiene que tener un estudio para saber cuáles serán los mercados que existen ya que necesariamente la producción debe ser para la exportación para que pueda ser rentable el negocio porque se requiere de una elevada inversión”.

Anexo 4

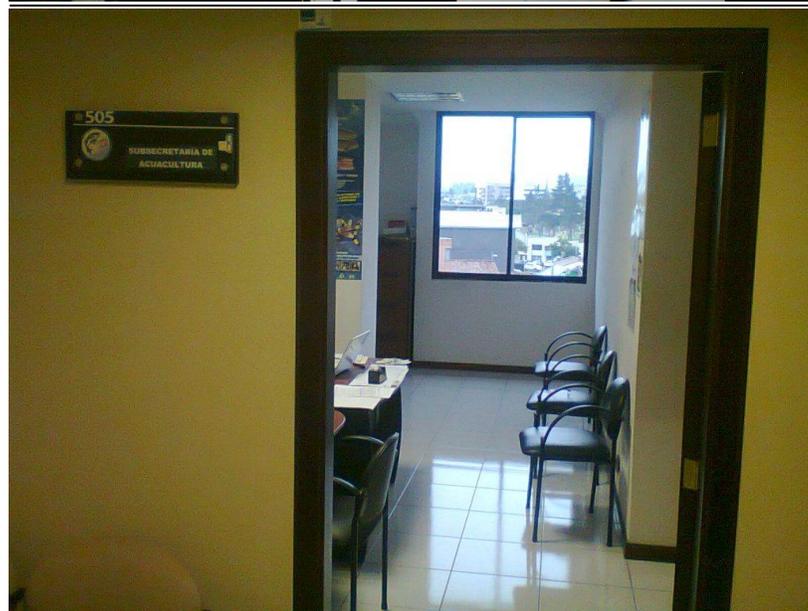
Oficinas de la Subsecretaría de Acuacultura a nivel nacional

OFICINAS DE LA SUBSECRETARIA DE ACUACULTURA

INSPECTORIA DE CUENCA

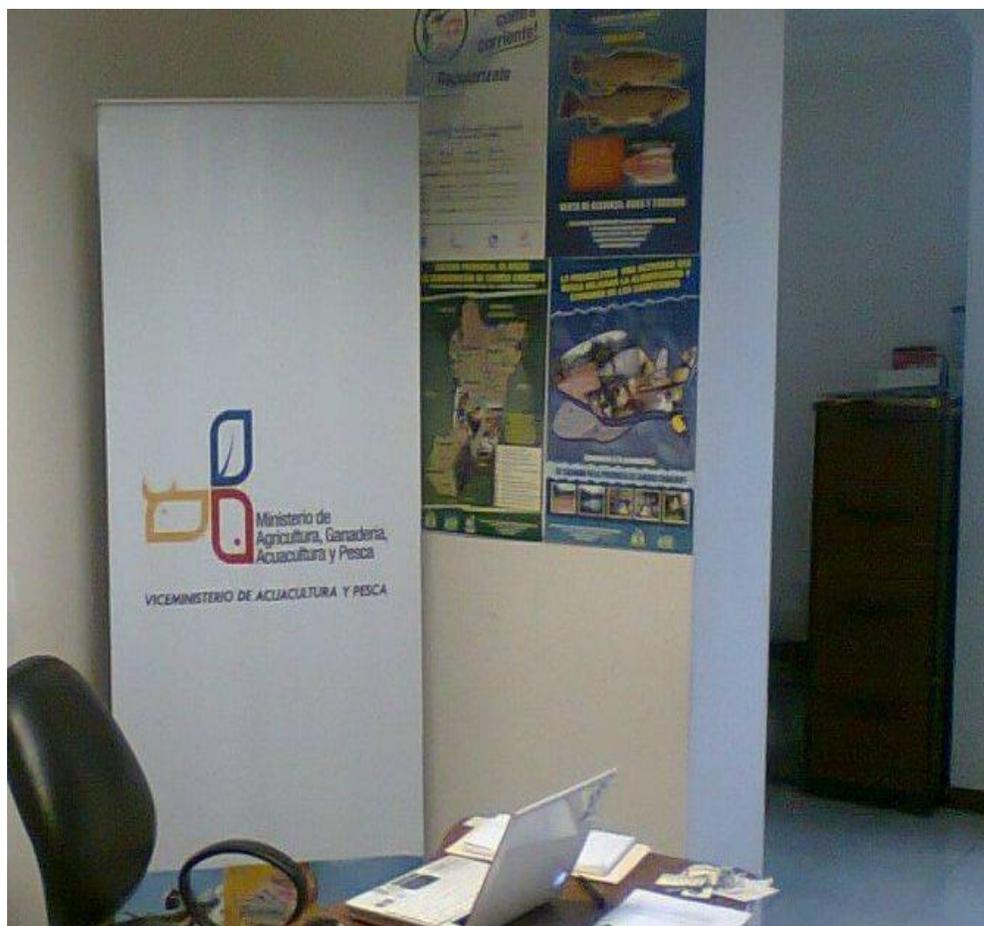
Se encuentra ubicada en la ciudad de Cuenca en la provincia del Azuay en José Peralta y Paucarabamba, en el Edificio Acrópolis, en la Oficina 505, Piso 5 en la ciudad de Cuenca.

El número telefónico es 07-4103633 y el 07-4103633



INSPECTORIA DE BAHIA DE CARÁQUEZ

Ubicada en la ciudad de Bahía de Caráquez de la provincia de Manabí en la dirección Montúfar y Riofrío. El número de teléfono 5-2690390



INSPECTORÍA DE PEDERNALES

Ubicada en la ciudad de Pedernales de la provincia de Manabí en las calles Eloy Alfaro 620 y Manabí. El número telefónico es el 05-2681077



INSPECTORÍA DE PLAYAS

Ubicada en la ciudad de Playas de la provincia del Guayas en la Av. Paquisha entre calle 12 y la Merced. El número telefónico es el 04-2761140.



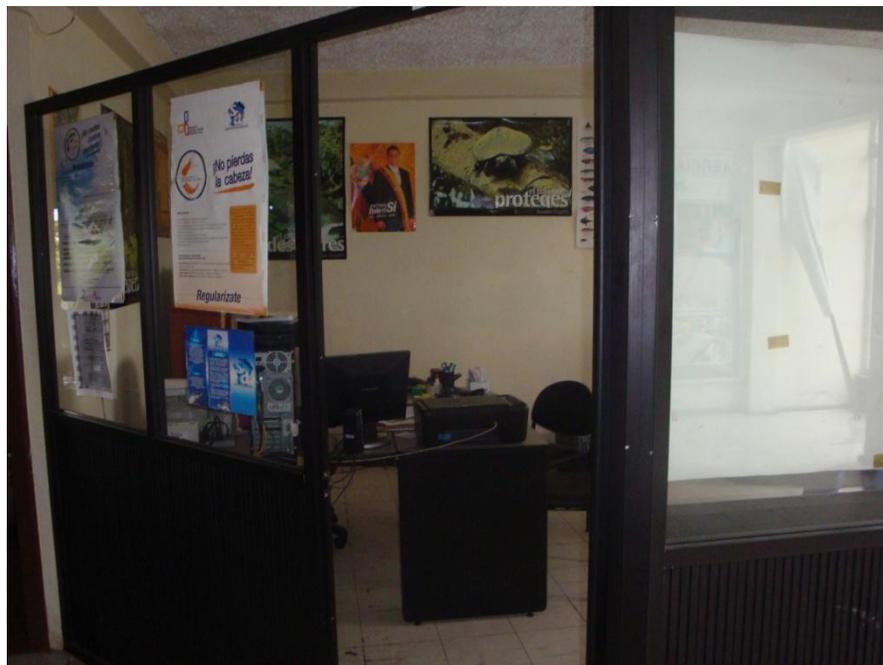
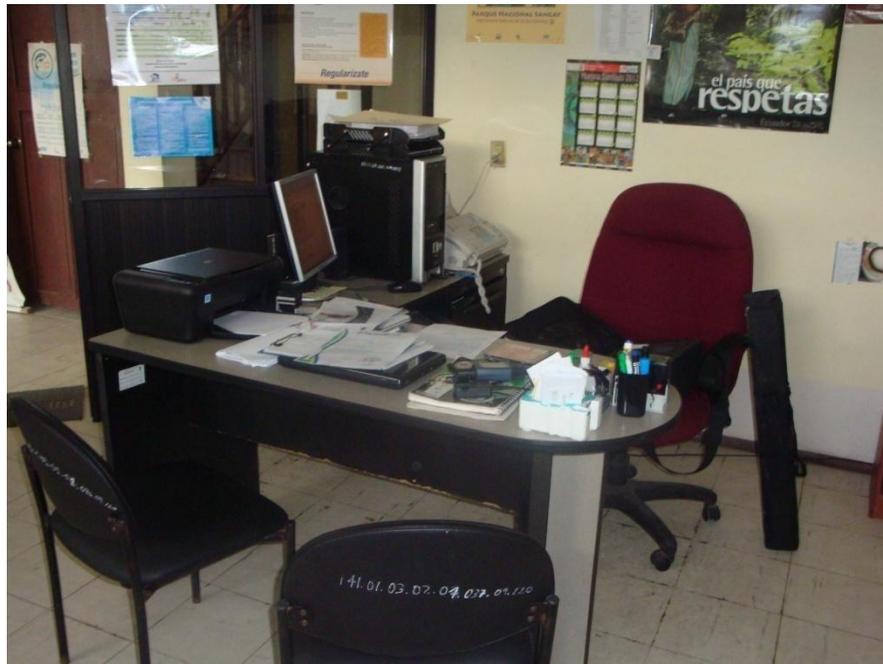
INSPECTORÍA DE PUERTO BOLÍVAR

Ubicada en la ciudad de Puerto Bolívar de la provincia de Oro en Rocafuerte 207 entre Gonzalo Coronel y Apolinario Gálvez. El número telefónico es 07-2927505.



INSPECTORÍA DE MACAS

Ubicada en la ciudad de Macas de la provincia de Morona Santiago en las calles Soasti y Mariscal Sucre. El número telefónico es 07-2703692.



INSPECTORÍA DE ESMERALDAS

Ubicada en la ciudad de Esmeraldas en las calles Rocafuerte 2199 entre Bolívar y Sucre. El número telefónico es 06-2716732.



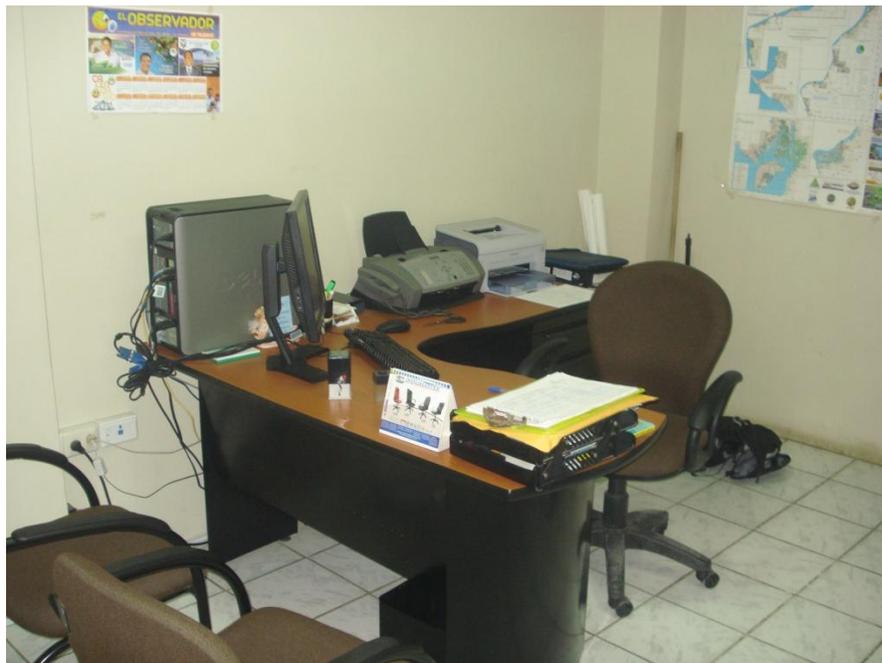
INSPECTORÍA DEL COCA

Ubicada en la ciudad del Coca de la provincia Francisco de Orellana en la Av. 9 de Octubre y Guayaquil. El número telefónico es 06-2880303.



INSPECTORÍA DE SALINAS

Ubicada en el cantón La Libertad de la provincia de Santa Elena en la Av. Carlos Espinoza Larrea vía Salinas. El número telefónico es 04-2930896



INSPECTORÍA DE HUAQUILLAS

Ubicada en la ciudad de Huaquillas de la provincia del Oro en la Av. Municipalidad frente al Estadio Deportivo Huaquillas. El número telefónico es 07-2510893.



INSPECTORÍA DE AMBATO

Ubicada en la ciudad de Ambato en la provincia de Tungurahua en Montalvo 418 y Av. Cevallos en el Edificio Santo Domingo, Piso 3. El número telefónico es 03-2822806.



INSPECTORÍA DE QUITO

Ubicada en la ciudad de Quito provincia del Pichincha en la Avenida Amazonas y Eloy Alfaro, en el Edificio MAGAP, Piso 12. El número telefónico es 02-3960100, ext. 1161



Anexo 5

Centros de Investigaciones de la Subsecretaría de Acuacultura

ESTACIÓN PÍSCICOLA ARCO IRIS (EPAI)

Ubicada en el sitio Chirimachay del cantón Cuenca de la provincia del Azuay en el Cajas. El número telefónico es el 07- 403222





CENTRO DE INVESTIGACIONES ACUÍCOLAS (CENIAC)

Ubicada en el Km. 1 vía Termas de Papallacta– Napo. El número telefónico es

el 06- 2895063





Anexo 6

Fotos de las oficinas de la Subsecretaría de Acuicultura en Guayaquil





Anexo 7

EXPERIENCIA DE REALIZAR EL PRESENTE TRABAJO

Efectuar este trabajo de investigación ha sido para mí una de las actividades más arduas de las que he realizado a lo largo de mi vida.

Muchos han sido los obstáculos, las circunstancias e inconvenientes personales que he tenido que afrontar, que asumir y que aprender a superar a lo largo de este proyecto; pero a la vez, muchas han sido las oportunidades que he recibido.

Este proyecto de tesis existe gracias a todo el apoyo recibido de mi familia, de amigos, de compañeros de trabajo y de profesionales que con su enseñanza, sus consejos ayudaron a que esto sea una realidad. Gracias a los que me devolvieron una y otra vez la confianza en mí mismo, a pesar de que pensaba que todo estaba perdido.

Aprovecho para expresar mis más sinceros agradecimientos a todas estas personas que me animaron a continuar en el camino para culminar este proyecto, que me animaron para subir un peldaño más y llegar a esta meta muy importante en mi vida.

¡Gracias!