



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

PROCESO DE TITULACIÓN

ENERO – JUNIO 2017

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA

PRUEBA PRÁCTICA

INGENIERÍA COMERCIAL

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO COMERCIAL

TEMA:

Sistematización del departamento de colecturía y su incidencia en la eficiencia del departamento de contabilidad

EGRESADO:

Rene Patricio Alvear Carpio

TUTOR:

CPA. Doris Glenda Naranjo Chávez, MCA

AÑO 2017

INTRODUCCIÓN

El Centro Educativo Particular Bilingüe “FEDERICO FROEBEL” es una empresa privada dedicada en brindar una formación educativa preescolar, básica y superior a niños y jóvenes, inició sus labores como Empresa Educativa en la ciudad de Babahoyo, capital de la provincia de Los Ríos, en el año 1993, por Resolución Ministerial # N° 33 del 10 de marzo de 1993, otorgada por la Dirección Provincial de Educación de Los Ríos.

Las sistematizaciones para las organizaciones consisten en un sistema en los procesos administrativo y organizacional; y cómo las empresas a nivel nacional tienen como objetivo que los procesos realizados se puedan acoplar y adecuarse a los requisitos que se establecen para que mantengan su vigencia en la sociedad y lograr una eficiencia para optimizar cada actividad en todos los departamentos

Este caso de estudio, desea aclarar las variables en torno al problema y como éstos permiten tener una mejor comprensión de la influencia de la sistematización en las empresas. Se puede decir que estos aspectos, tales como la descoordinación entre las áreas y sus métodos para organizar la información e implementarla en sus actividades tiene efectos en la eficiencia de los departamentos de colecturía y contabilidad, en lo que se refiere a la sistematización de la organización

El presente estudio de caso está centrado en la gestión administrativa, el cual fue desarrollado a través de la metodología deductiva que se establece como una doctrina de investigación en la comprobación y diagnóstico de diversos inconvenientes, con la finalidad de ofrecer información eficaz para la elaboración de tema planteado.

DESARROLLO

Es una empresa privada dedicada en brindar una formación educativa preescolar, básica y superior a niños y jóvenes en su proceso de formación escolar con los conocimientos fundamentales en vivir diario.

El Centro educativo “Federico Froebel” es una empresa educativa de gran prestigio en la ciudad de Babahoyo, encargada de la formación de la nueva juventud fluminense, desde el nivel pre-escolar hasta el bachillerato. Su fortaleza no solo está en el campo intelectual sino en el seguimiento del desarrollo personal de cada estudiante, que le permite aportar positivamente a su comunidad.

Esta institución tiene como esquema laboral en disponer de las metodologías que han sido desarrolladas por “FRIEDRICH FROEBEL”, un innovador educador alemán quien precisamente descubrió la gran necesidad que tenía en los niños la educación inicial en donde se desarrollaban especialmente las actividades motrices, llamándose entonces Jardín de infantes Particular Bilingüe “Federico Froebel” en honor al gran pedagogo alemán creador del primer jardín de infantes en el mundo. (Froebel, 2013 - 2018)

Al tratar de tener una idea clara de las funciones que existen dentro de una empresa, primero se deber conocer cuál es la metodología para el proceso de las actividades como un eje central, encaminando a gestionar todas las tareas con la finalidad de tener un objetivo claro y conciso.

Por lo cual, se debe entender lo que implica una gestión dentro de la administración y sus funciones por eso los autores (Guevara Zula & Medina Pogo, 2012) sugieren que:

Gestionar es realizar diligencias conducentes al logro de objetivos, es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otros individuos en miras de un bien. La gestión administrativa busca cumplir el proceso administrativo para alcanzar las metas empresariales de manera coordinada.

Entonces la gestión administrativa, se define como la agrupación de todos los procesos y funciones que se deben ejecutar dentro de una empresa, a través de los responsables de dirigir las áreas de trabajo, de tal manera que cada función realizada sea eficiente y coordinada.

A través de la gestión administrativa, se puede entender como este caso de estudio plantean los problemas dentro de los procesos de la unidad educativa Federico Froebel, en lo que se refiere a la estructura interna de la empresa y la obtención eficiente de información.

Sin una gestión administrativa, las tareas y actividades a realizarse en la institución no constarían de una dirección y el debido control, esto podría desencadenar varios problemas que afectarían el rendimiento y la eficiencia en la empresa.

Una de las herramientas utilizadas para la recopilación de informes dentro de la empresa, son los sistemas de información por ser un método mediante la recolección coordinada de cada proceso realizado, dado que existe para una mejor comprensión de las funciones de los departamentos con la finalidad de tomar decisiones para lograr un nivel en las actividades a realizar.

En todo caso, si tratamos de comprender esta mecánica para alcanzar una meta.

Se puede decir que los SI (sistemas de información) contienen datos sobre personas, sitios y procesos importantes dentro de la organización, o en el entorno que la rodea. Por información nos referimos a los valores ya obtenidos que se han modelado en una forma significativa y útil para los seres humanos. (Laudon & Laudon, 2012)

Se puede describir a los sistemas de información como una estructura, la cual permite de una manera eficiente, tener un mejor control de todos los valores obtenidos de cada actividad realizada y a su vez ser utilizada con el objetivo de analizarla, de tal manera sirva como guía de referencia en todos los procesos en la empresa.

Las funciones establecidas en la unidad educativa Federico Froebel, están ligadas a ser manejadas con un control de calidad, por ser una institución educativa la cual envía información a entes reguladores del gobierno, por eso su forma de inspeccionar estos datos exigidos por la ley conllevaría a inconvenientes en la empresa, con el fin de evitar problemas su método en obtención de informes debe ser precisa y eficiente.

Con las herramientas planteadas, todas estas actividades crean una sistematización de los procesos que se realizan dentro de la institución, pero ¿qué es sistematizar? el autor (PETPE, 2014) dice que:

La sistematización se concibe como una herramienta de gerencia para la toma de decisiones, es un proceso de ordenamiento y organización de la información, para mejorar la comprensión de las experiencias realizadas de forma interpretativa, crítica, argumentada, y fundamentada teóricamente.

Las sistematizaciones de los procesos en los medios de trabajo, se han convertido en una herramienta fundamental a la hora de realizar diversas funciones en una empresa, a través de los procesos complementados entre una red de información y varias áreas, a fin de que permita tener un mejor control de todos los departamentos y exista una coordinación óptima a la hora de realizar su trabajo.

Cada actividad que llevan a cabo las empresas, se basan en poder conseguir la información más precisa de los procesos que se realizan en la institución, y de esta manera tener la facilidad de disponer de ellos mediante la sistematización de cada dato presentando, permitiendo que sea comprendido y corroborado a la hora de tomar una decisión más exacta, sin que estos puedan tener un efecto negativo en la compañía.

Estos sistemas se basan en la integración de las actividades que se efectúan dentro la empresa. Cada función debe ser registrada con el objetivo de la obtención de datos. Este tipo de medida se relaciona a las actividades laborales de la unidad educativa Federico Froebel para el conocimiento del Ministerio de Educación, los cuales regulan estas empresas.

Es un conjunto significativo y definido de datos, estructurados sistemáticamente con relaciones previamente definidos en términos de la finalidad dispuesta para su administración y uso. (Fuentes Medina, 2012)

La información obtenida en las funciones de la institución, debe tener como objetivo utilizar solo lo esencial para no crear aglomeración de datos innecesarios, al ser una unidad educativa, su esquema tiene que estar enfocado en los puntos importantes de cada actividad realizada, con la finalidad de mejorar su eficiencia.

Cada vez es más común ver que la sistematización de procesos ayuda a diversas funciones, que no solo están designadas a una sola área específica, sino a varias, pues al ser una herramienta que se encarga de la recolección de datos resulta efectiva y es capaz de dar resultados de manera simple

Mediante lo cual está expresando el autor (Oz, 2008) afirma que:

Al entender las palabras “información” y “sistema”, la definición de un sistema de información es casi instintiva: un sistema de información (SI) está estructurado por todos

los componentes que apoyan para procesar los datos y producir información. Casi todos los sistemas de información empresariales están complementados por varios subsistemas con metas secundarias, todas las cuales contribuyen a la meta principal de la empresa.

Se puede decir, que al tener un concepto más claro en cuanto al significado de los términos información y sistema resulta más sencillo de entender la definición de SI, la cual no es otra que la conformación de medidas para la obtención de datos a través de procesos administrativos y herramientas tecnológicas y comunicación para mejorar la eficiencia de las actividades en la empresa.

Las funciones que esta sección realiza dentro de la institución educativa, debe tomar en cuenta que por los procesos que el departamento de administración maneja dentro de la empresa, le da un mayor control de las actividades del plantel, porque es la encargada de coordinar todas las actividades de las demás áreas.

Los esquemas de este departamento rigen en la información y eso facilita la movilidad de todos los datos mediante un sistema, para que el control se tenga a toda hora y cada miembro pueda manejar con una exactitud y veracidad.

Como es el eje de la empresa el área administrativa, debe ser informada de todas las variaciones y propuestas que presenten las demás áreas en cuanto a las actividades, además de analizar, aprobar o rechazar cualquiera de los proyectos presentados.

Para una mejor actitud académica, el área administrativa crea convenios con otras entidades externas para incentivar el conocimiento mediante seminarios, charlas o casas abiertas ya sean estos organismos locales, nacionales e internacionales.

La obtención de datos hace que este departamento sea el que recopile la información de todas las áreas para tener un mejor control y cifras exactas, para mantenerse enterado en cuanto al desempeño que está manifestando toda la institución de manera colectiva para seguir desempeñándose en un futuro estas funciones.

Cuando la sistematización de organismo se ejecuta, cada área debe brindar el respaldo con el objetivo de que se implemente de la mejor manera las herramientas y procesos necesarios, para agilizar la misma de manera amplia, a través del uso eficiente de todos los medios de trabajo con los que cuenta la institución para maximizar sus funciones

Estos procesos solo complementan la red de información que debe estar siempre presente en la organización, ya que cada aspecto es fundamental para las funciones que se realizan por el hecho de ser datos para enviar a las autoridades que son externas a la empresa

Los sistemas de información está conformado según el autores (Arjonilla Domínguez & Medina Garrido, 2013) por:

Un conjunto de elementos interrelacionados con objetivos comunes. Por tanto, bajo un enfoque sistémico, un sistema de información está formado por un conjunto de elementos integrados e interrelacionados que persiguen el objetivo de capturar, discernir, guardar, recuperar, actualizar y tratar datos para proporcionar, distribuir y transmitir información en el lugar y momento en el que sea requerido en la organización.

Cada aspecto es fundamental en un sistema de información para que se mantenga una fluidez de datos y procesos que manejan las actividades diarias en funcionamiento, por lo tanto, debe ser fiable, puesto que no se puede depender de una herramienta si esta no da una seguridad a la empresa en lo que concierne a efectividad en la muestra que se recoge.

Administrar las diferentes actividades que se desarrollan en la institución Federico Froebel, hace que un sistema sea importante porque al manejar datos sobre los eventos que existen puede ser un inconveniente, al tener un control y no poder dirigir, haría que la información obtenida pueda diferir de la que se registre, causando pérdida de tiempo y descontento entre las diferentes áreas.

El sistema de información será necesario, siempre que el valor para poder adquirir esta herramienta de información de obtención de datos tenga un costo que no supere a lo presupuestado.

Se debe saber que no todas las empresas pueden utilizar estas herramientas para facilitar sus labores, pero se deben tomar en cuenta que las inversiones de poder utilizar herramientas administrativas en la recolección de datos pueden tener un costo que en vez de ayudar a incrementar sus ganancias las disminuyan.

Se debe saber que un sistema de información no se trata solamente de programas y equipos electrónicos, pues también se pueden realizar mediante esquema y planteamientos, además de la información que se desea recolectar y del personal encargado de entregar dicha información para el proceso, con la finalidad de mejorar el negocio.

El valor de la información proporcionada por el sistema es de vital importancia para la toma de decisiones y en un departamento pueden tener a consideración esta información como una guía para reconocer los aspectos positivos y negativos en las funciones y el nivel de desempeño en todas las actividades que se realizan en la institución.

Todo apunta que estos procesos se enlazan para obtener información de ambos lados.

Los SIG (sistemas de información gerencial) facilitan a los gerentes y trabajadores con problemas estructurados que ocurren generalmente a nivel táctico y les facilita conseguir información de fuentes dentro o fuera de la empresa, así como un entorno generalizado de

herramientas informativas, electrónicas y de comunicaciones que puede ser ejecutado a un determinado grupo de problemas. (Vargas Vargas & Monduí González, 2014)

Las utilidades de estas herramientas se han fortalecido con los años dentro de la comunidad empresarial, a medida que la tecnología va evolucionando las técnicas que se generan para las SIG también se optimizan, permitiendo que los datos puedan ser enviados desde cualquier parte, se impulsa a la mejora y a un estilo dinámico que beneficia a los administradores y gerentes de cualquier departamento en la búsqueda de logros.

Cualquier actividad puede contribuir dentro de un proceso administrativo.

La información identificada mediante de las herramientas de recolección permitió mejorar las funciones organizativo, administrativo y tecnológico que conforman el sistema de información gerencial para la gestión de recursos en esta institución educativa. La lógica propuesta en el esquema de negocio que pueden lograrse al analizar las múltiples situaciones de la vida real y proponer un cambio tecnológico a la estructura actual ejecutando de manera manual utilizando medios físicos. (Plinio Puello & Martelo, 2013)

Así que se debe tener en cuenta un sistema de información gerencial es un instrumento, que depende no solo de la información obtenida mediante la recopilación de datos a través de las áreas que conforman la organización, sino que también del personal que complementan los departamentos, además de la gente que se encarga de la verificación de la información que se utiliza dentro de cada una de las actividades lo cual demuestra que una herramienta nunca completamente independiente del recurso humano que se beneficia de ella.

A todo esto, los sistemas de información gerencial son un lado positivo en el crecimiento de la empresa, cada parte de esta metodología tiene en cuenta las tecnologías que se utilizan y la forma en que estos se encargan de obtener rendimiento por eso en la unidad educativa Federico Froebel,

esto se ve reflejado en la comunicación existente, lo que a su vez afecta en la verificación de los procesos en que cada área.

Una forma de saber cómo está la densidad del problema, es a través de las tecnologías de información y comunicación más conocidos como TICs, ya que existen ciertas personas que por su formar de pensar dentro del área, maneja diferentes herramientas administrativas que los demás, desde la utilización de planes de trabajo y procesos para el cumplimiento de funciones hasta el tipo de programas que usan dentro de sus computadoras.

Para abarcar un poco más de acerca de las TICs, los autores (Pablos Heredero, López Hermoso Agius, Romo Romero, & Medina Salgado, 2012) afirman que:

Es una agrupación de diversos de dispositivos, soluciones y aspectos de tipo hardware, software y de comunicaciones realizados al tratamiento automático de la información y del esparcimiento de la misma para satisfacer las necesidades de información dentro y fuera de la organización.

Con este concepto, se puede entender la versatilidad de las TICs al momento de ser utilizadas para obtención de datos por las diferentes herramientas que están dentro de las tecnologías de información, los canales para la recolección y envíos de informes con la finalidad de estructurar mejor los sistemas de información.

La constitución de una empresa eficiente y las funciones coordinadas son ventajas que pueden beneficiar a una organización por medio de los sistemas de información, a través de concepto e indicadores que permitían comprender las ventajas de un sistema para cada uno de los procesos que existen en las labores que se realizan en el área de trabajo.

Se puede tener una mejor comprensión del problema a través de la recolección de datos, mediante encuestas y observaciones al entorno de trabajo con la finalidad de obtener la información

pertinente de cada uno de los miembros de la unidad educativa, una vez analizadas todas estas funciones, se pudo determinar que una de las causas que afectan al funcionamiento de la institución, es que no consta de un sistema de información dentro de ella.

Las TICs son más que herramientas son procesos por eso (Romero Mora, Saldívar Vaquera, Delgado Ibarra, & Sánchez Montúfar, 2012) nos dicen que:

El concepto de tecnologías de información y comunicación no solamente comprende la informática y sus herramientas asociadas, como la multimedia, también esté presente en los medios de comunicación, que facilitan el intercambio de datos en las actividades a desarrollarse dentro de una organización.

No solo las herramientas utilizadas pueden traer inconvenientes dentro del Federico Froebel, por eso se debe tener cuales son los procesos utilizados en cada actividad dentro de los departamentos puesto que de nada sirve constar con tecnología de vanguardia si esta no facilita las tareas, es así que si no existen un esquema ordenado dentro la empresa los demás instrumentos permitirán el resultado esperado.

Entre lo que se pudo observar, en los departamentos donde intervienen el contador además de un asistente dentro del área contable contabilidad y un colector en colecturía las cuales tienen problemas en cuanto a los datos que se utilizan, pues no son precisos y esto tiende a causar inconsistencias, además que carecen de un estructurado sistema de información al ser estas áreas en la cual documentos utilizados y el nivel comunicación entre ellas, deben der ser exactas al ser áreas que manejan valores monetarios.

Al ser áreas en las cuales se manejan valores monetarios, deben de operarse de manera precisa, así que, si uno de los departamentos de contabilidad y colecturía muestra inconsistencias en la comunicación y como esto influye en las actividades, se relacionan podrían causar problema dentro

del funcionamiento de la organización, por tanto, si uno de los dos equipos de trabajo maneja una información diferente de la otra, las repercusiones dentro de la empresa serán perjudiciales.

La contabilidad tiene por objetivo proporcionar la información económica necesaria para la empresa. Para alcanzar este objetivo, la contabilidad debe captar, medir y registrar los flujos generados por las transacciones realizadas por la empresa, y presentar esta información de forma adecuada. (Rajadell Carreras, Trullas Pardo, & SImo, 2014)

Toda actividad que genere un ingreso siempre deberá ser registrada para que la empresa pueda tener un registro de ello, por eso la contabilidad proporciona una manera de controlar esta información la cual podrá servir para comparar estos datos con el objetivo de medir como está la unidad educativa Federico Froebel en un aspecto económico.

Mediante lo argumentado acerca de la contabilidad, el departamento encargado de esta actividad necesita tener información precisa para dar a conocer a propietarios de la empresa si el negocio alcanza los niveles deseados de utilidad, además informa a las autoridades públicas encargadas de presentar datos lo cuales respalden las actividades, los bienes y que el monto captado por sus servicios está siendo declarado como la ley lo dispone.

Por ende, si la información percibida mediante el departamento de colecturía no es precisa o si esta no estuviera completa causaría problemas a la institución al no poder determinar sus ingresos y dando razones suficientes a las entidades tributarias, sobre posible fraude en la declaración de los valores percibidos por sus servicios.

La influencia que tienen las actividades realizadas en el departamento de colecturía se ven reflejadas en la eficiencia de la sección contable debido a una mala comunicación entre estas áreas, al no ser capaz de coordinar sus actividades dentro de la organización.

Para entender cómo influye la comunicación en las actividades a realizar dentro de una organización (De Castro, 2017) nos dice que:

La comunicación organizacional es aquella que establecen las instituciones y forma parte de su cultura o de sus normas. Debido a ello, la comunicación entre los funcionarios de diferentes niveles, los jefes y sus subordinados, los directivos con el resto de la organización, deberá ser fluida.

La comunicación en las organizaciones es un canal informativo para establecer las funciones a realizar, los datos obtenidos, medidas y disposiciones a acatar la cual se maneja desde los miembros de un mismo departamento, jefes de diversas áreas hasta los directivos y accionistas de una empresa. Por lo cual todos los procesos y disposiciones que se comuniquen debe ser claras y precisas.

La forma en la cual el departamento de colecturía debe proveer información precisa y clara de manera fluida, con el objetivo de que el área de contabilidad pueda realizar sus actividades y a su vez coordinar procesos con la otra sección, así podrán tener una idea sobre los procesos y datos para una mejor comunicación y desempeño.

Todas estas variables afectan a la eficiencia dentro de estos departamentos (Ganga, Cassinelli, Piñones, & Quiroz, 2014) coinciden que:

Una organización es eficiente, cuando se logran los propósitos trazados, al menor costo posible y en el menor tiempo, sin malgastar recursos y con el máximo nivel de calidad factible. Cabe hacer notar, los equilibrios posibles de alcanzar tienen relación con la dotación de recursos y posibilidades.

La eficiencia se basa en poder alcanzar los niveles deseados de las actividades realizadas minimizando tiempo y dinero, además de alcanzar estándares óptimos de tal manera que no se desperdicien recursos.

Al no tener una eficiencia en las actividades realizadas, en cuanto a la obtención de información por parte del departamento de colecturía, el área contable se ve perjudicada, lo que a su vez genera pérdidas y desperdicio de tiempo en los procesos dentro de esta sección como a nivel organizacional.

Uno de estos problemas sería al momento de generar las declaraciones correspondientes de parte de la empresa al SRI, al no constar con la información necesaria los valores a registrar y tener datos erróneos generaría inconsistencia que al momento de ser revisadas para encontrarla consumirá tiempo vital además de multas por no cumplir con lo establecido en la fecha indicada

Debe verse con la finalidad de mejorar las funciones y comunicación de estos departamentos, un sistema de información podría agilizar las actividades para desarrollar mejor cada tarea que esté implicada en el funcionamiento colectivo de estas áreas.

Dirigir una empresa es coordinar los factores productivos, especialmente el factor humano, para alcanzar los objetivos generales y sectoriales a corto, mediano y largo plazo con una eficiencia relativa. (Rivas García, 2014)

Alcanzar una estabilidad en las actividades del departamento de contabilidad y colecturía no se basa únicamente a la información obtenida, sino que también se consigue mediante la determinación de los trabajadores. Esto es un reflejo de como los empleados son tan importantes en una organización igual que las funciones realizadas por ellos.

Por eso aún con la inclusión de un sistema de información dentro de los departamentos, sin una dirección coordinada esta herramienta no resolverá los problemas en estas áreas, por lo cual tanto colecturía como contabilidad deben dirigir sus actividades y personal por medio de charlas, capacitaciones y juntas con el objetivo de utilizar esta herramienta de manera eficiente.

Si una herramienta busca la facilitación de procesos y aun así las funciones no están siendo desarrolladas por este pensamiento obsoleto en lo que se refiere a nuevas tendencias, se debe tratar con un acercamiento a los empleados, esto reflejara que la empresa tiene la determinación en ofrecer una visión radical para la mantener sus operaciones.

Para una funcionalidad de la técnica, acorde con las TICs que se emplean para la ampliar esta estructurar en un proceso organizado y sistemático, en cuestión al comportamiento de la unidad educativa Federico Froebel, radica en ordenar cada paso y proceso en una matriz con muchos subprocesos para el control y dirección de las actividades

Las TICs desempeñan un papel importante dentro de los sistemas de información, no solo en un enfoque micro sino macro por eso los autores (Ruiz Larrocha & Ruiz Virumbrales, 2012) explican:

Que todo proceso o plan que tengan orientación a conseguir un uso adecuado de las TICs para el éxito de una propuesta de crecimiento económico o de un plan de trabajo basado en la promoción de la equidad social y regional, la accesibilidad universal a la información y la mejora del bienestar y la calidad no solo de las empresas sino de los ciudadanos.

Acorde a esto, la influencia de los datos que tiene el departamento de colecturía en cuanto a ingresos de capital se ve reflejada en el departamento contable, esto indica que si un control o si un sistema coordinado la funciones que contabilidad realizan serian inestables porque si una información precisa los datos obtenidos de esta área con respecto a la otra.

Una parte de los problemas es la forma en manejar los procesos, pues el departamento de colecturía utiliza técnicas obsoletas que incluso, en algunos casos, ni siquiera utilizan TICs (tecnologías de información y comunicaciones) para tener un control de las actividades realizadas, como, por ejemplo, el cobro por los diversos servicios que ofrecen la institución.

Por otro lado, las técnicas que se utilizan en el departamento de contabilidad reflejan un estilo de control moderno de todas las actividades que están determinadas a realizar, además de usar procesos que permiten tener una información precisa para que esta pueda ser verificada sin ningún inconveniente

Con esto se puede apreciar, por una parte, ciertas áreas utilizan métodos eficientes al momento de efectuar sus actividades y control de los datos que se generan, no va a servir si la otra área no está disponiendo del mismo tipo de doctrina laboral, lo que conlleva a fallas y problemas a la hora de que cada departamento necesita información del otro.

La sistematización de procesos es diferente al tipo de empresa o a la de área según las dimensiones de la empresa, así que es importante que los procesos realizados por contabilidad y colecturía desde su punto de vista no compliquen las funciones de la organización, al contrario, debe poder coordinar y organizar estas estructuras laborales.

La importancia de la obtención de datos como los ingresos y gastos aparte del inventario que existen en la organización, lo cual es fundamental ya que este tipo de institución de rendir cuenta organismos públicos, por lo cual la información recalcada debe ser precisa porque esto es una las medidas que sirven para la calificación que tiene la unidad educativa en cuanto a nivel académico.

En el presente caso de estudio, al analizar a la unidad educativa “Federico Froebel”, a través de un seguimiento a los problemas existentes mediante el método deductivo, fue necesario la

utilización de encuestas y observación de las actividades para la obtención de datos destinada al personal de los departamentos involucrados en la problemática con el objetivo de reunir la información necesaria.

Se considera que, a través de lo tratado, la empresa debe mejorar la comunicación entre los departamentos de contabilidad y colecturía e implementar un proceso que permita obtener los datos necesarios, el cual debe ser supervisado por ambas áreas al momento de su creación con el objetivo de determinar los aspectos más importantes a incluir dentro de este sistema, así cada sección obtendrá lo esencial al momento de realizar sus funciones.

De esta forma, al tener un sistema de información se puede lograr una mayor precisión y eficiencia en las funciones que realizan y la verificación de datos para la comprensión de todos los procesos realizados y conectados, con la finalidad de que se puedan tomar medidas correctivas utilizando esta información a la hora de realizar trabajos futuros.

De manera efectiva de la utilización de los sistemas de información y la no utilización de este se debe tomar en consideración que es una medida que tiene a disposición ayudar, pero si las personas se encierran en sus criterios no podrán mejorar y eso conllevará a que cada vez las empresas sufran por estas decisiones.

Las medidas sugeridas mediante este caso de estudio son realistas y ejecutables así que la institución, debe tomar a esta propuesta como una alternativa más para la solución de este asunto, siempre y cuando los funcionarios crean que sea indispensable esta medida.

CONCLUSIÓN

Durante el proceso de esta investigación, se trató de analizar los diversos inconvenientes relacionados con un mal proceso en las actividades departamentales, manifestadas por ambas secciones en el cumplimiento de sus labores debido a una mala estructura y falta de coordinación. Todos estos puntos negativos encierran la estructura de lo que desea corregir una sistematización.

Varios factores son indicadores que deben ser solucionados dentro de la organización de tal manera que el contador y colector deben tener en cuenta la veracidad de la información errónea dispuesta de un departamento a otro, la descoordinación entre herramientas para realizar su trabajo y la forma individualista entre las áreas en registrar sus datos la cual demora los procesos. De tal manera que puedan plantear medidas correctivas como capacitaciones, modernización departamental e integración de personal para que cada área pueda realizar sus actividades de manera eficiente.

Se puede concluir el caso de estudio, que la sistematización es una herramienta fundamental dentro de los procesos de la empresa así que se debe tener un control sobre este método para la mejora de procesos, porque si no se tiene una supervisión esta herramienta afectara a la eficiencia de la empresa en lugar de mejorarla.

Bibliografía

- Arjonilla Domínguez, S. J., & Medina Garrido, J. A. (2013). *la gestión de los sistema de informacion en la empresa*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- De Castro, A. (2017). *Manual práctico de Comunicación Organizacional*. Colombia: Editorial Verbum.
- Froebel, U. E. (2013 - 2018). *Proyecto Educativo Institucional*. Babahoyo.
- Fuentes Medina, A. A. (2012). *VISION GERENCIAL. PROSPECTIVA DE GESTION Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL*. Colombia: Lulu.com.
- Ganga, C. F., Cassinelli, C. A., Piñones, S. M., & Quiroz, C. J. (25 de Diciembre de 2014). <http://ceder.ulagos.cl>. Obtenido de http://ceder.ulagos.cl/lider/images/numeros/25/5_Ganga.pdf
- Guevara Zula, A., & Medina Pogo, J. L. (abril de 2012). Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/2960/1/T1053-MBA-Soto-Evaluacion.pdf>
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2012). *sistema de informacion gerencial decimosegunda educion*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.
- Oz, E. (2008). *Administración de los sistemas de información, 5a. ed.* Mexico: Cengage Learning Editores, S.A.
- Pablos Heredero, C., López Hermoso Agius, J. J., Romo Romero, S. M., & Medina Salgado, S. (2012). *Organización y transformación de los sistemas de información en la empresa*. Madrid: ESIC Editorial.

- PETPE. (Abril de 2014). <http://www.eyt.org.ni/petpe/>. Obtenido de <http://www.eyt.org.ni/petpe/wp-content/uploads/2014/09/Sistematizacion-del-Proceso.pdf>
- Plinio Puello, A. C., & Martelo, R. J. (2013). www.scielo.cl, <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-50062013000500003>.
- Rajadell Carreras, M., Trullas Pardo, O., & Slmo, P. (2014). *Contabilidad para todos: Introducción al registro contable*. OmniaScience.
- Rivas García, J. (2014). *Dirección estratégica de empresas turísticas*. España: Septem Ediciones.
- Romero Mora, P., Saldívar Vaquera, C. E., Delgado Ibarra, R., & Sánchez Montúfar, L. (2012). *Tecnologías de la información y la comunicación*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Ruiz Larrocha, E., & Ruiz Virumbrales, J. L. (2012). *SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS ORGANIZACIONES*. Madrid: EDITORIAL UNIVERSITARIA RAMON ARECES.
- Vargas Vargas, I., & Monduí González, R. (15 de diciembre de 2014). www.icidca.azcuba.cu. Obtenido de <http://www.icidca.azcuba.cu/wp-content/uploads/2015/09/revista-3-2014.pdf#page=62>

ANEXOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p> Desarrollo de estructuras en el colecturía y contabilidad Colaboración en estrategias de cooperación Experiencias relacionadas con la temática Avances en la organización administrativa. Comunicación creciente </p>	<p> Falta sistematización en la información Falta de comunicación interna Contactos de trabajadores en forma individual, aislados del grupo No se socializa la información Carácter reactivo Carencia de infraestructura Falta de profesionalización y protocolización. </p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p> Cambios en la cooperación para recibir expertos Reconocimiento de los RR HH por otras instituciones Posibilidad de establecer criterios de paridad Crear una base de datos sobre docentes. Desarrollar estrategias eficientes </p>	<p> Carencia de organización institucional Burocratización en los tramites No difusión de la información Falta de inserción homogénea Falta de financiamiento de proyectos Apariencia de “complejidad e inaccesibilidad” de los procesos becas/ subsidios Carencia de circuitos de apoyo en </p>

ENCUESTAS AL CONTADOR

¿Durante los últimos meses como percibe la eficiencia en su departamento?

Excelente

Bueno

Regular

Malo

Porque _____

¿Existen las medidas necesarias para recopilación de datos?

Si

No

¿La Institución cuenta con las herramientas que mejoran el ingreso de información?

Si

No

**¿La Administración dirige las funciones de los departamentos de contabilidad y
colecturía?**

Si

No

¿La información recibida del departamento de colecturía es precisa?

Si

No

¿Tiene forma de corroborar la información obtenida de su departamento con otras áreas?

Si

No

Tal vez

Porqué-_____

¿La comunicación entre departamentos es una actividad permanente?

Si

No

ENCUESTAS AL COLECTOR

¿Durante los últimos meses como percibe la eficiencia en su departamento?

Excelente

Bueno

Regular

Malo

Porque _____

¿Existen las medidas necesarias para recopilación de datos?

Si

No

¿La Institución cuenta con las herramientas que mejoran el ingreso de información?

Si

No

**¿La Administración dirige las funciones de los departamentos de contabilidad y
colecturía?**

Si

No

¿El departamento de contabilidad les informa sobre cambios a la información a reportar?

Si

No

¿Tiene formar de corroborar la información obtenida de su departamento con otras áreas?

Si

No

Tal vez

Porqué-_____

¿La comunicación entre departamentos es una actividad permanente?

Si

No

NOTA 3.- CUENTAS POR PAGAR

Estas fueron ajustadas en Balance correspondiente al Año 2011, con los respectivos beneficiarios y si es posible cancelada en un ciento por ciento

NOTA 4.- EXEDENTE

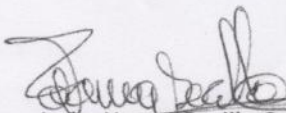
Como resultado de una Administración Honesta, solidaria; en el Balance se refleja un Excedente del ejercicio de \$ 1.800,00 que con políticas más dinámicas pudieran mejorar notablemente el patrimonio institucional.

NOTA 5.-LAS OBLIGACIONES FISCALES

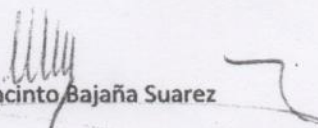
Las obligaciones con las Instituciones Fiscales, como son el servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, son de disposición legal, el desconocimiento de la ley no resta responsabilidades de índole civil u otras.

Nota 6.- CUENTAS DE ORDEN

Al 31 de diciembre del año 2011, el CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR FEDERICO FROEBELL. Ya había suscrito pólizas con reconocida compañía de seguros pero su valor no fue totalmente determinado, la misma que se ajustara en el Balance General al 31 de diciembre del año 2011.


Lcda. Norma Becilla Gaibor

RECTORA DEL C.E.P.F.F.


Cont. Jacinto Bajaña Suarez

REG.PROF.Nº 0.16187



NOTA 3.- CUENTAS POR PAGAR

Estas fueron ajustadas en Balance correspondiente al Año 2011, con los respectivos beneficiarios y si es posible cancelada en un ciento por ciento

NOTA 4.- EXEDENTE

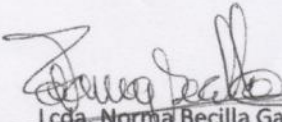
Como resultado de una Administración Honesta, solidaria; en el Balance se refleja un Excedente del ejercicio de \$ 1.800,00 que con políticas más dinámicas pudieran mejorar notablemente el patrimonio institucional.

NOTA 5.-LAS OBLIGACIONES FISCALES

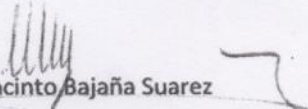
Las obligaciones con las Instituciones Fiscales, cómo son el servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, son de disposición legal, el desconocimiento de la ley no resta responsabilidades de índole civil u otras.

Nota 6.- CUENTAS DE ORDEN

Al 31 de diciembre del año 2011, el CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR FEDERICO FROEBELL. Ya había suscrito pólizas con reconocida compañía de seguros pero su valor no fue totalmente determinado, la misma que se ajustara en el Balance General al 31 de diciembre del año 2011.


Lcda. Norma Becilla Gaibor

RECTORA DEL C.E.P.F.F.


Cont. Jacinto Bajaña Suarez

REG.PROF. Nº 0.16187



APORTE DE LAS ASAMBLEAS:

- **DE LOS ESTUDIANTES.**

En el diagnóstico manifestaron que sí, es verdad que algunos llegan atrasados al Colegio o faltan por gusto, pero esto es porque se quedan solos y no hay quien los despierte o también son los estudiantes los que tienen que despertar a los padres y que ellos los llevan hacer otras cosas en lugar de ir a clases, manifiestan que si, son violentos y molestos con sus compañeros y compañeras, que no cumplen las tareas es porque no hay quien los ayude ni controle, finalmente están de acuerdo con los compromisos.

- **DE PADRES DE FAMILIA.**

Manifiestan estar de acuerdo con sus compromisos ya que es necesario enseñar con el ejemplo e involucrar valores, proponen que los maestros asuman la responsabilidad de corregir el vocabulario soez de aquellos estudiantes que se expresan influenciados por el medio familiar o comunitario.

- **DE PROFESORES.**

Indicaron que están dispuestos a cumplir con los compromisos, pero esperan que todos cumplan los que les corresponden por el bien de la institución y que estén muy satisfechos de hacer cosas diferentes como este Código de Convivencia.

CÓDIGO DE CONVIVENCIA

UNIDAD EDUCATIVA FEDERICO FROEBEL

COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES Y PROPIETARIA

1. Gestionar todo tipo de implementos para garantizar el derecho a la recreación de los estudiantes

en todas las secciones.

2. Motivar la capacitación de docentes de primaria y secundaria para garantizar una enseñanza lúdica.

3. Motivar la capacitación de docentes de primaria y secundaria sobre los descriptores de evaluación, para garantizar una enseñanza acorde a las exigencias de la educación en el nuevo bachillerato y en la educación técnica.

4. Incrementar material audiovisual y vinculación a la comunidad con el desarrollo de las actividades, académicas, culturales, sociales y deportivas.
5. Sostenimiento, Organización y ejecución de una escuela para Padres.
6. Impulsar la capacitación e información psicopedagógica y de evaluación a docentes y padres de familia.
7. Organizar los baños y lavabos de cada piso e instalación sanitaria para colocar implementos de aseo en sus respectivos lugares, (jabonera, tubo para toalla y papel higiénico).
8. Planificar la información al padre de familia sobre el horario de atención docente y administrativo.
9. Contratar los servicios del departamento de Orientación en el período de vacaciones para atender los casos de estudiantes nuevos que se matriculan. Y la coordinación del departamento de orientación con el personal docente.
10. Asegurar que los niveles de comunicación se amplíen en ambas direcciones (Dirección General-Docencia; Docencia-Dirección General), pasando por todos los sectores de la comunidad educación.
11. Asegurar la preparación del personal de Inspección para que actúen como orientadoras de los estudiantes además de conocer algunos aspectos del manejo pedagógico y didáctico.
12. Apoyar el trabajo educativo realizado por los docentes en relación a los estudiantes que **no han sido promovidos** en cualquiera de los tres niveles del plantel.
13. Implantar una política de inserción al sistema educativo del plantel de los estudiantes en sus niveles iniciales de acuerdo a sus edades cronológicas correspondientes.
14. Asegurar una adecuada cantidad de textos de lectura, para el fomento de hábitos de lectura en estudiantes de todos los cursos.
15. Exigir la colaboración de los padres en el desarrollo de las actividades escolares para la casa.
16. Asegurar el funcionamiento del laboratorio de inglés y el desarrollo del área de idioma extranjero por niveles.
17. Asegurar que se implante una cultura de puntualidad en el ingreso a horarios de clases, para impedir los atrasos al ingreso a clases.