



**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 EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría

**TEMA:**

Registros Contables de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos

**EGRESADO:**

Gabriel Vicente Piza Jara

**TUTOR:**

CPA. Hugo Campos Rocafuerte, MsC.

**AÑO 2017**

---

## INTRODUCCIÓN

Los laboratorios clínicos de baja complejidad se encuentran regidos por la Ley orgánica de Salud bajo el tratamiento de Establecimientos que Prestan Servicio de Apoyo Indirecto; esta ley en su Acuerdo-2016-Nº-0079 artículo 1 párrafo 3 nos indica que los establecimientos que prestan servicio de apoyo indirectos son aquellos en los que se diseñan, adaptan o fabrican unidades individualizadas para cada paciente en base a prescripción e indicación médica; y, aquellos en los que se desarrollan actividades que no requieren intervenciones quirúrgicas o medicamentos de prescripción médica. Dentro de este grupo se encuentra registrada la Junta Provincial De La Cruz Roja De Los Ríos. Además la ley y acuerdo mencionados anteriormente en su artículo 7 literal d) cita que es una obligación del responsable del establecimiento vigilar que este cuente con la documentación que le habilite su funcionamiento, acorde a los servicios que presta y actividad o actividades que en él se desarrollen. La institución no tiene fines de lucro, fue creada inicialmente con el fin de realizar actividades misionales con la ayuda de voluntarios, pero, ante la necesidad de la comunidad brinda el servicio de laboratorio clínico mismo por el que percibe ingresos para autosustentarse y continuar con su normal funcionamiento.

Es importante mencionar que el realizar un correcto manejo de la información y registros contables le permite a cualquier empresa o institución el obtener resultados acertados en menor tiempo y a su vez el simplificar la toma de decisiones administrativas o financieras. Lo antes mencionado sustenta la realización de éste estudio de caso con el tema, *REGISTROS CONTABLES DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOS RÍOS*. Donde podremos identificar los procesos que se emplean para organizar los documentos e información contable, el registro en el sistema Visual Fac y el respectivo

---

archivo de los documentos e información mencionada por el periodo que la ley obliga. Esto se realizará con la finalidad de conocer si la información financiera que ha sido presentada es razonable, o si por el contrario se han omitido documentos contables que podrían beneficiar o perjudicar a la institución al momento de realizar una toma de decisiones; además, determinar si el registro contable de la institución se está manejando de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF).

Este estudio de caso se desarrolló bajo la línea de investigación de la Facultad de Administración, Finanzas e Informática “Desarrollo de sistemas de la información, comunicación y emprendimientos empresariales y tecnológicos”, sublínea de la carrera de Contaduría y Auditoría “Gestión de la Información Contable” basada en las políticas y lineamientos del Plan Nacional del Buen Vivir. Para la obtención de los datos pertinentes se realizarán entrevistas enfocadas en los procesos que la institución emplea para elaborar sus registros contables y control interno, con el propósito de conocer si éstos se realizan de acuerdo a manuales o normativas internas; se aprovechará que el investigador labora en la institución y tiene un gran acercamiento con el personal contable y administrativo – financiero de la misma, lo que permitirá obtener la información necesaria. En relación a las limitaciones de este estudio de caso podemos mencionar como principales el constante fallo del sistema Visual Fac, el deterioro de los equipos de cómputo que se utilizan en la institución, la restricción del ingreso a ciertos módulos contables del sistema y el no acceso a información de años anteriores.

---

## DESARROLLO

El no tener correctamente definido los procesos para realizar la recepción, verificación, registros y posterior archivo de la información contable de una empresa perjudica su normal funcionamiento debido a que sus reportes podrían presentar inconsistencias ya sea por, omisión de información, error al ser ingresada al sistema contable u otros factores. Según el (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015) en su artículo 38 nos indica que los contribuyentes están obligados a llevar sus cuentas de ingresos y egresos de forma ordenada; y, en su párrafo 3 nos dice que Los documentos sustentatorios de los registros de ingresos y egresos deberán conservarse por siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

¿Se realizan de forma correcta los registros contables en la Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos aplicando normas leyes y reglamentos vigentes?

### **Marco Teórico**

El laboratorio clínico de baja complejidad “JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOS RÍOS”, es una institución sin fines de lucro que se encuentra ubicada en la calle 10 de Agosto #1107 entre Martín Icaza y Flores en el cantón Babahoyo de la provincia de Los Ríos. Fue inscrita como sociedad anónima en el Servicio de Rentas Internas (S.R.I) el 03 de Febrero de 1954, inicialmente con el único propósito de mitigar el sufrimiento de los habitantes de la provincia a través de la entrega de ayuda humanitaria y prestación de primeros auxilios a los afectados por problemas naturales y sociales; en el año 1968 inicia su actividad de laboratorio clínico general, servicio de salud al que le compete analizar

---

cualitativa y cuantitativamente muestras biológicas, provenientes de individuos sanos o enfermos, que incluya las siguientes áreas básicas de baja complejidad: hematología, bioquímica, inmunología, uroanálisis y coproanálisis (Tipología Para Homologar Establecimientos De Salud Por Niveles, 2015).

Su número de RUC es 1291711347001, cuenta con filiales en todos los cantones de la provincia, es decir, son sucursales de matriz que estarán administradas por un gerente, creadas para desarrollar actividades o prestar servicios de manera descentralizada y desconcentrada (Ley Orgánica De Empresas Públicas, 2009)

En lo que respecta a su marco legal, Junta Provincial De La Cruz Roja De Los Ríos “es regulada por la ley que la constituyó, por los convenios de Ginebra y sus Protocolos Adicionales, por los tratados internacionales legítimamente aprobados en Ecuador, por los estatutos del Movimiento Internacional de Cruz Roja y Media Luna Roja” (Estatuto Y El Reglamento De La Sociedad Nacional De La Cruz Roja Ecuatoriana, 2016, pág. 3). Desde el 22 de octubre del 2015 es controlada en sus actividades relacionadas con el ámbito de salud por el Ministerio de Salud Pública según el Reglamento para la Aprobación, Monitoreo, Seguimiento, Evaluación y Disolución de las Corporaciones, Fundaciones y Otras Sociedades y Asociaciones Médicas, Científicas o que se relacionan con las áreas atinentes al Ministerio de Salud Pública emitido mediante Acuerdo Ministerial 1447 publicado en el registro oficial 239 de 22 de julio de 1999 (Ley Orgánica De Salud, 2006).

Para su organización interna y desarrollo cuenta con una estructura orgánica precedida por el Directorio Provincial, mismo que se encuentra conformado por diez voluntarios y voluntarias de toda la provincia de Los Ríos; entre ellos, por presidentes

---

cantoniales de las diferentes filiales; el Directorio Provincial es liderado por la Presidenta Provincial a quien le corresponde planificar y dictaminar junto con el resto de miembros la dirección que tomara la institución en base a los resultados presentados por el administrador y contador. También consta de dos Vicepresidentas y cuatro vocales principales que tendrán voz y voto. La Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos y su filial la Junta Cantonal de Quevedo realizan actividades económicas para lo cual están conformadas por un administrador/a que es el/la encargado/a de la toma de decisiones menores para el normal funcionamiento de la institución, además del manejo de la información contable. (*Véase en anexo n°1*).

En el área administrativa se cuenta con un secretario/a que se encarga de organizar la información no contable, elaboración de actas y otros documentos institucionales, como son, actas de entrega, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, oficios, correos, cartas, etc. un cajero/a que se encarga del cobro por los servicios que presta la institución, además de realizar actividades contables y un contador particular quien realiza las actividades tributarias oficiales.

En lo referente al área operativa cuenta con laboratoristas que se encargan del desarrollo de exámenes de laboratorio clínico, tipología sanguínea y en el caso de la filial Quevedo del despacho de concentrado de glóbulos rojos y hemoderivados. Cuenta también con una persona encargada de los servicios generales quien realiza actividades como aseo del edificio, compras varias, mantenimientos y reparaciones y adicional a esto se le ha ubicado en un cuarto dentro de la institución donde generalmente duerme, es decir también realiza actividades de cuidador nocturno. (*Véase en anexo n°2*).

---

Contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemáticamente y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos (Farias, 2014).

La Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos maneja sus procesos contables a través de tres empleados que son quienes realizan los diferentes documentos o libros de contabilidad; en primer lugar el Cajero que es quien se encargaría de la recepción y revisión de los documentos contables, luego el Administrador que es quien debe validar, registrar en el sistema contable y archivar la información documentaria; y finalmente un contador particular, quien realiza las declaraciones ante el ente regulador tributario, desarrolla balances y estados financieros a partir de la información entregada a él de parte de la institución. La información contable se genera de acuerdo a los ingresos y gastos que se presenten mensualmente y que estén debidamente respaldados por documentos válidos.

Ciclo contable o proceso contable, es el conjunto de registros contables realizados en los distintos libros de contabilidad que inician con las operaciones que realiza la entidad y que afectan a su cuenta de patrimonio en un periodo fiscal (Picazo, 2012). Durante el periodo fiscal se deben desarrollar distintos documentos que se integrarán en los libros contables. Estos documentos son:

- a) Balance de situación inicial
- b) Asiento de apertura
- c) Libros mayores

- 
- d) Libro Diario
  - e) Asientos de regularización
  - f) Asientos de cierre
  - g) Balance de situación final
  - h) Cuentas anuales o Estados Financieros

Un registro contable básicos es un hecho económico que se genera durante un periodo contable y se registran en los libros de contabilidad; además, refiere que libro de contabilidad es un registro ordenado y metódico en el que se deja constancia de todas las transacciones que realiza una empresa (González, 2003).

Los ingresos de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos provienen exclusivamente de su actividad económica principal; es decir, del servicio de laboratorio clínico, además de actividades secundarias como son las capacitaciones. Estos ingresos son utilizados para el normal funcionamiento de la organización; es decir, en el pago a proveedores, empleados y actividades misionales del voluntariado local y provincial.

Los ingresos son aquellas operaciones que efectúa la empresa y nos dan como resultados aumentos del capital en la entidad; por ejemplo: las ventas, los intereses ganados, ingresos por comisiones, ingreso por alquileres de locales de propiedad de la empresa, etc. (Olivo Y Maldonado, 2010).

Por otro lado los ingresos irregulares que percibe la Junta Provincial incluyen donaciones realizadas por Cruz Roja Ecuatoriana e instituciones anexas a la misma como son el Instituto Técnico Superior Cruz Roja Ecuatoriana y Cruz Vital S.A; además es importante indicar que desde el año 2010 se considera como un ingreso adicional las horas de

---

trabajo de los voluntarios (aporte de voluntarios), calculándose el valor de éstas multiplicando las horas de trabajo mensuales por \$3.73 que es el ratio por hora dado por Sede Central anualmente. Para el año 2016 el total de este rubro fue de 16.555 horas de trabajo es decir \$61,750.15 (anexo n° 3); este valor se debe incluir obligatoriamente en las declaraciones de impuesto a la renta ya que, con la finalidad de poder evaluar la real gestión de las Sociedades Anónimas calificadas como "Sin fines de Lucro", desde el año 2009 se implementó como requisito que estas personas jurídicas cumplan con un porcentaje mínimo de aportes o donaciones calculado en función de los ingresos totales, lo dicho anteriormente se encuentra en el artículo 45 (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015).

Los gastos de la Junta Provincial de Los Ríos se componen básicamente del pago de nómina de empleados, los que se generan para el normal funcionamiento de la institución, gastos por actividades del voluntariado; y actualmente también se están cancelando valores adeudados por liquidaciones a ex trabajadores, proveedores a quienes se les debe rubros de parte de administraciones pasadas, entre otros. Cada gasto que se genera para que pueda ser aceptado como tal debe estar respaldado por un documento válido; sean estos facturas, notas de venta, vales de caja, entre otros. Esto es indispensable ya que todos estos deben ser ingresados al sistema contable automatizado que se maneja en la institución.

Los gastos son erogaciones en las cuales se incurre y traen como resultado disminuciones del capital (Olivo Y Maldonado, 2010). Se pueden clasificar en dos grupos que son el costo del producto, el costo del bien a fabricar en el caso de una empresa industrial y el resto de los gastos en que se tiene que incurrir para cumplir el proceso de operaciones.

La Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos cuenta desde el año 2011 con un sistema contable llamado VISUAL FAC mismo que le permite el ingreso de toda la información contable que se genera en el normal desarrollo de las actividades del negocio para automáticamente obtener balances y estados financieros; pero, para poder conseguir resultados reales es indispensable que se ingrese el total de la información diaria (facturas de compra, facturas de venta, vales de caja, retenciones, roles de pago, ajustes, entre otros) y que al ser ingresada se lo realice de la forma correcta, ya que, de no ser así los resultados obtenidos no serían confiables.

Como afirma (Picazo, 2012) el proceso contable puede manejarse de forma manual o a través de un sistema computarizado, la diferencia entre ambos es que el manual requiere más tiempo para su realización y puede presentar errores de cálculos en mayores cantidades, al contrario el sistema computarizado simplifica la obtención de resultados, se puede:

Ciclo Contable en Sistema Manual.	Ciclo Contable en Sistema computarizado.
1. Inicia con los saldos de las cuentas en el mayor al principio del periodo.	1. Registra los saldos iniciales al cierre del periodo.
2. Registro de operaciones en diario según ocurran (cronológicamente).	2. Registra operaciones en el diario y estos se pueden imprimir en cualquier momento.
3. Pasa los asientos de diario al libro mayor y auxiliares correspondientes.	3. Realiza el pase a mayor y auxiliares de forma automática, al ir registrando el diario.
4. Necesidad de calcular saldos de las cuentas de mayor.	4. Calcula saldos de forma automática y sin posibilidad de error.
5. Analiza información y prepara Estados Financieros.	5. Los estados financieros son realizados de forma automática. Realiza cierre de operaciones al final del ejercicio.

---

Para poder conocer y comprobar si se están tomando en consideración las diferentes normas y procedimientos convencionales que constituyen una práctica contable es necesario analizar los diferentes procesos empleados para el registro de información contable con el propósito de identificar si se ha obtenido una información financiera razonable que le permita a la institución a través de su Directorio Provincial una adecuada toma de decisiones en caso de ser necesario.

Partiendo de lo mencionado anteriormente, un proceso contable hace referencia a todas las transacciones que registra la contabilidad en un periodo económico, regularmente un año calendario, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de estados financieros (Palacios, 2013). Al emplear este concepto y relacionarlo con este estudio de caso, podemos vislumbrar que es indispensable que para alcanzar los resultados finales se realicen en primer lugar los registros contables de forma ordenada y absoluta; es decir que se incluya toda la información económica de la institución.

Los documentos válidos o comprobantes que se emiten en el caso de los ingresos o reciben en el caso de los gastos y dan soporte a todas las transacciones son fundamentales para dar inicio al proceso contable ya que a través de su registro en el sistema Visual Fac y posterior archivo podemos conocer los resultados económicos del ejercicio económico y validar su razonabilidad. La Junta Provincial Los Ríos utiliza como documentos soportes de sus ingresos las facturas emitidas a clientes y donantes; documento pre-impresos que contiene los campos obligatorios conforme lo dispone en los numerales del 1 a 11 del Art. 18 (Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, 2014).

---

La Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos al ser obligada a llevar contabilidad está en la debe emitir comprobantes por cada venta de servicio que realice, ya que, según (Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, 2014) en su artículo 8 refiere que las sociedades deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas. Es importante mencionar que en caso de incumplir con dicho anteriormente el Instructivo para la Aplicación de Sanciones Pecuniarias categoriza a la no emisión de comprobantes de venta, como una contravención tipo B.

Como documentos de soporte para gastos se consideran las facturas emitidas por proveedores de los diferentes bienes o servicios necesarios para el giro del negocio, vales de caja utilizados para gastos menores y roles de pago. Adicional a éstos también se contabilizan las retenciones recibidas y entregadas, papeletas de depósito, papeletas de retiro y cheques. Si bien es cierto estos documentos deben ser registrados contablemente al momento de ser recibidos; ya que, el ciclo contable empieza con el registro en el libro diario general, que puede ser un libro o medio magnético en el que se registran, cronológicamente, todas las transacciones efectuadas, en función del efecto que éstas hayan tenido en las cuentas de activo, pasivo, capital, ingreso y gasto (Guajardo y Andrade, 2008).

### **Metodología de la investigación**

Con el propósito de conocer si la Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos maneja sus registros contables de forma correcta y organizada se realizó una entrevista a dos empleados, el cajero y el administrador que son quienes realizan funciones contables y a

su contadora particular que es quien maneja la parte tributaria (véase el anexo n° 4). Se determinó que los empleados no tienen debidamente identificadas las distintas transacciones que se podrían presentar durante un ejercicio económico, por lo tanto al momento de realizar el respectivo registro en el sistema contable se realiza con errores u omisiones, como podemos evidenciar en el cuadro n° 1 cuya información fue extraída del sistema contable Visual Fac.

**Cuadro 1**  
**Asiento de depósito erróneo.**

FECHA	CUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBITO	CRÉDITO
XX-11-2016		- X -			
	1.1.2	<b>BANCOS</b>		\$ 280,00	
	1.1.2.2	Cta Ahrr. 08071 COAC "13 de Abril"	\$ 280,00		
	1.1.1	<b>CAJA</b>			\$ 280,00
	1.1.1.1	Caja N°1	\$ 280,00		
		P/r Papeleta de depósito #054368			
		depósito cuenta corriente #90050303			
		Banco Internacional			

ELABORADO POR:

GABRIEL PIZA JARA

FUENTE:

SISTEMA CONTABLE VISUAL FAC.

En transacción descrita en el cuadro n°1 se puede evidenciar un error cometido por el encargado de realizar el registro contable de la papeleta de depósito en el sistema, ya que según la glosa del asiento el dinero recaudado por la caja n°1 se depositó cuenta corriente del Banco Internacional; pero, al momento de ingresar la cuenta "BANCOS" se colocó el depósito en la cuenta de ahorros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "13 de Abril". Este error no fue ajustado y los estados financieros de la institución al cierre del año 2016 se mantienen con esta inconsistencia. Cuando de parte de administración se intentó realizar la corrección del error y se buscó en la documentación física archivada se pudo evidenciar que la papeleta de depósito en mención no se encontraba en el archivo de la

---

entidad, pero al realizarse una revisión de los estados de cuenta se comprobó que el depósito se realizó en la cuenta especificada en la glosa. Cuando se preguntó a la contadora si se realizaban conciliaciones a las cuentas bancarias nos dijo que no, que solo se realizan revisiones a estados financieros de parte de auditoría de Sede Central y que la única conciliación que se realiza es la tributaria y éstas por motivos de pago del Impuesto a la Renta. De acuerdo con el (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015) en su artículo 46 “La Conciliación Tributaria puede ser definida como un instrumento determinador del Impuesto a la Renta, mediante el uso de un cálculo aritmético de ajustes a la utilidad líquida para estimar la utilidad gravable”.

El área utilizada para realizar la revisión e ingreso de la información contable es la misma área de caja y atención al cliente, por lo tanto, durante las horas de trabajo el cajero que es quien ingresa facturas de compra y venta al sistema; cabe mencionar que éste no puede realizar esta actividad sin interrupciones, lo que en varias ocasiones se han detectado errores de ingreso de información como evidenciamos en el cuadro n°1. Además, el computador utilizado se reinicia de dos a tres veces al día. Se nos comunicó que el año anterior el sistema contable Visual Fac estuvo sin uso por un periodo de cinco meses debido a que se averió el computador base, motivo por el cual se realizó el ingreso de toda la información pendiente desde el 15 de Junio hasta el 25 de Noviembre en tres días lo que generó omisión de varios documentos comerciales entre ellos facturas por ventas de servicios como podemos evidenciar en el cuadro n°2 mismo que hace referencia al mes de noviembre del 2016 donde se realizó una comparación entre el reporte arrojado por el sistema y el archivo físico de facturas emitidas.

**CUADRO 2**  
**Facturas no registradas en el sistema Visual Fac.**

<b>FACTURAS DE VENTAS NO REGISTRADAS EN EL SISTEMA MES DE NOVIEMBRE 2016</b>			
<b>FECHA</b>	<b>SECUENCIAL</b>	<b># DE DOCUMENTO</b>	<b>MONTO</b>
XX-11-2016	001-001	53370	\$ 45,80
XX-11-2016	001-001	53580	\$ 95,40
XX-11-2016	001-001	53790	\$ 5,00
XX-11-2016	001-001	54000	\$ 125,60
XX-11-2016	001-001	54210	\$ 5,00
XX-11-2016	001-001	54420	\$ 5,00
XX-11-2016	001-001	54630	\$ 10,00
XX-11-2016	001-001	54840	\$ 10,60
XX-11-2016	001-001	55050	\$ 5,00
XX-11-2016	001-001	55260	\$ 70,56
XX-11-2016	001-001	55470	\$ 5,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 382,96</b>

ELABORADO POR:

GABRIEL PIZA JARA

FUENTE:

SISTEMA CONTABLE VISUAL FAC.

El sistema contable Visual Fac no es actualizado ni se le da mantenimiento periódico, generalmente técnicos de Sede Central revisan de forma remota el funcionamiento del mencionado solo cuando se les solicita por presentar averías y suelen tardar hasta 15 días en dar respuesta. En pocas ocasiones se toma información del sistema para rendiciones de cuenta o tomas de decisiones del Directorio Provincial ya que la información arrojada por éste no es confiable, aunque generalmente, los cálculos son realizados en Microsoft Excel basándose en la documentación física existente. Debido al cambio de administraciones en la entidad, existe información física incompleta y desordenada en sus archivos desde el año 2012, pero en el año 2016 se archivan cronológicamente aunque se pudo comprobar que el archivo físico en mención no está completo, como evidenciamos al momento de revisar los comprobantes de depósitos de las dos cuentas que maneja la entidad.

**CUADRO 3**  
**Comprobantes de depósitos no encontrados.**

<b>COMPROBANTES DE DEPÓSITOS NO ENCONTRADOS EN ARCHIVO FÍSICO</b>					
<b>- NOVIEMBRE 2016</b>					
<b>CUENTA CORRIENTE: 9000050303 -</b>			<b>CUENTA AHORRO: 0008071 -</b>		
<b>BANCO INTERNACIONAL</b>			<b>COAC "13 DE ABRIL"</b>		
<b>FECHA</b>	<b>COMP.</b>	<b>MONTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>COMP.</b>	<b>MONTO</b>
XX-11-2016	125004615	\$ 125,00	XX-11-2016	50424	\$ 180,00
XX-11-2016	125004610	\$ 180,60	XX-11-2016	50426	\$ 100,00
XX-11-2016	113410359	\$ 50,00	XX-11-2016	50467	\$ 230,00
XX-11-2016	119847362	\$ 120,00	XX-11-2016	50469	\$ 500,00
XX-11-2016	118422943	\$ 175,00	XX-11-2016	50470	\$ 230,00
XX-11-2016	119847363	\$ 350,00			
XX-11-2016	119847364	\$ 345,00			
<b>TOTAL 1</b>		<b>\$ 1.345,60</b>	<b>TOTAL 2</b>		<b>\$ 1.240,00</b>
<b>TOTAL DEL MES</b>		<b>\$ 2.585,60</b>			

ELABORADO POR:

GABRIEL PIZA JARA

FUENTE:

SISTEMA CONTABLE VISUAL FAC.

Luego de realizar una revisión a la información documentaria del mes de noviembre del 2016, se encontró un oficio con sus respectivos respaldos que indicaban que en ese mes se recibió una donación de \$ 2.486.30 para el pago de deuda por la adquisición de una ambulancia, esta donación la realizó el ITSCRE. La mencionada donación recibida nunca fue contabilizada por lo cual sus estados financieros presentados no tendrían valores razonables; el administrador quien sería el encargado del registro no lo realizó ya que no tenía conocimiento de cómo hacerlo; motivo por el cual en conjunto con el investigador se procedió a realizar el registro, mismo que quedó como se explica en el cuadro n° 4.

**CUADRO 4**  
**Asiento de donación recibida no registrado.**

FECHA	CUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBITO	CRÉDITO
XX-11-2016		- X -			
	1.1.2	<b><u>BANCOS</u></b>		\$ 2.486,30	
	1.1.2.1	Cta. Corr. #90050303 Bco. Internacional	\$ 2.486,30		
	4.2	<b><u>INGRESOS NO OPERACIONALES</u></b>			\$ 2.486,30
	4.2.4	Donaciones Recibidas			
	4.2.4.3	- ITSCRE	\$ 2.486,30		
		P/r Transferencia realizada por ITSCRE para pago de deuda de Ambulancia Ford			
XX-11-2016		- X -			
	2.1.2	<b><u>DOC. Y CTAS POR PAGAR</u></b>		\$ 2.486,30	
	2.1.2.6	Cruz Roja Ecuatoriana			
	2.1.2.6.2	Sede Central			
	2.1.2.6.2.3	Ambulancia	\$ 2.486,30		
	1.1.2	<b><u>BANCOS</u></b>			\$ 2.486,30
	1.1.2.1	Cta. Corr. #90050303 Bco. Internacional	\$ 2.486,30		
		P/r Abono a deuda por compra de ambulancia tipo Ford (Donación ITSCRE) #Pago 11/60			

ELABORADO POR:

GABRIEL PIZA JARA

FUENTE:

SISTEMA CONTABLE VISUAL FAC.

Las omisiones y errores encontrados en el mes de noviembre del 2016 nos permiten evidenciar la falta de controles existentes al momento de registrar la información contable en el sistema, también nos demuestra que no existe una posterior revisión y validación los datos ingresados; por lo tanto, la institución no cuenta con información contable realmente razonable que le sea útil para realizar una adecuada toma de decisiones. Lo recomendable sería en primer lugar realizar una revisión completa del año 2016, comparar los registros físicos con los digitales y en caso de ser necesario realizar los respectivos asientos de

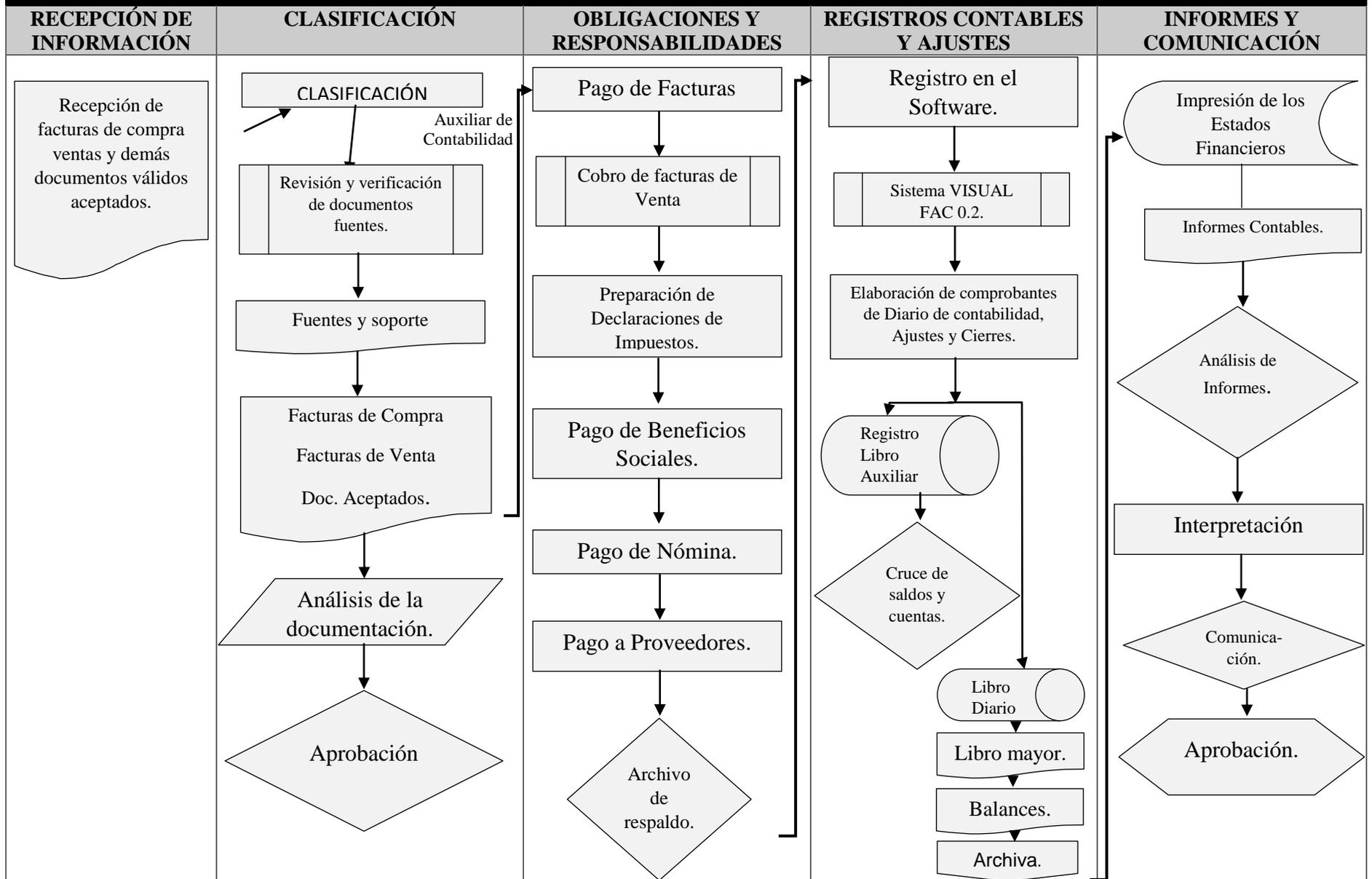
---

ajustes para corregir errores u omisiones; realizar una reinstalación del aplicativo Visual Fac con el fin de depurar datos erróneos de años anteriores e iniciar con información totalmente razonable y verificable a partir del año 2016 y finalmente establecer parámetros claros que permitan a empleados actuales o nuevos trabajar de una forma ordenada y de esta manera evitar sanciones o multas futuras de parte de algún ente de control.

Para concluir lo dicho anteriormente es importante expresar que un correcto manejo de los registros contables se debe realizar respetando un proceso específico, para esto el investigador proporciona un flujograma detallado del proceso de registro contable desde su inicio es decir la recepción de la información, clasificación, las obligaciones y responsabilidades de la entidad, sus registros contables y ajustes en caso de ser necesarios hasta su finalización en los informes y comunicación contable a los diferentes usuarios.

El mencionado flujograma se elaboró y entrego a la entidad con propósito de que se aplique diariamente; ésta pueda mejorar el manejo de sus procesos y a su vez sirva de guía en caso de que exista rotación de personal y los nuevos miembros no tengan los conocimientos necesarios para llevar a cabo una correcta administración contable.

## FLUJOGRAMA DEL PROCESO CONTABLE



---

## CONCLUSIÓN

Al concluir el análisis de los registros contables de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos estoy en la capacidad de emitir un criterio de la situación actual de esta institución tomando en consideración lo siguiente: Los empleados de la institución no cuentan con un manual interno en el que se expliquen y detallen los procesos a realizarse por cada uno de ellos y como realizarlos en forma correcta y ordenada, es importante mencionar que los manuales existen en otras Juntas Provinciales, pero, en ésta no son conocidos. Lo dicho anteriormente ha ocasionado que los empleados realicen funciones que no les competen o para las que no estén debidamente capacitados, como es el caso del Cajero quien se encarga de manejar un gran número de registros contables los cuales no son revisados por su inmediato superior y son utilizados para la elaboración de los estados financieros y demás información brindada a los distintos organismos de control.

En lo referente al ciclo contable, la Cruz Roja Los Ríos no realiza sus registros de manera diaria lo que le impide tener información actualizada. Además, se pudo comprobar que se han omitido transacciones importantes por no saber cómo tratarlas al momento de ser registradas, adicional a esto, no se realizan conciliaciones de cuentas por lo que los errores existentes no son detectados puntualmente. Todo lo expresado nos permite concluir que la Junta Provincial de la Cruz Roja de Los Ríos no realiza una práctica contable aceptable que le permita que le permita obtener resultados financieros confiables y razonables, lo dicho está estrechamente relacionado a la falta de capacitación sobre el manejo del sistema Visual Fac, falta de compromiso del personal administrativo al conocer la existencia de manuales internos y no conseguirlos para su aplicación.

---

## BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional del Ecuador. (2009). *Ley Orgánica De Empresas Públicas*. Quito.
- Congreso Nacional del Ecuador. (2006). *Ley Orgánica De Salud*. Quito.
- Dirección Nacional Jurídica. (2015). Reglamento Para La Aplicación De La Ley De Régimen Tributario Interno.
- Directorio Nacional De La Sociedad De La Cruz Roja Ecuatoriana. (2016). *Estatuto Y El Reglamento De La Sociedad Nacional De La Cruz Roja Ecuatoriana*. Quito.
- Farias, M. M. (2014). Manual de Contabilidad Básica.
- González, G. S. (2003). Contabilidad General.
- Guajardo y Andrade, G. G. (2008). Contabilidad Financiera quinta edición.
- Ministerio de Salud Pública. (2015). Tipología Para Homologar Establecimientos De Salud Por Niveles. Quito.
- Olivo Y Maldonado, M. O. (2010). *Estudio de la Contabilidad General*.
- Palacios, H. M. (2013). Manual De Contabilidad.
- Picazo, G. C. (2012). *Contabilidad General*.
- Presidente Constitucional De La República. (2014). Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

## ANEXO N° 1

<b>CRUZ ROJA ECUATORIANA JUNTA PROVINCIAL LOS RIOS</b>			
<b>DIRECTORIO PROVINCIAL</b>			
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>N°. CEDULA</b>	<b>DIGNIDAD</b>
Lcda. Miriam Shirley Aguilar Limonos	Catarama Av. Justino Landívar Barrio Agua Potable	120106414-2	PRESIDENTE
Dra. Julia de las Mercedes Rizzo Bajaña	Baba Cdla. Primero de mayo	120245670-1	1er. VICEPRESIDENTA
Dr. Nilo Zapata Albuja	Valencia Av. 13 de Diciembre y Calle Quinta	170338281-0	2do. VICEPRESIDENTE
Lcdo. Félix Eduardo Icaza Sánchez	Pueblo Viejo Calle Principal Manuel Serrano y Elisa	120375252-0	1er. VOCAL PRINCIPAL
Sra. María Magdalena Rivadeneira Muñoz	Montalvo 27 de Mayo y 10 de agosto	170986227-8	2do. VOCAL PRINCIPAL
Sr. Pedro Armando Valverde Alvarado	Ventanas 24 de mayo	120642258-4	3er. VOCAL PRINCIPAL
Dr. Presley Danilo Fierro Aguilar	Alborada 2da. Etapa Manzana p y Villa 24	091038215-9	4to. VOCAL PRINCIPAL
Lcda. Aura Dolores Bustamante Zambrano	Vinces Balzar	120041962-8	1er. VOCAL SUPLENTE
Srta. Dolores León Morales	Catarama Cdla. Los Sauces	090522983-7	2do. VOCAL SUPLENTE
Sr. Carlos Teobaldo Caice Méndez	Palenque	090533959-4	3er. VOCAL SUPLENTE

## ANEXO N° 2



## ORGANIGRAMA DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LOS RÍOS 2016



## ANEXO N° 3

LOS RIOS	BABA			4	112		7	18						141	3.73	525.93
	BABAHÓYO			8	86	9	37	97	52	97	88		24	498	3.73	1,857.54
	BUENA FE	636		69	2,114	491	434	714	683	633	1,390	1,453	1,100	9,717	3.73	36,244.41
	MOCACHE				168			40					4	212	3.73	790.76
	PUEBLOVIEJO			4	32	3	9	12						60	3.73	223.80
	QUEVEDO			236	2,854	257	129	168	838	30	345	217	128	5,202	3.73	19,403.46
	QUINSALOMA						3	66			32	49	36	186	3.73	693.78
	URDANETA			12	121	74	120	66	22	45	11	9	25	505	3.73	1,883.65
	VALENCIA							18	12				4	34	3.73	126.82

**CRUZ ROJA ECUATORIANA** **ANEXO 3**  
**CALCULO DEL RATIO ANUAL PARA VALOR EL APOORTE**  
**DE LOS VOLUNTARIOS REGISTRADOS**  
**AÑO 2016**

DESCRIPCION	ENIS	OPERATIVO
Escala Salarial CRE	NIVEL 9	NIVEL 2
Especificación CRE	Profesionales	Operativos
Sueldo	1,016.00	650.00
Aporte Patronal	123.44	78.98
Décimo Tercero	84.67	54.17
Décimo Cuarto	29.50	30.50
Fondo de Reserva	84.67	54.17
Vacaciones	42.33	27.08
<b>SUMAN</b>	<b>(A)</b>	<b>894.89</b>
Horas mensuales	<b>(B)</b>	240.00
<b>Ratio por hora (A) / (B)</b>	<b>5.75</b>	<b>3.73</b>

## ANEXO N° 4

	<b>ENTREVISTA SOBRE CONTROL INTERNO Y PROCESO CONTABLE</b>		<b>Encuestado: <u>GPIZA-ECONDE-CCASTRO</u></b> <b>Cargo: <u>CAJERO-ADMINISTRADOR-CONTADORA</u></b> <b>Fecha Elaboración:</b> <b>21-03-2017</b>
---	--	--	---

CONTROL INTERNO Y PROCESO CONTABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b> <b>1.1 IDENTIFICACIÓN</b>			
1 Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?		3	De forma empírica se tiene conocimiento de los diferentes procesos pero no se cuenta con algún manual interno.
2 Los hechos financieros, económicos y sociales realizados por la entidad son de fácil y confiable medición monetaria?	3		El único inconveniente que se tenía era medir los ingresos generados por las horas de trabajo de los voluntarios pero SEDE CENTRAL realiza actualmente los cálculos.
3 Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?		3	Según se nos indican no existe mucha información de años anteriores y lo que hay no está completo.
4 Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	3		Actualmente sí, pero en años anteriores eran descripciones cortas y sin la suficiente información.
5 Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la institución?		3	No, debido a que Sede Central cuenta con manuales que emplea cuando se realizan auditorias en la JP Los Ríos pero no son conocidos internamente.

<b>CONTROL INTERNO Y PROCESO CONTABLE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1.2 CLASIFICACIÓN</b>			
6 Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	3		Si, aunque cuando no ha existido alguna, el sistema permite crear cuentas y sub cuentas.
7 Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos?	1	2	Tributariamente sí, pero, internamente solo de cierres de caja.
<b>1.3 REGISTRO Y AJUSTES</b>			
8 Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?		3	El presupuesto se realiza por cumplimiento con Sede Central pero no se utiliza.
9 Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?		3	No se realiza.
10 Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?		3	Por lo general se registran semanalmente o cada 15 días.
11 El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?		3	No, el área contable se encuentra en la zona de caja.
<b>2. ETAPA DE REVELACIÓN</b>			
<b>2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>			
12 Se efectúa el mantenimiento, actualización y			No se realiza.

<b>CONTROL INTERNO Y PROCESO CONTABLE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?		3	
13 La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?		3	Solo para pagos de tributos y en muy pocas ocasiones para rendir cuentas al Directorio Provincial.
<b>3. OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b> <b>3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>			
14 Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?		3	No.
15 Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados?		3	Se archivan cronológicamente pero están extraviados algunos documentos.