



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

**INFORME FINAL DE SISTEMATIZACIÓN DE
EXPERIENCIAS PRÁCTICAS DE INVESTIGACIÓN Y/O
INTERVENCIÓN, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TÍTULO:

Sistematización de experiencias prácticas en los procesos de registros de egresos en el
sistema ESIGEF de Autoridad Portuaria de Manta

Autor: María Daniela Quijije Carlín

Tutor: Ing. Beatriz Alcívar

Facultad de ciencias administrativas, contables y comercio

Carrera de contabilidad y auditoría

Manta- Manabí- Ecuador

Enero, 2026

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: CERTIFICADO DE TUTOR(A).	CÓDIGO: PAT-04-F-004
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular bajo la autoría la estudiante Quijije Carlin María Daniela, legalmente matriculado/a en la carrera de Contabilidad y Auditoría, período académico 2025-2026, cumpliendo el total de 384 horas, cuyo tema es **"Sistematización de experiencias prácticas en los procesos de registros de egresos en el sistema ESIGEF de Autoridad Portuaria de Manta."**

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, y la originalidad del mismo, requisitos suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

Manta, 28 de enero de 2026.

Lo certifico,



Lcda. Beatriz Alcivar Cedeño, Mg.

Docente Tutor(a)

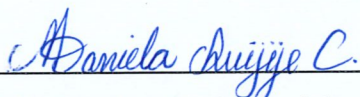
Área:

Nota 1: Este documento debe ser realizado únicamente por el/la docente tutor/a y será receptado sin enmendaduras y con firma física original.

Nota 2: Este es un formato que se llenará por cada estudiante (de forma individual) y será otorgado cuando el informe de similitud sea favorable y además las fases de la Unidad de Integración Curricular estén aprobadas.

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Quijije Carlín María Daniela, con cédula de identidad 131305321-5, declaro que el presente trabajo de titulación: “Sistematización de experiencias prácticas en los procesos de registros de egresos en el sistema ESIGEF de Autoridad Portuaria de Manta”, cumple con los requerimientos que la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí y la Facultad de Contabilidad y Auditoría sugieren, cumpliéndose cada uno de los puntos expuestos y siendo meticuloso con la información presentada. A su vez, declaro que el contenido investigativo percibe el desarrollo y diseño original elaborado por la supervisión del tutor académico de investigación. La argumentación, el sustento de la investigación y los criterios vertidos, son originalidad de la autoría y es responsabilidad de la misma.



Quijije Carlín María Daniela

C.I.: 1313053215

E-mail: quijjedaniela449@gmail.com

Telf.: 0984021238

**APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL
TRIBUNAL**

Los miembros del tribunal de grado aprueban el informe del proyecto de investigación, presentado por la Srta. Quijije Carlín María Daniela; de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica "Eloy Alfaro de Manabí"

Con el tema "Sistematización de experiencias prácticas en los procesos de registros de egresos en el sistema ESIGEF de Autoridad Portuaria de Manta."

Para constancia firman:



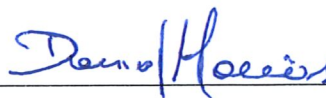
MGS. SAN ANDRÉS HORMAZA DALLAS CECILIA

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



MGS. LINO VÉLEZ LEONEL LIVINGTON

MIEMBRO DEL TRIBUNAL



MGS. MACIAS VALENCIA DAVID

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Este trabajo no simplemente nace del cumplimiento de un requisito académico, sino del recorrido personal, humano y profesional que implicó llegar hasta este punto. A Dios, por acompañarme y sostenerme en esas noches de desvelo, por estar siempre presente en mí y recordarme que con paciencia y propósito se puede llegar a la meta.

A mis padres, por ser mis pilares, quienes con amor constante y fortaleza me inculcaron siempre el no rendirme pese a que el camino esté lleno de dificultades en el transcurso, e allí lo que me impulsó a seguir adelante y no decaer.

A mi hermana, por ser parte esencial de mi trayecto, la que siempre me brindaba una palabra de aliento oportuna cuando estaba por decaer.

A mi familia, por cada muestra de afecto, por la comprensión de mis ausencias y por acompañarme en cada etapa de este proceso.

Por último, pero no menos importante, a mí, por ser perseverante, resiliente, por no rendirme cuando el cansancio se apoderaba de mi persona, cuando las lágrimas inundaban mis ojos, por aprender en el trayecto pese a las situaciones complejas, por creer. Éste trabajo es también un reconocimiento a ese esfuerzo invisible que sostiene mis metas logradas.

Con cariño y gratitud

Daniela Quijije Carlín

RECONOCIMIENTO

El desarrollo del presente trabajo no hubiese sido posible sin el apoyo, orientación y acompañamiento de personas que aportaron de manera significativa a mi formación profesional y académica.

A mis tutores de tesis, por ser una guía constante y ayudarme en cada paso que daba conforme avanzaba mi trabajo.

A mis amigos de universidad, Niurka, Stefanni, Talia, Josué, Willy, Fernando, Villacrés, como no reconocer este logro junto a ellos, cuando estuvimos en las risas, los desvelos por trabajos, los enojos, pero aun así seguimos apoyándonos mutuamente, por recorrer este camino juntos, infinitas gracias por siempre estar.

A Jostin, por siempre brindarme ese apoyo incondicional, por la compañía y ayuda aportada en esta etapa, por darme ánimos en los momentos donde ya no podía más, por hacer más llevadero este camino con su presencia y aliento sincero.

A mi Familia, por su respaldo cariño y disposición todo un siempre con cada cosa por más pequeña que sea, o por apoyarme moralmente incluso cuando solamente quería guardar silencio.

A la empresa donde realicé mis prácticas preprofesionales, por abrirme sus puertas y brindarme no solo un aprendizaje técnico, sino también por enseñarme a enfrentar responsabilidades del mundo real, permitiéndome crecer profesionalmente en un entorno laboral.

A la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, por toda la formación académica aportada durante estos 4 años, a mis docentes, por darme las herramientas claves y necesarias para desarrollar criterio personal y responsabilidad ética.

A todos ustedes, mi más sincero agradecimiento

Daniela Quijije Carlín

INDICE

CERTIFICACION DE TUTOR	2
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	3
APROBACIÓN DEL TRABAJO.....	4
DEDICATORIA	5
RECONOCIMIENTO	6
RESUMEN	11
INTRODUCCIÓN.....	12
CAPÍTULO I.....	14
1. MARCO TEÓRICO Y LEGAL.....	14
1.1. Definiciones conceptuales de apoyo	14
1.1.1. Definición de la sistematización.....	14
1.1.2. Objetivos de la sistematización de experiencia	14
1.1.3. Etapas de la sistematización de experiencias	15
1.1.4. Importancia.....	16
1.1.5. Contabilidad	16
1.1.6. Registro de egresos.....	17
1.1.7. ESIGEF.....	17
1.1.8. Registro contable.....	17
1.2. Marco legal aplicable.....	18
1.2.1. LOES	18
1.2.2. REGLAMENTO INTERNO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA	
ULEAM	18
1.2.3 SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP)	19
1.2.4 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	19
CAPITULO II.....	20

2.	Descripción de la intervención	20
2.1	Presentación de la empresa.....	20
	Organigrama institucional	21
2.2	Contexto de la Experiencia.....	22
2.2.1	Presentación del problema de estudio	22
2.3	Objetivos de la sistematización	22
2.2.1.	Objetivo General.....	22
2.2.2.	Objetivos específicos.....	22
2.3.	Metodología de la sistematización	23
2.3.1.	Metodología utilizada.....	23
2.4.2.	Tipos de investigación	23
2.4.3	Población y Muestra	25
2.4.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	26
2.4.	Descripción sustentada de cada una de las actividades	26
2.5.	Reconstrucción de la experiencia	28
2.5.1.	Relación de la práctica con los logros de aprendizaje dentro de la carrera de contabilidad y auditoría	30
2.5.2.	Reflexión crítica	31
	CAPITULO III	33
3.	PROPUESTA.....	33
3.1.	Título	33
3.2.	Justificación de la propuesta.....	33
3.3.	Objetivos.....	33
3.3.1.	Objetivo general	33
3.3.2.	Objetivos específicos.....	34

3.4. Alcance	34
3.5. Beneficiarios	34
3.6. Factibilidad	34
3.6.1 Factibilidad financiera	34
3.6.2 Factibilidad legal	34
3.6.3 Factibilidad técnica	35
3.6.4 Factibilidad humana	35
3.6.4 Factibilidad política	35
3.7. Descripción de la propuesta	35
3.8 Plan de acción	36
3.9 Desarrollo de la propuesta	38
Introducción	39
Objetivo del manual	39
Alcance	39
Implicados en el proceso	39
FUNCIONES	42
Funciones del área de contabilidad	42
Funciones del área de finanzas	42
Procedimiento 1: Recepción y revisión de la documentación de egresos	44
Objetivo	44
Área responsable	44
Descripción del procedimiento	44
Procedimiento 2: Registro de egresos en el sistema ESIGEF	47
Objetivo	47
Área responsable	47

	10
Descripción del procedimiento.....	47
Procedimiento 3: Verificación y autorización del egreso	50
Objetivo	50
Área responsable.....	50
Descripción del procedimiento.....	50
Procedimiento 4: Archivo, custodia y control posterior de egresos	53
Objetivo	53
Áreas responsables	53
Descripción del procedimiento.....	53
CONCLUSIONES.....	56
RECOMENDACIONES	57
BIBLIOGRAFÍA.....	58

Índice de tabla

Tabla 1.....	29
Tabla 2.....	36

Índice de Figuras

Figura 1	21
-----------------------	-----------

RESUMEN

El presente trabajo corresponde a una sistematización de experiencias prácticas realizadas en el área financiera de la Autoridad Portuaria de Manta, específicamente en los procesos de registro de egresos a través del sistema ESIGEF. Este estudio ejemplifica un proceso de finanzas y contable propio del sector público, orientado al control, registro y validación de las obligaciones económicas institucionales conforme a la normativa vigente. Se desarrolló a partir de las actividades ejecutadas durante las prácticas preprofesionales, lo que permitió conocer de forma directa como se llevan a cabo estos procesos dentro de una institución pública.

Durante la realización de la práctica se identificaron algunas dificultades relacionadas con el registro de egresos, como pueden ser errores de digitación, la falta de procedimientos actualizados, criterios diferentes y dificultades en el manejo del sistema por parte de los pasantes, lo que evidenció la necesidad de contar con una guía que permita orientar de manera clara y ordenada el desarrollo del proceso, lo que en última instancia permitiría mejorar el control interno y la confiabilidad de la información financiera.

El trabajo se desarrolló bajo un enfoque cualitativo, apoyado principalmente en la observación directa, la revisión de documentos y la reflexión de la experiencia vivida, lo que permitió comprender de manera cercana la realidad del proceso de registro de egresos en la institución

Palabras claves: registro de egresos, sistemas, estandarización, procedimientos, procesos.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo surge como resultado de las práctica pre profesionales desarrolladas en la APM, específicamente en el área financiera, donde se evidenció la necesidad de organizar, analizar y documentar los procesos de registro de egresos ejecutados en el sistema ESIGEF, herramienta fundamental para la administración financiera del sector público ecuatoriano.

El problema que dio origen a esta sistematización se evidenció durante el desarrollo de las actividades prácticas, donde se identificaron dificultades recurrentes en los procesos de registro de egresos, tales como errores de digitación, desactualización de manuales de procedimientos y un conocimiento limitadas del sistema ESIGEF por parte de los pasantes.

Por medio de la observación directa, la revisión de documentos y la reflexión crítica de la práctica, se reconstruyó de manera ordenada la experiencia desarrollada, identificando fortalezas, debilidades y aprendizajes relacionados con el registro de egresos, a partir de ello, se plantearon propuestas orientadas a mejorar los procedimientos contables y fortalecer el control interno.

El trabajo se justifica por la necesidad de fortalecer los procesos de registros de egresos mediante una adecuada sistematización de la experiencia práctica, que permita optimizar la gestión financiera institucional, asimismo, contribuir a la formación académica y profesional de los estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría.

Con este enfoque, fue posible lograr el objetivo general de sistematizar las experiencias prácticas en los procesos de registros de egresos en el sistema ESIGEF del área financiera de la Autoridad Portuaria de Manta, así como los objetivos específicos que buscan desarrollar un marco teórico que fundamente el proceso investigativo, la experiencia práctica de intervención, y las problemáticas principales, así como una propuesta de mejora que fortalezca el sistema de control interno.

En cuanto a la metodología empleada, el trabajo se desarrolló bajo un enfoque cualitativo con alcance descriptivo, utilizando un método analítico como herramienta de apoyo para descomponer y examinar los componentes del proceso de registro de egresos en el sistema ESIGEF. Asimismo, se aplicaron técnicas de observación directa y revisión documental, lo que permitió recopilar información desde un contexto real donde se desarrolla el proceso financiero institucional y analizar su funcionamiento dentro de la Autoridad Portuaria de Manta.

El trabajo fue factible porque la apertura brindada por la APM, que facilitó el acceso a la información, a los recursos tecnológicos y al acompañamiento del personal de área financiera, también se contó con medios técnicos como el sistema ESIGEF y la documentación contable, que permitió el desarrollo de las actividades planificadas.

Las principales limitaciones fue el tiempo reducido de las prácticas preprofesionales y la dependencia inicial del acompañamiento del personal con mayor experiencia, pero estas dificultades fueron superadas mediante las guías supervisadas y el aprendizaje obtenido durante el proceso.

Se logró con éxito el objetivo general al sistematizar ordenadamente y reflexivamente la experiencia práctica en el registro de egresos del sistema ESIGEF, ya que se lograron objetivos específicos al elaborar un marco teórico que fundamentó los conceptos de la sistematización, detallar las actividades llevadas a cabo durante la práctica, y precisar las problemáticas del proceso, lo que permitió diseñar una propuesta de mejora enfocada en la actualización de procedimientos y el fortalecer el control interno.

El trabajo presenta tres capítulos, el primer capítulo desarrolla el marco teórico y legal, donde se presentan las definiciones conceptuales y la normativa aplicable que sustentan la sistematización de experiencias y los procesos contables., el segundo capítulo menciona todo lo relacionado a la experiencia práctica obtenida, describiendo la institución, la metodología utilizada, los objetivos de la sistematización y la reconstrucción de la experiencia vivida.

Por último, en el tercer capítulo se presenta la propuesta, que consiste en el diseño de una manual de procedimientos para estandarizar el registro de egresos en el sistema ESIGEF, es así como la importancia de este trabajo está en proporcionar una herramienta que contribuya a mejorar la gestión de los registros de egresos, así como en el aprendizaje obtenido durante la formación profesional, que promueve la formación integral basada en la reflexión crítica de la práctica.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO Y LEGAL

1.1. Definiciones conceptuales de apoyo

1.1.1. Definición de la sistematización

Según Expósito Unday y González Valero (2021), la sistematización de experiencias es un proceso metodológico y reflexivo que permite reconstruir y analizar una experiencia concreta con el objetivo de comprender su desarrollo, identificar aprendizajes y generar conocimiento a partir de la práctica. No se limita a describir lo ocurrido, sino que busca entender los procesos, resultados, factores de éxito o fracaso y las lecciones aprendidas, con la finalidad de que estos conocimientos sean útiles y transferibles a otros contextos similares.

La sistematización puede entenderse como un proceso participativo de aprendizaje, ya que permite identificar aspectos que funcionaron adecuadamente y aquellos que requieren mejoras aportando a la gestión del conocimiento y a la toma de decisiones institucionales.

También para Mera (2022), esta terminología es una consideración analítica y colaborativa sobre la experiencia vivida, que forma las realidades de los individuos o participantes principales del proceso de enseñanza en la cotidianidad, y posee el poder de cambiar dicho proceso, basado en sus requerimientos y aspiraciones.

Continuando con lo anteriormente dicho, sistematizar alguna experiencia vivida permite organizar mejor las ideas en base a las vivencias dadas, teniendo en cuenta que sirve como guía para generar nuevos conocimientos y habilidades que faciliten adaptarse al mundo cambiante, por otra parte, en el contexto educativo facilita la meditación sobre las prácticas realizadas, permitiendo analizar y puntualizar áreas de mejora.

1.1.2. Objetivos de la sistematización de experiencia

Los objetivos más relevantes de la sistematización son:

- Recuperar la experiencia vivida, identificando los principales aciertos, dificultades y aprendizajes obtenidos durante el proceso.
- Analizar de manera crítica la práctica desarrollada, comprendiendo los factores que influyeron en los resultados alcanzados
- Generar conocimiento institucional, que sirva como base para la mejora de procesos y la toma de decisiones.

- Socializar los aprendizajes obtenidos, permitiendo que las buenas prácticas puedan ser replicadas en otros contextos similares.

En este sentido, la sistematización no se limita a la documentación de procedimientos, sino que implica una reflexión crítica sobre las acciones ejecutadas, sus causas y consecuencias.

1.1.3. Etapas de la sistematización de experiencias

La sistematización de experiencias se desarrolla a través de varias etapas que permiten organizar y analizar de manera ordenada la información obtenida. Estas fases pueden adaptarse según el contexto y las características del proceso estudiado. Según menciona FAO (2023), en general comprenden:

1.1.3.1. Planeación o preparación

En esta etapa no define el propósito de la sistematización, los objetivos específicos, los actores involucrados y las fuentes de información que orientare. Consiste en definir el propósito de la sistematización, los objetivos específicos, los actores involucrados y las fuentes de información. En esta fase se establecen las preguntas orientadoras que guiarán el análisis.

1.1.3.2. Recopilación de información

Se reúnen documentos, registros contables, informes financieros y entrevistas a funcionarios del área financiera.

1.1.3.3. Reconstrucción del proceso

Se establece una cronología de las actividades, identificando los flujos de trabajo, los procedimientos y las herramientas utilizadas.

1.1.3.4. Análisis e interpretación

Se reflexiona sobre los resultados, se comparan las prácticas con las normas institucionales y se determinan los aprendizajes obtenidos.

1.1.3.5. Socialización de resultados

Se presentan los hallazgos a las autoridades y servidores de la institución, fomentando la retroalimentación y la mejora continua.

Estas etapas garantizan que la sistematización no solo describa lo sucedido, sino que aporte valor agregado al conocimiento institucional, transformando la experiencia en una guía de referencia para futuras acciones.

1.1.4. Importancia

La sistematización reviste gran importancia en las instituciones públicas porque contribuye a la eficiencia administrativa, la transparencia y el aprendizaje organizacional, permite capitalizar los conocimientos empíricos adquiridos durante la gestión, transformándolos en herramientas útiles para la toma de decisiones estratégicas.

De acuerdo con Díaz (2021), la sistematización de experiencias en el sector público no solo fortalece la gestión institucional, sino que promueve una cultura de transparencia, participación y mejora continua.

1.1.4.1. Beneficios de la sistematización en los procesos contables y financieros

Según menciona la FAO (2023), implementar una sistematización de experiencias en los procesos de registro de egresos dentro de un sistema contable genera múltiples beneficios, como:

- Mejorar procesos, donde se identifican errores comunes en los registros contables, que simplifican los flujos de trabajo.
- Mejor control interno, en donde la revisión crítica de las etapas de registro fortalece los mecanismos de control y también de las auditorías internas.
- Transparencia y trazabilidad, aquí se permite la secuencia de que cada egreso esté respaldado y registrado conforme a la normativa.
- Aprendizaje organizacional, se fomenta la capacitación del personal y el intercambio de conocimientos.
- Estandarización de procedimientos, contribuye a elaborar manuales o guías institucionales basadas en la experiencia real.

1.1.5. Contabilidad

De acuerdo con Barrios (2023), la contabilidad puede entenderse como una disciplina que se apoya en principios, normas y procesos orientados a recopilar y presentar información financiera, con el propósito de facilitar el control interno y la toma de decisiones.

Por ende, considero que la contabilidad facilita una representación estructurada de la situación económica de una organización, asegurando la claridad, seguimiento y cumplimiento de las responsabilidades tanto legales como tributarias del Ecuador.

1.1.6. Registro de egresos

Desde la contabilidad gubernamental, los egresos representan los desarrollos de recursos económico que realizan las entidades públicas para cumplir con sus obligaciones, lo cual exige un adecuado proceso de registro y control.

Para esto, en relación con lo anteriormente dicho el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador (2021), establece que toda aquella institución del sector público tiene la obligación de documentar los egresos de manera oportuna siendo también transparentes y eficaces, a través de sistemas como el ESIGEF, logrando asegurar la consistencia y seguimiento de la información.

1.1.7. ESIGEF

Es una herramienta informática de la gestión y administración económica de los recursos del estado, lo proporciona el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador (2022), como órgano rector de la finanzas públicas, su tarea fundamental incluye la supervisión, creación y planificación del presupuesto del Estado por medio de una plataforma en línea, a las cuales solo tienen el acceso correspondiente las entidades públicas del Ecuador, y también en donde llevan el registro del sistema de contabilidad gubernamental.

1.1.8. Registro contable

Según sostiene Suárez (2021), los registros contables constituyen el sistema estructurado mediante el cual una entidad documenta sus operaciones económicas, su función va más allá de la simple anotación de datos, debido a que representan la base para transformar hechos financieros en información útil, confiable y verificable.

En el contexto empresarial, estos registros permiten reflejar la situación patrimonial, económica y financiera de una organización, facilitando el cumplimiento de obligaciones legales y tributarias, así como la toma de decisiones estratégicas.

La relevancia de los registros contables radica en su capacidad para generar información financiera precisa, la misma es indispensable para evaluar el desempeño económico, controlar los recursos, prevenir fraudes y errores, y garantizar la transparencia ante terceros. Además, los registros contables permiten establecer una trazabilidad documental que respalda cada transacción, fortaleciendo el control interno y la rendición de cuentas.

1.2. Marco legal aplicable

1.2.1. LOES

La Ley Orgánica de Educación Superior establece las directrices legales para el funcionamiento del sistema educativo superior en Ecuador, dado el caso que regula las entidades, así como los derechos y obligaciones de sus colaboradores, además de impulsar una educación accesible, de calidad y sin costo hasta el tercer nivel, también, está basada en valores como la autonomía responsable, el cogobierno, la relevancia y la diversidad cultural.

La normativa asegura la financiación estatal, la responsabilidad en la gestión y la evaluación regular de las instituciones, promoviendo la investigación, la innovación y la conexión con la comunidad como funciones clave de la educación superior.

Que, en cuanto a lo anterior, el artículo 87 de la LOESS establece que determina que, como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías pre- profesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad.

1.2.2. REGLAMENTO INTERNO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ULEAM

El Reglamento Interno de Régimen Académico de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (ULEAM) dado en la Resolución OCS-SO-008-No.121-2024, define las directrices que rigen el ambiente educativo de la institución, buscando ofrecer una educación integral, de calidad, inclusiva y alineada con la normativa del sistema educativo superior en Ecuador.

Controla aspectos fundamentales como la estructura curricular, las modalidades de estudio, el sistema de créditos, la evaluación del aprendizaje y los procesos de titulación. Además, fomenta la investigación, la conexión con la comunidad y el respeto por la autonomía universitaria, garantizando la movilidad académica, el desarrollo de habilidades profesionales y la inclusión de un segundo idioma como un requisito para graduarse.

Con respecto al Reglamento de Régimen Académico interno de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí en su Artículo 61,- Practicas preprofesionales. - las practicas preprofesionales o pasantías que la ULEAM integrara a los planes curriculares de todas carreras y programas se sujetaran de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 88, 89, 90, 91, 93 y 94 del

Reglamento de Pagina 42 de el Régimen Académico expedido por el CES. La ULEAM contara en su estructura institucional con una Dirección de Practicas Pre-profesionales, a cuál planificara y coordinara los proyectos y actividades de esta área, generando proyectos tanto de interés público como de aprendizaje para los estudiantes.

1.2.3 SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP)

El Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP, constituye el conjunto de normas, políticas, instituciones y procedimientos que regulan la gestión de los recursos públicos en el Ecuador, con el objetivo de asegurar una administración eficiente, transparente y responsable de los fondos del Estado. De acuerdo con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2022), EL SINFIO integra los procesos de planificación, presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y control, permitiendo que las entidades públicas registren de manera ordenada y oportuna sus operaciones financieras, a través de herramientas como el sistema ESIGEF.

1.2.4 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

La Contraloría General del Estado es el organismo técnico encargado del control interno que orientan a las instituciones públicas en la correcta ejecución de sus procesos financieros. Según la Contraloría General del Estado (2021), el adecuado registro de los egresos, el respaldo documental suficiente y la aplicación de procedimientos estandarizados son elementos clave para evitar observaciones y responsabilidades administrativas.

En relación con el presente trabajo, estas disposiciones respaldan la necesidad de fortalecer los procesos de registro de egresos en el sistema ESIGEF mediante la estandarización de procedimientos, contribuyendo a una gestión financiera más eficiente y alineada con los principios de control y rendición de cuentas.

CAPITULO II

2. Descripción de la intervención

2.1 Presentación de la empresa

Autoridad Portuaria de Manta es una entidad pública dedicada a la operación logística y portuaria de que se encarga de la administración del Terminal Portuario de Manta, también es líder mundial en servicios portuarios lo que permite aplicar estándares internacionales de seguridad, sostenibilidad y eficiencia en sus operaciones.

Brinda servicios como la carga y descarga de mercancías, carga rodada y graneles, manejo de contenedores, lo cual contribuye al desarrollo del país y el comercio exterior, teniendo como objetivo fortalecer la competitividad portuaria del Ecuador, facilitando el intercambio comercial y a su vez operando bajo los principios de responsabilidad social, mejora continua y sobre todo el cuidado ambiental.

Nombre de la empresa

Autoridad Portuaria de Manta

Dirección



Teléfono

Información de contacto

Teléfono: 593-5 262-7161

Gerencia: (+593) 053700545, extensión 2101

Operaciones Portuarias: (+593) 05 3700545, extensión 1501

Comunicación Social: info@apm.gob.ec

<http://www.puertodemanta.gob.ec>

Twitter: @APortuaria Manta

Facebook: <http://www.facebook.com/pages/Autoridad-Portuaria-de-Manta/177751445607671>

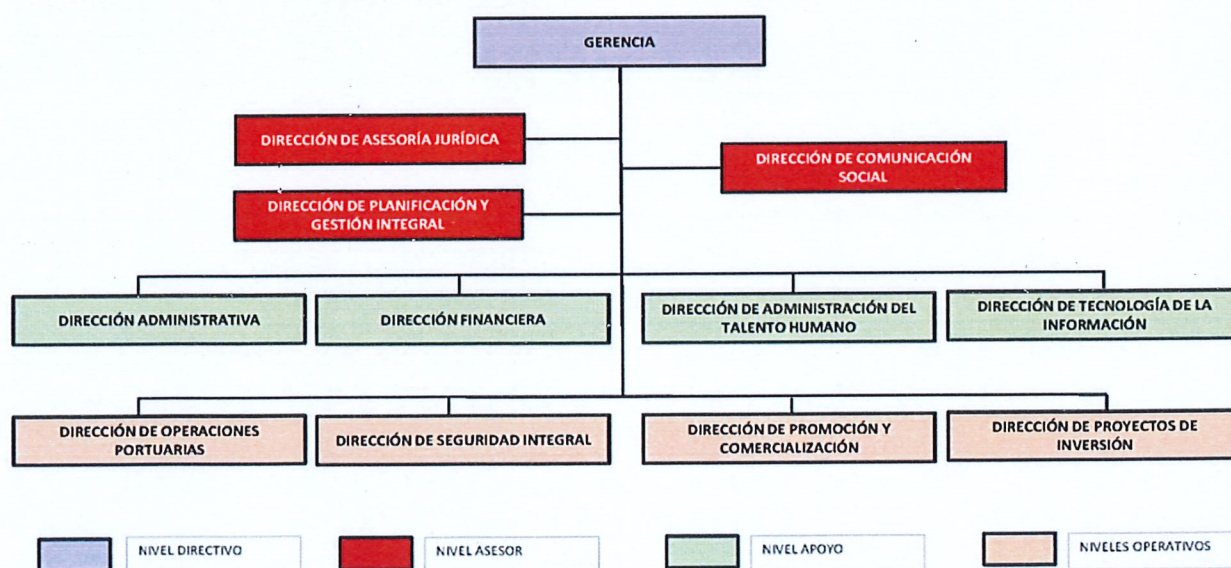
Actividad económica

La actividad económica de Autoridad Portuaria de Manta se enfoca en la gestión, supervisión y regulación del puerto de Manta, asegurando un funcionamiento adecuado de las tareas u actividades del puerto, que planifica, monitorea y organiza la utilización de la infraestructura portuaria para el comercio marítimo, el transporte de mercancías y la atención de embarcaciones nacionales e internacionales.

Esta empresa fomenta el avance logístico y comercial, facilitando las operaciones, brindando servicios de navegación y asegurando que se cumplan los reglamentos, contribuyendo al crecimiento económico a nivel local, nacional y regional.

Organigrama institucional

Figura 1



Estructura Orgánica Aprobada en Resolución Ministerial Nro. MRL-2011-00468
En la actualidad se está realizando reformas de los instrumentos legales en conjunto con MTOP y MDT

2.2 Contexto de la Experiencia

2.2.1 Presentación del problema de estudio

A través del desarrollo de las prácticas preprofesionales en la institución Pública, Autoridad Portuaria de Manta, evidenciamos un conjunto de deficiencias operativas en los procesos de los registros de egresos en el sistema ESIGEF, mismas generan una necesidad de mejoras, debido a que, se pudo determinar que, la existencia de controles débiles compromete la calidad de la información financiera.

El eje temático identificado se encuentra en el área financiera de la entidad, específicamente en el departamento de contabilidad, cuya problemática objeto de estudio se centra en el procedimiento del registro de egresos en el sistema ESIGEF, que se resumen en los siguientes puntos:

- 1.- Errores de digitación cometidos en los registros
- 2.- Falta de control y atención al proceso (pasante)
- 3.- Manual de procedimientos desactualizados
- 4.- Personal deficientemente preparado para realizar tarea (pasante)

Esta problemática genera efectos importantes, entre los cuales se destaca la inconsistencia en los registros financieros que afectan la confiabilidad, la verificación de la información, y en consecuencia la toma de decisiones de forma documentada. Otro elemento es la dificultad para ejecutar correctamente los procesos, debido a la ausencia de procedimientos normados, así como, la dependencia del personal con experiencia y pérdida de autonomía, dando lugar a que, los pasantes no logran desenvolverse de manera adecuada con el sistema.

2.3 Objetivos de la sistematización

2.2.1. Objetivo General

Describir la experiencia práctica de intervención en el registro de egresos dentro del sistema ESIGEF, identificando las principales problemáticas, tales como, errores de digitación, desactualización de procedimientos y falta de conocimiento del sistema por parte de los pasantes.

2.2.2. Objetivos específicos

- 1-. Identificar los procedimientos actuales
- 2-. Describir la experiencia práctica de intervención en el registro de egresos dentro del sistema ESIGEF, identificando las principales problemáticas, tales como,

errores de digitación, desactualización de procedimientos y falta de conocimiento del sistema por parte de los pasantes.

3-. Generar e implementar un manual de procedimientos que permita tener una buena triangulación de información.

2.3. Metodología de la sistematización

Se entiende por sistematizar al proceso planificado de investigación basado en la organización cronológica de hechos y experiencias vividas, en donde dicho proceso emplea diversas técnicas de recolección de datos que facilitan la obtención de la información requerida y pertinente.

2.3.1. Metodología utilizada

2.4.1.1 Método Cualitativo

En consecuencia, esta investigación utilizó el método cualitativo con alcance descriptivo, teniendo en cuenta la obtención de los datos o resultados, buscando así analizar y reflexionar críticamente sobre la experiencia desarrollada en el registro de egresos en el sistema ESIGEF de la Autoridad Portuaria de Manta.

Este enfoque resulta clave para determinar una comprensión más profunda de los procesos contables y administrativos, en base al cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, expresados en las cifras que se revelan en los estados financieros, tomando en cuenta que no se afecta la calidad de la información.

2.4.1.2 Método analítico

El método analítico según lo que expresa Guaman (2021), este se centra específicamente en dividir los componentes de un todo para examinarlos de manera individual y determina las conexiones que existen entre ellos.

Este método resulta fundamental para implementar en la investigación debido a que se apoya en el análisis de situaciones específicas relevantes al objeto de estudio, a través de la realización de entrevistas, permitiendo elaborar razonamientos fundamentados que enriquecen en proceso investigativo.

2.4.2. Tipos de investigación

2.4.2.1 Investigación descriptivo

Según sostiene Sarasola (2024), definen que la investigación descriptiva tiene su finalidad principal analizar los datos que corresponden a un fenómeno, de modo que se

pongan en manifiesto se información acerca de las características, propiedades, elementos o medidas de las personas, agentes e instituciones involucradas en los procesos sociales, sin aplicar modelos estadísticos complejos, ni realizar inferencias causales.

La investigación que se desarrolló es tipo descriptiva, el cual se detallarán cronológicamente las actividades realizadas en el proceso de registro de egresos, resaltando la problemática identificada donde se toma en cuenta los errores de digitación y manuales de procedimientos desactualizados.

El análisis reflexivo ayudará a identificar causas y consecuencias de las deficiencias observadas, integrando aprendizaje y buenas prácticas, y por otra parte se corroborarán los hallazgos mediante una entrevista a responsables directos del área contable.

2.4.2.2 Investigación de Campo

De acuerdo con Fidias (2023), esta modalidad consiste en recoger los datos de la investigación directamente desde el lugar don ocurre el fenómeno que se desea estudiar, observandolo de esta manera en su contexto real, en conjunto con los sujetos y situaciones que se presenten. Esto permite al investigador trasladarse al entorno natural del objeto de estudio y tener informacion de primera mano.

2.4.2.3 Investigación bibliográfica

La modalidad bibliográfica fue desarrollada mediante la recopilación de información proveniente de múltiples fuentes académicas, tales como libros, artículos científicos y revistas especializadas.

Esta recopilación permitió construir un marco teórico sólido y actualizado, que sustenta de forma verás los temas abordados en el estudio.

2.4.2.3 Investigación Documental

La investigación documental es un tipo de investigación que se basa en la revisión y análisis de información proveniente de libros, artículos, normas y documentos oficiales. A través de este proceso se recopilan datos relevantes que permiten comprender el tema de estudio desde un enfoque desde enfoque teórico. Además, facilita el respaldo conceptual necesario para interpretar y analizar la experiencia práctica desarrollada.

2.4.3 Población y Muestra

2.4.3.1 Población

De acuerdo con (Barraza, 2021), hace referencia en que la población es el conjunto de individuos, eventos o elementos, que comparten características en común, los cuales permiten ser objeto de estudio. Esta delimitación facilita enfocar la investigación en los actores directamente involucrados, permitiendo obtener información relevante y acorde con la realidad del área contable.

Población: Está conformada por los procedimientos estandarizados que se desarrollan en el área contable de la APM, de los cuales corresponden a un total de 350 procedimientos relacionados con el registro, control y gestión de los egresos en el sistema ESIGEF.

Estos egresos representan las operaciones financieras ejecutadas durante el periodo analizado y reflejan la forma en que se aplican los procedimientos contables, administrativos y de control interno dentro de la institución.

2.4.3.2 Muestra

La muestra de esta investigación estuvo conformada por el personal del área contable que participa directamente en el registro de egresos en el sistema ESIGEF de la APM, ya que su experiencia cotidiana permitió conocer de primera mano cómo se desarrollan realmente estos procesos. Tal como señalan Hernández et al. (2021), la selección de una muestra adecuada facilita comprender el fenómeno estudiado desde la práctica real, sin necesidad de abarcar a toda la población.

Es decir, la información obtenida a partir de la muestra aportó una visión cercana y auténtica de las dificultades, aprendizajes y procedimientos aplicados durante la ejecución de los registros de egresos.

Muestra: A partir de la población definida, se seleccionó como muestra dos procedimientos de egresos, en los cuales se identificaron falencias durante el proceso de registro en el sistema ESIGEF. La selección fue de tipo intencional, ya que estos casos presentaron errores de digitación, inconsistencias entre la documentación física y los registros digitales, y debilidades en la aplicación de los procedimientos.

- Procedimientos como muestra de falencias:
- Procedimiento de registros de egresos de viáticos en el sistema ESIGEF
- Procedimiento de pago a proveedores

2.4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

2.4.4.1 Observación directa

Las fuentes de información primarias utilizada en el presente proyecto son la observación directa de los procesos administrativos realizados durante las prácticas preprofesionales, la experiencia como pasante en el área contable- financiera contribuyo a la aplicación del conocimiento adquiridos en situaciones prácticas y reales, paralelamente a ello, también se desarrollará una entrevista al responsable del área contable.

Resulta fundamental porque posibilita documentar las actividades y procedimientos de forma directa a como suceden en la realidad, favoreciendo la investigación y ofreciendo pruebas claras y exactas sobre las acciones realizadas y posibles fallos que puedan surgir en el desarrollo del proceso.

2.4. Descripción sustentada de cada una de las actividades

En el transcurso de las prácticas preprofesionales realizadas en la Autoridad portuaria de Manta, se desarrollaron ciertas actividades que tienen gran relevancia dentro de la empresa, sin embargo, en el registro de egresos se tuvo que proporcionar una mayor atención, debido a que no solo se trataba de realizar un registro diario, sino de saber que, es lo que se está registrando, y la manera correcta en la cual hacerlo, para mantener la claridad y precisión correspondiente de estos, más allá de solo ser tareas asignadas dentro de las prácticas cada, registro o cada actividad se convertía en una oportunidad de aprendizaje, comprensión y el impacto que esta puede generar.

Para ello, durante la realización de ello, se pudo identificar que ciertos egresos antes de estos ser autorizados presentaban ciertos errores de digitación ya sea en la cantidad, lo cual de una u otra forma esto podría generar cierta inconsistencia a la hora de que estos fuesen ya autorizados. Entonces lo que se busca, es que se tenga una mayor sincronía tanto en el respaldo físico documental y lo que se lleva a cabo dentro del sistema, para esto, una vez se identificó aquel problema, se optó por realizar una corrección de los datos registrados y que estos vayan conforme a lo expresado dentro de la documentación física, más allá de ello, una revisión exhaustiva de los egresos registrados en el sistema antes y después de su autorización, en cuanto a la documentación física, para así corroborar que no haya ningún otro problema similar o de su misma índole.

Si bien es cierto, cito frases de gran parte de mis docentes “la universidad solo te da la teoría o una pequeña parte de la práctica”, y es por ello que cuando estuve en mis prácticas, esta frase tomó gran sentido, puesto a que las tareas asignadas dentro de esta exigían una mayor responsabilidad para actuar con un criterio real ante las situaciones presentadas. Por eso, es importante tener el conocimiento teórico y aplicar en el mundo real lo aprendido en clases.

En este sentido, la experiencia desarrollada durante las prácticas pre profesionales en la Autoridad Portuaria de Manta, se relaciona con la asignatura de Contabilidad Gubernamental, debido a que las actividades realizadas se enmarcan dentro de los procesos que son propios de la administración financiera del sector público. El registro de egresos en el sistema ESIGEF constituye una función importante en la contabilidad gubernamental porque permite controlar, registrar y mantener transparencia en el uso de los recursos públicos conforme a la normativa vigente.

De acuerdo a esto, la experiencia práctica obtenida se fundamenta en los principios de la contabilidad gubernamental, los cuales establecen la correcta gestión, registro y el control de los recursos del estado, garantizando así la confiabilidad y la veracidad de la información financiera. De la misma manera también se apoya en el enfoque de la sistematización de experiencias, que permite analizar de forma crítica las actividades desarrolladas, identificar aciertos y dificultades, y generar aprendizajes a partir de la práctica de manera real. Por su parte, los principios de la contabilidad gubernamental, permitió la comprensión del funcionamiento del sistema ESIGEF y la importancia del control interno dentro de las entidades públicas.

Asimismo, la ejecución de estas actividades cuenta con respaldo legal en la normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas y las disposiciones de la Contraloría General del Estado, que regulan el adecuado uso de los recursos públicos.

Es necesario mencionar que la experiencia práctica durante las pasantías pre profesionales tienen mucha diferencia al entorno de aprendizaje en el aula, debido a que es ahí donde se aplican los conocimientos teóricos en una situación real, mientras que en el ámbito académico los procesos se estudian de manera conceptual y estructurada.

Por ende, en la práctica se evidencia una complejidad en el trabajo diario, la necesidad de precisión en los registros, las responsabilidades que recaen al manejar información financiera pública y la importancia de cumplir con los procedimientos establecidos.

2.5. Reconstrucción de la experiencia

La experiencia de las prácticas preprofesionales desarrolladas en la Autoridad Portuaria de Manta permitió un acercamiento directo a los procesos financieros del sector público, específicamente al registro de egresos en el sistema ESIGEF. Desde el inicio, fue necesario comprender que cada actividad asignada no se limitaba a un simple cumplimiento operativo, sino que formaba parte de un proceso administrativo que impacta directamente en la transparencia, el control y la correcta ejecución presupuestaria de la institución.

Durante el desarrollo de las actividades, el registro de egresos requirió una atención constante, ya que este se refería a la verificación de la documentación de respaldo, así como verificar valores, fechas y conceptos antes de ingresar la información a un sistema. Esta actividad permitió entender la importancia de la coherencia existente entre documentos físicos y virtuales, evitando así la existencia de inconsistencias que puedan afectar la confiabilidad de la información financiera.

A lo largo del desarrollo del proceso, se identificaron errores de digitación existentes en algunos egresos antes de su autorización. Fue a partir de este punto donde estas actividades se convirtieron en una oportunidad de aprendizaje, fortaleciendo así el criterio profesional y la responsabilidad en el manejo de información financiera pública.

Esta experiencia se refería a la revisión rigurosa de los egresos antes y después de su autorización, lo que permitió fortalecer el control previo y posterior de la información financiera. Cada revisión era una oportunidad de aprendizaje, ya que permitió identificar la importancia de la sincronización entre el registro digital y el respaldo documental, porque una correcta gestión de egresos debe representar confiabilidad de la información financiera institucional.

En este sentido, la reconstrucción de la experiencia evidencia un proceso progresivo de aprendizaje, en el cual las tareas asignadas dejaron de ser actividades mecánicas para convertirse en espacios de análisis, reflexión y comprensión del rol que cumple la contabilidad dentro de una entidad pública como la Autoridad Portuaria de Manta.

Tabla 1.

Matriz de reconstrucción de experiencias

MATRIZ DE RECONSTRUCCIÓN DE EXPERIENCIAS PRÁCTICAS		
Actividad desarrollada	Objetivo de la actividad	Resultado obtenido
Revisión de la documentación física de los egresos	Verificar que los documentos de respaldo cumplan con los requisitos establecidos antes de su registro en el sistema ESIGEF	Se logró identificar documentación completa y correcta, así como detectar inconsistencias que requerían corrección previa al registro.
Registro de egresos en el sistema ESIGEF	Ingresar de manera adecuada y oportuna la información financiera correspondiente a los egresos institucionales	Los egresos fueron registrados de forma ordenada y conforme a la normativa, fortaleciendo la trazabilidad y confiabilidad de la información.
Verificación de valores, fechas y conceptos registrados	Asegurar que los datos ingresados en el sistema coincidan con la documentación física de respaldo	Se redujeron errores de digitación y se garantizó la coherencia entre los registros digitales y los documentos físicos.
Identificación de errores de digitación en egresos	Detectar inconsistencias antes de la autorización de los egresos	Se previnieron errores que podían afectar el proceso de aprobación y el control financiero institucional.
Corrección de registros de egresos en ESIGEF	Ajustar los datos registrados para que coincidan con la información real y documentada	Los registros corregidos reflejaron información precisa y confiable, evitando observaciones posteriores.

Revisión de egresos antes y después de su autorización	Fortalecer el control previo y posterior de los registros financieros	Se logró un mayor control y seguimiento del proceso de egresos, contribuyendo a la transparencia institucional.
Contraste entre documentación física y registros digitales	Garantizar la sincronización entre los respaldos documentales y la información ingresada en el sistema	Se mantuvo coherencia documental y se redujo el riesgo de inconsistencias en los registros financieros.
Apoyo al área financiera en procesos de control de egresos	Contribuir al correcto funcionamiento del proceso financiero institucional	Se fortaleció el trabajo en equipo y se adquirió experiencia práctica en la gestión financiera pública.

Fuente: Autoridad Portuaria de Manta

Elaborado por: Daniela Quijije

2.5.1. Relación de la práctica con los logros de aprendizaje dentro de la carrera de contabilidad y auditoría

Las prácticas preprofesionales realizadas en la Autoridad Portuaria de Manta permitieron vincular de manera directa los conocimientos captados en la carrera de Contabilidad y Auditoría con situaciones reales del ejercicio profesional. Uno de los principales logros de aprendizaje evidenciados fue la aplicación de los principios contables en el registro de egresos, donde se puso en práctica la correcta identificación, clasificación y registro de las transacciones financieras conforme a la normativa vigente del sector público.

Asimismo, se reforzó el aprendizaje sobre control interno al participar en la revisión y verificación de la información antes de su aprobación en el sistema ESIGEF, esta experiencia permitió comprender que los controles previos son necesarios para reducir errores y asegurar que los registros contables reflejen de manera adecuada la ejecución presupuestaria de la institución.

Otro aspecto importante fue el manejo del sistema informático ESIGEF, debido a que su uso constante ayudó a fortalecer habilidades tecnológicas necesarias para el ejercicio profesional en entidades públicas, por otro lado, el trabajo en el sistema exigió cuidado en el

ingreso de la información, responsabilidad en cada registro y atención a los detalles, considerando el impacto que estos datos tienen dentro del proceso financiero institucional.

De igual manera, la práctica contribuyó al desarrollo del criterio profesional, debido a que fue necesario enfrentar situaciones reales, detectar inconsistencias y buscar soluciones de forma inmediata, para lo cual se aplicaron los conocimientos adquiridos en asignaturas como contabilidad gubernamental, auditoría y control interno, lo que permitió comprender que la teoría aprendida en el aula se consolida principalmente a través de la experiencia práctica.

En este sentido, las actividades realizadas durante las prácticas se relacionaron directamente con los resultados de aprendizaje de la carrera, permitiendo integrar la teoría con la práctica y fortalecer las competencias técnicas, analíticas y éticas que forman parte del perfil profesional del contador auditor.

2.5.2. Reflexión crítica

La experiencia adquirida durante las prácticas preprofesionales en la Autoridad Portuaria de Manta permitió comprender que la contabilidad no se limita únicamente a la ejecución de tareas rutinarias, sino que implica una responsabilidad técnica y ética en cada registro financiero. Además, mediante el registro de egresos en el sistema ESIGEF, se evidenció que un pequeño error en la digitación de la información podría generar inconsistencias que influyen en la confiabilidad de la información financiera y en los procesos de autorización posteriores.

Como se ha indicado en la formación académica, en la universidad se da una base importante desde el punto de vista teórico; pero es en la práctica donde se pueden desarrollar habilidades como el criterio profesional, la toma de decisiones y la responsabilidad frente a situaciones reales. Durante las prácticas, fue necesario actuar con mayor conciencia sobre el impacto de cada actividad, entendiendo que los registros no eran ejercicios académicos, sino información oficial de una institución pública.

Para el desarrollo de esta experiencia fue necesario realizar revisiones constantes, verificar documentación y asegurar la coherencia entre respaldos físicos y los registros digitales, con el objetivo de evitar errores en la información financiera.

Por último, las prácticas reforzaron la idea de que los conocimientos que se adquieren en el aula cobran un gran valor cuando se aplican con responsabilidad y sentido crítico en el

ámbito laboral, esto permite reconocer el crecimiento profesional y personal alcanzado durante esta etapa.

CAPITULO III

3. PROPUESTA

3.1. Título

Diseño de un manual de procedimientos para la estandarización de registro de los egresos en el sistema ESIGEF de la Autoridad Portuaria de Manta.

3.2. Justificación de la propuesta

La Autoridad Portuaria de Manta, como entidad del sector público, gestiona recursos financieros que requieren un manejo responsable, transparente y acorde a la normativa vigente, durante el desarrollo de las prácticas preprofesionales se evidenció que el proceso de registro de egresos en el sistema ESIGEF es una actividad clave dentro de la gestión financiera institucional, ya que de su correcta ejecución depende la confiabilidad de la información contable y presupuestaria.

En el transcurso de las prácticas, se ha podido comprobar que el proceso de registro de egresos en el sistema ESIGEF constituye una actividad fundamental en el ámbito de la gestión financiera de la Autoridad Portuaria de Manta, en donde no existen procedimientos estandarizados, ni una guía que permita llevar a cabo esta actividad, lo que puede dar lugar a errores en la digitación de los registros, así como a incongruencias en cuanto a la documentación física y electrónica.

En este sentido, se ha detectado la necesidad de elaborar un manual de procedimientos que permita organizar y estandarizar las actividades relacionadas con el registro de egresos, definiendo de manera clara los pasos a seguir, los responsables y los documentos de respaldo necesarios, con el objeto de fortalecer el control interno y mejorar la eficiencia del proceso.

Asimismo, la propuesta contribuye a una mejor organización de procesos administrativos, garantizando la correcta aplicación de normativas vigentes y proporcionando una herramienta práctica que respalda la continuidad operativa de la institución.

3.3. Objetivos

3.3.1. *Objetivo general*

Elaborar un manual de procedimientos para la estandarización del registro de egresos en el sistema ESIGEF del área financiera de la Autoridad Portuaria de Manta, con el fin de fortalecer el control interno y eliminar posibles errores en el proceso de registro.

3.3.2. *Objetivos específicos*

- Identificar los procedimientos actuales utilizados en el registro de egresos en el sistema ESIGEF del área financiera de la Autoridad Portuaria de Manta.
- Analizar las principales problemáticas presentes en el registro de egresos y tales como errores de digitación, desactualización de procedimientos y falta de criterios estandarizados.
- Estructurar un manual de procedimientos que estandarice las actividades del registro de egresos en el sistema ESIGEF, estableciendo pasos claros, responsabilidades y controles.
- Proponer lineamientos que faciliten la correcta aplicación del manual de procedimientos por parte del personal y pasantes del área financiera.

3.4. Alcance

El manual de procedimientos propuesto está dirigido a las áreas de Contabilidad y Finanzas de la Autoridad Portuaria de Manta, por ser las dependencias que intervienen directamente en los procesos de registro, verificación, control y autorización de los egresos en el sistema ESIGEF.

Puede ser utilizado como herramienta de apoyo para la inducción de nuevo personal y estudiantes en prácticas preprofesionales que se integren a las áreas de Contabilidad y Finanzas.

3.5. Beneficiarios

- Personal del área de Contabilidad de la Autoridad Portuaria de Manta.
- Personal del área de Finanzas responsable del control y autorización de egresos.

3.6. Factibilidad

3.6.1 *Factibilidad financiera*

El manual es factible desde el punto de vista operativo, puesto que no requiere cambios estructurales en la institución, sino la organización y estandarización de actividades que ya se realizan, facilitando su aplicación por parte del personal.

3.6.2 *Factibilidad legal*

La propuesta se enmarca dentro de la normativa vigente del sector público ecuatoriano, respetando las disposiciones relacionadas con la gestión financiera, el control interno y el uso del sistema ESIGEF.

3.6.3 Factibilidad técnica

La propuesta es técnicamente viable, debido a que el manual se basa en procesos que actualmente se ejecutan en la institución y en el uso del sistema ESIGEF, el cual ya se encuentra implementado y en funcionamiento.

3.6.4 Factibilidad humana

Se garantiza debido a la disponibilidad y predisposición del personal del área financiera para aplicar los procedimientos estandarizados. Además, el manual constituye a una herramienta de apoyo para pasantes y nuevo personal, facilitando la comprensión del proceso y reduciendo la dependencia del conocimiento empírico, lo que favorece su aceptación.

3.6.4 Factibilidad política

La propuesta es políticamente factible, ya que se encuentra alineada con los objetivos institucionales de fortalecimiento del control interno, transparencia y correcta gestión de los recursos públicos. Asimismo, cuenta con el respaldo del área financiera, al contribuir a la organización y estandarización de los procesos administrativos sin afectar la estructura organizacional ni las políticas institucionales vigentes.

3.7. Descripción de la propuesta

La propuesta consiste en el diseño de un manual de procedimientos para la estandarización del registro de egresos en el sistema ESIGEF, aplicado a las áreas de Contabilidad y Finanzas de la Autoridad Portuaria de Manta, el mismo describirá de manera clara y secuencial cada una de las etapas del proceso, desde la revisión de la documentación de respaldo hasta la autorización final del egreso.

El manual incluirá la identificación de las actividades, los responsables por área, los documentos requeridos y los controles a aplicar en cada fase del proceso, con el propósito de garantizar la coherencia entre la información física y digital. De esta manera, se busca fortalecer el control interno, reducir errores de digitación y mejorar la coordinación entre las áreas de Contabilidad y Finanzas.

3.8 Plan de acción

Tabla 2

Etapas de ejecución de la propuesta	Responsable del cumplimiento	Actividades para realizar	Tiempo de inicio y fin	Mecanismo de evaluación
Socialización de la propuesta	Responsable del área financiera	Presentar el manual de procedimientos al personal y pasantes del área financiera.	Semana 1	Acta de reunión y registro de asistencia
Revisión del manual	Responsable del área financiera	Verificar que el manual se ajuste a los procesos institucionales y normativa vigente.	Semana 2	Informe de revisión
Aplicación del manual	Responsable del área financiera	Aplicar los procedimientos estandarizados en el registro de egresos en el sistema ESIGEF.	Semana 3 y 4	Observación del cumplimiento del procedimiento
Seguimiento del proceso	Responsable del área financiera	Supervisar la correcta aplicación del manual y detectar posibles dificultades.	Semana 5	Lista de verificación

Evaluación de propuesta	Responsable del área financiera	Evaluar la utilidad del manual como herramienta de apoyo para el registro de egresos.	Semana 6	Informe de evaluación
-------------------------	---------------------------------	---	----------	-----------------------

Fuente: Elaboración propia

3.9 Desarrollo de la propuesta



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE EGRESOS
EN EL SISTEMA ESIGEF DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA.**



AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN EL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF

Introducción

El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad establecer de manera clara, ordenada y sistemática las actividades relacionadas con el registro de egresos en el sistema ESIGEF de la Autoridad Portuaria de Manta, que mediante la sistematización de experiencias prácticas desarrolladas en las áreas de Contabilidad se evidenció la necesidad de contar con una guía que estandarice los procesos y reduzca errores en los registros financieros.

Este manual es una herramienta de apoyo para el personal responsable del manejo de egresos, para fortalecer el control interno, mejorar la coordinación entre áreas y garantizar la confiabilidad de la información financiera institucional.

Objetivo del manual

Establecer un manual de procedimientos que guíe el proceso de registro de egresos en el sistema ESIGEF, aplicado a las áreas de Contabilidad y Finanzas de la Autoridad Portuaria de Manta.

Alcance

El manual es de aplicación interna y está dirigido al personal de las áreas de Contabilidad y Finanzas de la Autoridad Portuaria de Manta, desde la recepción de la documentación de respaldo de los egresos hasta su registro, verificación y autorización en el sistema ESIGEF.

Implicados en el proceso

El proceso de registro de egresos involucra directamente al área de Contabilidad.

Elaborado por:

Daniela Quijije Carlín

	AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN EL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF		
SIMBOLOGÍA APLICADA EN DIAGRAMA DE FLUJO			
SÍMBOLO	Nombre del símbolo	Descripción	Aplicación en procedimiento
	Inicio /Fin	Es el inicio o fin de un proceso o procedimiento	Se utilizará para señalar el inicio o cierre del proceso de registro de egresos del sistema ESIGEF.
	Proceso	Es una tarea que debe realizar dentro del procedimiento	Se va a usar para representar actividades como la revisión de documentos, registro de información y verificación de datos
	Decisión	Es un punto de decisión dentro del proceso y se evalúa una condición	Se va a usar para decisiones como la aprobación o rechazo de documentos y la validación de información registrada

	Subproceso	Representa un conjunto de actividades relacionadas incluyen dentro de un proceso mayor.	Se va a usar para representar actividades específicas como controles previos o revisiones internas.
	Línea de Flujo	Señala la dirección y secuencia lógica del proceso.	Se empleará para conectar cada actividad y mostrar el orden de ejecución del procedimiento.
	Paralelogramo	Indica el ingreso o salida de información, datos o documentos dentro del proceso.	Se aplicará para la recepción de documentos de respaldo y generación de reportes o comprobantes
	Documento	Indica un documento físico o digital utilizado como respaldo en el proceso.	Se aplicará para facturas, comprobantes de pago y demás documentos de soporte de los egresos.
Elaborado por:		<i>Daniela Quijije Carlín</i>	

Fuente: Elaboración propia



AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF

FUNCIONES

Funciones del área de contabilidad

El área de Contabilidad es responsable de ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el registro técnico-contable de los egresos institucionales, garantizando que la información registrada en el sistema ESIGEF sea veraz, oportuna y coherente con la documentación de respaldo.

Sus funciones son:

- Revisar la documentación física de respaldo de los egresos.
- Verificar que los documentos cumplan con los requisitos legales y administrativos establecidos.
- Admitir valores, fechas, conceptos y clasificaciones contables antes del registro.
- Registrar los egresos en el sistema ESIGEF conforme a la normativa.
- Corregir errores detectados en los registros antes de su autorización.
- Mantener orden en archivo físico y digital de la documentación contable.
- Brindar apoyo técnico-contable al área de Finanzas cuando se requiera.

Funciones del área de finanzas

El área de Finanzas es responsable del control, validación y autorización de los egresos institucionales, para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

Sus funciones son:

- Revisar los registros de egresos ingresados en el sistema ESIGEF.
- Verificar la coherencia entre la información registrada y la documentación de respaldo.
- Validar la correcta aplicación presupuestaria de los egresos.
- Autorizar los egresos en el sistema ESIGEF conforme a la normativa.

- Supervisar el cumplimiento de los controles internos en el proceso de egresos.
- Coordinar con el área de Contabilidad la corrección de inconsistencias detectadas.
- Facilitar información para procesos de control interno, auditorías y fiscalización.

Elaborado por:

Daniela Quijije Carlín


AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE INGRESOS
Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF**
Procedimiento 1: Recepción y revisión de la documentación de egresos
Objetivo

Verificar que la documentación de respaldo de los egresos esté completa, correcta y debidamente autorizada antes de su registro en el sistema ESIGEF.

Área responsable

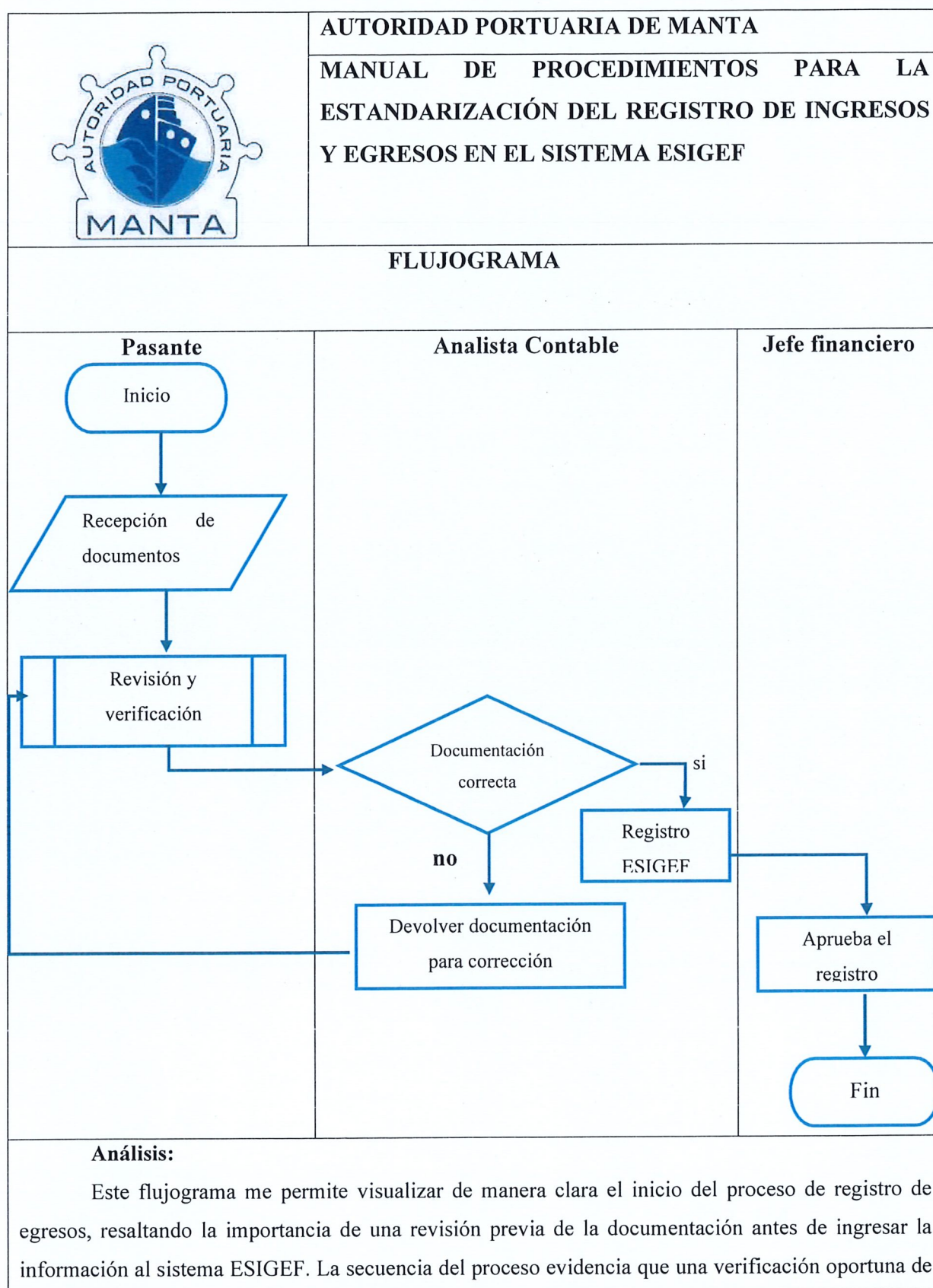
Contabilidad

Descripción del procedimiento

El procedimiento inicia con la recepción de la documentación física del egreso. El área de Contabilidad revisa que los documentos cumplan con los requisitos legales, valida valores, fechas y conceptos, y verifica que la información sea consistente. En caso de detectarse errores o faltantes, la documentación es devuelta para su corrección.

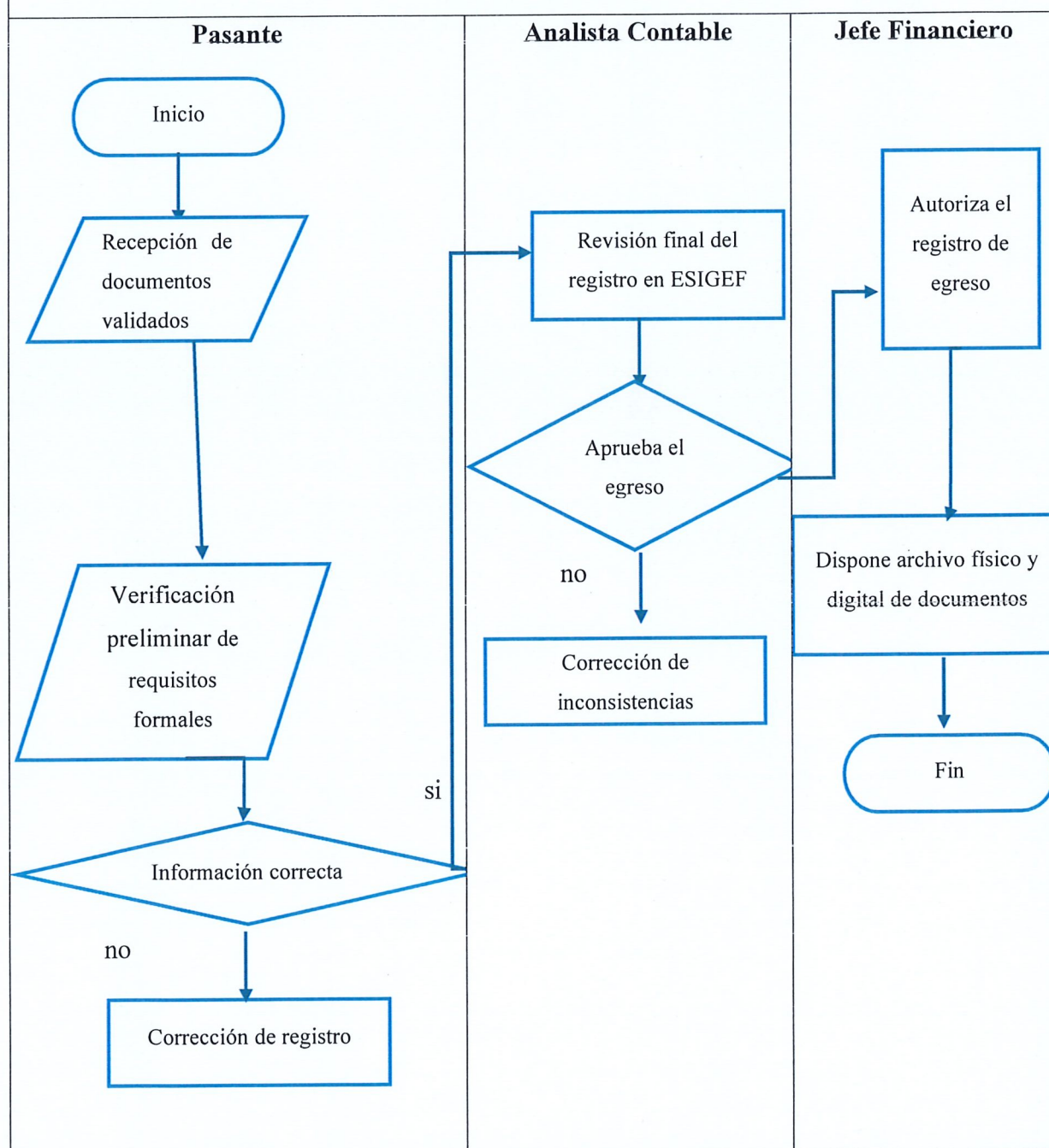
Elaborado por:

Daniela Quijije Carlin



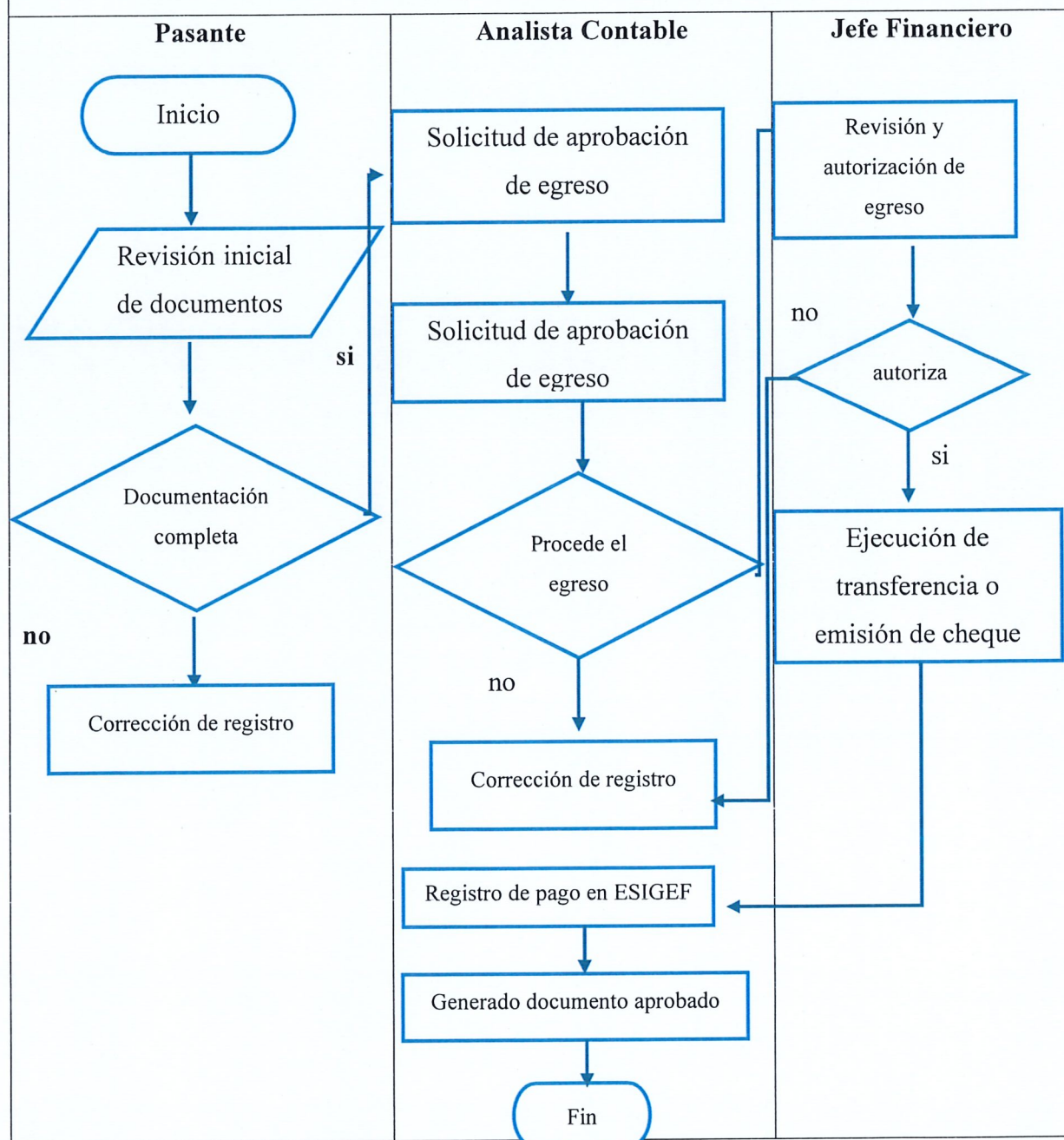
los documentos ayuda a prevenir errores de digitación y observaciones posteriores, ya que asegura que los valores, fechas y conceptos estén correctamente respaldados. Además, el flujo refleja la responsabilidad del área de contabilidad de los responsables de cada etapa para garantizar que la información esté completa y sea confiable antes de continuar con el proceso.

	AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF
Procedimiento 2: Registro de egresos en el sistema ESIGEF <i>Objetivo</i> Registrar de manera correcta y oportuna los egresos institucionales en el sistema ESIGEF. <i>Área responsable</i> Contabilidad <i>Descripción del procedimiento</i> Una vez validada la documentación, el área de Contabilidad procede al ingreso de la información del egreso en el sistema ESIGEF, asegurando que los datos registrados coincidan fielmente con los documentos de respaldo y la clasificación contable correspondiente.	
Elaborado por:	<i>Daniela Quijije Carlin</i>


AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE
INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA
ESIGEF**
FLUJOGRAMA


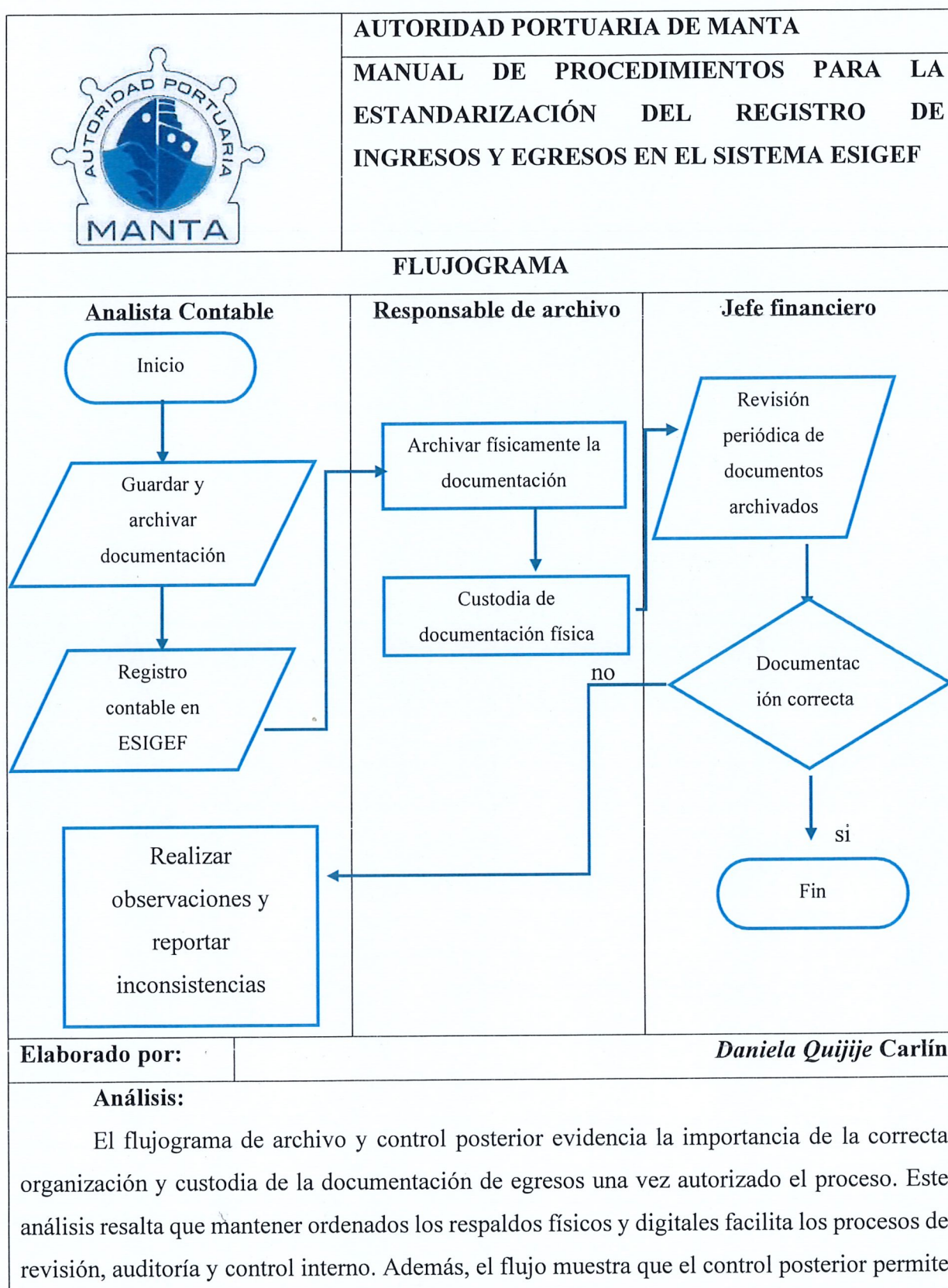
Elaborado por:	<i>Daniela Quijije Carlín</i>
Análisis: El diagrama de flujo del registro de egresos en el sistema ESIGEF fue estructurado por responsables con el propósito de evidenciar la segregación de funciones dentro del área financiera. Esta organización permite identificar claramente las etapas del proceso, los puntos de control y las decisiones que garantizan la correcta ejecución del gasto público, fortaleciendo el control interno y reduciendo riesgos operativos.	

	AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF
Procedimiento 3: Verificación y autorización del egreso Objetivo Verificar y autorizar los egresos registrados en el sistema ESIGEF conforme a la normativa vigente. Área responsable Finanzas Descripción del procedimiento El área de Finanzas revisa los egresos registrados en el sistema ESIGEF, comparando la información digital con la documentación física. Si el registro es correcto, se procede a su autorización; caso contrario, se devuelve al área de Contabilidad para su corrección.	
Elaborado por:	Daniela Quijije Carlín


AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE
INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF**
FLUJOGRAMA


Análisis: Se refleja el control posterior al registro, a cargo del área de Finanzas, donde se valida que la información ingresada cumpla con la normativa y la correcta aplicación presupuestaria. El análisis del flujo permite comprender que la autorización del egreso no es un proceso automático, sino una etapa de control que garantiza el uso adecuado de los recursos públicos. Este procedimiento contribuye a fortalecer el control interno y a asegurar la transparencia en la gestión financiera institucional.		

	AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN DEL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL SISTEMA ESIGEF
Procedimiento 4: Archivo, custodia y control posterior de egresos Objetivo Garantizar la adecuada custodia y disponibilidad de la documentación de egresos para fines de control interno y auditoría. Áreas responsables Contabilidad y finanzas Descripción del procedimiento Una vez autorizado el egreso, la documentación física es archivada de manera ordenada y la información digital queda registrada en el sistema ESIGEF. Ambas áreas mantienen el control posterior de los egresos, asegurando su disponibilidad para procesos de revisión y auditoría.	
Elaborado por:	Daniela Quijije Carlin



identificar posibles inconsistencias a tiempo, asegurando la trazabilidad y confiabilidad de la información financiera institucional.

CONCLUSIONES

El desarrollo del marco teórico permitió comprender los principales conceptos y normativas que regulan el registro de egresos en el sistema ESIGEF, lo cual sirvió como base para analizar de mejor manera la experiencia práctica adquirida durante las prácticas preprofesionales, esto facilitó la comprensión del funcionamiento del sistema y de su importancia dentro de la gestión financiera institucional.

La sistematización de las experiencias prácticas en el registro de egresos permitió identificar algunas dificultades, tales como errores en la digitación, la falta de actualización de algunos procedimientos y las limitaciones en el manejo del sistema por parte de los pasantes, lo que influye directamente en la confiabilidad de la información financiera aspecto que evidencia la necesidad de fortalecer los procesos internos.

En función de los resultados obtenidos durante la sistematización, se planteó una propuesta orientada a la estandarización del registro de egresos en el sistema ESIGEF, con la finalidad de organizar las actividades, reducir errores recurrentes y contribuir al fortalecimiento del control interno en el área financiera de la Autoridad Portuaria de Manta.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que la Autoridad Portuaria de Manta en el área financiera mantenga identificadas y documentadas las actividades que conforman el proceso de registro de egresos en el sistema ESIGEF, con la finalidad de evitar omisiones, duplicidad de tareas o confusiones, al incorporarse nuevo personal o pasante del área financiera.

Se sugiere aplicar de manera ordenada lo establecido en el manual de procedimientos propuesto, revisando que cada etapa del registro de egresos se ejecute conforme a lo indicado, lo que permitirá mejorar el control interno y reducir errores de digitación que puedan afectar la información financiera.

Se considera que la institución socialice claramente las responsabilidades de cada funcionario y pasante involucrado en el proceso de registro de egresos, así como la documentación requerida en cada etapa, con el propósito de fortalecer el control interno, mejorar la trazabilidad de la información financiera y evitar responsabilidades asumidas de manera informal.

BIBLIOGRAFÍA

- Barraza, M. (2021). *Manual de temas nodales de la investigación cuantitativa. Un abordaje didáctico*. Durango.
- Barrios, E. (2023). *La contabilidad y los sistemas de información contable en las organizaciones*. Argentina: Universidad Nacional de la Patagonia Austral.
- Díaz, A. (2021). *Sistematización de experiencias y gestión pública: transparencia, participación y mejora continua*.
- Expósito Unday, D., & González Valero, J. (2021). Sistematización de experiencias como método de investigación. *Universidad de Ciencias Médicas. Sancti Spiritus*. Obtenido de <https://www.medigraphic.com/pdfs/espituana/gme-2017/gme172c.pdf>
- FAO. (2023). Guía práctica para la sistematización de proyectos y experiencias. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. *Ministerio de Asuntos Exteriores*.
- Fidias Arias, O. (2023). Investigación documental, investigación bibliométrica y revisiones sistemáticas. *Universidad Central de Venezuela*, 125. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/9489470.pdf>
- Fidias, A. (2023). *Investigaciones de entorno natural*.
- Guaman, H. L. (2021). *El proyecto de investigación*.
- Mera, R. A. (2022). *La sistematización de experiencias como método de investigación para la producción del conocimiento*. Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales.
- Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador. (2021). *Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas*. Quito.
- Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador. (2022). *Proyecto de implementación e implantación del sistema Integrado de Gestión Financiera (ESIGEF)*.

Sarasola, J. (2024). Metodología descriptiva.

Suárez, P. (2020). *Registros contables y estructura financiera en la Asociacion de pequeños comerciantes Playa. Mar y Sol, cantón Salinas.*