



CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tesis previa a la obtención del título de Licenciado en
Contabilidad y Auditoría.

AUTORES: Ana Cristina Cabrera Yacelga
Lorena Valeria Moreira Ayala
Mónica Teresa Párraga Vélez

TUTOR: Ing. Francisco Vinicio Salas Jiménez

Diseño de un sistema de costeo basado en actividades ABC (ACTIVITY BASED COSTING),
para optimizar los costos transaccionales en el área de cajas de un importante Banco Corporativo
con matriz en el Distrito Metropolitano de Quito, Año 2022.

Dedicatoria

Este trabajo está dedicado principalmente a Dios, a nuestras familias quienes constantemente nos apoyaron con espíritu alentador, contribuyendo incondicionalmente a lograr cada una de las metas y objetivos propuestos.

Ana Cristina Cabrera Yácela

Lorena Valeria Moreira Ayala

Mónica Teresa Párraga Vélez

Agradecimiento

Agradecemos a la UIDE por habernos permitido formarnos en ella, y a todos los que de alguna manera fueron parte de este proceso en forma directa o indirecta y constituyeron con bases de gran importancia para nuestro crecimiento personal y profesional.

Especialmente agradecemos a nuestros hijos y padres por ser los pilares fundamentales en nuestras vidas y apoyarnos no solo en los momentos de felicidad, sino también en los de añoranza, que con esmero y trabajo hemos logrado cumplir este proceso.

A nosotras; Ana Cabrera, Lorena Moreira, Mónica Párraga, por el resultado de este propósito el cual ha sido satisfactorio, por la experiencia y conocimientos adquiridos dentro de este proyecto que lo asumimos como un reto profesional.

Gracias a la vida por este nuevo triunfo, a todos los que fueron nuestros compañeros de clase durante todos los niveles ya que gracias al compañerismo, amistad y apoyo moral han aportado en un alto porcentaje en nuestra carrera profesional.

“Siembra una buena y sincera amistad, y muy probablemente el tiempo te permitirá disfrutar de una agradable cosecha”

Resumen Ejecutivo

Este proyecto presenta un diseño de sistema de costeo para la eliminación de documentos pre-impresos del Banco Corporativo en sus transacciones realizadas por ventanilla, tanto de depósitos como retiros, y tarjetas de crédito, este proyecto incluye además un análisis normativo con el fin de evidenciar y sustentar este tipo de cambio. El Costo Basado en las Actividades ABC, favorece al control y ahorro en los costos, debido a que permite identificar y suprimir las actividades de costos innecesarios, su eliminación supone la omisión de elementos que no añaden valor y contribuyen significativamente al proceso de planificación estratégica del banco. Para implementar el sistema de costeo de actividades es necesario realizar un análisis profundo a fin de determinar la eficiencia de la institución en cuanto al consumo de sus recursos y controlar las actividades operacionales, los cuales se apoyan en “drivers” mismos que son generadores e inductores de costos, esta herramienta beneficiará al personal operativo con una perspectiva dinamizadora del desempeño de la institución bancaria. Una vez identificados los ingresos y gastos más relevantes de la institución financiera, se procedió al desarrollo del proyecto, el cual tiene como finalidad el diseño de un sistema de costeo basado en actividades ABC, el sistema es eficiente ya que se puede medir la rentabilidad de los productos con mayor exactitud. A través de aplicación ABC se puede analizar cada uno de los indicadores financieros que intervienen en el área de ventanillas con el objetivo de disminuir los costos operativos, y con la finalidad de mejorar las decisiones estratégicas y operacionales las cuales ayudaron a determinar el resultado financiero de la institución.

Palabras claves: Sistema de Costeo de Actividades, recursos, identificar, transacciones, procesos.

Abstract

This project presents a costing system design for the elimination of pre-printed documents from the corporate bank in its over-the-counter transactions, both deposits and withdrawals, and credit cards. The project also includes a normative analysis in order to demonstrate and sustain this type of change. The cost based on ABC activities, favors the control and the cost saving, because it allows identify and remove unnecessary cost activities, its elimination supposes the omission of elements that do not add value and contribute significantly to the strategic planning process of the bank. To implement the activity based costing, it is necessary to carry out an in-depth analysis in order to determine the efficiency of the institution in terms of the consumption of its resources and control the operational activities, which are supported by "drivers" themselves, which are generators and inductors of costs, this tool will benefit the operational staff with a dynamic perspective of the performance of the banking institution. Once the most relevant income and expenses of the financial institution were identified, the project was developed, which has as its purpose the design of a costing system based on ABC activities, the system is efficient since the profitability of products can be measured more accurately. Through the ABC application, each of the financial indicators involved in the window area can be analyzed with the objective of reducing operating costs, and in order to improve strategic and operational decisions which helped determine the financial result of the institution.

Keywords: Activity costing system, resources, identify, transactions, processes.

Tabla de Contenidos

| | |
|---|-------------|
| Lista de Figuras | xii |
| Lista de Anexos..... | xiii |
| Capítulo I | 1 |
| 1. Antecedentes | 1 |
| 1.01. Contexto..... | 1 |
| 1.02. Justificación..... | 2 |
| 1.02.01. Justificación Teórica..... | 2 |
| 1.02.02. Justificación Metodológica..... | 3 |
| 1.02.03. Justificación Práctica..... | 4 |
| 1.03. Definición del Problema Central..... | 5 |
| Capítulo II..... | 7 |
| 2. Análisis de Involucrados..... | 7 |
| 2.01. Mapeo de Involucrados..... | 7 |
| 2.02. Matriz de Análisis De Involucrados..... | 9 |
| Capítulo III | 13 |
| 3. Problemas y Objetivos | 13 |
| 3.01. Árbol del Problema..... | 13 |
| 3.02. Árbol de Objetivos..... | 14 |
| Capítulo IV..... | 17 |
| 4. Análisis de Alternativas | 17 |
| 4.01. Matriz de Análisis de Alternativas..... | 17 |
| 4.02. Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos..... | 21 |
| 4.03. Diagrama de Estrategias..... | 24 |
| Capítulo V | 26 |
| 5. Propuesta..... | 26 |
| 5.01. Antecedentes del Proyecto..... | 26 |
| 5.02. Justificación del Proyecto..... | 28 |
| 5.02.01. Justificación Teórica..... | 28 |
| 5.02.02. Justificación Práctica..... | 28 |
| 5.02.03. Justificación Metodológica..... | 28 |
| 5.03. Objetivo General..... | 29 |

| | |
|--|-----------|
| 5.04. Objetivos Específicos..... | 29 |
| 5.05. Orientación Para el Estudio..... | 29 |
| 5.06. Metodología Utilizada..... | 30 |
| 5.07. Formulación (De la Herramienta que Propone Como Solución)..... | 30 |
| 5.07.01. Paso 1 Establecimiento del Proyecto..... | 33 |
| 5.07.02. Paso 2 Diagnóstico de la Contabilidad..... | 37 |
| 5.07.02.01. Centro De Costo y Base de Distribución..... | 40 |
| 5.07.03. Paso 3 Diseño del Objetivo de Costos..... | 46 |
| 5.07.04. Paso 4 Diseño del Diccionario de Proceso de Actividades..... | 47 |
| 5.07.05. Paso 5 Diseño de la Estructura de Navegación del Modelo ABC..... | 51 |
| 5.07.06. Paso 6 Información Sobre Procesos y Actividades..... | 52 |
| 5.07.07. Paso 7 Identificación de los Recursos Consumidos por la Empresa...55 | |
| 5.07.08. Paso 8 Definición de Drivers..... | 56 |
| 5.07.09. Paso 9 Herramientas Computacionales..... | 79 |
| 5.07.09.01. Tabulación de la Información..... | 79 |
| 5.07.09.02. Los Pro de la Tabulación de la Información Mediante Herramientas Computacionales..... | 80 |
| 5.07.09.03. Los Contra de la Tabulación de la Información Mediante Herramientas Computacionales..... | 80 |
| 5.07.10. Paso 10 Cálculo de los Costos Unitarios..... | 80 |
| 5.07.10.01. Costo Unitario de las Actividades..... | 80 |
| Capítulo VI..... | 83 |
| 6. Aspectos Administrativos | 83 |
| 6.01. Recursos..... | 83 |
| 6.02. Presupuesto..... | 84 |
| 6.03. Financiamiento..... | 85 |
| 6.04. Cronograma..... | 86 |
| Capítulo VII..... | 91 |
| 7. Conclusiones y Recomendaciones | 91 |
| 7.01. Conclusiones..... | 91 |
| 7.02. Recomendaciones..... | 92 |
| Referencias..... | 93 |
| Anexos | 95 |

Lista de Tablas

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Análisis de fuerza T..... | 5 |
| Tabla 2. Matriz de análisis de involucrados | 11 |
| Tabla 3. Matriz de análisis de alternativas | 18 |
| Tabla 4. Matriz de análisis del impacto de los objetivos..... | 22 |
| Tabla 5. Resumen general por actividad | 31 |
| Tabla 6. Resumen global del costeo ABC..... | 32 |
| Tabla 7. Distribución de las oficinas | 40 |
| Tabla 8. Centro de costo y base de distribución..... | 42 |
| Tabla 9. Recurso de agua | 42 |
| Tabla 10. Recursos eléctricos | 43 |
| Tabla 11. Recursos de internet | 43 |
| Tabla 12. Recurso edificio..... | 44 |
| Tabla 13. Recursos arriendo..... | 44 |
| Tabla 14. Recurso concesiones | 44 |
| Tabla 15. Recursos de alícuotas | 45 |
| Tabla 16. Recursos equipos de oficina..... | 45 |
| Tabla 17. Lista de productos | 46 |
| Tabla 18. Lista de productos y descripción de sus actividades | 48 |
| Tabla 19. Tiempo por procesos | 53 |
| Tabla 20. Descripción de suministros de oficina | 55 |
| Tabla 21. Sueldos de las áreas involucradas | 56 |
| Tabla 22. Costos de actividad del cajero | 58 |
| Tabla 23. Suministros de oficina..... | 59 |
| Tabla 24. Suministros de oficina por sucursales | 62 |
| Tabla 25. Suministros de oficina..... | 63 |
| Tabla 26. Equipo de oficina sucursales | 64 |
| Tabla 27. Equipo de oficina | 65 |
| Tabla 28. Equipo de computación valor en dólares | 66 |
| Tabla 29. Distribución de equipos de computación en cantidades..... | 67 |
| Tabla 30. Detalle de pre-impresos – semestral por sucursales..... | 68 |
| Tabla 31. Detalle por cantidad de pre-impresos – semestral por sucursales | 69 |
| Tabla 32. Pre-impresos de la sucursal de Santo Domingo..... | 70 |
| Tabla 33. Pre-impresos de la sucursal de Ibarra..... | 72 |

| | |
|---|----|
| Tabla 34. Pre-impresos sucursal del Coca..... | 74 |
| Tabla 35. Pre-impresos cantidades de la sucursal de Santo Domingo | 76 |
| Tabla 36. Pre-impresos cantidades de la sucursal de Ibarra..... | 77 |
| Tabla 37. Pre-impresos cantidades de la sucursal del Coca | 78 |
| Tabla 38. Resumen de la distribución de los recursos | 81 |
| Tabla 39. Recursos para la elaboración del diseño de sistema ABC | 83 |
| Tabla 40. Presupuesto por la elaboración del proyecto..... | 84 |
| Tabla 41. Presupuesto cambio tecnológico para el banco corporativo | 85 |
| Tabla 42. Presupuesto papeleta única del banco corporativo..... | 85 |
| Tabla 43. Financiamiento para la realización del proyecto por parte de las estudiantes | 85 |
| Tabla 44. Cronograma de actividades para la ejecución del proyecto | 86 |
| Tabla 45. Cronograma del posible cambio tecnológico | 87 |
| Tabla 46. Cronograma del posible cambio a través de la papeleta única..... | 90 |

Lista de Figuras

| | |
|--|----|
| Figura 1. Mapeo de involucrados | 8 |
| Figura 2. Árbol de problemas..... | 13 |
| Figura 3. Árbol de objetivos..... | 15 |
| Figura 4. Diagrama de estrategias | 24 |
| Figura 5. Flujo de costos en el costeo ABC | 27 |
| Figura 6. Resolución de estatuto | 33 |
| Figura 7. Organigrama | 37 |
| Figura 8. Distribución de recursos a las áreas de responsabilidad | 39 |
| Figura 9. Distribución de oficinas | 41 |
| Figura 10. Flujograma de papeletas de depósito | 50 |
| Figura 11. Flujograma de papeletas de retiro | 50 |
| Figura 12. Flujograma del pago de tarjeta de crédito..... | 51 |
| Figura 13. Cuadro de recursos directo e indirectos | 52 |
| Figura 14. Sueldos mensuales de las áreas involucradas | 56 |
| Figura 15. Sueldos mensuales en dólares..... | 57 |
| Figura 16. Gasto anual por oficina..... | 62 |
| Figura 17. Gasto anual de suministros | 63 |
| Figura 18. Equipo de oficina sucursales en dólares | 64 |
| Figura 19. Equipo de oficina sucursales | 65 |
| Figura 20. Equipo de computación valor en dólares..... | 66 |
| Figura 21. Distribución por sucursales en cantidades | 67 |
| Figura 22. Pre-impresos de la sucursal de Santo Domingo | 71 |
| Figura 23. Pre-impresos de la sucursal de Ibarra en dólares..... | 73 |
| Figura 25. Pre-impresos cantidades de la sucursal de Santo Domingo..... | 76 |
| Figura 26. Pre-impresos cantidades de la sucursal de Ibarra | 77 |
| Figura 27. Pre-impresos cantidades de la sucursal del Coca | 78 |
| Figura 28. Costo anual por agencia..... | 82 |

Lista de Anexos

| | |
|---|-----|
| Anexo I. Encuesta realizada a cada jefe de ventanilla por agencia del banco corporativo..... | 95 |
| Anexo II. Listado de suministros de oficina..... | 100 |
| Anexo III. Listado de equipos de oficina | 104 |
| Anexo IV. Listado de suministros de computación..... | 107 |
| Anexo V. Listado de pre-impresos | 110 |
| Anexo VI. Informe antiplagio..... | 113 |

Capítulo I

1. Antecedentes

1.01 Contexto

Un prestigioso Banco Corporativo, fundado en 1973, tiene operaciones en todo el territorio ecuatoriano sirviendo a más de 500.000 clientes. Se caracteriza por su solidez amplia cobertura nacional y su enfoque en el sector productivo; así como por su liderazgo en servicio y actitudes de comercio exterior.

Este prestigioso Banco Corporativo forma parte de un grupo internacional que opera en América desde hace más de sesenta años. En la actualidad se encuentra altamente diversificado y cuenta con más de 10.000 profesionales repartidos en 20 sectores económicos, habiéndose convertido en uno de los principales grupos financiero-industrial de la región. Seis bancos conforman la División Bancaria del grupo operando en: Estados Unidos, Perú, Guatemala, Venezuela, Curazao y Ecuador.

Entre los logros y reconocimientos más importantes que tiene la institución financiera por su trabajo diario de manera eficiente e innovador en sus productos y servicios bancarios, cuya labor constante para buscar la excelencia es reconocida año tras año por prestigiosas instituciones a nivel nacional e internacional, se encuentran:

- ✓ Primer lugar en eficiencia por cuatro años consecutivos.
- ✓ Fue catalogado como el mejor lugar para trabajar por dos años consecutivos.

Debido a los logros obtenidos del prestigioso Banco Corporativo el cual está enfocado a la eficiencia, año tras año ha ido incrementando la demanda de clientes en sus múltiples transacciones de las cuales se logró identificar mediante un análisis realizado por el área de control que se tenía un gasto significativo en ventanillas, razón por la cual se pretende realizar un

diseño de costeo basado en actividades ABC, para identificar los costos más relevante en los que está incurriendo la institución financiera.

1.02 Justificación

1.02.01 Justificación Teórica.

El origen de la investigación sobre el Costeo Basado en actividades aparece a mediados de la década de 1980 siendo sus promotores: Quienes establecieron que el costo de los productos debe comprender el costo de las actividades para producirlo y venderlo y el costo de las materias primas y la distribución correcta de los gastos y los costos indirectos. (Cooper & Kaplan, 1980)

El Costeo Basado en Actividades, ABC (Activity Based Cost), surge ante la falla de los sistemas tradicionales de costeo, en distribuir correctamente los productos, los gastos y costos indirectos. Actualmente, los sistemas implementados por algunas compañías y que han sido diseñados, principalmente, para valorizar inventarios con el propósito de preparar los estados financieros y pagar impuestos, no están proporcionando a los gerentes la información oportuna y pertinente para introducir mejoras en la eficiencia operacional y medir los costos de los productos. (Lizana L, 2002)

Es un sistema contable en el que se acumula los costos indirectos para cada una de las actividades de una planta, departamento, función de la cadena de valor u organización en particular que se costea, y después se asignan los costos de las actividades a los productos, servicios u otros objetos de costos que requiere de esa actividad (Horngren Sundem & Stratton, 2006)

El diseño de un sistema de costos que se pretende desarrollar tiene como objetivo costear las transacciones del área de cajas de un importante Banco Corporativo, para ello se va a diseñar un sistema de costos basado en actividades, que permite desglosar a la entidad en todos sus procesos transaccionales, estos a su vez descomponerlos en actividades y estas en tareas, con el fin de conocer como la entidad reparte sus recursos entre las actividades y como se desarrollan dentro de la entidad bancaria.

Basado en la Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017; Instrucciones de los procesos conciliar y cuadrar efectivo, documentos en ventanilla código SO – 1.5; Instrucciones del proceso procesal transacciones en ventanilla código NE – 3.6; Instrucciones de usuario para transaccionalidad IBS branch net / cash management / POS código NE – 4.4.

El proceso actual que maneja el banco para transacciones por ventanilla lo realiza mediante documentos preimpresos o papeletas, las cuales cuentan con especificaciones para dar cumplimiento a la normativa adicional con algo particular que es un número preimpreso en dicho documento con una tinta especial que ayuda a ser leída por scanner especiales que maneja el área de cajas.

1.02.02 Justificación Metodológica.

El proyecto busca favorecer el control y la mejora de los costos operativos que maneja el banco, a través de la identificación oportuna de costes que están siendo mal utilizados y poder mitigar en forma oportuna bajo el sistema de costeos ABC que contribuye de manera significativa al proceso de planificación estratégica y toma de decisiones de la entidad bancaria.

Ya que actualmente la entidad bancaria no cuenta con un estudio detallado de los costos operativos transaccionales con lo cual se evidencia gastos significativos en el front office de cara al cliente.

La herramienta de investigación que se ha tomado para realizar este estudio es la encuesta, misma que será aplicada a los jefes de agencia de las 75 oficinas.

1.02.03 Justificación Práctica.

Actualmente la empresa se encuentra cursando un proceso de innovación tecnológica en todas sus áreas, esto con el fin de mejorar la experiencia tanto del funcionario como del cliente, para ello es necesario realizar un análisis que permita determinar cada uno de los costos transacciones que se realizan en el área de cajas.

Por lo cual se plantea aplicar un sistema de costeo basado en actividades ABC, para optimizar los costos transaccionales en el área de cajas, mismo que contribuirá de manera oportuna con el banco, los beneficiarios serán los gerentes quienes mediante el sistema de costeo ABC podrán identificar, deducir, monitorear, y controlar las actividades operacionales de las diferentes áreas que lleva a cabo el banco y de esta manera evitar gastos operativos innecesarios, beneficiando al personal en el desempeño de cada actividad mejorando los costos y el tiempo de ejecución de las mismas.

Finalmente, el motivo de la realización de este proyecto es identificar los gastos innecesarios en los que está incurriendo el prestigioso banco en sus procesos transaccionales a través del sistema de costo basado en las actividades.

Este trabajo de investigación, desarrollo e innovación forma parte de los requisitos para la obtención de la titulación en la carrera de Contabilidad y Auditoría.

1.03 Definición Del Problema Central

La matriz T es la herramienta que permite identificar tres situaciones entre ellas la situación actual, mejorada y empeorada con la finalidad de determinar cuáles son las fuerzas impulsadoras y bloqueadoras que presenta la entidad financiera.

Tabla 1

Análisis de fuerza T

| MATRIZ T | | | | | |
|---|---|----|---|----|--|
| Análisis de Fuerzas | | | | | |
| Situación empeorada | Situación actual | | | | Situación mejorada |
| Que los costos se incrementen en cada proceso transaccional y esto derive en un incremento de asignación de presupuesto | Falta de un sistema de costeo ABC para optimizar los costos transaccionales | | | | Diseñar un sistema de costeo ABC para optimizar los costos transaccionales |
| Fuerzas impulsadoras | I | PC | I | PC | Fuerzas bloqueadoras |
| Recursos económicos necesarios para asumir el cambio | 2 | 4 | 4 | 1 | Rechazo a ejecutar el nuevo sistema |
| Compromiso de la organización | 3 | 4 | 4 | 2 | Falta de experiencia en el manejo de los nuevos sistemas a cambiar |
| Equipo adecuado para adaptarse al cambio | 2 | 4 | 4 | 1 | Necesidad de seguir haciendo lo mismo que antes del cambio por comodidad |
| Deseo de aprender nuevos sistemas de costeo | 2 | 4 | 4 | 2 | No querer aprender |
| Capacitación y formación continua | 2 | 4 | 4 | 1 | Formación o capacitación inadecuada y rechazo de los trabajadores y clientes al cambio |

Nota. En la tabla N 1. tiene como finalidad el mantener un rango de evaluación sobre las fuerzas impulsadoras y bloqueadoras de la Matriz T, considerando que el nivel alto es 5 es

decir el mejor puntuado, el 4 con un nivel medio alto, 3 con un nivel medio, el 2 que vendría a ser un nivel medio bajo y por último el 1 que sería el nivel bajo, esta escala se utilizará para asegurar los niveles de eficiencia que tendrá el proyecto a realizar.

Esta matriz T va a identificar:

En la situación actual los problemas en el sistema de costos para la optimización de costos transaccionales que maneja la entidad bancaria.

De lo que se puede exponer en la situación empeorada la entidad trata de conservar el actual proceso empírico entre el presupuesto y gasto y para solucionar este costo se debe aplicar fuerzas impulsadoras que ayudarán a la reducción de los costos operativos transaccionales.

Las fuerzas bloqueadoras es el rechazo o negatividad que se puede presentar al momento de socializar los costos reales que se está manteniendo en cada transacción, debido a la falta de experiencia o conocimiento por parte de los responsables del proceso involucrados.

La forma de ponderación que se utilizó para esta matriz es:

Fuerzas impulsadoras. - Va de menor a mayor.

Fuerzas bloqueadoras. - Va de mayor a menor.

Porque en las fuerzas impulsadoras existen procesos que necesitan de una mejora para fortalecerse y en el caso de las fuerzas bloqueadoras se determina esta ponderación porque se requiere buscar solución a posibles problemas que puedan impedir mejorar la situación.

Capítulo II

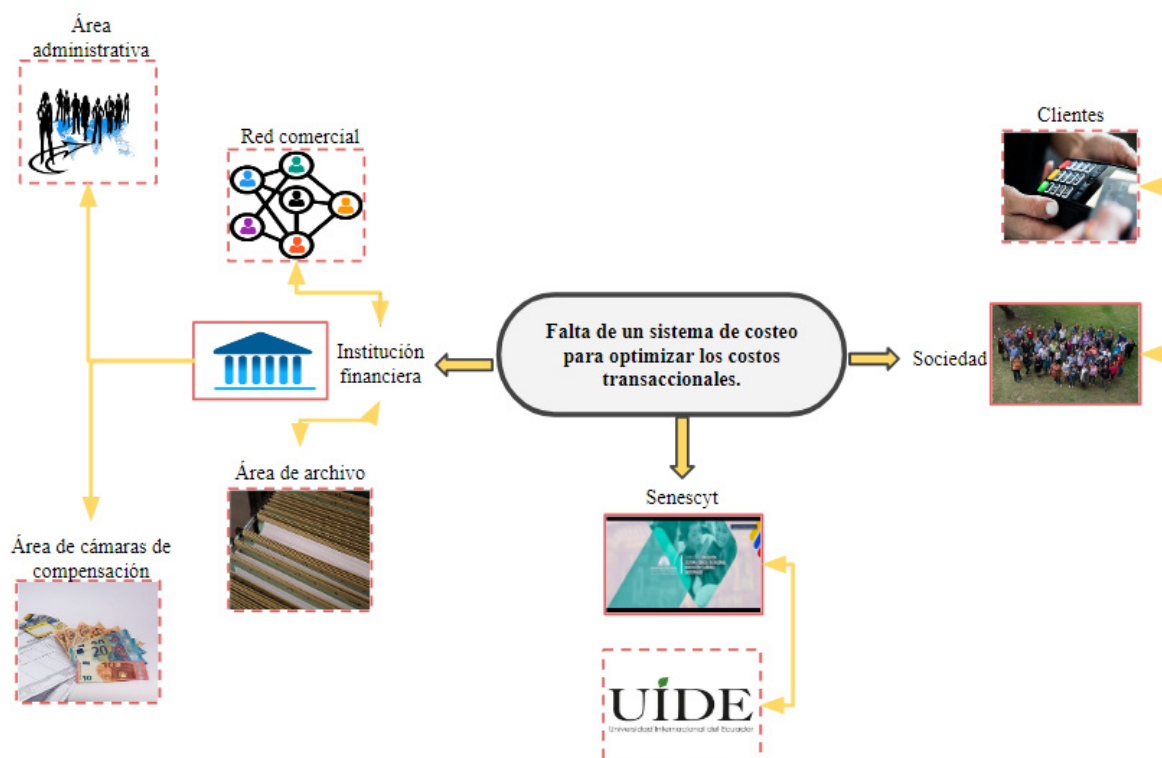
2. Análisis de Involucrados

2.01 Mapeo De Involucrados

El mapeo de involucrados permite determinar aquellos actores directos e indirectos interesados en el éxito o fracaso del proyecto los cuales contribuyen con información necesaria para su desarrollo y solución del problema.

Esta técnica permite tener en claro de antemano con quiénes se cuenta para beneficiar y promover y con quiénes no, de forma que se logre definir estrategias y conceptualizar tácticas concretas que ayuden a asegurar el mejor apoyo para el proyecto.

Asimismo, es un instrumento que colabora para entender el entorno social, económico y político beneficiándose con el resultado obtenido con la satisfacción al cliente por un servicio eficiente, en el que se inserta el programa en cuestión y por ende posibilita implantar prioridades y examinar tendencias.

Figura 1*Mapeo de involucrados*

Nota. Esta figura representa los 5 campos que implican a los involucrados o relacionados, describiendo sus intereses, recursos y el nivel de su trascendencia y predominación en el éxito del proyecto.

La falta de un sistema de costeo conlleva a identificar stakeholders directos e indirectos. Uno de los más relevantes de manera directa es la institución financiera considerada la principal beneficiaria, teniendo como actores indirectos a:

- ✓ La red comercial, que es la relación directa con el cliente.
- ✓ El área de archivo, lugar donde se almacena la papelería de manera diaria de las transacciones realizadas.

- ✓ El área de cámaras de compensación, que es la encargada de realizar todos los procesos de efectivización de almacenamiento digital del área de ventanillas.
- ✓ El área administrativa, responsable de la coordinación logística y presupuestaria en la entrega de preimpresos a las oficinas.

Otro actor directo es la sociedad la cual beneficiará de forma indirecta a los clientes siendo los principales favorecidos al momento de ejecutar cualquier tipo de transacción en el área de ventanillas.

Finalmente se encuentra como actor directo la SENESCYT ya que es el primer órgano regulador de las instituciones educativas en Ecuador y como coautor la UIDE ya que se está desarrollando conjuntamente un trabajo académico para la obtención del título de tercer nivel.

2.02 Matriz De Análisis De Involucrados

A través de esta herramienta se identifican las necesidades y capacidades de cada uno de los actores tanto de manera directa como indirecta, los cuales tienen un mismo interés que es el desarrollo del proyecto.

Un estudio de análisis de involucrados ayuda a evaluar el ambiente de un proyecto.

Permite evaluar y entender las propiedades e intereses de quienes influyen o se oponen al proyecto, antes de empezar su implementación.

Este conocimiento previo, posibilita llevar a cabo las estrategias idóneas para lograr la mayor aceptación viable y minimizar ciertos riesgos.

La investigación de los análisis de involucrados es un instrumento indispensable para llevar a cabo las tácticas de utilización de cualquier proyecto.

Tabla 2*Matriz de análisis de involucrados*

| Actores involucrados | Intereses sobre el problema central | Problemas percibidos | Recursos mandatos y capacidades | Intereses sobre el proyecto | Conflictos potenciales |
|-----------------------------|---|---|--|------------------------------------|---|
| Institución financiera | Disminuir los costos por la compra de los documentos que se utilizan en el área de cajas. | Costos y gastos significativos. | La Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017. | Reducir costos para reinvertirlos. | Posibles demandas por parte del cliente al momento de realizar un retiro ya que no existiría la constancia del mismo. |
| Sociedad | Facilidad y rapidez al momento de realizar sus trámites. | Falta de conocimiento en algunos clientes para llenar esta documentación al momento de realizar los trámites en la entidad. | La Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017. | Optimizar tiempo y recursos. | Posibles demandas por parte del cliente al momento de realizar un retiro ya que no existiría la constancia del mismo. |
| Área de administración | Eliminar del presupuesto y gasto anual el porcentaje que pertenece a dicho rubro. | La percepción de un rubro considerable que está siendo utilizado solo en la compra de estos documentos. | La Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017. | Reinversión de capital. | Posibles demandas por parte del cliente al momento de realizar un retiro ya que no existiría la constancia del mismo. |

| Actores involucrados | Intereses sobre el problema central | Problemas percibidos | Recursos mandatos y capacidades | Intereses sobre el proyecto | Conflictos potenciales |
|---------------------------------|---|--|--|---|--|
| Área de cámaras de compensación | Disminuir documentación innecesaria. | Exceso de la documentación para la digitalización | La Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017. | Reducir el tiempo utilizado para la digitalización de documento. | No contar con el soporte físico para posibles demandas. |
| Área de archivo | Disminuir documentación innecesaria. | Inversión de recursos económicos y humanos para desempeñar esta área. | La Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017. | Disminución de costos en proceso de archivos. | No contar con el soporte físico para posibles demandas. |
| Red comercial | Agilidad en cada uno de los procesos. | Tendencia al error al momento de validar la información de cada una de las papeletas o documento recibidos en esta área. | La Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017. | La fácil consolidación para su revisión y cierre de cada una de las transacciones realizadas en el día. | No contar con el soporte físico para posibles demandas. |
| Clientes | Realizar los trámites en cajas en menor tiempo posible y sin tanto papeleo. | Pérdida de tiempo para llenar información no relevante para realizar una transacción. | La Norma General para la apertura de cuentas de ahorros capítulo XLVI de la resolución 353 de 2017-F-17-04-2017. | Realizar este tipo de trámite sin necesidad de llenar ningún tipo de documento. | Que el cliente necesite su documento físico para validar la transacción realizada. |

Nota. Esta matriz identifica los intereses, problemas, recursos, capacidades y conflictos potenciales de cada uno de los involucrados directos e indirectos.

Capítulo III

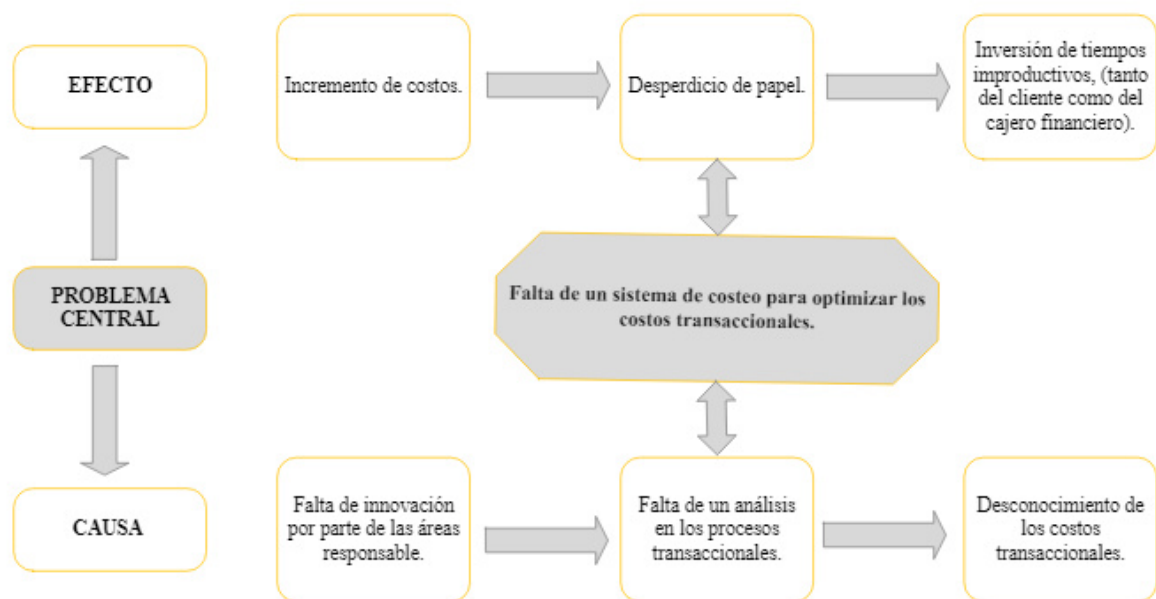
3. Problemas y Objetivos

3.01 Árbol del Problema

Es una técnica que facilita el desarrollo de ideas para lograr identificar el problema central relacionando las causas y sus efectos.

Figura 2

Árbol de problemas



Nota. Esta figura hace referencia a la falta de innovación por parte de las áreas responsables porque se han enfocado en otros frentes tecnológicos y no emigrar de procesos manuales a procesos más eficientes como es el caso del área de ventanillas que tiene como responsables al front office y administración, esta causa a su vez tiene como efecto el incremento de costos por papeletas preimpresas en las cuales se ve evidenciado en el incremento del presupuesto de forma anual.

Como segunda causa, se identifica la falta de un análisis en los procesos transaccionales debido a lo cual el gasto generado anualmente no ha tenido una

disminución en los últimos años a efecto de esto se ha identificado un desperdicio excesivo de papel.

La tercera causa determinada es el desconocimiento de los costos transaccionales debido a la no aplicación de herramientas que permitan determinar la inversión que se está efectuando a efecto de ello se está invirtiendo tiempos improductivos tanto para el cliente como para el cajero financiero.

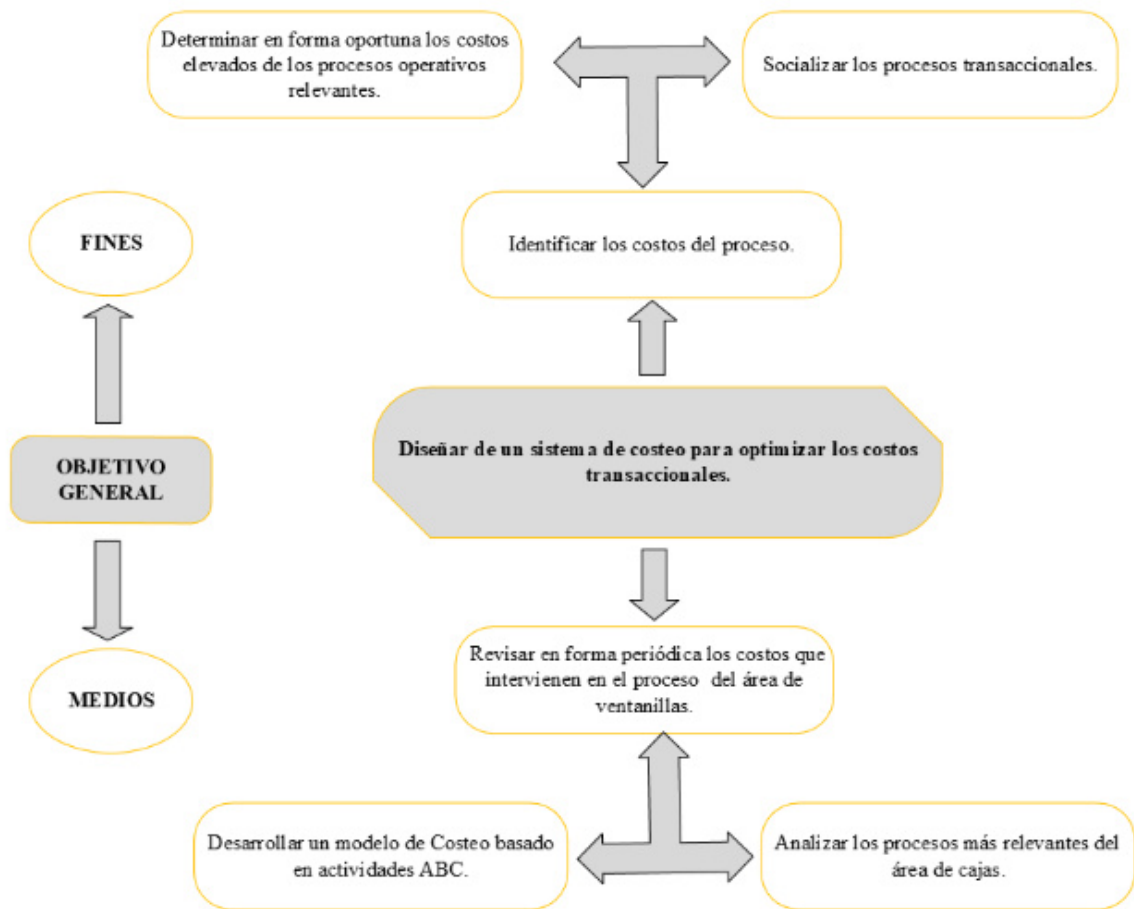
3.02 Árbol De Objetivos

Esta técnica complementa al árbol de problemas, ya que el problema central se convierte en un objetivo general y las causas se han convertido en medios y sus efectos en fines para solucionar el problema central.

La estructura del árbol de objetivos se fundamenta en una lógica fines-medios, que facilita visualizar la interacción de medios a finales entre las múltiples resoluciones probables para todos los inconvenientes planteados en el árbol de problemas.

El árbol de objetivos es la clave de formulación de todo proyecto, ya que, así como selecciona que problema resolver, también selecciona cuales no, por lo que es importante ir aplicando y priorizando los intereses basados en el análisis político, debido a que se busca favorecer a la mayor parte de los grupos de involucrados.

Un árbol de objetivos no representa la solución a un problema, sino la interacción en medio de las resoluciones a los inconvenientes de la problemática y su vinculación fin-medio.

Figura 3*Árbol de objetivos*

Nota. El árbol de objetivos centra los medios y fines para resolver el problema principal.

Debido a ello, se consigue una perspectiva positiva de las situaciones negativas que aparecían en el árbol anterior, aunque use la misma composición. De esta forma, se busca ir resolviendo el problema paso a paso.

Como objetivo general se identifica que se va a diseñar un sistema ABC para optimizar los costos transaccionales de un importante Banco Corporativo.

El primer medio para cumplir con este objetivo es revisar en forma periódica los costos que intervienen en el proceso del área de ventanillas, y a su vez este permitirá reducir los procesos en el área administrativa, de cámaras de compensación

y de archivo, mediante los cuales se realizará un análisis sistemático de los costos que intervienen en los procesos.

Dentro del segundo medio se va a desarrollar un modelo de costeo basado en actividades ABC el cual permitirá alcanzar la eficiencia en cada uno de los procesos transaccionales, con el fin de determinar en forma oportuna los costos elevados de los procesos operativos relevantes.

Como último medio se considera analizar los procesos más relevantes del área de cajas, tanto los procesos operativos y financieros, ya que de esta manera se determinará los costos operacionales que están siendo ejecutados sin un previo aviso, con el único propósito de ayudar a la toma de decisiones gerenciales, mediante el cual se conseguirá simplificar los procesos del área de cajas como su principal fin.

Capítulo IV

4. Análisis de Alternativas

4.01 Matriz De Análisis De Alternativas

Las alternativas son el conjunto de medios que pueden trabajarse, ya sea por una persona o varios medios agrupados (Carlos, León, 2007)

Según (Carlos, León, 2007) (Cuervo & Osorio , 2007) algunos de los pasos para ejecutar el análisis de alternativas son:

1. Identificar diferentes tipos de objetivos (basados en el árbol de objetivos) que podrían ser estrategias a usar en el proyecto, los objetivos pueden combinarse para diseñar las estrategias.

2. Considerar la viabilidad política e institucional, además de la existencia de fuentes de financiamiento y otros aspectos necesarios para ejecutar el proyecto.

3. Elegir la estrategia principal o la combinación de estrategias a ser usadas en el proyecto. Una ayuda es usar una matriz de criterios de selección de alternativas.

4. Realizar los estudios necesarios para determinar la factibilidad de la estrategia principal o la combinación de ellas, esta estrategia principal o aquellas que se complementen, dan origen al proyecto, llevarlo adelante supone una serie de aspectos adicionales como diseño de obras civiles (de darse el caso) o estudios especiales para algún producto en especial, es decir ya contar con información específica para poder plantear los costos del proyecto y gestionar los niveles de cooperación internacional o local que se espera tener.

La matriz de análisis de alternativas consiste en un método de ponderación cuantitativa, que permite identificar las posibles soluciones a la problemática abordada en función a determinados criterios, la cual permite alcanzar los objetivos deseados.

Tabla 3*Matriz de análisis de alternativas*

| PONDERACIÓN | |
|-------------|-------|
| 1 al 10 | BAJO |
| 11 al 19 | MEDIO |
| 20 al 25 | ALTO |

| Objetivos | Impacto sobre el propósito | Factibilidad Técnica | Factibilidad Financiera | Factibilidad Social | Factibilidad Legal | Total | Categoría |
|--|----------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|-------|-----------|
| Diseñar un sistema de costeo para optimizar los costos transaccionales. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 | ALTO |
| Revisar en forma periódica los costos que intervienen en el proceso del área de ventanillas. | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 23 | ALTO |
| Desarrollar un modelo de Costeo basado en actividades ABC. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 | ALTO |
| Analizar los procesos más relevantes del área de cajas. | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 21 | ALTO |
| Identificar los costos del proceso. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 | ALTO |
| Determinar en forma oportuna los costos elevados de los procesos operativos relevantes. | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 24 | ALTO |
| Socializar los procesos transaccionales. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 | ALTO |

Nota. Esta matriz de análisis de alternativas en las categorías de los objetivos se determina una calificación que es del 1 al 5; considerando que 1 es bajo y el 5 es alto.

En la tabla de matriz de análisis de alternativas, al realizar la conceptualización se podrá encontrar lo siguiente:

Dentro del primer objetivo que consiste en diseñar un sistema de costeo para optimizar los costos transaccionales se verificó que luego de la socialización del tema su impacto sobre este propósito dando una calificación de 5 que va en un rango alto lo que quiere decir que el proyecto alcanzará las metas propuestas, en la factibilidad técnica se dispondrá de la información necesaria para promover las transacciones y continuar con este proyecto, adicionalmente se cuenta con la información de costos suficientes para dar mejoras tanto en la parte operativa como del cliente, en cuanto a la factibilidad legal se mantiene al día con lo que se ha logrado una calificación de 25 puntos que se ubica en una categoría alta.

En cuanto al segundo objetivo revisar en forma periódica los costos que intervienen en el proceso del área de ventanillas se encuentra que el impacto sobre este proyecto logrará que los encargados de los procesos siempre estén al pendiente de los costos operativos. En cuanto a la factibilidad técnica se determina como un método renovador que dará como resultado la mejora en los procesos transaccionales del área de cajas. En cuanto a la factibilidad financiera siempre se mantendrá todas las situaciones en orden para evitar inconsistencias futuras. En la factibilidad legal basados en la “Norma General para la apertura de cuentas de ahorros en las entidades de los sectores financieros públicos y privados”, lo que da un total de 23 puntos que se encuentra en una categoría alta y dará como resultados mayor atención para cumplir con los objetivos propuestos.

Con respecto a tercer objetivo que se refiere a diseñar un modelo de Costeo basado en actividades ABC se logra tener un gran impacto sobre el propósito ya que mediante la factibilidad técnica se otorgará los modelos de costeo que permitan la participación de otras áreas. En la factibilidad social se requiere lograr mayor agilidad en las transacciones operativas. En la factibilidad legal basados en la “Norma General para la apertura de cuentas de ahorros en las entidades de los sectores financieros públicos y privados”, lo que quiere decir que la entidad financiera podrá considerar estas recomendaciones para la toma de decisiones lo que da un total de 25 puntos que va en una categoría alta puntuación necesaria para que los objetivos se cumplan.

En cuanto al cuarto objetivo al analizar los procesos más relevantes del área de cajas se logra tener un impacto alto mediante la factibilidad técnica, lo cual tendrá un fuerte impacto social. En la factibilidad legal basados en la “Norma General para la apertura de cuentas de ahorros en las entidades de los sectores financieros públicos y privadas, lo que quiere decir que la entidad financiera podrá considerar estas recomendaciones para la toma de decisiones lo que da un total de 21 puntos que va en una categoría alta, puntuación necesaria para que los objetivos se cumplan.

En el quinto objetivo se puede determinar que al identificar los costos del proceso ABC se logrará tener un gran impacto sobre el propósito, ya que mediante la factibilidad técnica, social y financiera se alcanzará implementar la optimización de costos y en cuanto a la factibilidad legal basados en la “Norma General para la apertura de cuentas de ahorros en las entidades de los sectores financieros públicos y privados”, lo que quiere decir que la entidad financiera podrá considerar estas recomendaciones para la toma de decisiones lo que da un total de 25 puntos que va en una categoría alta, puntuación necesaria para que los objetivos se cumplan.

En el sexto objetivo Determinar en forma oportuna los costos elevados de los procesos operativos relevantes.

Y como último objetivo se socializará los procesos transaccionales para logra cumplir el objetivo general que es un sistema de costeo basado en actividades ABC (ACTIVITY BASED COSTING), para simplificar los procesos transaccionales, dando un impacto al propósito en la factibilidad tanto social, financiera como legal para cada uno de los objetivos analizados.

4.02 Matriz De Análisis De Impacto De Los Objetivos

Esta matriz evalúa los impactos de los objetivos, bajo las siguientes ponderaciones.

La matriz de análisis de impacto de los objetivos consta de 3 elementos u fines específicos y un objetivo general, se revisa a esta matriz respecto a varios indicadores de factibilidad para ofrecer cumplimiento de parámetros del siguiente proyecto como son factibilidad de lograrse, efecto género y ambiental, así como la relevancia y sostenibilidad, con base a una ponderación que mostrará la categoría que produce un efecto en la viabilidad del cumplimiento del proyecto.

Tabla 4*Matriz de análisis del impacto de los objetivos*

| PONDERACIÓN | |
|-------------|-------|
| 0 al 10 | BAJO |
| 11 al 19 | MEDIO |
| 20 al 25 | ALTO |

| Objetivos | Factibilidad de Lograrse | Impacto Financiero | Impacto Social | Relevancia | Sostenibilidad | Total | Categorías |
|--|--|--|---|---|--|-------|------------|
| Diseñar un sistema de costeo para optimizar los costos transaccionales. | El principal beneficiario es la institución financiera (5) | Reducción del presupuesto anual (5) | Aportar a la reducción de la huella de carbono (4) | Identificar los costos transaccionales de manera oportuna (5) | Actualizar de forma constante el proceso de costeo (4) | 23 | ALTO |
| Revisar en forma periódica los costos que intervienen en el proceso en el área de ventanillas. | Uso adecuado de las herramientas por parte de los encargados de los procesos (4) | Reducción oportuna de los costos operativos (5) | Mantener el aporte a la reducción del área de carbono (4) | Oportunidad en la toma de decisiones (5) | Capacitación al personal de las áreas involucradas (4) | 22 | ALTO |
| Desarrollar un modelo de Costeo basado en actividades ABC. | Los principales beneficiarios son los cajeros y el cliente (3) | Atención a un mayor número de cliente en una misma jornada laboral (4) | Ahorro de material impreso (5) | Ahorro de tiempo para el cajero y el cliente (4) | Implementación de nueva tecnología (5) | 21 | ALTO |

| Objetivos | Factibilidad de Lograrse | Impacto Financiero | Impacto Social | Relevancia | Sostenibilidad | Total | Categorías |
|---|--|--|--|---|---|--------------|-------------------|
| Analizar los procesos más relevantes del área de cajas. | Disminución de reportaría operativa (3) | Ahorro de tiempo y HeadCount de obra al momento de realizar cada transacción (4) | Disminución de costos por servicios bancarios al cliente (4) | Toma oportuna de decisiones (5) | Contar con un eficiente equipo técnico (5) | 21 | ALTO |
| Identificar los costos del proceso. | Innovación y optimización permanente (5) | Mejor aprovechamiento de recursos (3) | Clientes satisfechos por la efectividad de los procesos (3) | Automatización de procesos (4) | Satisfacción por parte de los clientes (4) | 19 | MEDIO |
| Determinar en forma oportuna los costos elevados de los procesos operativos relevantes. | Información gerencial que permita la toma oportuna de decisiones (4) | Eliminar desperdicio de recursos (5) | Costos reales para el cliente (4) | Destinar recursos necesarios a las áreas involucradas (4) | Manejo adecuado del sistema de costeo (5) | 22 | ALTO |
| Socializar los procesos transaccionales. | Plan operativo anual (5) | Disminución de gastos en procesos innecesarios (5) | Revisión del actual headcount (4) | Agilidad en las transacciones (5) | Asignación de un área responsable del proceso (5) | 24 | ALTO |
| TOTAL | | | | | | 152 | ALTO |

Nota. En esta tabla se puede ver la conceptualización de la matriz de análisis de impacto por medio de sus objetivos logrando determinar su factibilidad, rentabilidad, sostenibilidad, impacto social y financiero.

En conclusión, todos estos objetivos tienen una ponderación alta por lo que se les considera realmente necesarios para el lanzamiento de la propuesta del diseño de un sistema de costeo basado en actividades ABC.

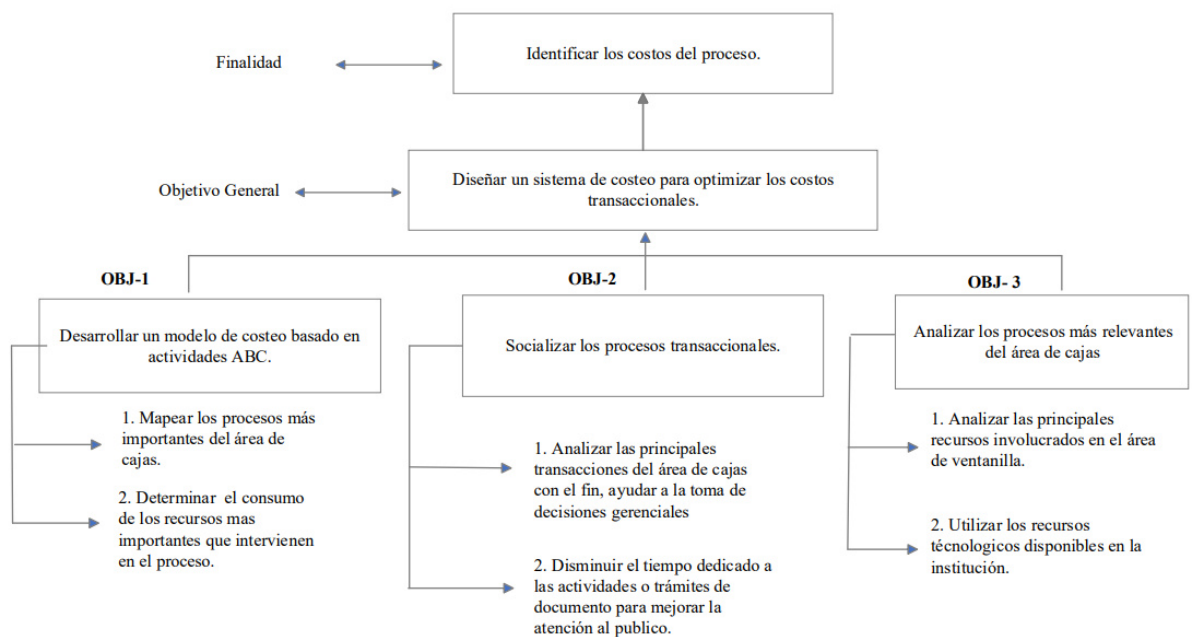
4.03 Diagrama De Estrategias

Este diagrama enlista la estructura y el alcance de las estrategias de cada uno de los objetivos de intervención del proyecto en función.

Dentro de la figura 4 se presentan las estrategias para desarrollar de mejor manera la investigación del proyecto, herramientas como: objetivo del proyecto, componentes y finalidades.

Figura 4

Diagrama de estrategias



Nota. En esta figura se construyó la estructura considerando los objetivos principales para determinar las estrategias que se deben seguir hacia la factibilidad de la ejecución del proyecto, ya que por medio de dichas estrategias se alcanzará a ejecutar los objetivos.

El objetivo general es diseñar un sistema de costeo para optimizar los costos transaccionales, dentro de este se desprenden tres (3) objetivos específicos que permiten establecer las estrategias y dar cumplimiento.

Para el primer objetivo de desarrollar un modelo de costeo basado en actividades ABC, primero es indispensable realizar el mapeo de los procesos, e ir identificando los tipos de gastos que consumen los recursos.

En cuanto al segundo objetivo para socializar los procesos transaccionales de caja, se establecen las siguientes estrategias; realizar un análisis de las operaciones ejecutadas en el área de ventanilla para ayudar a la toma de decisiones, y la disminución de las actividades de tramites de documentos para mejorar la atención al cliente.

El tercer objetivo es analizar los procesos más relevantes del área de cajas, como estrategia para alcanzar este objetivo se analizan los principales recursos involucrados en el área y se utilizan los recursos tecnológicos disponibles.

Capítulo V

5. Propuesta

5.01 Antecedentes Del Proyecto

“El Sistema de Costos por actividades, conocido por la denominación anglosajona Activity Based Costing (ABC) nace por las dificultades e irrelevancias que presentan los métodos tradicionales de cálculos de costo (métodos diseñados entre 1870 – 1920) que priorizan la mano de obra y no les dan importancia a los costos indirectos. Este Sistema se presenta como una herramienta útil de análisis del costo y seguimiento de actividades, factores relevantes para el desarrollo y resultado final de la gestión empresarial”.

Este sistema tiene una gran importancia al ser aplicado de manera correcta ya que denota la forma más corta y precisa de eliminar aquellos costos que están siendo mal utilizados, permitiendo realizar una reasignación de los recursos.

La principal característica de este sistema es contar con una herramienta para el aumento de competitividad, brindando información a la entidad financiera la cual permitirá tomar decisiones que ayuden al mejoramiento de procesos.

Para implementar esta herramienta se requiere de ciertos procedimientos como lo son:

- ✓ Definir el alcance de los procesos a medir.
- ✓ Mapear los procesos.
- ✓ Identificar los gastos que están siendo consumidos dentro de los procesos.
- ✓ Determinar el consumo de recursos.
- ✓ Identificar los inductores de las actividades.

Dentro de los beneficios a la hora de aplicar esta herramienta se va a obtener; el mejoramiento de procesos de costos, ver nuevas perspectivas para la conducta de costos, atribuir nuevo valor a la empresa reflejando la corrección de sus diferentes beneficios, credibilidad y utilidad para la toma de decisiones y sobre todo la ayuda a evidenciar los costos mal distribuidos.

Las principales ventajas de este sistema ABC; no influye en la estructura organizacional, permite analizar el comportamiento de sus costos y con ello pensar en proyecciones financieras con una visión real de lo que sucede en la entidad financiera.

En este sistema también existen ciertas desventajas entre ellas la dificultad al momento de la aplicación del ABC para determinar el perímetro de acción, otro de los aspectos relevantes es la correcta definición de actividades.

Figura 5

Flujo de costos en el costeo ABC



Nota. En esta figura se identifican como se desarrolla un costeo ABC. Tomado de (Cuervo & Osorio , 2007)

5.02 Justificación Del Proyecto

5.02.01 Justificación Teórica.

El siguiente proyecto está orientado a diseñar un sistema de costeo basado en actividades ABC (ACTIVITY BASED COSTING), con el propósito de conocer de forma más asertiva los valores que están involucrados en los procesos del área de cajas de un importante Banco Corporativo con matriz en el Distrito Metropolitano de Quito, teniendo un impacto en la parte operativa, financiera y administrativa para ello se requiere implementar actividades que permitan el control de los costos transaccionales del área de ventanilla, con la finalidad de tomar decisiones adecuadas desarrollando análisis que hará eficiente las transacciones bancarias.

5.02.02 Justificación Práctica.

Las estrategias a implementar para alcanzar el objetivo propuesto es el levantamiento de los procesos más relevante del área, el cual permitirá determinar el consumo de recursos con mayor importancia, posterior a ello se realizará un análisis de las transacciones más relevantes en el área de cajas permitiendo a gerencia la toma de decisiones más acertadas, adicionalmente se estudiará los principales recursos involucrados, con la intervención de los recursos tecnológicos disponibles en la institución.

5.02.03 Justificación Metodológica.

La metodología para utilizar para llevar a cabo este proyecto es la del marco lógico; esta herramienta proporciona la evolución del proyecto con el objetivo de examinar el desarrollo de las áreas involucradas y al mismo tiempo facilita la colaboración y la comunicación de forma jerárquica entre las partes interesadas.

5.03 Objetivo General

Diseñar de un sistema de costeo basado en actividades ABC (ACTIVITY BASED COSTING), para optimizar los costos transaccionales en el área de cajas de un importante Banco Corporativo con matriz en el Distrito Metropolitano de Quito, año 2022.

5.04 Objetivos Específicos

- ✓ Revisar en forma periódica los costos que intervienen en el proceso en el área de ventanillas.
- ✓ Desarrollar un modelo de costeo basado en actividades ABC.
- ✓ Analizar los procesos más relevantes del área de cajas.
- ✓ Identificar los costos del proceso.
- ✓ Determinar en forma oportuna los costos elevados de los procesos operativos relevantes.
- ✓ Socializar los procesos transaccionales.

5.05 Orientación Para El Estudio

El estudio sobre el diseño de costos ABC tiene como finalidad identificar los productos que consumen mayores recursos y contribuyen integralmente a la organización, permitiendo que el diseño de costeo ABC favorezca de forma eficaz y eficiente a la entidad en sus procesos transaccionales.

El sistema de costeo ABC puede ser aplicado a todo tipo de empresa según su tamaño, ya que es fácil de implementar, sencillo, útil y claro al momento de analizar; es aplicado siempre y cuando se requiera o exista la necesidad de hacerlo, y es que para toda institución es indispensable la reducción de sus costos.

5.06 Metodología Utilizada

Para llevar a cabo este proyecto se implementará la metodología de marco lógico la cual está enfocada al cumplimiento de objetivos para ello se utilizará la herramienta como lo es la encuesta a la red comercial del Banco Corporativo, misma que permitirá tener información relevante y de primera mano de los procesos operativos del área de ventanillas.

Se determina que la investigación es cuantitativa ya que se medirá numéricamente la relación de las actividades tanto en el campo administrativo como productivo empleando el método de costos ABC y el punto de equilibrio.

5.07 Formulación (De La Herramienta O Metodología Que Propone Como Solución)

Tabla 5*Resumen general por actividad*

| ORDEN | NOMBRE ACTIVIDAD | PROCESOS LEVANTADOS EN TIEMPO Y COSTOS POR ACTIVIDAD | | | | PROCESO LEVANTADO EN % | |
|-------|---|--|---------------|-------------------|---------------|------------------------|------------|
| | | ANTES | | PROPUESTA | | ANTES | PROPUESTA |
| | | TIEMPO EN MINUTOS | TOTAL, COSTOS | TIEMPO EN MINUTOS | TOTAL, COSTOS | % | % |
| 1 | Revisar que los datos en la papeleta sean correctos. | 1 | 0,67 | 0 | 0,00 | 13% | 0% |
| 2 | ¿Los datos de la papeleta no son correctos? Si: continuar con actividad 6. No: continuar con actividad 8. | 1 | 0,67 | 0 | 0,00 | 13% | 0% |
| 3 | Indicar al cliente que se debe corregir la papeleta. | 1 | 0,67 | 0 | 0,00 | 13% | 0% |
| 4 | ¿El depósito es en efectivo o cheque? Cheque: continuar con la actividad 13. Efectivo: continuar con la actividad 9. | 1 | 0,67 | 1 | 0,67 | 13% | 13% |
| 5 | Ingresar el número de cuenta y valor a depositar en la calculadora. | 0,5 | 0,34 | 0,5 | 0,34 | 6% | 6% |
| 6 | Contar los billetes y registrar su denominación y cantidad en la calculadora. | 1 | 0,67 | 1 | 0,67 | 13% | 13% |
| 7 | ¿El efectivo a depositar coincide con lo indicado en la papeleta? Si: continuar con actividad 14. No: continuar con actividad 12. | 0,5 | 0,34 | 0 | 0,00 | 6% | 0% |
| 8 | Indicar a cliente que cuente el efectivo. | 0,5 | 0,34 | 0,5 | 0,34 | 6% | 6% |
| 9 | Ingresar y registrar depósito en Branch. | 1 | 0,67 | 1 | 0,67 | 13% | 13% |
| 10 | Confirmar transacción con el cliente. | 0,5 | 0,34 | 0,5 | 0,34 | 6% | 6% |
| 11 | Imprimir la papeleta con la información del depósito. | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0% | 0% |
| 12 | Imprimir y entregar comprobante al cliente. | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0% | 0% |
| | | 8 | 5,38 | 4,50 | 3,03 | 100% | 57% |

Nota. Detalle de actividades que reflejan los minutos, costos y porcentajes diarios del proceso actual y de la propuesta realizada.

Tabla 6*Resumen global del costeo ABC*

| ACTIVIDADES | ANTES | | DESPUÉS | | EN MINUTOS | | EN COSTOS | |
|----------------------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| | TIEMPO EN MINUTOS | TOTAL, COSTOS | TIEMPO EN MINUTOS | TOTAL, COSTOS | ANTES | PROPUESTA | ANTES | PROPUESTA |
| | | | | | % | % | % | % |
| CÁLCULO DE ACTIVIDADES DIARIAS | 8 | 5,38 | 4,50 | 3,03 | | | | |
| CÁLCULO DE ACTIVIDADES MENSUALES | 176 | 118,41 | 99 | 66,66 | 100% | 43% | 100% | 43,70% |
| CÁLCULO DE ACTIVIDADES ANUALES | 2112 | 1420,92 | 1188 | 799,92 | | | | |

Nota. Resumen de actividades que reflejan los minutos, costos y porcentajes diarios,

mensuales y anuales del proceso actual y de la propuesta realizada.

5.07.01 Paso 1 Establecimiento Del Proyecto.

Resolución de Estatutos.

Figura 6

Resolución de estatuto



Nota. En esta figura se observa la resolución del estatuto del Banco Corporativo. Tomado de Superintendencia de bancos del Ecuador.

Misión. Ser más, respondiendo con solidez, eficiencia y calidad a las necesidades financieras de nuestros clientes.

Visión. Ser el mejor banco del Ecuador por medio de:

- ✓ Un crecimiento sólido y rentable. (Banco Corporativo, 2022)

- ✓ Nuestro talento humano.
- ✓ Prudencia en la gestión integral de riesgos.
- ✓ Nuestra calidad y servicio.
- ✓ Ser eficientes y productivos.

Objetivos Corporativos. Buscan alcanzar la excelencia, diseñan y preparan las actividades, el personal, la infraestructura física, los registros vitales y los recursos tecnológicos necesarios para recuperar en el menor tiempo posible la operatividad del negocio.

Principios.

- ✓ Mantener como factores de decisión, la satisfacción del cliente y la consecución de resultados.
- ✓ Promover la eficiencia operativa y la disciplina en la gestión de gastos.
- ✓ Gestionar el riesgo crediticio con base en: disciplina, prudencia y calidad.
- ✓ Fomentar la innovación tecnológica en la gestión financiera.
- ✓ Ofrecer a nuestros clientes calidad y competitividad en cada producto.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo, la iniciativa personal y el liderazgo.
- ✓ Contar con el compromiso de nuestros colaboradores en la práctica de los valores y principios de la institución.

Políticas.

- ✓ Conocer el plan de respuesta a emergencias.
- ✓ Participación en los ejercicios o pruebas de circulación.
- ✓ Reportar los incidentes de indisponibilidad.

Manuales De Procedimientos.

- ✓ Instrucciones de los procesos conciliar y cuadrar efectivo, documentos en ventanilla código SO – 1.5.
- ✓ Instrucciones del proceso procesal transacciones en ventanilla código NE – 3.6.
- ✓ Instrucciones de usuario para transaccionalidad IBS branch net / cash management / POS código NE – 4.4.

Portafolio De Productos Y / O Servicios.

Productos.

- ✓ Cuentas corrientes y de ahorros.
- ✓ Certificado de depósito.
- ✓ Créditos (consumo, vehicular, hipotecario y comercial).
- ✓ Tarjetas (prepago, débito, regalo, mastercard black, visa y mastercard platinum, visa y mastercard gold, visa y mastercard clásica, tarjetas de crédito corporativas).

Servicios.

- ✓ Canales electrónicos.
- ✓ Pagos de servicios (básicos, impuestos, peajes, municipales, pagos a casas comerciales, entre otros).
- ✓ Pagos de remesa (transferencias seguras y sin costo para el beneficiario).
- ✓ Negociación de divisas.
- ✓ Seguros para empresas.
- ✓ Seguros para personas.

Áreas De Responsabilidad. Responsabilidad Social Empresarial es actuar de acuerdo a los valores y conocer el impacto de las decisiones en lo social, económico y ambiental para generar alternativas y acciones positivas que lleven a crecer sostenidamente, aportando al bienestar del país y de los grupos de interés, entre ellos: colaboradores, clientes, proveedores, comunidades aledañas y ciudades donde se opera.

Ser responsable es saber formar parte de una sociedad y tener un compromiso con su desarrollo integral. El concepto de RSE introduce una valoración positiva o negativa de las decisiones que toma el banco en términos de impacto ético, gobierno corporativo, social, laboral, económico, de producto y ambiental.

El día a día se debe incluir en la toma de decisiones estas variables, a fin de que, además de conseguir la eficiencia financiera y operativa, permitan asegurar un impacto directo y positivo en la comunidad en la que se está inserto y en el medio ambiente.

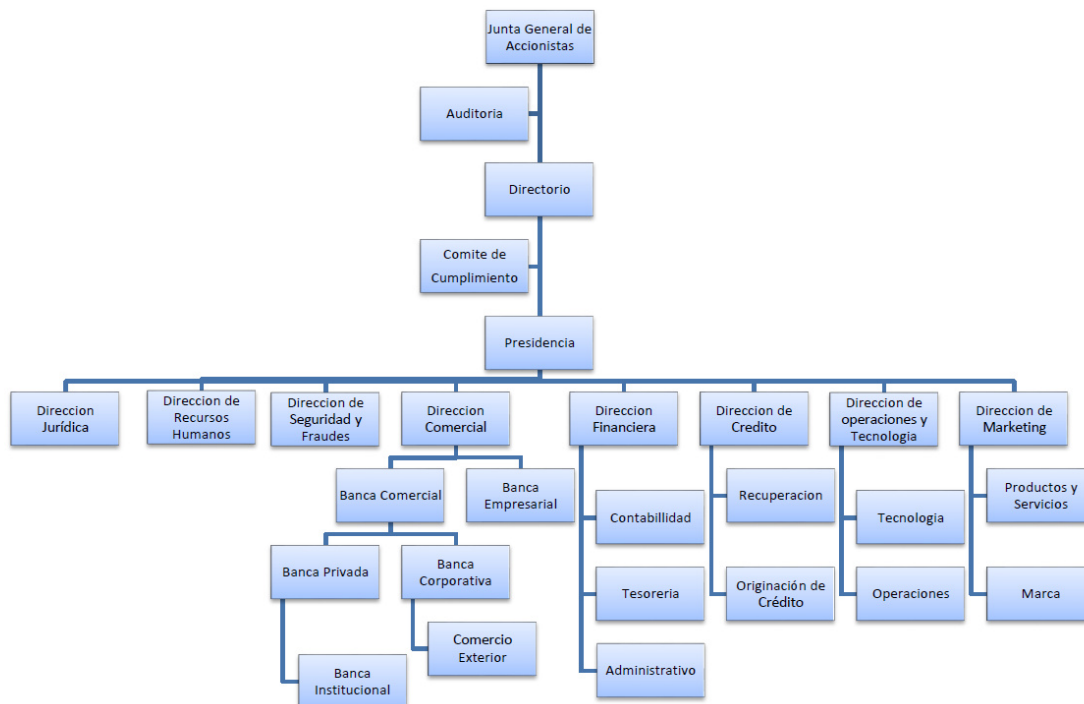
En este importante Banco Corporativo existe un compromiso con la aplicación de actividades de responsabilidad social que incorporen a grupos de interés a las mejores prácticas internacionales. Por ello, se busca tomar compromiso ante los impactos de las decisiones, actividades en la sociedad y en el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente.

Empleados. El Banco Corporativo cuenta con más de 10.000 profesionales los cuales se encuentran repartidos en 20 sectores económicos.

Organigrama Institucional.

Figura 7

Organigrama



Nota. Esta figura refleja la forma en la que está distribuida cada uno de los departamentos del Banco Corporativo. Tomado de (Banco Corporativo, 2022)

5.07.02 Paso 2 Diagnóstico De La Contabilidad.

Áreas De Responsabilidad. Centros de costo. -

1. El área de control es la encargada de la elaboración de presupuestos.
2. 74 oficinas ubicadas en todo el territorio ecuatoriano a excepción de la Galápagos.
3. La nómina de intervinientes está constituida en 228 funcionarios
4. Pre- impresos utilizados para el proceso operativo del área de ventanillas
5. Depreciación y mantenimientos de equipos por cada ventanilla y oficina
6. Depreciación y mantenimientos de equipos de computación por cada ventanilla y oficina
7. Servicios públicos (agua y energía)

8. Beneficios adicionales que tiene la institución.

Centros de utilidad. - N/A

Centros de Inversión. - N/A

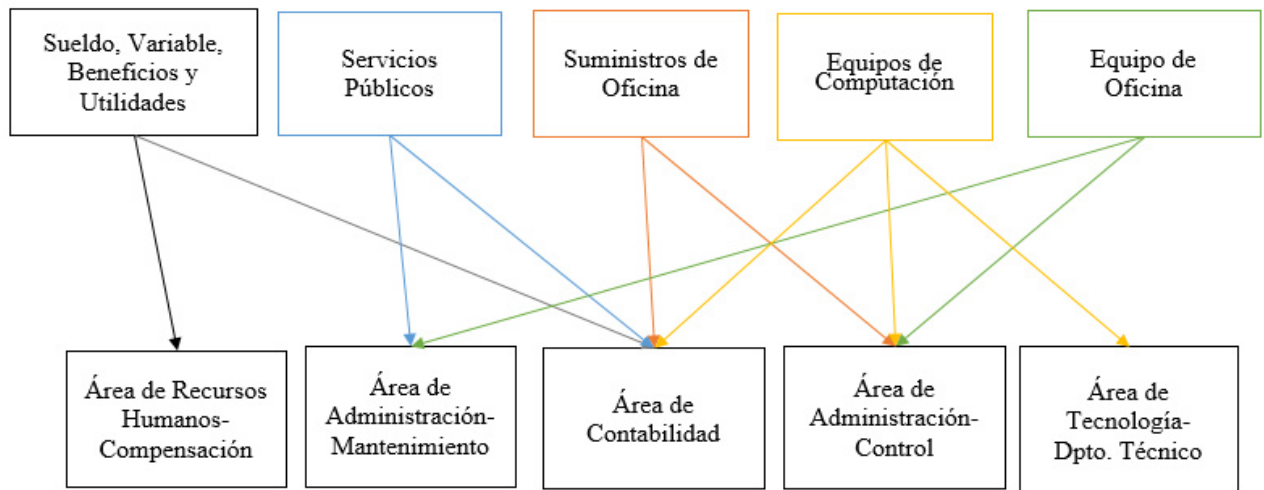
Centros de Ingresos. - (se va a desglosar un valor aproximado del valor transaccional por agencia.)

Distribución De Recursos A las Áreas De Responsabilidad. Los recursos generales son aquellos que por su naturaleza pertenecen a todas las actividades del funcionario (Cuervo & Osorio , 2007)

La distribución de los recursos está enfocada en evidenciar cuales son las áreas involucradas y de mayor participación en los procesos, lo cual permitirá evidenciar de forma más clara en qué áreas se debe centralizar los esfuerzos para alcanzar los objetivos empresariales.

Figura 8

Distribución de recursos a las áreas de responsabilidad



Nota. En esta figura se evidencian la forma en la que se está manejando la distribución de recurso en el Banco Corporativo.

5.07.02.01 Centro De Costo Y Base De Distribución.

Tabla 7

Distribución de las oficinas

| Sierra | Costa | Oriente |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| 12 DE OCTUBRE | ALBAN BORJA | COCA |
| AMBATO | ALBORADA | LAGO AGRIO |
| ATAHUALPA | AV 9 DE OCTUBRE | PUYO |
| AZOGUES | BABAHOYO | SACHA |
| CAYAMBE | CALIFORNIA | SHUSHUFINDI |
| CCI | CENTRO | |
| CEVALLOS | DORADO | |
| CUENCA | DURAN OULET | |
| CUMBAYA | EL COLORADO | |
| DANIEL LEON BORJA | ESMERALDAS | |
| EL CONDADO | HILTON COLON | |
| EL INCA | LA BAHIA | |
| ESPAÑA | LA CONCORDIA | |
| IBARRA | MACHALA | |
| LA CAROLINA | MALL DEL SUR | |
| LA PLAZA | MANTA | |
| LA Y | MERCADO CENTRAL | |
| LATACUNGA | PORTETE CENTRO | |
| LOJA | PORTOVIEJO | |
| MALDONADO | PUERTO MARITIMO | |
| MARISCAL SUCRE | QUEVEDO | |
| MATRIZ | QUININDE | |
| MEDITROPOLI | RIO CENTRO LOS CEIBOS | |
| MULTICENTRO | SAMBORONDON | |
| OTAVALO | SONESTA | |
| PANA NORTE | STO. DOMINGO | |
| PASEO SAN FRANCISCO | SUCURSAL MAYOR | |
| PLAZA STO DOMINGO | TARQUI | |
| QUITO TENIS (045 Y 0 52) | TERMINAL TERRESTRE | |
| REMIGIO CRESPO | URDESA | |
| RENAZZO PLAZA | VENTANAS | |
| RIOBAMBA | Ventanilla de Pascuales | |
| SAN RAFAEL | Ventanilla Facturación | |
| SANGOLQUI | Ventanilla La Fabril | |
| SANTA RITA (MERCADO MAYORISTA) | Ventanilla Libertad (Beaterio) | |
| STA PRISCA | Ventanilla Refinería Petroecuador | |
| TUMBACO | VIA SAMBORONDON | |
| Ventanilla ARCA | | |
| Ventanilla del Beaterio | | |
| Ventanilla Facturación | | |
| Ventanilla Petrocomercial | | |
| Ventanilla U. Católica | | |
| VILLAFORA | | |

Nota. Esta tabla refleja cómo están segmentadas cada una de las oficinas según su región geográfica y cuantas de ellas existen en cada región.

Figura 9.

Distribución de oficinas



Nota. En la figura se puede ver la distribución geográfica en porcentajes de las oficinas que se encuentran ubicadas en estas regiones siendo la región Sierra la que cuenta con un mayor número de oficinas ya que tiene el 50%, mientras que la Costa cuenta con un 44% del valor total y el Oriente solo tiene el 6% de las oficinas en su territorio.

Tabla 8*Centro de costo y base de distribución*

| RECURSOS | DIRECTO | INDIRECTO | DRIVER |
|------------------------|----------------|------------------|---|
| Sueldos | X | | |
| Agua | | X | Metros cúbicos |
| Electricidad | | X | KW/H Consumidos |
| Internet | | X | Megas consumidos |
| Edificio | | X | Depreciación Edificio |
| Arriendo | | X | Pago anual |
| Concesiones | | X | Pago anual |
| Alícuotas | | X | Pago anual |
| Suministros de Oficina | X | | Cantidad de suministros que solicitan en forma trimestral |
| Equipos de Oficina | | X | Depreciación Equipos de Oficinas |
| Equipos de Computación | X | | Depreciación Muebles de Computación |
| Pre-Impresos | X | | Cantidad de Documentos solicitados trimestralmente |

Nota. En esta tabla se encuentra el detalle de los drivers con los que cuenta el Banco

Corporativo y se determinan los que son directos e indirectos y a su vez la forma en la que pueden ser medidos.

Tabla 9*Recurso de agua*

| RECURSOS AGUA | | |
|------------------------|-----------------------|----------------------|
| Centro de Costo | # de Medidores | Costo mensual |
| AIMS | 65 | \$ 3.077,42 |

Nota. La tabla del recurso de agua se determina del número de medidores con los cuales cuenta la entidad bancaria en sus diferentes oficinas, es necesario aclarar que este número de medidores no establece la cantidad de oficinas con las que cuenta el banco.

Tabla 10*Recursos eléctricos*

| RECURSOS ELÉCTRICO | | |
|---------------------------|-----------------------|----------------------|
| Centro de Costo | # de Medidores | Costo mensual |
| AIMS | 84 | \$ 58.215,33 |

Nota. La tabla del recurso de electricidad se determina del número de medidores con los cuales cuenta la entidad bancaria en sus diferentes oficinas, es necesario aclarar que este número de medidores no establece la cantidad de oficinas con las que cuenta el banco ya que en algunos casos como lo es la matriz principal el banco cuenta con 20 medidores.

Tabla 11*Recursos de internet*

| RECURSOS INTERNET | | |
|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Centro de Costo | # de Oficinas | Costo mensual |
| AIMS | 86 | \$ 2.481,25 |

Nota. En este recurso se consideran las 86 oficinas con las que cuenta la entidad bancaria para obtener su costo mensual, ya que esta red brinda el servicio a cada una de las oficinas con la que cuenta el Banco Corporativo.

Tabla 12*Recurso edificio*

| EDIFICIO | | |
|------------------------|----------------------|--------------------|
| Centro de Costo | # de Oficinas | Costo Total |
| AIMS | 39 | \$ 9,932,911.12 |

Nota. En esta tabla se evidencia en número de oficinas propias con las que cuenta el banco y su costo de manera general.

Tabla 13*Recursos arriendo*

| PAGO ARRIENDO | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|
| Centro de Costo | # de Oficinas | Costo mensual |
| AIMS | 46 | \$ 87.184,58 |

Nota. Con el recurso de arriendo se refleja claramente el número de oficinas que su edificio no es propio del banco, también se evidencia cuál es el costo mensual del arriendo por las 46 oficinas.

Tabla 14*Recurso concesiones*

| PAGO CONCESIONES | | |
|-------------------------|----------------------|----------------------|
| Centro de Costo | # de Oficinas | Costo mensual |
| AIMS | 12 | \$ 58.413,42 |

Nota. Son llamadas concesiones todas las oficinas que se administran dentro de cualquier centro comercial y en la tabla se registra 12 oficinas con su respectivo costo mensual.

Tabla 15*Recursos de alícuotas*

| PAGO DE ALÍCUOTAS | | |
|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Centro de Costo | # de Oficinas | Costo mensual |
| AIMS | 38 | \$ 35.383,08 |

Nota. Son alícuotas por mantenimiento de las oficinas que se encuentran en un centro comercial o en un edificio, en esta tabla se detalla el número de oficinas y su costo mensual por cada una de las oficinas.

Tabla 16*Recursos equipos de oficina*

| EQUIPOS DE OFICINA | | |
|---------------------------|---------------------|--------------------|
| Centro de Costo | # de Equipos | Costo Total |
| AIMS | 605 | \$ 1,151,789.95 |

Nota. La tabla de recurso de equipos de oficina se detalla el número de equipos con los que cuenta el banco y su costo total.

5.07.03 Paso 3 Diseño Del Objetivo De Costos.

Tabla 17

Lista de productos

| No | CÓDIGO | LISTA DE PRODUCTOS |
|----|----------|---|
| 1 | 1982320 | Libretas de ahorro Bco. corporativo |
| 2 | 2633314 | Papeletas de depósito Bco. corporativo |
| 3 | 2643315 | Papeletas de retiro ahorro Bco. corporativo |
| 4 | 2813345 | Reporte errores y correcciones Bco. corporativo |
| 5 | 4153902 | Depósito en cuenta contable Bco. corporativo |
| 6 | 4234012 | Retiro de cuenta contable Bco. corporativo |
| 7 | 5087600 | Hojas con logo uso interno Bco. corporativo |
| 8 | 7312334 | Pago a proveedores Bco. corporativo |
| 9 | 9813143 | Traspaso de fondos Bco. corporativo |
| 10 | 99535972 | Pago bono desarrollo humano Bco. corporativo |
| 11 | 99536041 | Servicio plata mano pago migrantes Bco. corporativo |
| 12 | 9953696 | Especies monetarias falsificadas Bco. corporativo |
| 13 | 99700082 | Licitud de fondos Bco. corporativo |
| 14 | 99800001 | Declaración vinculación de clientes Bco. corporativo |
| 15 | 99900102 | Sistema de pagos interbancarios Bco. corporativo |
| 16 | 9991169 | Captura cheques depósitos especiales Bco. corporativo |
| 17 | 9991184 | Detalle de billetes \$ 100 por deposito Bco. corporativo |
| 18 | 9991258 | Notas de venta Bco. corporativo |
| 19 | 9991385 | Formulario de destino licito de recursos Bco. corporativo |
| 20 | | Documento para proceso de cámara Bco. corporativo |
| 21 | | Fajos para billetes Bco. central |
| 22 | | Formato unificado cajas IBS BRANCH |
| 23 | | Hoja h n/debito Bco. corporativo |
| 24 | | Papeleta de depósito papeleta recaudación cash 999-1394 banco corporativo partes Bco. corporativo |
| 25 | | Papeleta de pago (500) |
| 26 | | Porta libreta de ahorro cartulina Bco. corporativo |
| 27 | | Rollos para cajas |

Nota. Esta tabla contiene el detalle de los 22 productos con los que trabajo el área de ventanillas, es importante mencionar que para la elaboración del costeo ABC solo se

consideran las tres más relevantes que son, papeleta de depósito, retiro y pago con tarjeta de crédito.

5.07.04 Paso 4 Diseño Del Diccionario De Proceso De Actividades.

El diccionario de actividades es un instrumento de personalización de las actividades desarrolladas al interior de una organización y que no acostumbran a tenerse presente en su actualidad, estas implican esfuerzos para perfeccionar la eficiencia y el costo del valor agregado.

Microproceso: Dirección de control financiero, administrativa y dirección operaciones y tecnología.

Proceso: Presupuesto.

Actividad: Área de cajas.

Tabla 18*Lista de productos y descripción de sus actividades*

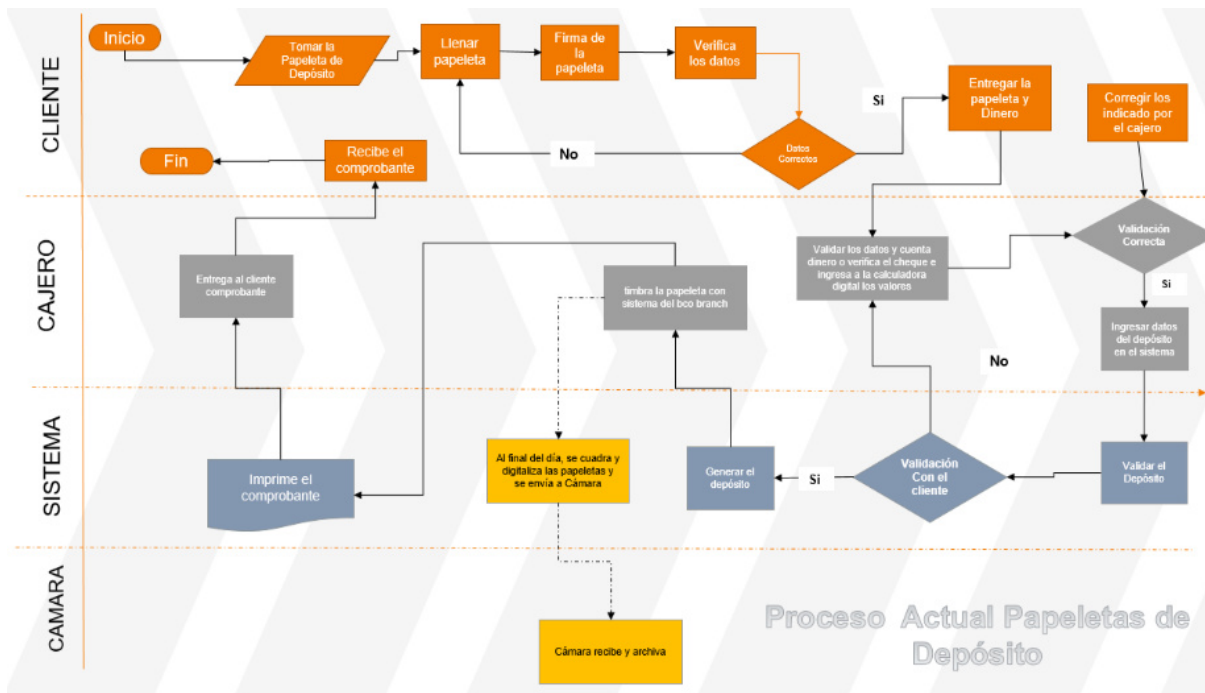
| FORMATO PARA EL LEVANTAMIENTO DE PRODUCTOS | | |
|---|--|--|
| NOMBRE: | Banco corporativo | DEPENDENCIA: Área de cajas |
| CARGO: | Front office | FECHA: 25/07/2022 |
| CÓDIGO | NOMBRE DEL PRODUCTO | ACTIVIDAD |
| 1982320 | Libretas de ahorro Bco. corporativo | Registro de transaccionalidad de cada uno de los clientes. |
| 2633314 | Papeletas de depósito Bco. corporativo | Documento el cual se utiliza para realizar depósitos sean en cuentas de ahorros o corrientes. |
| 2643315 | Papeletas de retiro ahorro Bco. corporativo | Documento que es utilizado para el retiro del dinero de las cuentas de ahorro. |
| 2813345 | Reporte errores y correcciones Bco. corporativo | Documento en el cual se registran los errores que se tiene en el área de cajas. |
| 4153902 | Depósito en cuenta contable Bco. corporativo | Documento en el cual se realiza depósitos en cuentas contables. |
| 4234012 | Retiro de cuenta contable Bco. corporativo | Documento en el cual se realizan los retiros de las cuentas contables. |
| 7312334 | Pago a proveedores Bco. corporativo | Documento que sirve para registrar los pagos que se efectúan a los proveedores. |
| 9813143 | Traspaso de fondos banco corporativo | Documento que se utiliza para hacer transferencias a otras cuentas del banco. |
| 99535972 | Pago bono desarrollo humano Bco. corporativo | Es la papeleta exclusiva para el pago del bono de desarrollo humano. |
| 99536041 | Servicio plata mano pago migrantes Bco. corporativo | Exclusivo para el registro de migrantes este servicio les permite ingresar dinero sin pago de impuestos. |
| 9953696 | Especies monetarias falsificadas Bco. corporativo | Documento en el cual se registra las especies falsificadas que llegan al cambio o que se detectan el momento de realizar la transacción. |
| 99700082 | Licitud de fondos Bco. corporativo | Documento donde se registra la solicitud de fondos y que estos ven de destino licito. |
| 99800001 | Declaración vinculación de clientes Bco. corporativo | Documento para registra nuevas vinculaciones de cliente. |

| FORMATO PARA EL LEVANTAMIENTO DE PRODUCTOS | | | | |
|---|---|--|---------------|-----------|
| NOMBRE: | Banco corporativo | DEPENDENCIA: | Área de cajas | Área de C |
| CARGO: | Front office | FECHA: | 25/07/2022 | |
| CÓDIGO | NOMBRE DEL PRODUCTO | ACTIVIDAD | | |
| 99900102 | Sistema de pagos interbancarios Bco. corporativo | Para registrar pagos interbancarios. | | |
| 9991169 | Captura cheques depósitos especiales Bco. corporativo | Documento que se utiliza para la digitalización de cheques. | | |
| 9991184 | Detalle de billetes \$ 100 por depósito Bco. corporativo | Documento donde se detalla todos los billetes de cien que ingresen en cada transacción. | | |
| 9991385 | Formulario de destino licito de recursos Bco. corporativo | Documento donde se registra la solicitud de fondos y que estos ven de destino licito. | | |
| | Documento para proceso de cámara Bco. corporativo | Documento para registrar todos los cheques que ingresan a cámara de compensación. | | |
| | Fajos para billetes Bco. Central | Pre-impreso que se utiliza para fajar los billetes en cantidades establecidas. | | |
| | Formato unificado cajas IBS BRANCH | Formato que se utiliza para tener un control del área de cajas y balancear a los cajeros y oficinas en forma rápida y eficiente. | | |
| | Hoja H N/debito Bco. corporativo | Es el formato para realizar los cuadros de caja de las transacciones realizadas durante el día. | | |
| | Papeleta de depósito papeleta recaudación cash 999-1394 banco corporativo partes Bco. corporativo | Papeleta exclusiva para realizar depósitos en cash. | | |
| | Papeleta de pago | Papeleta que permite realizar el pago de tarjetas de crédito. | | |
| | Porta libreta de ahorro cartulina Bco. corporativo | Son los estuches que la institución financiera le otorga a todo cliente que cuenta con una cuenta ahorros. | | |
| | Rollos para cajas | Estos rollos son utilizados para imprimir los comprobantes de cada una de las transacciones realizadas ya se este depósito en cheque o efectivo. | | |

Nota. En la tabla se enlistan los 22 productos y se describe sus actividades principales las cuales son desarrolladas en el proceso de cajas.

Figura 10

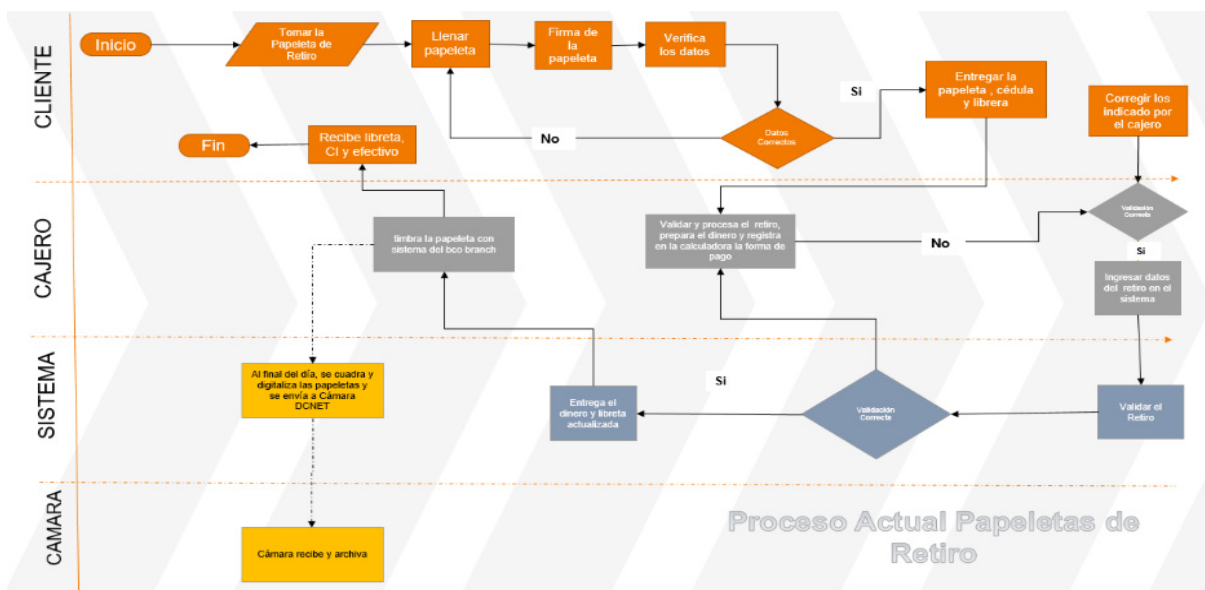
Flujograma de papeletas de depósito



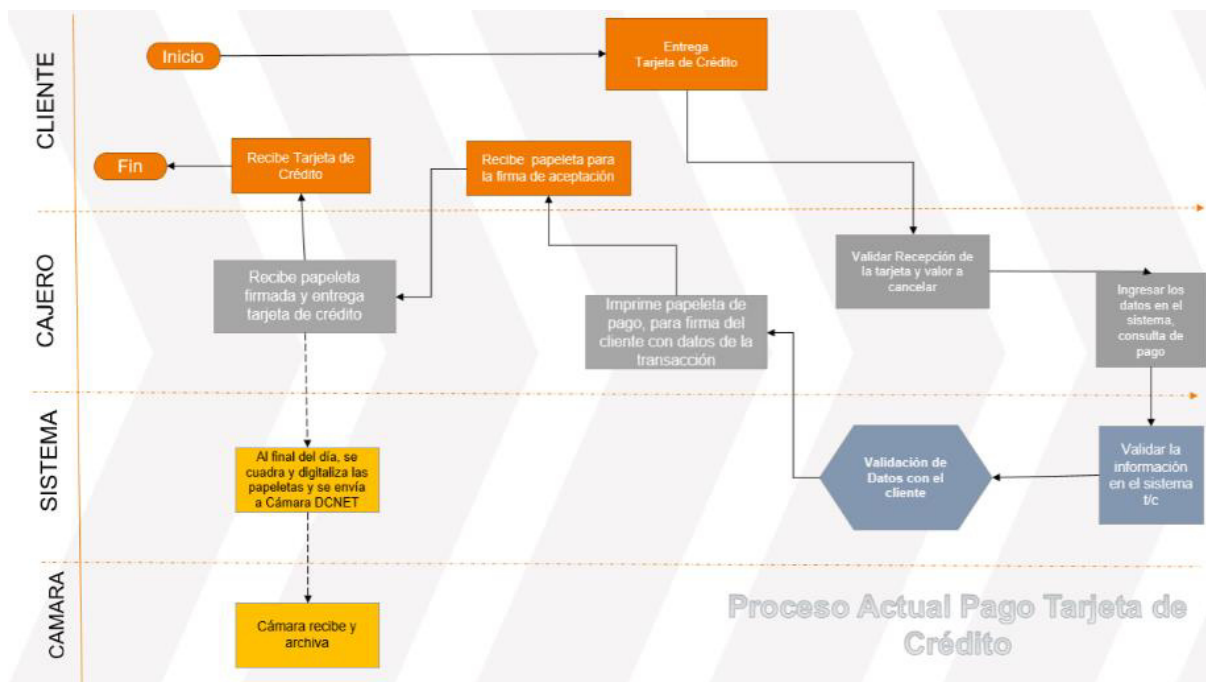
Nota. En esta figura se describe el proceso actual de las papeletas de depósito.

Figura 11

Flujograma de papeletas de retiro



Nota. En esta figura se describe el proceso actual de las papeletas de retiro.

Figura 12*Flujograma del pago de tarjeta de crédito*

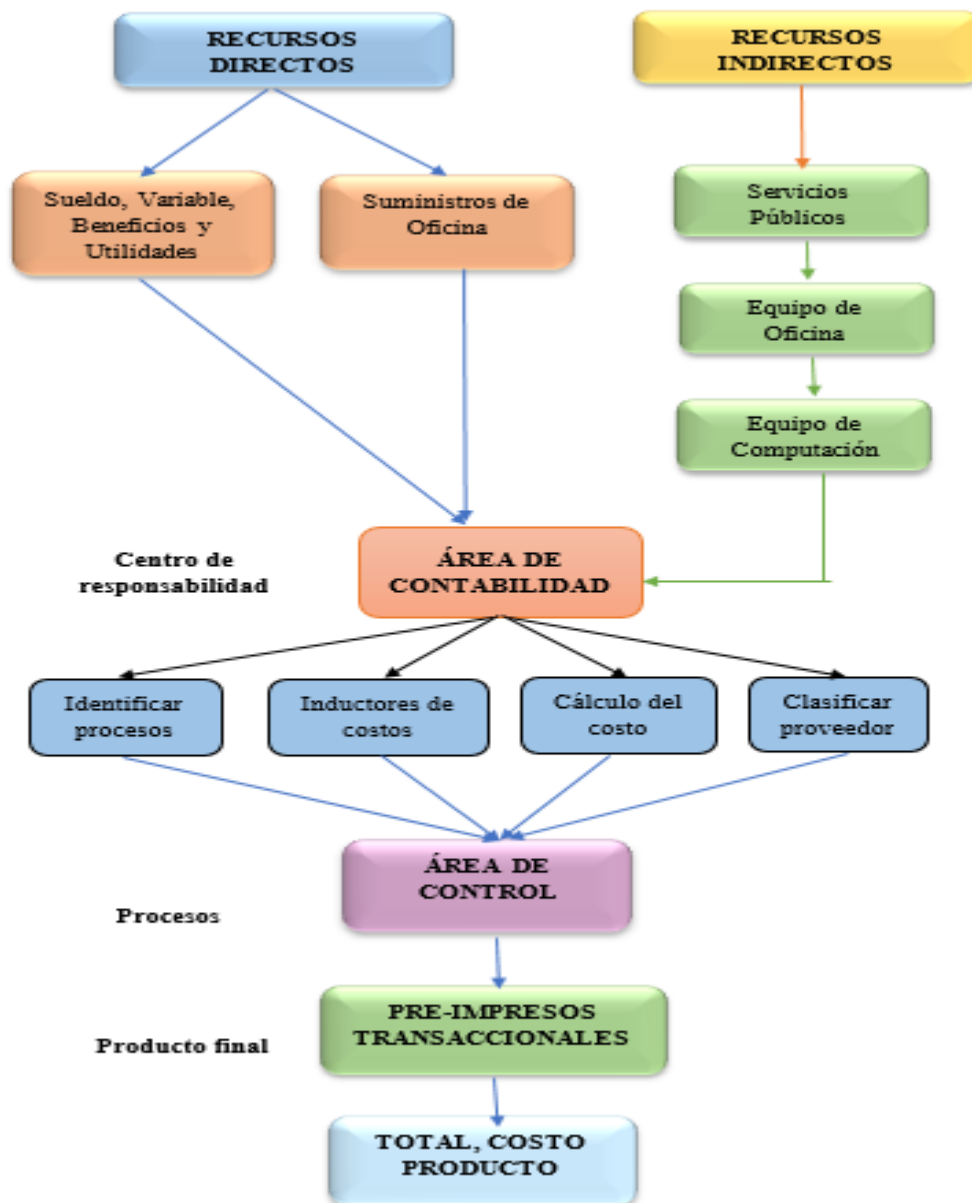
Nota. En esta figura se describe el proceso actual del pago de tarjeta de crédito.

5.07.05 Paso 5 Diseño De La Estructura De Navegación Del Modelo ABC.

En esta etapa del sistema ABC la estructura de navegación corresponde al diseño o ejecución del esquema, de manera que logre contemplarse en forma holística el desarrollo del sistema de costos y de cómo en la compañía fluyen los diferentes procesos a partir de que son consumidos los recursos, el cálculo de los diferentes objetos de costo y las diversas áreas de responsabilidad que se agrupan por procesos.

Figura 13

Cuadro de recursos directo e indirectos



Nota. En la figura se describe de manera detallada cada uno de los drivers tanto directos como indirectos con sus debidos procesos.

5.07.06 Paso 6 Información Sobre Procesos y Actividades.

Esta encuesta permite dar a conocer cada una de las actividades y la cantidad de recursos que puede llegar a consumir cada una de ellas, es fundamental para el desarrollo de este diseño.

Tabla 19

Tiempo por procesos

| TIEMPO POR PROCESOS | | | | | | | | |
|---------------------|---|-------------|--------------|---------------|---|---|---|---------------|
| NOMBRE: | Banco corporativo | | DEPENDENCIA: | Área de cajas | | | | |
| CARGO: | Front Office | | FECHA: | 25/07/2022 | | | | |
| CÓDIGO | NOMBRE ACTIVIDAD | TIEMPO EN % | EFICIENCIA | | | | | OBSERVACIONES |
| | | | PUNTAJE | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1982320 | Libretas de ahorro Bco. corporativo | 1% | X | | | | | |
| 2633314 | Papeletas de depósito Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 2643315 | Papeletas de retiro ahorro Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 2813345 | Reporte errores y correcciones Bco. corporativo | 4% | | X | | | | |
| 4153902 | Depósito en cuenta contable Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 4234012 | Retiro de cuenta contable Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 7312334 | Pago a proveedores Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 9813143 | Traspaso de fondos Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 99535972 | Pago bono desarrollo humano Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 99536041 | Servicio plata mano pago migrantes Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 9953696 | Especies monetarias falsificadas Bco. corporativo | 4% | | X | | | | |

| CÓDIGO | NOMBRE ACTIVIDAD | TIEMPO EN % | EFICIENCIA | | | | | OBSERVACIONES |
|----------|---|-------------|------------|---|---|---|---|---------------|
| | | | PUNTAJE | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 99700082 | Licitud de fondos Bco. corporativo | 4% | | X | | | | |
| 99900102 | Sistema de pagos interbancarios Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 9991169 | Captura cheques depósitos especiales Bco. corporativo | 9% | | | | | X | |
| 9991184 | Detalle de billetes \$ 100 por deposito Bco. corporativo | 4% | | X | | | | |
| 9991258 | Notas de venta Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| 9991385 | Formulario de destino licito de recursos Bco. corporativo | 4% | | X | | | | |
| | Fajos para billetes Bco. Central | 4% | | X | | | | |
| | Formato unificado cajas IBS BRANCH | 5% | | | X | | | |
| | Papeleta de depósito papeleta recaudación cash 999-1394 banco corporativo partes Bco. corporativo | 5% | | | X | | | |
| | Papeleta de pago (500) | 5% | | | X | | | |
| | Rollos para cajas | 1% | X | | | | | |
| | | 100% | | | | | | |

Nota. La tabla que detalla el tiempo de inversión de cada uno de los procesos que se realizan en el área de ventanillas.

5.07.07 Paso 7 Identificación De Los Recursos Consumidos Por La Empresa.

Este modelo presenta los recursos que son utilizados de forma indirecta en el área que se está realizando el diseño y de esta manera se podrá determinar la eficiencia de estos.

Tabla 20

Descripción de suministros de oficina

| No | CÓDIGO DE PRODUCTO | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO |
|----|--------------------|--|
| 1 | PT206_000004 | ALMOHADILLA PLASTICA PARA TINTA N.2 |
| 2 | PT206_000004 | ALMOHADILLA PLASTICA PARA TINTA N.2 FENIX |
| 3 | PT206_000008 | ARCHIVADOR T/OFICIO LOMO 8 – BENE |
| 4 | PT206_000009 | ARCHIVADOR T/OFICIO NEGRO LOMO 4 BENE |
| 5 | PT207_000280 | BATERIA ALCALINA 9V |
| 6 | PT206_000760 | BOLIGRAFO REPUESTO CHRISMATIC NEGRO PARA CROSS 9106/2BC |
| 7 | PT206_000761 | BOLIGRAFO REPUESTO CHRISMATIC NEGRO PTA FINA PARA CROSS 9106 |
| 8 | PT207_000257 | CARTUCHO HP CARTRIDGE C6602A |
| 9 | PT207_000058 | CINTA EPSON ERC-32B |
| 10 | PT206_000747 | CREMA DE CONTAR BILLETES 50GR -1 3/4 OZ. -BENE- |
| 11 | PT206_000088 | DISPENSADOR DE CINTA SCOTH MEDIANO |
| 12 | PT206_000340 | ESFERO AZUL PUNTA MEDIA PELIKAN |
| 13 | PT206_000341 | ESFERO NEGRO PUNTA MEDIA PELIKAN |
| 14 | PT206_000145 | GRAPAS GRANDES 23/10 |
| 15 | PT206_000153 | LAPIZ NORICA 132 46 HB STAEDTLER |
| 16 | PT206_000157 | LIGAS 80-2 MASTER 1K |
| 17 | PT206_000275 | TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL |
| 18 | PT206_000276 | TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRA |
| 19 | PT206_000272 | TINTA PARA ALMOHADILLA ROJA |
| 20 | PT206_000278 | VINCHAS METALICAS CAJA * 50 UND |
| 21 | PT206_000278 | VINCHAS METALICAS CAJA * 50 UND – ALEX |
| 22 | PT206_000278 | VINCHAS METALICAS CAJA * 50 UND – ALLWIN |
| 23 | PT207_000061 | CINTA EPSON LX-350 ORIGINAL |

Nota: Tabla que hace referencia de manera detalla a cada uno de los productos que son

utilizados como suministros de oficina dentro del área de ventanillas.

5.07.08 Paso 8 Definición De Drivers.

Tabla 21

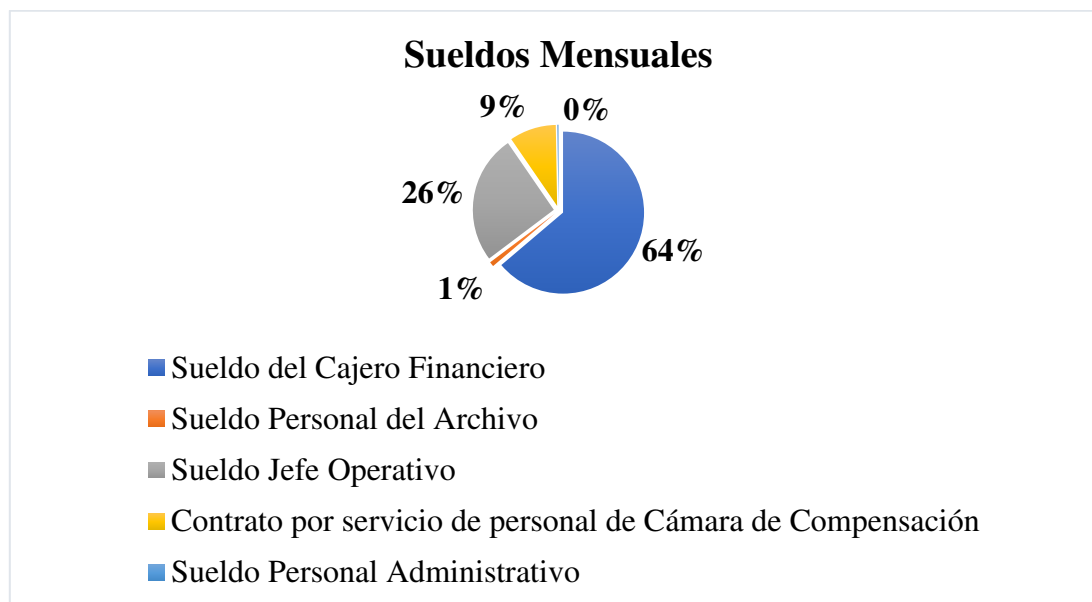
Sueldos de las áreas involucradas

| Detalle de sueldos | Cantidad | Sueldos Mensuales | Meses | Total |
|--|----------|-------------------|-------|---------------------|
| Sueldo del Cajero Financiero | 225 | \$ 177.000 | 12 | \$ 2.124.000 |
| Sueldo Personal del Archivo | 3 | \$ 2.600 | 12 | \$ 31.200 |
| Sueldo jefe Operativo | 75 | \$ 71.250 | 12 | \$ 855.000 |
| Contrato por servicio Personal de Cámara de Compensación | 1 | \$ 25.854 | 12 | \$ 310.249 |
| Sueldo Personal Administrativo | 1 | \$ 750 | 12 | \$ 9.000 |
| Total | | \$ 250.850 | | \$ 3.010.200 |

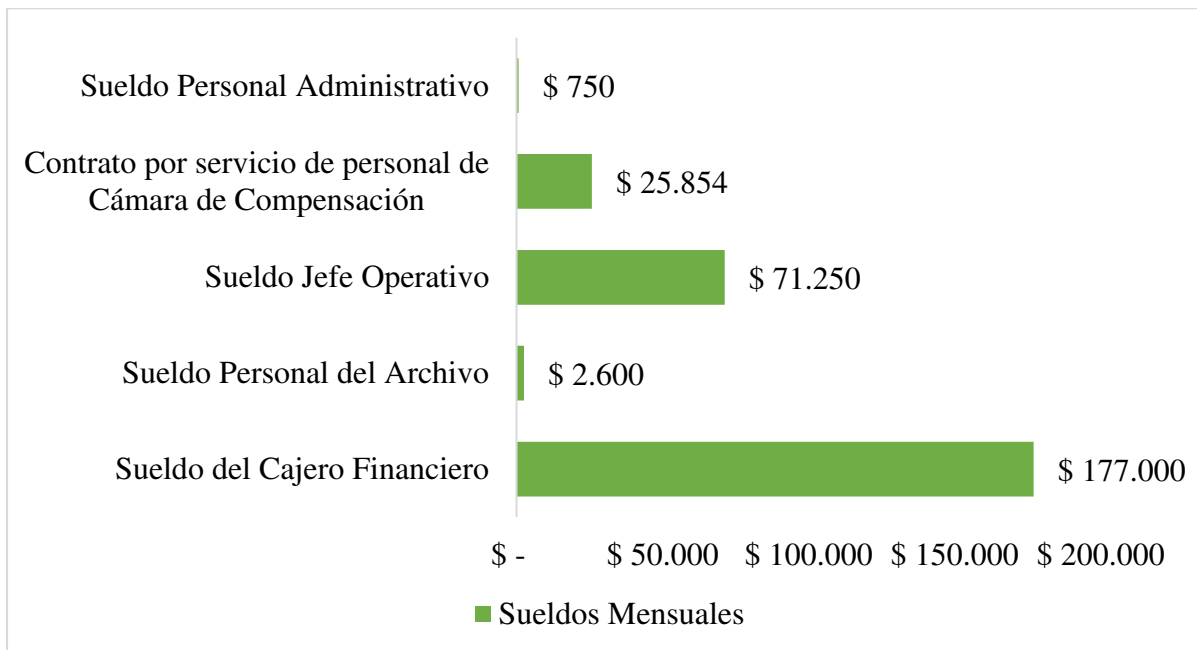
Nota. Tabla que hace referencia a los sueldos mensuales de las áreas involucradas dentro del proceso que se realiza en ventanillas.

Figura 14

Sueldos mensuales de las áreas involucradas



Nota. Evidencia del porcentaje del sueldo utilizado por cada uno de los involucrados dentro del proceso que se realiza en ventanillas siendo el sueldo del cajero financiero el porcentaje más relevante.

Figura 15*Sueldos mensuales en dólares*

Nota. Se determina de manera gráfica el sueldo mensual de los involucrados en el proceso del área de ventanillas.

Tabla 22*Costos de actividad del cajero*

| COSTO POR PROCESOS DEL CAJERO | | |
|--------------------------------------|---|------------------|
| SALARIO | | \$ 750,00 |
| 1982320 | Libretas de ahorro Bco. corporativo | \$ 6,58 |
| 2633314 | Papeletas de depósito Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 2643315 | Papeletas de retiro ahorro Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 2813345 | Reporte errores y correcciones Bco. corporativo | \$ 26,32 |
| 4153902 | Depósito en cuenta contable Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 4234012 | Retiro de cuenta contable Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 7312334 | Pago a proveedores Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 9813143 | Traspaso de fondos Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 99535972 | Pago bono desarrollo humano Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 99536041 | Servicio plata mano pago migrantes Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 9953696 | Especies monetarias falsificadas Bco. corporativo | \$ 26,32 |
| 99700082 | Licitud de fondos Bco. corporativo | \$ 26,32 |
| 99900102 | Sistema de pagos interbancarios Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 9991169 | Captura cheques depósitos especiales Bco. corporativo | \$ 65,79 |
| 9991184 | Detalle de billetes \$ 100 por depósito Bco. corporativo | \$ 26,32 |
| 9991258 | Notas de venta Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| 9991385 | Formulario de destino licito de recursos Bco. corporativo | \$ 26,32 |
| | Fajos para billetes Bco. Central | \$ 26,32 |
| | Formato unificado cajas IBS BRANCH | \$ 39,47 |
| | Papeleta de depósito papeleta recaudación cash 999-1394 banco corporativo partes Bco. corporativo | \$ 39,47 |
| | Papeleta de pago (500) | \$ 39,47 |
| | Rollos para cajas | \$ 6,58 |
| TOTAL | | \$ 750,00 |

Nota. Esta tabla establece el costo en dólares por cada uno de los procesos que se efectúan en el área de cajas, siendo la papeleta de retiro, depósito y pago con tarjetas las más relevantes para el análisis y su costo de proceso da un valor de \$39.47.

Tabla 23

Suministros de oficina

| SUMINISTROS DE OFICINA | | | | | |
|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|
| SUCURSALES | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Total general |
| COC SUCURSAL EL COCA-070102 | \$ 107,22 | \$ 107,14 | \$ 109,47 | \$ 97,25 | \$ 421,08 |
| CINTA EMBALAJE TRANSPARENT DE 100 YARDAS | | \$ 2,96 | \$ 2,96 | \$ 0,99 | \$ 6,91 |
| CINTA EPSON ERC-32B | \$ 43,74 | \$ 78,11 | \$ 78,12 | \$ 62,50 | \$ 262,47 |
| CINTA EPSON LX-350 ORIGINAL | | \$ 6,05 | \$ 6,05 | | \$ 12,10 |
| CINTA SCOTH PEQUEÑA 18*25 | | \$ 0,76 | | \$ 0,38 | \$ 1,14 |
| CINTAS EPSON ERC-32B -G.- | \$ 18,75 | | | | \$ 18,75 |
| CLIPS BINDER 25MM (CAJA X 12) | \$ 2,51 | | \$ 1,25 | \$ 1,25 | \$ 5,01 |
| CLIPS BINDER 32MM (CAJA X 12) | | | | \$ 2,15 | \$ 2,15 |
| CLIPS BINDER 51MM (CAJA X 12) | | | \$ 7,26 | | \$ 7,26 |
| CREMA DE CONTAR BILLETES 50GR -1 3/4 OZ. - BENE- | \$ 14,22 | \$ 8,53 | | \$ 8,53 | \$ 31,28 |
| ESFERO AZUL PUNTA MEDIA PELIKAN | \$ 9,74 | | \$ 5,04 | \$ 4,70 | \$ 19,48 |
| ESFERO NEGRO PUNTA MEDIA PELIKAN | \$ 3,36 | | \$ 2,52 | \$ 2,52 | \$ 8,40 |
| LIGAS 80-2 MASTER 1K | \$ 12,54 | \$ 6,27 | \$ 6,27 | \$ 6,27 | \$ 31,35 |
| POST IT MEDIANO 3"x3" (76mmx76mm) NEON VARIOS COLORES (100 HOJAS) | | | | \$ 1,37 | \$ 1,37 |
| RESALTADOR AMARILLO PELIKAN M2 | | \$ 2,89 | | \$ 0,96 | \$ 3,85 |
| SACA GRAPAS | | | | \$ 0,99 | \$ 0,99 |
| TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL | \$ 1,28 | \$ 0,85 | | \$ 2,13 | \$ 4,26 |
| TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRA | \$ 1,08 | \$ 0,72 | | \$ 1,79 | \$ 3,59 |
| TINTA PARA ALMOHADILLA ROJA | | | | | \$ 0,72 |
| | | | | \$ 0,72 | |

| SUMINISTROS DE OFICINA | | | | | |
|--|----------|----------|-----------|-----------|---------------|
| SUCURSALES | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Total general |
| SUCURSAL SANTO DOMINGO-070102 | \$ 67,25 | \$ 39,36 | \$ 111,69 | \$ 122,82 | \$ 341,12 |
| ALMOHADILLA PLASTICA N.2 FENIX | \$ 1,55 | | | | \$ 1,55 |
| CARTUCHO HP CARTRIDGE C6602A | | | \$ 32,96 | | \$ 32,96 |
| CINTA EMBALAJE TRANSPARENT DE 100 YARDAS | \$ 2,96 | | \$ 1,97 | | \$ 4,93 |
| CINTA EPSON ERC-32B | \$ 25,00 | | \$ 31,25 | \$ 62,50 | \$ 118,75 |
| CINTA EPSON LX-350 ORIGINAL | | \$ 12,10 | \$ 24,19 | \$ 12,10 | \$ 48,39 |
| CINTA SCOTH PEQUEÑA 18*25 | \$ 0,38 | | \$ 0,38 | | \$ 0,76 |
| CINTAS EPSON ERC-32B -G.- | \$ 12,50 | | | | \$ 12,50 |
| CINTAS EPSON LX-300 ORIGINAL | \$ 18,14 | | | | \$ 18,14 |
| CREMA DE CONTAR BILLETES 50GR -1 3/4 OZ. - BENE- | | \$ 11,38 | \$ 14,22 | \$ 21,34 | \$ 46,94 |
| ESFERO AZUL PUNTA MEDIA PELIKAN | \$ 6,72 | \$ 6,72 | \$ 3,36 | \$ 10,08 | \$ 26,88 |
| ESFERO NEGRO PUNTA MEDIA PELIKAN | | | \$ 3,36 | | \$ 3,36 |
| LAPIZ NORICA 132 46 HB STAEDTLER | | \$ 2,69 | | | \$ 2,69 |
| LIGAS 80-2 MASTER 1K | | | | \$ 12,54 | \$ 12,54 |
| RESALTADOR AMARILLO PELIKAN M2 | | \$ 2,89 | | | \$ 2,89 |
| TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL | | | | \$ 4,26 | \$ 4,26 |
| TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRA | | \$ 3,58 | | | \$ 3,58 |
| IBA SUCURSAL IBARRA-070102 | \$ 69,47 | \$ 13,07 | \$ 5,35 | \$ 22,24 | \$ 110,13 |
| BANDERITA ADHESIVA VARIOS COLORES GENERICA | | \$ 1,52 | | | \$ 1,52 |
| CINTA EMBALAJE TRANSPARENT DE 100 YARDAS | \$ 1,97 | | \$ 0,99 | \$ 1,97 | \$ 4,93 |
| CINTA EPSON ERC-32B | \$ 25,00 | \$ 6,25 | | | \$ 31,25 |
| CINTA SCOTH PEQUEÑA 18*25 | \$ 0,76 | | \$ 0,57 | | \$ 1,33 |
| CINTAS EPSON ERC-32B -G.- | \$ 12,50 | | | | \$ 12,50 |
| CLIPS BINDER 25MM (CAJA X 12) | \$ 1,25 | | | | \$ 1,25 |
| CLIPS BINDER 32MM (CAJA X 12) | \$ 1,08 | | | | \$ 1,08 |

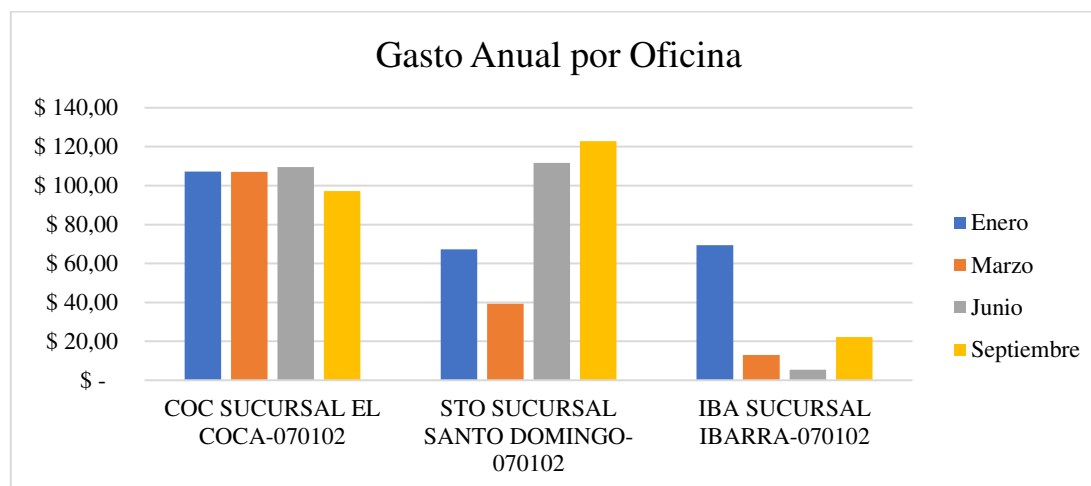
| SUMINISTROS DE OFICINA | | | | | |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------|
| SUCURSALES | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Total general |
| CREMA DE CONTAR BILLETES 50GR -1 3/4 OZ. - BENE- | \$ 11,38 | | | | \$ 11,38 |
| ESFERO AZUL PUNTA MEDIA PELIKAN | \$ 7,56 | | \$ 1,68 | | \$ 9,24 |
| LIGAS 80-2 MASTER 1K | \$ 6,27 | | | \$ 18,82 | \$ 25,09 |
| PEGA LIQUIDA 120 GR | | \$ 1,88 | | | \$ 1,88 |
| POST IT MEDIANO 3"x3" (76mmx76mm) NEON VARIOS COLORES (100 HOJAS) | | | \$ 0,68 | | \$ 0,68 |
| POST IT MEDIANOS COLOR NEON VARIOS COLORES (100 HOJAS) 7.5 X 7.5 CMTS. | | \$ 3,42 | | | \$ 3,42 |
| RESALTADOR AMARILLO PELIKAN M2 | | | | \$ 0,96 | \$ 0,96 |
| SACA GRAPAS | | | | \$ 0,49 | \$ 0,49 |
| TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL | \$ 1,70 | | | | \$ 1,70 |
| TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRA | | | \$ 1,43 | | \$ 1,43 |
| Total general | \$ 243,94 | \$ 159,57 | \$ 226,51 | \$ 242,31 | \$ 872,33 |

Nota. Tabla que detalla cada uno de los suministros utilizados en el área de ventanilla para la cual se segmentó por región, considerando las oficinas con mayor transaccionalidad.

Tabla 24*Suministros de oficina por sucursales*

| SUMINISTROS DE OFICINA | | | | | |
|-----------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Sucursal | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Total general |
| COC SUCURSAL EL COCA-070102 | \$ 107,22 | \$ 107,14 | \$ 109,47 | \$ 97,25 | \$ 421,08 |
| STO SUCURSAL SANTO DOMINGO-070102 | \$ 67,25 | \$ 39,36 | \$ 111,69 | \$ 122,82 | \$ 341,12 |
| IBA SUCURSAL IBARRA-070102 | \$ 69,47 | \$ 13,07 | \$ 5,35 | \$ 22,24 | \$ 110,13 |
| Total, general | \$ 243,94 | \$ 159,57 | \$ 226,51 | \$ 242,31 | \$ 872,33 |

Nota. Tabla que hace referencia a la adquisición de suministros de oficina por cada una de las sucursales tomando como referencia las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

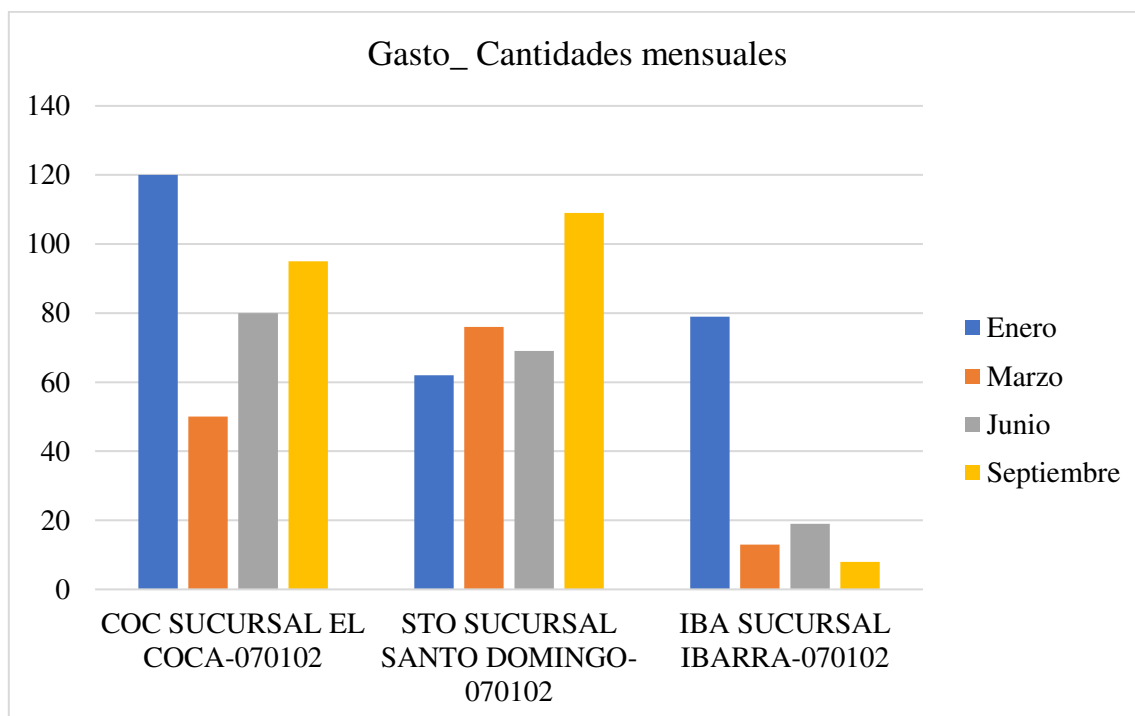
Figura 16*Gasto anual por oficina*

Nota. Figura que refleja el gasto de manera mensual por cada una de las oficinas con mayor transaccionalidad.

Tabla 25*Suministros de oficina*

| SUMINISTROS DE OFICINA | | | | | |
|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------|---------------|
| Sucursal | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Total general |
| COC SUCURSAL EL COCA-070102 | 120 | 50 | 80 | 95 | 345 |
| STO SUCURSAL SANTO DOMINGO-070102 | 62 | 76 | 69 | 109 | 316 |
| IBA SUCURSAL IBARRA-070102 | 79 | 13 | 19 | 8 | 119 |
| Total general | 261 | 139 | 168 | 212 | 780 |

Nota. Consumidos mensual de los suministros de oficina de las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

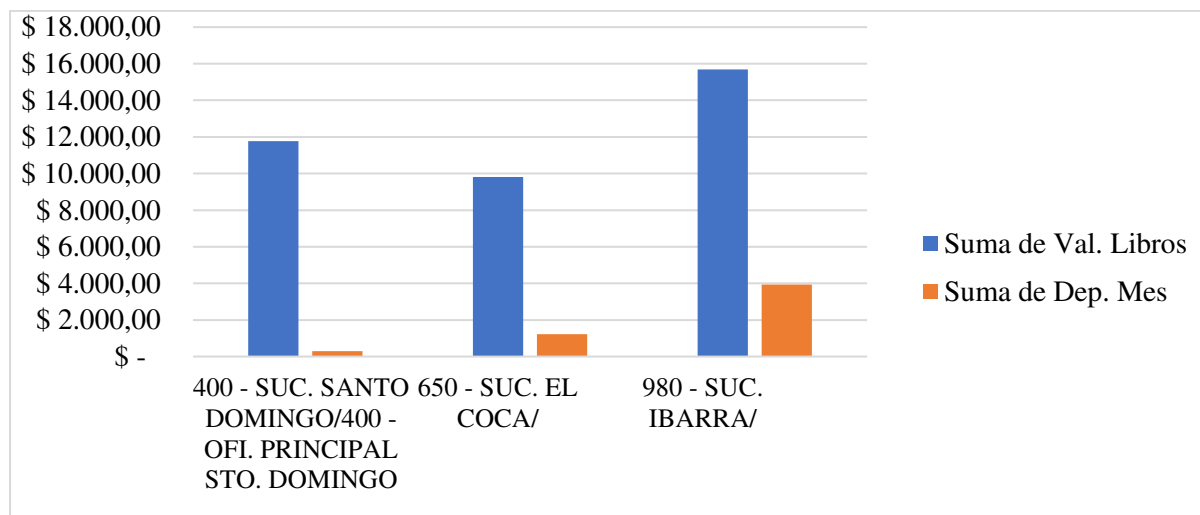
Figura 17*Gasto anual de suministros*

Nota. Figura que refleja el gasto en cantidades de manera mensual de los suministros utilizados por las tres oficinas.

Tabla 26*Equipo de oficina sucursales*

| Equipos de Oficina | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes |
|--|---------------------|--------------------|
| 400 - SUC. SANTO DOMINGO/400 - OFI. PRINCIPAL STO. DOMINGO | \$ 11.762,46 | \$ 302,60 |
| 650 - SUC. EL COCA/ | \$ 9.805,72 | \$ 1.229,05 |
| 980 - SUC. IBARRA/ | \$ 15.684,43 | \$ 3.930,93 |
| Total general | \$ 37.252,61 | \$ 5.462,58 |

Nota. Depreciación mensual de los equipos de oficina de las tres sucursales de referencia con mayor transaccionalidad.

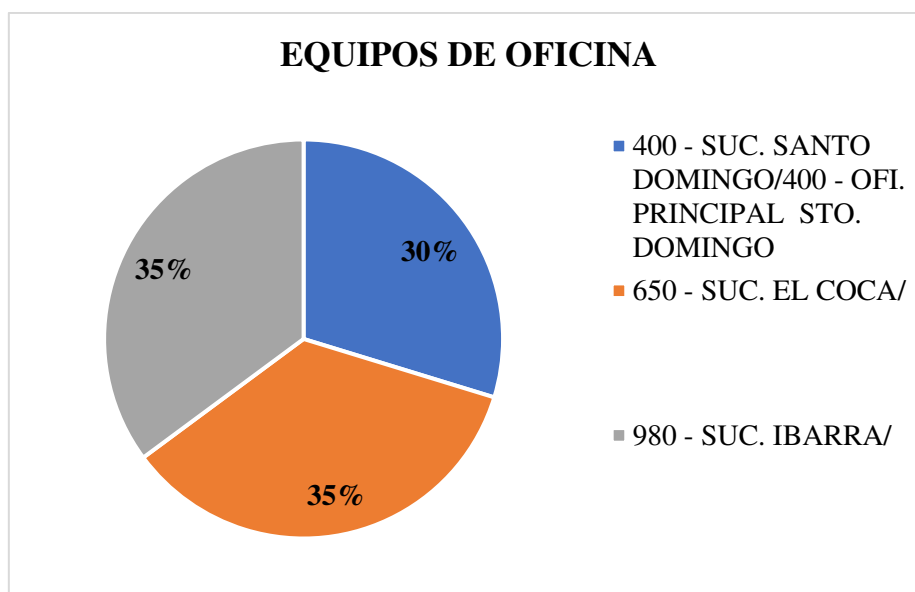
Figura 18*Equipo de oficina sucursales en dólares*

Nota. Representación gráfica de manera mensual de los equipos de oficina de las tres sucursales de referencia con mayor transaccionalidad.

Tabla 27*Equipo de oficina*

| Equipos de Oficina | Cantidad |
|---|-----------------|
| 400 - SUC. SANTO DOMINGO/400 - OFI. PRINCIPAL STO. DOMINGO | \$ 11,00 |
| 650 - SUC. EL COCA/ | \$ 13,00 |
| 980 - SUC. IBARRA/ | \$ 13,00 |
| Total general | \$ 37,00 |

Nota. El número de equipos de oficina utilizados por cada una de las oficinas con mayor transaccionalidad para el análisis del costeo.

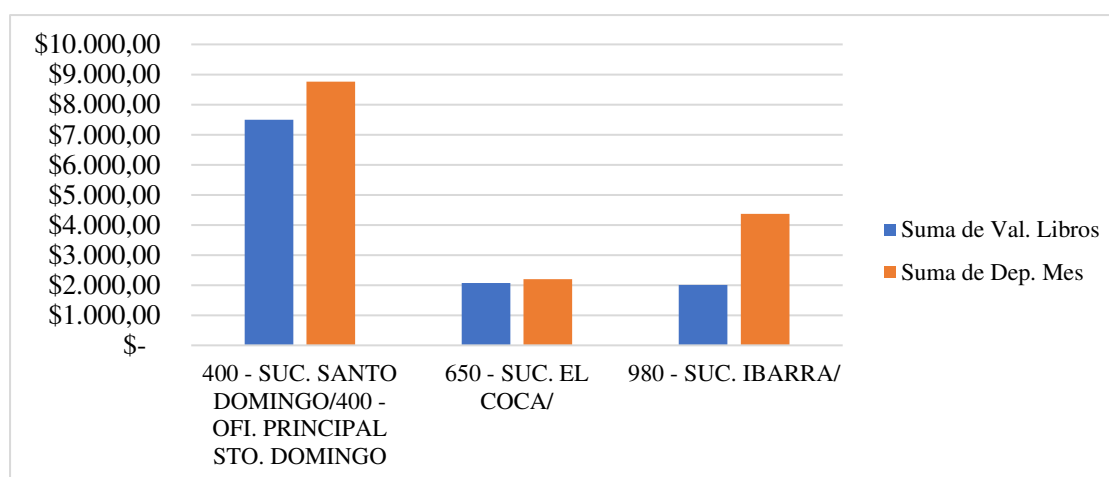
Figura 19*Equipo de oficina sucursales*

Nota. Figura que representa el porcentaje de ocupación de los equipos de oficina en las oficinas con mayor transaccionalidad.

Tabla 28*Equipo de computación valor en dólares*

| SUCURSALES | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes |
|--|------------------------|---------------------|
| 400 - SUC. SANTO DOMINGO/400 - OFI. PRINCIPAL STO. DOMINGO | \$ 7.497,35 | \$ 8.767,31 |
| 650 - SUC. EL COCA/ | \$ 2.067,93 | \$ 2.200,26 |
| 980 - SUC. IBARRA/ | \$ 2.009,65 | \$ 4.370,40 |
| Total general | \$ 11.574,93 | \$ 15.337,97 |

Nota. Tabla que detalla el valor de los equipos de computación que son utilizados en las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

Figura 20*Equipo de computación valor en dólares*

Nota. Figura que representa en forma gráfica el valor de los equipos de computación que son utilizados en las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

Tabla 29

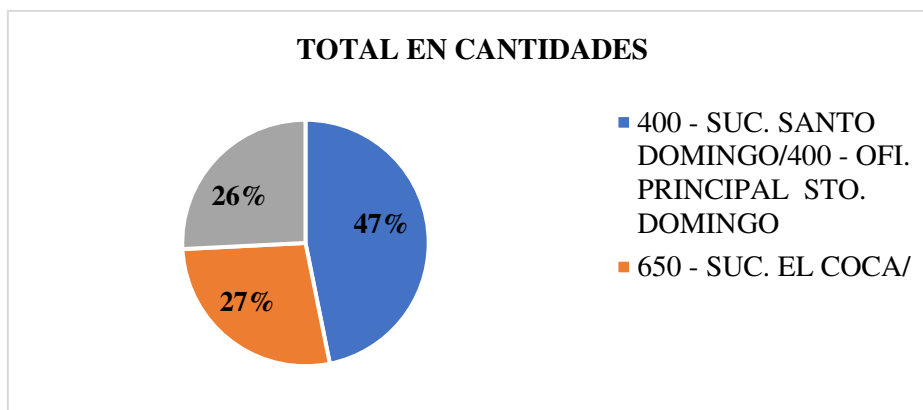
Distribución de equipos de computación en cantidades

| SUCURSALES | Cantidad |
|--|------------|
| 400 - SUC. SANTO DOMINGO/400 - OFI. PRINCIPAL STO. DOMINGO | 118 |
| 650 - SUC. EL COCA/ | 69 |
| 980 - SUC. IBARRA/ | 65 |
| Total general | 252 |

Nota. Tabla que detalla las cantidades de los equipos de computación que son utilizados en las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

Figura 21

Distribución por sucursales en cantidades



Nota. Figura que representa en forma gráfica el porcentaje en cantidades de los equipos de computación que son utilizados en las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

Tabla 30

Detalle de pre-impresos – semestral por sucursales

| PRE-IMPRESOS | | | | | | | | |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO. CORPORATIVO COC SUCURSAL EL COCA | \$ 189,45 | \$ 173,70 | \$ 185,20 | \$ 91,65 | \$ 140,00 | \$ 147,40 | \$ 114,80 | \$ 1.042,20 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORP | \$ 100,80 | \$ 94,50 | \$ 94,50 | \$ 47,25 | \$ 85,05 | \$ 85,05 | \$ 63,00 | \$ 570,15 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | \$ 66,60 | \$ 66,60 | \$ 59,20 | \$ 44,40 | \$ 51,80 | \$ 59,20 | \$ 51,80 | \$ 399,60 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | \$ 22,05 | \$ 12,60 | \$ 31,50 | | \$ 3,15 | \$ 3,15 | | \$ 72,45 |
| BCO.CORPORATIVO IBA SUCURSAL IBARRA | \$ 98,90 | \$ 97,80 | \$ 97,80 | \$ 100,95 | \$ 65,01 | \$ 130,40 | \$ 93,36 | \$ 684,22 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORP | \$ 63,00 | \$ 63,00 | \$ 63,00 | \$ 63,00 | \$ 47,25 | \$ 94,50 | \$ 63,00 | \$ 456,75 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | \$ 29,60 | \$ 22,20 | \$ 22,20 | \$ 22,20 | \$ 17,76 | \$ 29,60 | \$ 17,76 | \$ 161,32 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | \$ 6,30 | \$ 12,60 | \$ 12,60 | \$ 15,75 | | \$ 6,30 | \$ 12,60 | \$ 66,15 |
| BCO.CORPORATIVO STO SUCURSAL SANTO DOMINGO | \$ 175,60 | \$ 129,11 | \$ 155,60 | \$ 124,10 | \$ 125,05 | \$ 194,50 | \$ 183,95 | \$ 1.087,91 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORPO | \$ 110,25 | \$ 94,50 | \$ 126,00 | \$ 94,50 | \$ 110,25 | \$ 141,75 | \$ 126,00 | \$ 803,25 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | \$ 37,00 | \$ 25,16 | \$ 29,60 | \$ 29,60 | \$ 14,80 | \$ 37,00 | \$ 29,60 | \$ 202,76 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | \$ 28,35 | \$ 9,45 | | | | \$ 15,75 | \$ 28,35 | \$ 81,90 |
| Total general | \$ 463,95 | \$ 400,61 | \$ 438,60 | \$ 316,70 | \$ 330,06 | \$ 472,30 | \$ 392,11 | \$ 2.814,33 |

Nota. Tabla que detalla los valores mensuales de los pre-impresos que son utilizados en las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

Tabla 31*Detalle por cantidad de pre-impresos – semestral por sucursales*

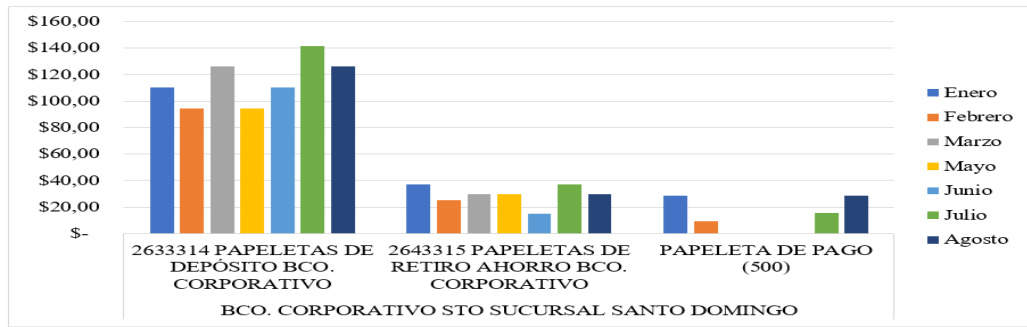
| PRE-IMPRESOS | | | | | | | | |
|---|--------------|----------------|--------------|-------------|--------------|--------------|---------------|----------------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO.CORPORATIVO COC SUCURSAL EL COCA | 84 | 79 | 80 | 45 | 63 | 68 | 55 | 474 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORP | 32 | 30 | 30 | 15 | 27 | 27 | 20 | 181 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | 45 | 45 | 40 | 30 | 35 | 40 | 35 | 270 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | 7 | 4 | 10 | | 1 | 1 | | 23 |
| BCO.CORPORATIVO IBA SUCURSAL IBARRA | 42 | 39 | 39 | 40 | 27 | 52 | 36 | 275 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORPORATIVO | 20 | 20 | 20 | 20 | 15 | 30 | 20 | 145 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | 20 | 15 | 15 | 15 | 12 | 20 | 12 | 109 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | 2 | 4 | 4 | 5 | | 2 | 4 | 21 |
| BCO.CORPORATIVO STO SUCURSAL SANTO DOMINGO | 69 | 50 | 60 | 50 | 45 | 75 | 69 | 418 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORPORATIVO | 35 | 30 | 40 | 30 | 35 | 45 | 40 | 255 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | 25 | 17 | 20 | 20 | 10 | 25 | 20 | 137 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | 9 | 3 | | | | 5 | 9 | 26 |
| Total general | 195 | 168 | 179 | 135 | 135 | 195 | 160 | 1167 |

Nota. Tabla que detalla las cantidades mensuales de los pre-impresos que son utilizados en las tres oficinas con mayor transaccionalidad.

Tabla 32*Pre-impresos de la sucursal de Santo Domingo*

| PRE-IMPRESOS | | | | | | | | |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO. CORPORATIVO STO SUCURSAL SANTO DOMINGO | \$ 175,60 | \$ 129,11 | \$ 155,60 | \$ 124,10 | \$ 125,05 | \$ 194,50 | \$ 183,95 | \$ 1.087,91 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORP | \$ 110,25 | \$ 94,50 | \$ 126,00 | \$ 94,50 | \$ 110,25 | \$ 141,75 | \$ 126,00 | \$ 803,25 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | \$ 37,00 | \$ 25,16 | \$ 29,60 | \$ 29,60 | \$ 14,80 | \$ 37,00 | \$ 29,60 | \$ 202,76 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | \$ 28,35 | \$ 9,45 | | | | \$ 15,75 | \$ 28,35 | \$ 81,90 |
| Total general | \$ 175,60 | \$ 129,11 | \$ 155,60 | \$ 124,10 | \$ 125,05 | \$ 194,50 | \$ 183,95 | \$ 1.087,91 |

Nota. Tabla que hace referencia al consumo de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina con mayor transaccionalidad en el país.

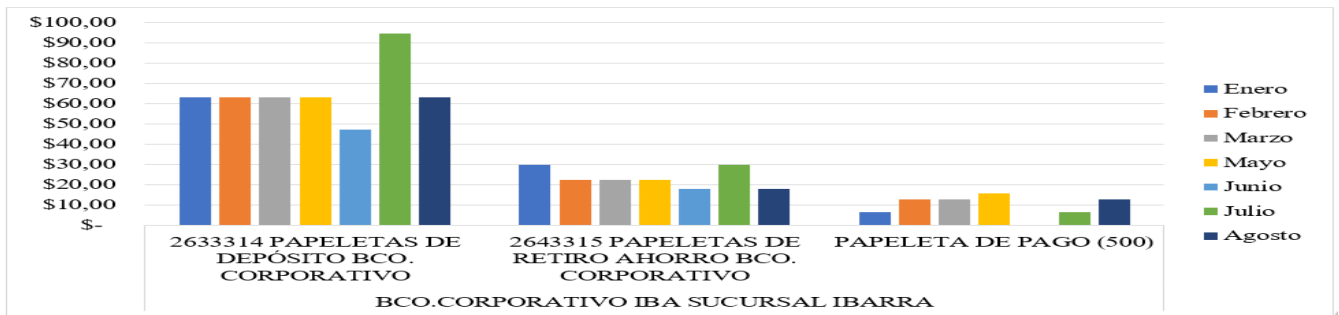
Figura 22*Pre-impresos de la sucursal de Santo Domingo*

Nota. Figura que hace referencia al consumo de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina con mayor transaccionalidad en el país.

Tabla 33*Pre-impresos de la sucursal de Ibarra*

| PRE-IMPRESOS | | | | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO.CORPORATIVO IBA SUCURSAL IBARRA | \$ 98,90 | \$ 97,80 | \$ 97,80 | \$ 100,95 | \$ 65,01 | \$ 130,40 | \$ 93,36 | \$ 684,22 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO.CORPORATIVO | \$ 63,00 | \$ 63,00 | \$ 63,00 | \$ 63,00 | \$ 47,25 | \$ 94,50 | \$ 63,00 | \$ 456,75 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | \$ 29,60 | \$ 22,20 | \$ 22,20 | \$ 22,20 | \$ 17,76 | \$ 29,60 | \$ 17,76 | \$ 161,32 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | \$ 6,30 | \$ 12,60 | \$ 12,60 | \$ 15,75 | | \$ 6,30 | \$ 12,60 | \$ 66,15 |
| Total general | \$ 98,90 | \$ 97,80 | \$ 97,80 | \$ 100,95 | \$ 65,01 | \$ 130,40 | \$ 93,36 | \$ 684,22 |

Nota. Tabla que hace referencia al consumo de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina de Ibarra.

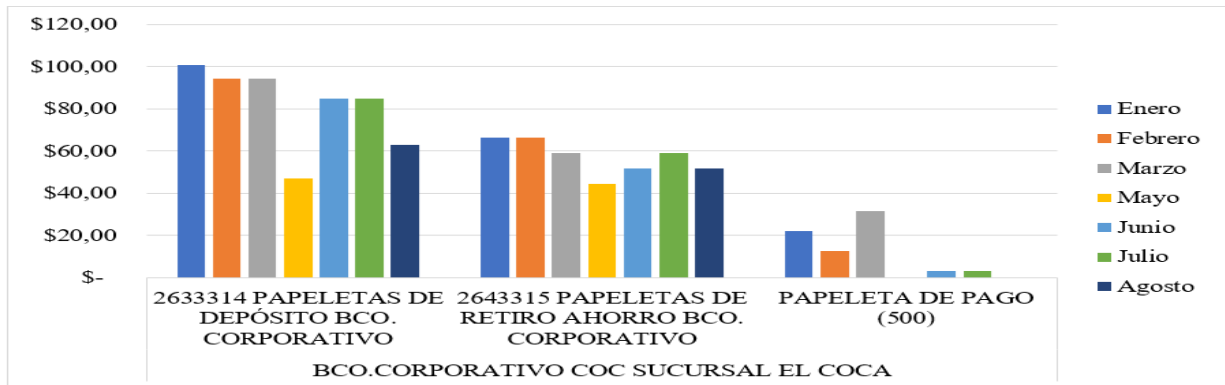
Figura 23*Pre-impresos de la sucursal de Ibarra en dólares*

Nota. Figura que hace referencia al consumo de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina de Ibarra.

Tabla 34*Pre-impresos sucursal del Coca*

| PRE-IMPRESOS | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO.CORPORATIVO COC SUCURSAL EL COCA | \$ 189,45 | \$ 173,70 | \$ 185,20 | \$ 91,65 | \$ 140,00 | \$ 147,40 | \$ 114,80 | \$ 1.042,20 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORPORATIVO | \$ 100,80 | \$ 94,50 | \$ 94,50 | \$ 47,25 | \$ 85,05 | \$ 85,05 | \$ 63,00 | \$ 570,15 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORATIVO | \$ 66,60 | \$ 66,60 | \$ 59,20 | \$ 44,40 | \$ 51,80 | \$ 59,20 | \$ 51,80 | \$ 399,60 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | \$ 22,05 | \$ 12,60 | \$ 31,50 | | \$ 3,15 | \$ 3,15 | | \$ 72,45 |
| Total general | \$ 189,45 | \$ 173,70 | \$ 185,20 | \$ 91,65 | \$ 140,00 | \$ 147,40 | \$ 114,80 | \$ 1.042,20 |

Nota. Tabla que hace referencia al consumo de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina del Coca.

Figura 24*Pre-impresos de la sucursal el Coca en dólares*

Nota. Figura que hace referencia al consumo de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina del Coca.

Tabla 35

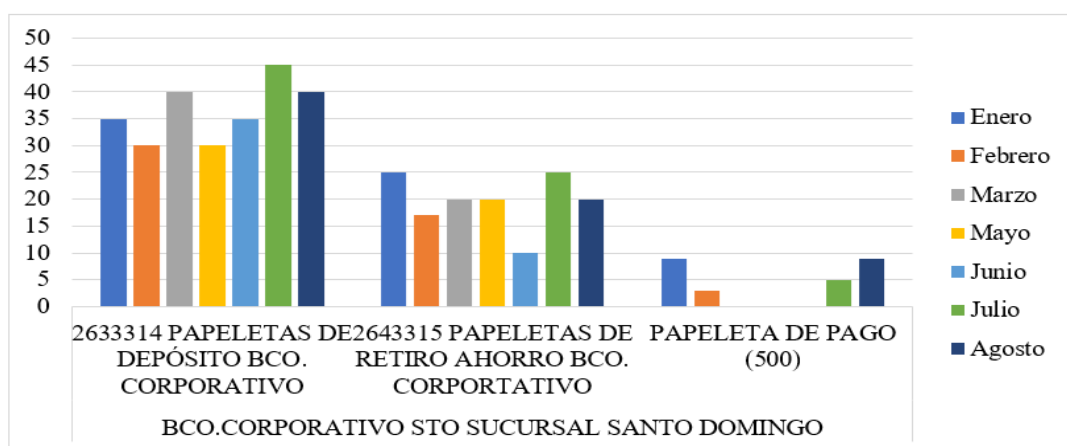
Pre-impresos cantidades de la sucursal de Santo Domingo

| PRE-IMPRESOS CANTIDADES | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO.CORPORATIVO STO SUCURSAL SANTO DOMINGO | 69 | 50 | 60 | 50 | 45 | 75 | 69 | 418 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORPORATIVO | 35 | 30 | 40 | 30 | 35 | 45 | 40 | 255 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORTATIVO | 25 | 17 | 20 | 20 | 10 | 25 | 20 | 137 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | 9 | 3 | | | | 5 | 9 | 26 |
| Total general | 69 | 50 | 60 | 50 | 45 | 75 | 69 | 418 |

Nota. Tabla que hace referencia a las cantidades utilizadas de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina con mayor transaccionalidad en el país.

Figura 25

Pre-impresos cantidades de la sucursal de Santo Domingo



Nota. Figura que hace referencia a las cantidades utilizadas de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina con mayor transaccionalidad en el país.

Tabla 36

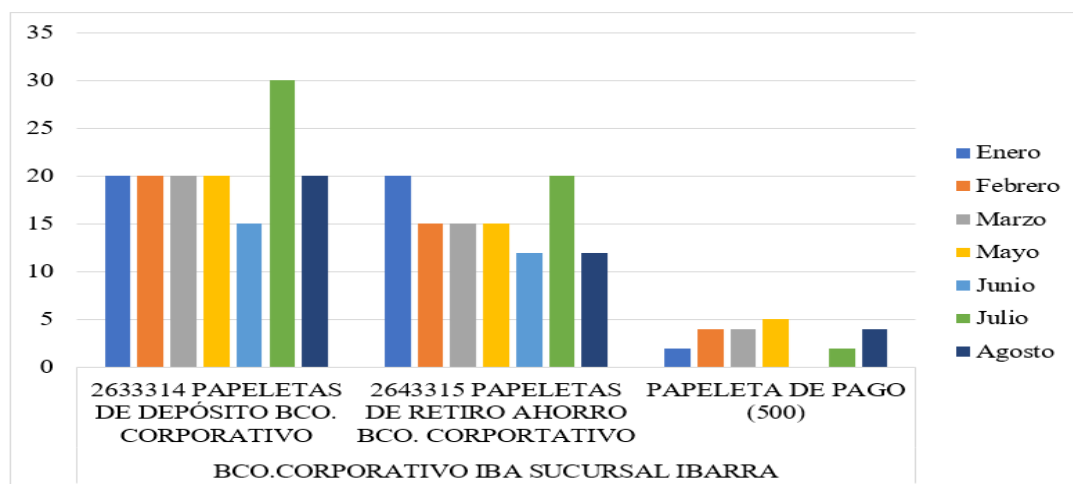
Pre-impresos cantidades de la sucursal de Ibarra

| PRE-IMPRESOS | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO.CORPORATIVO IBA SUCURSAL IBARRA | 42 | 39 | 39 | 40 | 27 | 52 | 36 | 275 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORPORATIVO | 20 | 20 | 20 | 20 | 15 | 30 | 20 | 145 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORTATIVO | 20 | 15 | 15 | 15 | 12 | 20 | 12 | 109 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | 2 | 4 | 4 | 5 | | 2 | 4 | 21 |
| Total general | 42 | 39 | 39 | 40 | 27 | 52 | 36 | 275 |

Nota. Tabla que hace referencia a las cantidades utilizadas de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina de Ibarra.

Figura 26

Pre-impresos cantidades de la sucursal de Ibarra

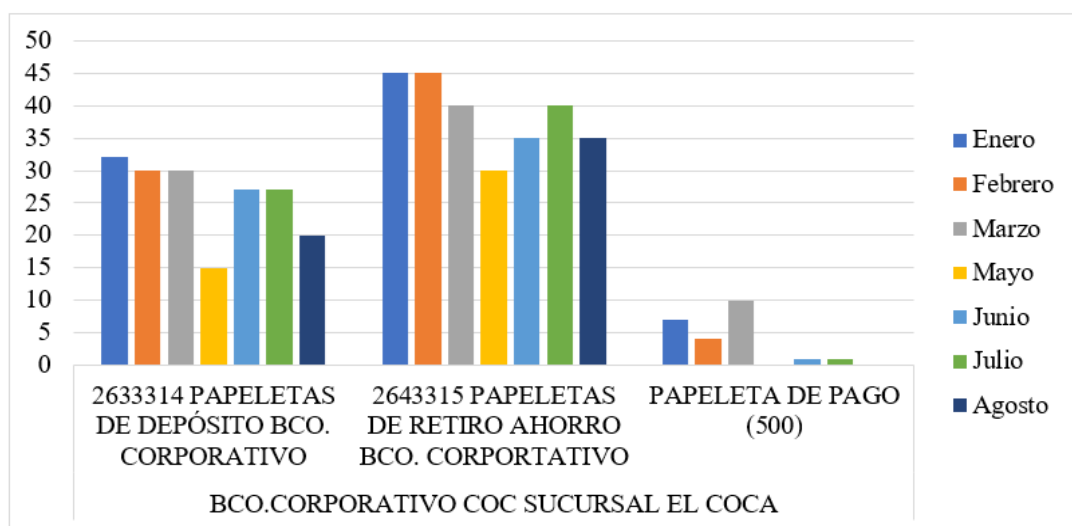


Nota. Figura que hace referencia a las cantidades utilizadas de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina de Ibarra.

Tabla 37*Pre-impresos cantidades de la sucursal del Coca*

| PRE-IMPRESOS | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| SUCURSALES | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Total general |
| BCO.CORPORATIVO COC SUCURSAL EL COCA | 84 | 79 | 80 | 45 | 63 | 68 | 55 | 474 |
| 2633314 PAPELETAS DE DEPÓSITO BCO. CORPORATIVO | 32 | 30 | 30 | 15 | 27 | 27 | 20 | 181 |
| 2643315 PAPELETAS DE RETIRO AHORRO BCO. CORPORTATIVO | 45 | 45 | 40 | 30 | 35 | 40 | 35 | 270 |
| PAPELETA DE PAGO (500) | 7 | 4 | 10 | | 1 | 1 | | 23 |
| Total general | 84 | 79 | 80 | 45 | 63 | 68 | 55 | 474 |

Nota. Tabla que hace referencia a las cantidades utilizadas de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina del Coca.

Figura 27*Pre-impresos cantidades de la sucursal del Coca*

Nota. Figura que hace referencia a las cantidades utilizadas de los tres tipos de papeletas de manera mensual en la oficina del Coca.

5.07.09 Paso 9 Herramientas Computacionales.

Las herramientas computacionales tienen correlación con la clasificación e implementación de herramientas tecnológicas para la preparación y procesamiento de la información, referente con la personalización de las tareas y recursos que son consumidos.

Debido a que el banco no cuenta con un sistema de costeo ABC y no tiene la capacidad de desarrollar o invertir en este tipo de sistema; el actual proceso ABC se manejaría en un formato Excel, por lo que se puede denotar que el mismo no es la manera correcta y segura de administrar los datos informativos relevante para la toma de decisiones gerenciales.

Es recomendable manejar este archivo en office 365 donde la información viaja de manera segura y estará almacenada en la nube de la institución financiera, también se podría dar accesos de visualización a todas las áreas involucradas para que en forma permanente se mantengan informados de los costos que están interviniendo en el proceso de ventanilla, y pueda alertar de formar oportuna desvíos o incrementos en los gastos transaccionales.

El área encargada de la custodia de este archivo sería front office a través de la administración de agencia quien es la encargada de velar por el buen funcionamiento operativo de las oficinas.

5.07.09.01 Tabulación De La Información.

El tipo de herramienta utilizado para el desarrollo de este proceso será mediante encuesta para ello se analiza el tamaño de la institución y posteriormente se tomará la forma más apropiada para elaborar. Como se menciona anteriormente la correcta utilización del office 365 permitió utilizar una de sus aplicaciones para realizar encuestas online de la cual se obtuvo información y estadísticas en línea de manera eficiente para el análisis de datos obtenidos.

5.07.09.02 Los Pro De La Tabulación De La Información Mediante Herramientas Computacionales.

La herramienta escogida para el desarrollo de la encuesta facilitó trabajar en tiempo real optimizando recursos y obteniendo resultados de forma segura.

5.07.09.03 Los Contra De La Tabulación De La Información Mediante Herramientas Computacionales.

Al ser una herramienta tecnológica tiene su grado de vulnerabilidad a un posible hackeo.

5.07.10 Paso 10 Cálculo De Los Costos Unitarios.

El cálculo de los costos unitarios permitirá evidenciar o identificar sus los valores directos que están siendo utilizados en los diferentes drivers que mantiene la institución.

5.07.10.01 Costo Unitario De Las Actividades.

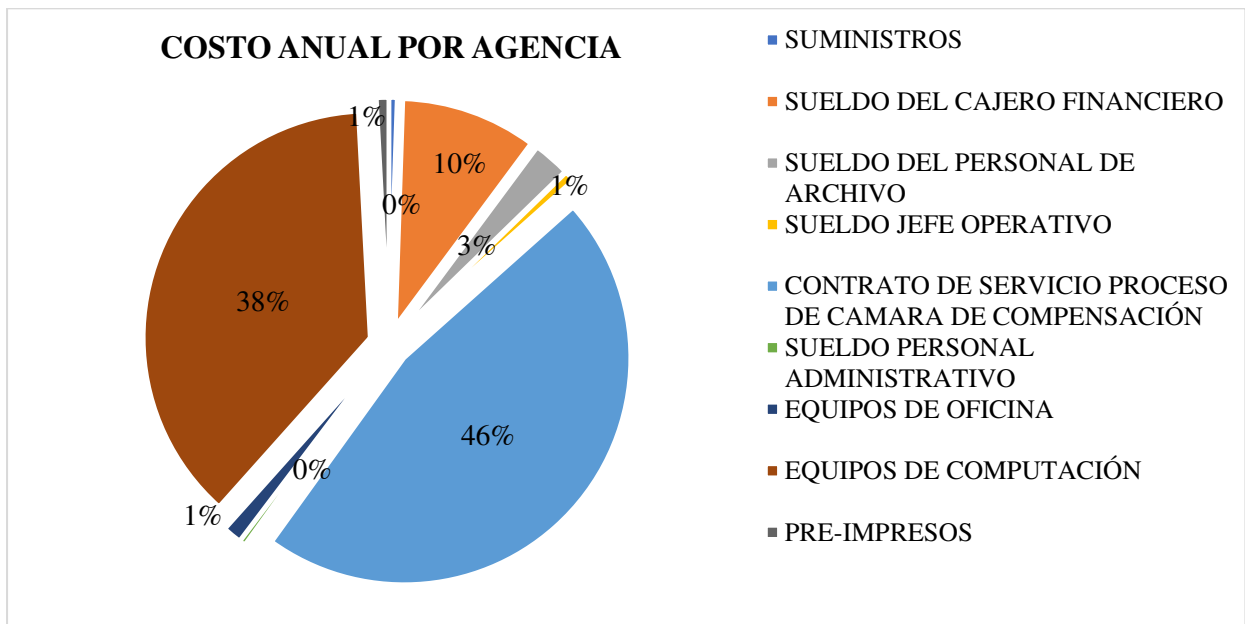
De estos costos depende el resultado positivo de la entidad financiera, ya que son las actividades las que hacen que un negocio sea viable, de la información que se obtenga de estos costos se evidenciará la rentabilidad del mismo.

Tabla 38

Resumen de la distribución de los recursos

| RESUMEN DE GASTOS TOMADOS COMO REFERENCIA DE UNA DE LAS OFICINAS CON MAYOR TRANSACCIONALIDAD SUCURSAL SANTO DOMINGO | | | | | | |
|--|------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------|
| DETALLE DE INTERVINIENTES EN EL PROCESO | PORCENTAJE | COSTO MENSUAL | GASTOS APROX. MENSUAL | COSTO ANUAL POR AGENCIA | AHORRO APROX. DEL PROCESO ANUAL | TOTAL GASTO ANUAL |
| SUMINISTROS | | \$ 122,82 | \$ 122,82 | \$ 1.473,84 | \$ 1.473,84 | |
| SUELDO DEL CAJERO FINANCIERO | 100% | \$ 750,00 | \$ 750,00 | \$ 27.000,00 | \$ 9.000,00 | |
| SUELDO DEL PERSONAL DE ARCHIVO | 23% | \$ 650,00 | \$ 149,50 | \$ 7.176,00 | \$ - | |
| SUELDO JEFE OPERATIVO | 17% | \$ 950,00 | \$ 161,50 | \$ 1.938,00 | \$ - | |
| CONTRATO DE SERVICIO PROCESO DE CAMARA DE COMPENSACIÓN | 42% | \$ 25.854,00 | \$ 10.858,68 | \$ 130.304,16 | \$ 130.304,16 | \$ 13.454.373,00 |
| SUELDO PERSONAL ADMINISTRATIVO | 12% | \$ 750,00 | \$ 90,00 | \$ 1.080,00 | \$ - | |
| EQUIPOS DE OFICINA | | \$ 302,60 | \$ 302,60 | \$ 3.631,20 | \$ 1.210,40 | |
| EQUIPOS DE COMPUTACIÓN | | \$ 8.767,31 | \$ 8.767,31 | \$ 105.207,72 | \$ 35.069,24 | |
| PRE-IMPRESOS | | \$ 194,50 | \$ 194,50 | \$ 2.334,00 | \$ 2.334,00 | |
| TOTAL | | \$ 38.341,23 | \$ 21.396,91 | \$ 280.144,92 | \$ 179.391,64 | |

Nota. Resumen de los gastos por el monto del porcentaje de intervención en el proceso de papeletas que tienen los intervinientes en forma mensual, y proyección anual. Adicional se detalla los costos aproximados de ahorros que tendría la institución eliminando los pre-impresos analizados.

Figura 28*Costo anual por agencia*

Nota. Costo anual en porcentaje de intervención en el proceso de papeletas que tienen los intervinientes en forma mensual, y proyección anual.

Capítulo VI

6. Aspectos Administrativos

6.01 Recursos

Tabla 39

Recursos para la elaboración del diseño de sistema ABC

| TIPO DE RECURSO | DESCRIPCIÓN | ELEMENTOS |
|----------------------------------|---|---|
| Recursos Humanos | Son todas aquellas personas que han intervenido de manera directa e indirecta en la realización del proyecto. | <p>Directo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudiantes de la UIDE (tres integrantes) |
| | | <p>Indirecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Área administrativa. ✓ Gerente de administración. ✓ Recursos Humanos. ✓ Front office |
| Recursos Técnicos y Tecnológicos | Son los medios tecnológicos que han utilizado para el desarrollo de este proyecto. | <p>Tangibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadoras ✓ Teléfono celular ✓ Impresora |
| | | <p>Intangibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Internet ✓ Office ✓ Office 365 ✓ Zoom ✓ Google Chrome ✓ WhatsApp |

| TIPO DE RECURSO | DESCRIPCIÓN | ELEMENTOS |
|----------------------|--|---------------------------|
| Recursos materiales | Son todos aquellos suministros que han permitido la realización del proyecto. | ✓ Papel bond |
| | | ✓ Tinta para la impresora |
| | | ✓ Lápiz |
| | | ✓ Resaltador |
| | | ✓ Esferos |
| | | ✓ Compra de suministros |
| Recursos financieros | Son todos los gastos que han tenido que ser utilizados en la realización del proyecto. | ✓ Luz |
| | | ✓ Internet |
| | | ✓ Teléfono |

Nota. Detalle de los recursos que fueron utilizados para el desarrollo del proyecto.

6.02 Presupuesto

Tabla 40

Presupuesto por la elaboración del proyecto

| RECURSOS | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | USO |
|------------------------|-------------|-----------------|------------------|--|
| Internet | 300 | \$ 0,30 | \$ 90,00 | Por hora |
| Luz | 300 | \$ 0,08 | \$ 24,00 | Por hora |
| Tinta de impresora | 4 | \$ 8,50 | \$ 34,00 | |
| Plan telefónico | 300 | \$ 0,11 | \$ 33,00 | Por hora |
| Suministros de oficina | 1 | \$° 12,00 | \$ 12,00 | Consta la resma de papel, lápiz, resaltados, esferos, etc. |
| Hora laboral | 128 | \$ 2,63 | \$ 336,64 | 4 fines de semas por 4 meses |
| Imprevistos | 1 | \$ 30,00 | \$ 30,00 | |
| TOTAL | 1034 | \$ 53,62 | \$ 559,64 | Utilización de recursos propios |

Nota. Tabla que detalla la posible inversión de la ejecución de proyecto.

Tabla 41*Presupuesto cambio tecnológico para el banco corporativo*

| RECURSOS | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | USO |
|---|----------|---------------------|---------------------|---|
| Cambio tecnológico (con huella digital) | 1 | \$ 32.000,00 | \$ 32.000,00 | Compra de Software y Hardware, dispositivos para lectura de huella (más honorarios profesionales) la implementación tardaría 6 meses. |
| TOTAL | 1 | \$ 32.000,00 | \$ 32.000,00 | |

Nota. Posible inversión en caso de que el banco corporativo decida la eliminación de los pre-impresos mediante un cambio tecnológico.

Tabla 42*Presupuesto papeleta única del banco corporativo*

| RECURSOS | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | USO |
|----------------|----------|--------------------|--------------------|---|
| Papeleta única | 1 | \$ 5.000,00 | \$ 5.000,00 | Solo se debe realizar una parametrización (y su implementación tardaría 1 mes). |
| TOTAL | 1 | \$ 5.000,00 | \$ 5.000,00 | |

Nota. Posible inversión en caso de que el banco corporativo decida la eliminación parcial

y unificación de los pre-impresos mediante la papeleta única.

6.03. Financiamiento

Tabla 43*Financiamiento para la realización del proyecto por parte de las estudiantes*

| CONCEPTO | VALOR | | FINANCIAMIENTO | | |
|------------------|------------------|----------|----------------|------------|------------------|
| | VALOR | CANTIDAD | EMPRESA | ESTUDIANTE | TOTAL |
| Recursos propios | \$ 186,55 | 3 | | X | \$ 559,64 |
| | 1 | | | | \$ - |
| | | | | | \$ - |
| TOTAL | \$ 186,55 | 3 | | | \$ 559,69 |

Nota. Tabla que evidencia como será financiado la realización del proyecto.

6.04 Cronograma

Tabla 44

Cronograma de actividades para la ejecución del proyecto

| MES | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | |
|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|---|-------|---|---|---|--------|---|---|---|---|
| SEMANA | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dar a conocer al tutor el tema del proyecto a desarrollar | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| Socializar temas de desarrollo con el tutor | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración CAPITULO I | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| Corrección del CAPITULO I | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración CAPITULO II | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | |
| Corrección y socialización con el tutor | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| Elaboración CAPITULO III | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| Presentación y revisión del proyecto | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| Socialización de los siguientes capítulos | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| Elaboración CAPITULO IV | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | |
| Análisis matrices CAPITULO IV | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| Recopilación de información del CAPITULO V | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| Elaboración del CAPITULO V | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | |
| Elaboración del CAPITULO VI | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | |
| Presentación y revisión del proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | |
| Socialización de los siguiente capítulo | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |
| Elaboración del CAPITULO VII | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |
| Entrega final del proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |

Nota. Cronograma de ejecución del presente proyecto.

| MES | ene-23 | | | | feb-23 | | | | | mar-23 | | | | abr-23 | | | | | may-23 | | | | jun-23 | | | | jul-23 | | | | ago-23 | | | | | sep-23 | | | | oct-23 | | | | nov-23 | | | | | dic-23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|---|---|---|--------|---|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SEMANA | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y corrección de errores. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nota. Posible cronograma en caso de que el banco corporativo decida la eliminación de los pre-impresos mediante un cambio tecnológico.

Tabla 46

Cronograma del posible cambio a través de la papeleta única

| MES | ene-23 | | | | feb-23 | | | | | mar-23 | | | | abr-23 | | | | | may-23 | | | | jun-23 | | | |
|--|--------|---|---|---|--------|---|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|
| SEMANA | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingreso de la iniciativa en el sistema de la PMO. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión de entendimiento de la iniciativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión de entendimiento con el área de tecnología. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión de aprobación con el área de innovación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión final con el comité táctico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Levantamiento de funcional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión con los proveedores. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignación de personas de tecnología. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignación de personas de riesgo de información. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Levantamiento de presupuestos en las áreas intervinientes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación del funcional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pruebas en ambiente QA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Levantamiento de manuales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Socialización de sistemas en los manuales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto en producción. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y corrección de errores. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nota. Posible cronograma en caso de que el banco corporativo decida la eliminación parcial y unificación de los pre-impresos mediante la papeleta única.

Capítulo VII

7. Conclusiones y Recomendaciones

7.01 Conclusiones

Se diseñó un sistema de costeo ABC a un importante banco corporativo, con el objetivo de evidenciar cuales son los costos más relevantes que genera el área de ventanilla, para ello se identificó los procesos principales que realizan los cajeros como son: papeletas de retiro, depósito y pago de tarjeta de crédito, mismas que son efectuadas mediante pre-impresos.

Mediante el desarrollo de este sistema de costeo ABC se pudo identificar de manera detallada los procesos más relevantes en el área de ventanillas, los que arrojaron información notable para la toma de decisiones gerenciales, debido a que sus costos son significativos para el presupuesto anual de la entidad bancaria.

Para la implementación de esta herramienta ABC mostró la importancia de tener un sistema de costeo ABC, el cual permitirá conocer de forma detallada los valores que se generan por cada transacción realizada en ventanillas y de esta manera pueden llegar a convertirse en una ventaja competitiva frente a las demás instituciones financiera y seguir manteniendo la calificación de ser el banco más eficiente del país, este proceso se lo llevará a cabo mediante la socialización de la herramienta a través de mesas de trabajo con las principales áreas involucradas.

Una vez realizado el análisis de costeo basado en actividades, se pudo concluir que los costos que están siendo generados por el área pueden ser optimizados significativamente realizando la eliminación de dichos documentos que se genera de manera innecesarias en los procesos que son efectuadas de manera recurrente por el cliente.

7.02 Recomendaciones

Se debería mantener el sistema de costeo ABC actualizado para que la información se pueda seguir alimentando en forma trimestral y no perder la trazabilidad del gasto que está siendo invertido en esta área por la entidad financiera.

Conocer los costos unitarios de los diferentes procesos de las áreas, en este caso conocer los precios en forma macro y micro de los bienes que se usan en el banco para los procesos transaccionales del área de ventanilla, los cuales se analizaron en este proyecto, de esta forma se puede medir la utilidad o ineficiencia de cada uno de ellos, este control es útil para no tener un desequilibrio en los procesos implementados.

Recomendar a las áreas involucradas la implementación del sistema de costeo ABC no solo para el área de ventanillas, si no que para todos los procesos de servicio que mantenga la entidad bancaria, ya que alerta de manera eficiente y oportuna en qué procesos se está ocultando costos, los cuales no pueden ser evidentes a simple vista y no permiten tomar decisiones gerenciales de manera oportuna.

Analizar un posible cambio tecnológico y migrar a la biometría digital siendo una de sus principales herramientas la huella biométrica, la cual permitirá identificar de manera más detallada cada uno de los clientes y hacer de esta optimización un proceso más eficaz mejorando la experiencia del usuario en las transacciones efectuadas, no solo en el área de cajas si no a nivel de todos los pre-impresos que mantiene la institución financiera.

Referencias

- Banco Corporativo. (2022). *https://www.bancointernacional.com.ec/*.
- Carlos, León. (2007). Evaluación de Inversiones, un enfoque privado y social. En L. Carlos, *Evaluación de Inversiones, un enfoque privado y social*. Escuela de Economía.
- Cooper & Kaplan. (1980). Activity-Based Systems. En C. & Kaplan, *Activity-Based Systems*.
- Cooper & Kaplan. (1992). Activity Based System: Measuring the Costs of Resource Usage. En C. & Kaplan, *Activity Based System: Measuring the Costs of Resource Usage*. Accounting Horizons.
- Cuervo & Osorio . (2007). Costeo basado en actividades ABC. En C. & Osorio, *Costeo basado en actividades ABC*.
- Horngren Sundem & Stratton. (2006). Contabilidad Administrativa. En H. S. Stratton, *Contabilidad Administrativa*.
- Lizana L. (2002). *Costeo Basado en Actividades (ABC)*. Obtenido de https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/35764214/COSTEO_BASADO_EN_ACTIVIDAD_ADES-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1660103304&Signature=BDSiUMFBIiVGDjqwKqRG2unxtn86uGto4uOFutDTXIWD~ewV3Yw8aXEc1B8AzEZSX6WqsKNgqYi1ewv3CmJHE8P0VfT-O~9XYLhe~PjmRmM4lxEyelq6UvTptfKrePc
- Paredes Avalos, I.A. (2015). *Diseño e implementación de un Sistema de Costeo Basado en Actividades ABC*. Obtenido de *Diseño e implementación de un Sistema de Costeo Basado en Actividades ABC*
- Vergara Ortiz D,A. & Suquillo Llumiquinga L,E. (2012). *Diseño e Implementación de un Sistema de Costeo ABC (Activity Based Costing) En la Cooperativa de Ahorro y*

Crédito Alianza del Valle y su impacto en el grado de absorción. Obtenido de
<https://bibdigital.epn.edu.ec/bitstream/15000/4486/1/CD-4099.pdf><https://>

Anexos

Anexo I.

Encuesta realizada a cada jefe de ventanilla por agencia del banco corporativo

DURACIÓN DE LOS PROCESO TRANSACCIONALES EN VENTANILLA

ENCUESTA

[Iniciar sesión en Google](#) para guardar lo que llevas hecho. [Más información](#)

***Obligatorio**

P1. ¿Qué tiempo aproximado se demora el cliente en llenar la papeleta? *

1 - 3 minutos

3 - 5 minutos

5 - 8 minutos

P2. ¿Qué tiempo se demora el cliente en esperar en la fila? *

1 - 8 minutos

8 - 15 minutos

15 - 30 minutos

P3. ¿Qué tiempo se demora el cajero financiero en la revisión de la papeleta? *

0 - 2 minutos

2 - 5 minutos

5 - 8 minutos

P4. ¿De ser el caso que tiempo se demora el cliente en modificar los datos en la papeleta? *

1 - 3 minutos

3 - 5 minutos

5 - 7 minutos

P5. ¿Qué tiempo se demora el cajero financiero en ejecutar una transacción en el sistema? depósito/retiro *

- 1 - 3 minutos
- 3 - 5 minutos
- 5 - 8 minutos

P6. ¿Qué tiempo aproximado se demora el cajero financiero en contar el dinero (depósito/retiro)? *

- 1 - 3 minutos
- 3 - 5 minutos
- 5 - 8 minutos

Nota. Formato utilizado para la elaboración de la encuesta online a cada jefe operativo de la entidad bancaria.

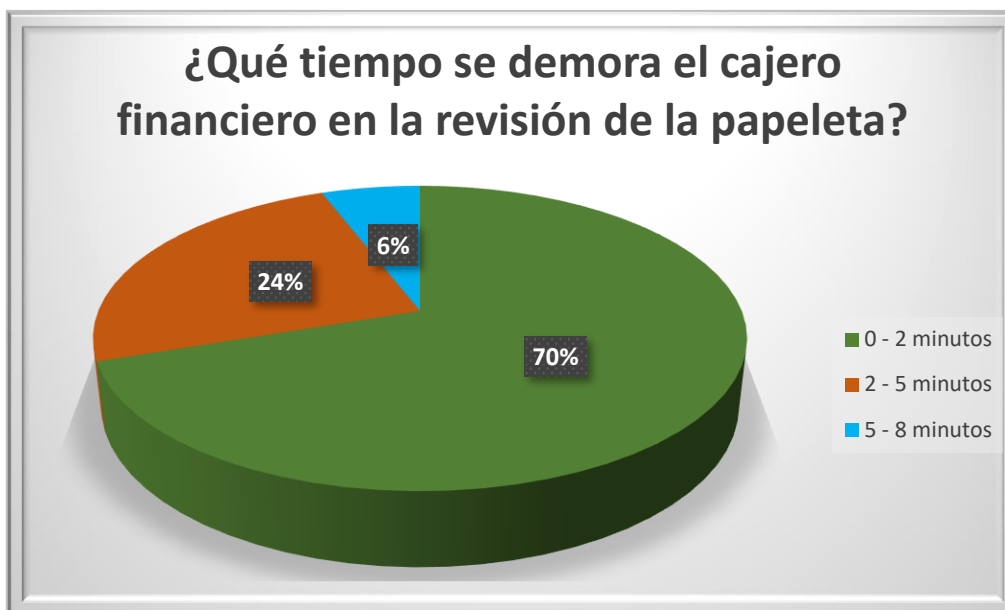
Resultados



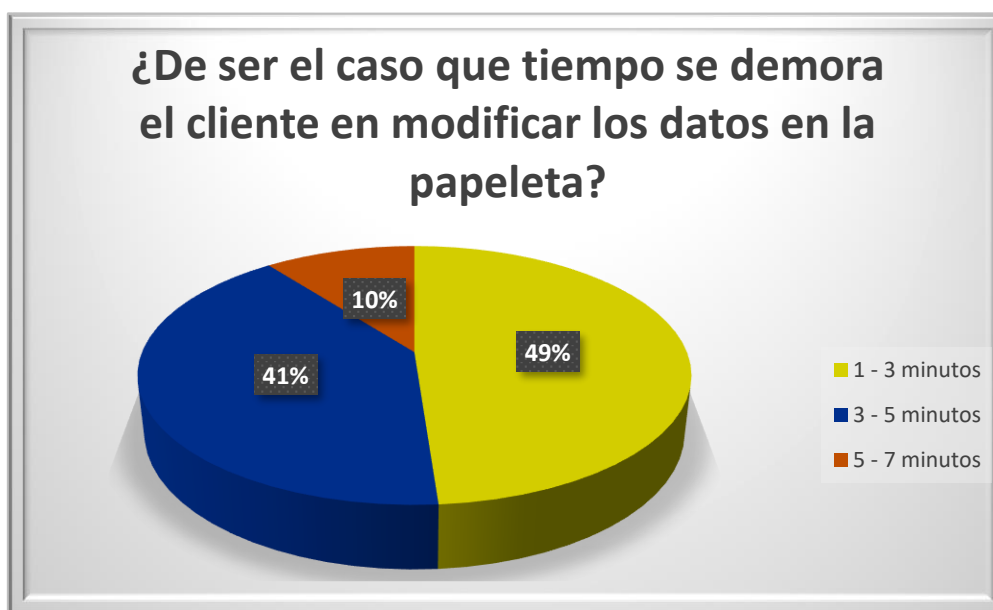
De las 86 personas encuestadas, el 48% indicaron, que el promedio para llenar una papeleta para ventanilla es de 1 a 3 minutos por transacción, mientras que el 42% indicó que su promedio de tiempo para llenar la papeleta es de 3 a 5 minutos dependiendo las transacciones que se vayan a efectuar.



EL 51% de los encuestados indicó que el tiempo que espera el cliente en la fila para poder realizar sus transacciones va de un rango de entre 15 a 30 minutos.

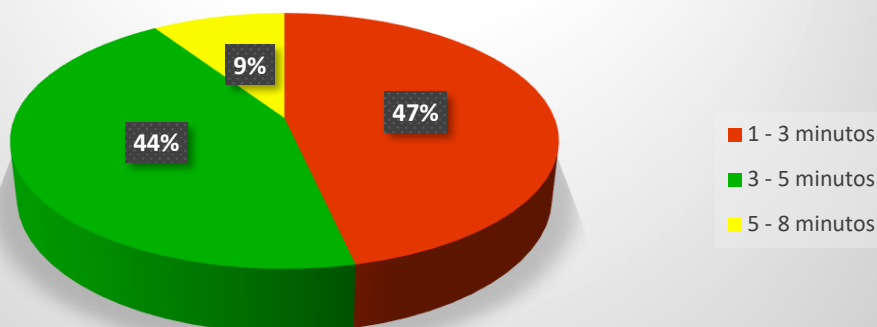


Con un 70% de los encuestados, manifiestan que el lapso que demora el cajero financiero en la revisión correcta del llenado de las papeletas más verificación con el documento de identificación equivale a un tiempo promedio de 0 a 2 minutos.



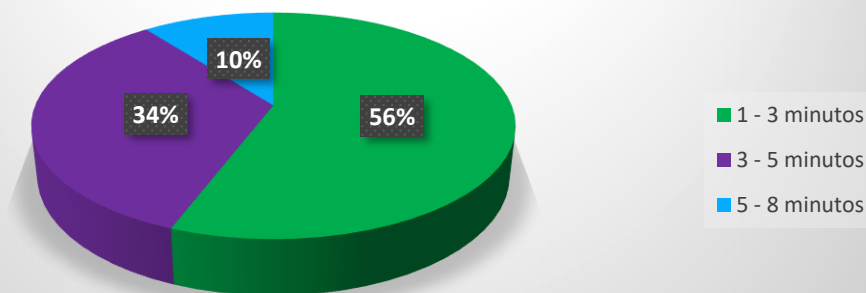
Mientras que el 49% de los encuestados, indica que el cliente demora entre 1 a 3 minutos para realizar modificaciones en sus papeletas, esto debido a un tipo de error de forma que se presente en el llenado de la misma.

¿Qué tiempo se demora el cajero financiero en ejecutar una transacción en el sistema? deposito/retiro



El 47% de los encuestados indica que el cajero financiero tarda de entre 1 a 3 minutos para ejecutar la transacción en el sistema financiero, ya sea este de depósito o de retiro, mientras que el 44% indica que se promedió de tiempo va desde 3 a 5 minutos dependiendo de la evolución del sistema.

¿Qué tiempo aproximado se demora el cajero financiero en contar el dinero (deposito/retiro)?



De las 86 personas encuestadas el 56% indicó que el tiempo aproximado que demora el cajero financiero en contar el dinero para entregar al cliente va desde 1 a 3 minutos, dependiendo del monto de la transacción, mientras que un 34% indicó que el tiempo aproximado es de 3 a 5 minutos según el número de transacción y valor a retirar y/o depositar.

Anexo II.**Listado de suministros de oficina**

| SUMINISTROS DE OFICINA | | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| OFICINAS | Suma de Cantidad | Suma de Valor Neto |
| BCO.CORPORATIVO AMB AGENCIA ATAHUALPA-070102 | 316 | \$ 373,46 |
| BCO.CORPORATIVO AMB AGENCIA CEVALLOS-070102 | 382 | \$ 418,98 |
| BCO.CORPORATIVO AMB SUCURSAL AMBATO-070102 | 559 | \$ 930,85 |
| BCO.CORPORATIVO AZO SUCURSAL AZOGUES-070102 | 248 | \$ 464,22 |
| BCO.CORPORATIVO CAY SUCURSAL CAYAMBE-070102 | 338 | \$ 310,64 |
| BCO.CORPORATIVO COC SUCURSAL EL COCA-070102 | 565 | \$ 746,61 |
| BCO.CORPORATIVO CUE AGENCIA ESPAÑA 'A-07010 | 359 | \$ 428,73 |
| BCO.CORPORATIVO CUE AGENCIA REMIGIO CRESPO-070102 | 308 | \$ 426,01 |
| BCO.CORPORATIVO CUE SUCURSAL CUENCA GERENCIA-070102 | 363 | \$ 276,12 |
| BCO.CORPORATIVO CUE SUCURSAL CUENCA OPERACIONES-070102 | 451 | \$ 691,63 |
| BCO.CORPORATIVO ESM AGENCIA QUININDÁ%-07010 | 333 | \$ 421,08 |
| BCO.CORPORATIVO ESM SUCURSAL ESMERALDAS-070102 | 319 | \$ 492,57 |
| BCO.CORPORATIVO GERENCIA REGIONAL SIERRA ORIENTE-070102 | 15 | \$ 4,19 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA 9 DE OCTUBRE-070102 | 186 | \$ 187,67 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA ALBAN BORJA-070102 | 392 | \$ 463,13 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA ALBORADA-070102 | 431 | \$ 744,12 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA CENTRO-070102 | 273 | \$ 408,51 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA DURAN-070102 | 346 | \$ 387,13 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA EL DORADO-070102 | 252 | \$ 329,66 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA HILTON COLON-070102 | 258 | \$ 284,24 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA LA BAHIA-070102 | 419 | \$ 355,56 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA MALL DEL SUR-070102 | 488 | \$ 466,00 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA MERCADO CENTRAL-070102 | 378 | \$ 401,20 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA PARQUE CALIFORNIA-070102 | 422 | \$ 432,35 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA PORTETE CENTRO-070102 | 386 | \$ 614,48 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA PUERTO MARITIMO-070102 | 298 | \$ 311,57 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA RIO CENTRO LOS CEIBOS-070102 | 311 | \$ 374,80 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA SAMBORONDON-070102 | 293 | \$ 374,95 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA SONESTA-070102 | 365 | \$ 496,23 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA TERMINAL TERRESTRE-070102 | 103 | \$ 171,73 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA URDESA-070102 | 278 | \$ 375,35 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA VIA SAMBORONDON-070102 | 331 | \$ 375,38 |

SUMINISTROS DE OFICINA

| Suma de Cantidad | Suma de Valor Neto | Suma de Valor Neto |
|---|--------------------------|-----------------------|
| BCO.CORPORATIVO GYE BANCA CORPORATIVA-170203 | 106 | \$ 80,45 |
| BCO.CORPORATIVO GYE BANCA PRIVADA (CENTRO NEGOCIOS)-070602 | 99 | \$ 97,43 |
| BCO.CORPORATIVO GYE CIBERNOS-080101 | 82 | \$ 38,11 |
| BCO.CORPORATIVO GYE COMERCIO EXTERIOR-170102 | 134 | \$ 148,89 |
| BCO.CORPORATIVO GYE JURÃ• DICO-04010 | 38 | \$ 26,89 |
| BCO.CORPORATIVO GYE OPERACIONES-080101 | 112 | \$ 140,28 |
| BCO.CORPORATIVO GYE RIESGOS-101002 | 24 | \$ 15,94 |
| BCO.CORPORATIVO GYE SEGURIDAD-050102 | 340 | \$ 326,33 |
| BCO.CORPORATIVO GYE SUCURSAL MAYOR - CUENTAS CORRIENTES-070102 | 732 | \$ 738,31 |
| BCO.CORPORATIVO GYE TARJETAS DE CREDITO-090202 | 67 | \$ 79,20 |
| BCO.CORPORATIVO GYE TECNOLOGÃ• A-08021 | 79 | \$ 53,13 |
| BCO.CORPORATIVO GYE VENTANILLA PASCUALES-070102 | 50 | \$ 81,39 |
| BCO.CORPORATIVO GYE VICEPRESIDENCIA REGIONAL- 070102 | 67 | \$ 32,94 |
| BCO.CORPORATIVO IBA AGENCIA PLAZA IBARRA-070102 | 213 | \$ 296,19 |
| BCO.CORPORATIVO IBA SUCURSAL IBARRA-070102 | 291 | \$ 640,71 |
| BCO.CORPORATIVO LAG SUCURSAL LAGO AGRIO-070102 | 502 | \$ 793,54 |
| BCO.CORPORATIVO LAT SUCURSAL LATACUNGA-070102 | 420 | \$ 650,28 |
| BCO.CORPORATIVO LOJA SUCURSAL LOJA-070102 | 205 | \$ 386,87 |
| BCO.CORPORATIVO MAC. SUCURSAL MACHALA-070102 | 713 | \$ 701,56 |
| BCO.CORPORATIVO MAN AGENCIA 4 DE NOVIEMBRE- 070102 | 424 | \$ 737,49 |
| BCO.CORPORATIVO MAN SUCURSAL MANTA-070102 | 784 | \$ 1.153,06 |
| BCO.CORPORATIVO ORO AGENCIA VENTANAS-070102 | 397 | \$ 459,78 |
| BCO.CORPORATIVO ORO SUCURSAL BABAHOYO-070102 | 377 | \$ 536,90 |
| BCO.CORPORATIVO OTA SUCURSAL OTAVALO-070102 | 232 | \$ 322,95 |
| BCO.CORPORATIVO POR SUCURSAL PORTOVIEJO-070102 | 773 | \$ 1.012,15 |
| BCO.CORPORATIVO PUY SUCURSAL EL PUYO-070102 | 285 | \$ 402,64 |
| BCO.CORPORATIVO QUE SUCURSAL QUEVEDO-070102 | 369 | \$ 515,94 |
| BCO.CORPORATIVO RIO AGENCIA DANIEL LEON BORJA- 070102 | 418 | \$ 587,45 |
| BCO.CORPORATIVO RIO SUCURSAL RIOBAMBA-070102 | 761 | \$ 928,39 |
| BCO.CORPORATIVO SAC AGENCIA JOYA DE LOS SACHAS- 070102 | 275 | \$ 358,58 |
| BCO.CORPORATIVO SHU SUCURSAL SHUSHUFINDI-070102 | 363 | \$ 410,17 |
| BCO.CORPORATIVO STO AGENCIA EL COLORADO-070102 | 487 | \$ 510,79 |
| BCO.CORPORATIVO STO AGENCIA LA CONCORDIA-070102 | 290 | \$ 382,02 |
| BCO.CORPORATIVO STO SUCURSAL SANTO DOMINGO- 070102 | 509 | \$ 914,24 |
| BCO.CORPORATIVO UIO ADMINISTRATIVO-140602 | 68 | \$ 112,68 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA 12 DE OCTUBRE-070102 | 275 | \$ 331,61 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA AV MALDONADO-070102 | 224 | \$ 352,20 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA CARAPUNGO | 291 | \$ 344,21 |

SUMINISTROS DE OFICINA

| Suma de Cantidad | Suma de Valor Neto | Suma de Valor Neto |
|--|--------------------|--------------------|
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA CENTRO COMERCIAL INAQUITO-070102 | 480 | \$ 577,18 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA CUMBAYA-070102 | 453 | \$ 367,07 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA EL CONDADO-070102 | 534 | \$ 615,70 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA EL INCA-070102 | 377 | \$ 457,59 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA LA CAROLINA-070102 | 338 | \$ 482,69 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA LA Y-070102 | 314 | \$ 329,27 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA MARISCAL SUCRE-070102 | 349 | \$ 402,07 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA MEDITROPOLI-070102 | 267 | \$ 309,74 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA MULTICENTRO-070102 | 324 | \$ 353,32 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA PANAMERICANA NORTE-070102 | 343 | \$ 355,48 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA PLAZA SANTO DOMINGO-070102 | 231 | \$ 378,99 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA QUITO TENIS-070102 | 607 | \$ 800,67 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA RENAZZO PLAZA-070102 | 514 | \$ 641,57 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SAN RAFAEL-070102 | 467 | \$ 442,16 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SANGOLQUI-070102 | 303 | \$ 300,98 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SANTA PRISCA-070102 | 386 | \$ 397,16 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SANTA RITA-070102 | 329 | \$ 480,40 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA TUMBACO-070102 | 588 | \$ 426,63 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA VILLAFLORES-070102 | 551 | \$ 646,49 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AUDITORIA-020102 | 12 | \$ 18,00 |
| BCO.CORPORATIVO UIO BANCA CORPORATIVA-170202 | 82 | \$ 53,96 |
| BCO.CORPORATIVO UIO COMERCIO EXTERIOR-170102 | 216 | \$ 187,22 |
| BCO.CORPORATIVO UIO CREDITO REMEDIAL-090101 | 72 | \$ 41,00 |
| BCO.CORPORATIVO UIO CREDITO REMEDIAL-090101(MH) | 16 | \$ 14,01 |
| BCO.CORPORATIVO UIO EXT BEATERIO-070102 | 26 | \$ 45,48 |
| BCO.CORPORATIVO UIO GERENCIA DE OPERACIONES-080101 | 521 | \$ 776,01 |
| BCO.CORPORATIVO UIO GERENCIA NACIONAL DE RIESGOS-090101 | 324 | \$ 318,07 |
| BCO.CORPORATIVO UIO JURÃ• DICO-04010 | 300 | \$ 599,85 |
| BCO.CORPORATIVO UIO MATRIZ - CUENTAS CORRIENTES-070102 | 394 | \$ 557,85 |
| BCO.CORPORATIVO UIO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO-100603 | 14 | \$ 12,38 |
| BCO.CORPORATIVO UIO PRESIDENCIA EJECUTIVA-010102 | 4 | \$ 6,98 |
| BCO.CORPORATIVO UIO RECURSOS HUMANOS-030101 | 409 | \$ 300,77 |
| BCO.CORPORATIVO UIO SEGURIDAD DE LA INFORMACION-101003 | 50 | \$ 26,77 |
| BCO.CORPORATIVO UIO SEGURIDAD-050102 | 1018 | \$ 1.172,31 |
| BCO.CORPORATIVO UIO TARJETAS DE CREDITO-090202 | 82 | \$ 50,86 |
| BCO.CORPORATIVO UIO TESORERIA-100602 | 118 | \$ 53,81 |

SUMINISTROS DE OFICINA

| Suma de Cantidad | Suma de Valor Neto | Suma de Valor Neto |
|--|---------------------------|---------------------------|
| BCO.CORPORATIVO UIO VICEPRESIDENCIA-070102 | 59 | \$ 61,21 |
| V/E FACTURACION LIBERTAD-070102 | 54 | \$ 50,04 |
| Total general | 34168 | \$ 42.352,58 |

Anexo III.

Listado de equipos de oficina

| EQUIPOS DE OFICINA | | | | |
|--|----------|------------------------|---------------------|--|
| Etiquetas de fila | Cantidad | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes | |
| 000 - AG. CARAPUNGO/ | 4 | \$ 2.447 | \$ 79 | |
| 000 - MATRIZ/ | 2 | \$ 460 | \$ 47 | |
| 000 - MATRIZ/000 - ACTIVOS POR UBICAR | 9 | \$ 1.366 | \$ 6.957 | |
| 000 - MATRIZ/000 - BODEGA DE LA KENNEDY | 5 | \$ 90 | \$ 1.510 | |
| 000 - MATRIZ/000 - BODEGA S1 MATRIZ | 7 | \$ 236 | \$ 986 | |
| 000 - MATRIZ/000 - BODEGA TECNOLOGIA | 8 | \$ 820 | \$ 153 | |
| 000 - MATRIZ/000 – CAJAS | 3 | \$ 1.447 | \$ 22 | |
| 000 - MATRIZ/000 - CUSTODIA DE VALORES | 2 | \$ 85 | \$ 219 | |
| 000 - MATRIZ/000 - GERENCIA ADMINISTRATIVA | 2 | \$ - | \$ 2.089 | |
| 000 - MATRIZ/000 - GERENCIA DE BACK OFFICE | 1 | \$ - | \$ 916 | |
| 000 - MATRIZ/000 - GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | 1 | \$ - | \$ 7 | |
| 000 - MATRIZ/000 - OFI. MATRIZ QUITO | 1 | \$ - | \$ 746 | |
| 000 - MATRIZ/000 - PRESIDENCIA EJECUTIVA | 1 | \$ - | \$ 562 | |
| 000 - MATRIZ/000 - SUBGERENCIA DE SOPORTE TECNICO | 2 | \$ - | \$ 1.360 | |
| 000 - MATRIZ/000 - VENTANILLA U. CATOLICA | 2 | \$ - | \$ 3.282 | |
| 000 - MATRIZ/000 - VICEPRESIDENCIA COMERCIAL / BANCA ESPECIALIZADA | 9 | \$ 2.164 | \$ 183 | |
| 000 - MATRIZ/000 - VICEPRESIDENCIA DE BANCA CORPORATIVA / COMEX | 1 | \$ - | \$ 276 | |
| 000 - MATRIZ/000 - VICEPRESIDENCIA JURIDICA | 2 | \$ - | \$ 597 | |
| 010 - SUC. LAGO AGRIO/ | 12 | \$ 6.906 | \$ 2.338 | |
| 011 - AG. SHUSHUFINDI/ | 12 | \$ 6.067 | \$ 8.147 | |
| 025 - AG. SAN RAFAEL/ | 9 | \$ 4.094 | \$ 1.788 | |
| 030 - AG. SANTA RITA/ | 9 | \$ 3.610 | \$ 118 | |
| 036 - AG. MARISCAL SUCRE/ | 4 | \$ 4.174 | \$ 41 | |
| 038 - AG. VILLAFLORA/ | 7 | \$ 3.559 | \$ 106 | |
| 039 - AG. LA Y/ | 5 | \$ 2.563 | \$ 63 | |
| 041 - AG. MEDITROPOLI/ | 4 | \$ 1.426 | \$ 69 | |
| 042 - AG. PLAZA RENZAZZO/ | 6 | \$ 3.833 | \$ 60 | |
| 043 - AG. PLAZA STO DOMINGO/ | 6 | \$ 3.384 | \$ 86 | |
| 044 - AG. EL CONDADO/ | 10 | \$ 5.010 | \$ 111 | |
| 048 - AG. QUITO TENIS/ | 5 | \$ 3.283 | \$ 70 | |
| 050 - AG. MULTICENTRO/ | 4 | \$ 2.098 | \$ 90 | |
| 053 - AG. EL INCA/ | 5 | \$ 4.144 | \$ 73 | |
| 055 - AG. MALDONADO/ | 6 | \$ 5.190 | \$ 70 | |
| 060 - AG. SANTA PRISCA/ | 5 | \$ 2.409 | \$ 3.132 | |
| 061 - AG. LA CAROLINA/ | 5 | \$ 2.599 | \$ 68 | |
| 062 - AG. TUMBACO/ | 7 | \$ 6.655 | \$ 3.351 | |

EQUIPOS DE OFICINA

| Etiquetas de fila | Cantidad | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes |
|---|----------|------------------------|---------------------|
| 063 - AG. SANGOLQUI/ | 7 | \$ 3.273 | \$ 1.214 |
| 064 - AG. CUMBAYA/ | 6 | \$ 3.565 | \$ 85 |
| 070 - AG. 12 DE OCTUBRE/ | 6 | \$ 2.524 | \$ 2.894 |
| 080 - AG. CCI/ | 9 | \$ 5.297 | \$ 4.603 |
| 090 - AG. PANAMERICANA NORTE/ | 6 | \$ 3.867 | \$ 3.462 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - BANCA CORPORATIVA | 1 | \$ - | \$ 157 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - BODEGA ALBORADA | 6 | \$ 1.314 | \$ 2.674 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - BOVEDA | 1 | \$ - | \$ 3.067 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - MANTENIMIENTO | 2 | \$ - | \$ 389 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - OFI. PRINCIPAL GUAYAQUIL | 4 | \$ 996 | \$ 2.314 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - OPERACIONES | 2 | \$ - | \$ 333 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - SOPORTE TECNICO | 5 | \$ 2.463 | \$ 61 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - VISA TARJ. CREDITO | 1 | \$ - | \$ 157 |
| 110 - AG. PUERTO MARITIMO/ | 4 | \$ 2.866 | \$ 42 |
| 120 - AG. MERCADO CENTRAL/ | 6 | \$ 4.391 | \$ 69 |
| 121 - AG. LOS CEIBOS/ | 6 | \$ 2.895 | \$ 60 |
| 125 - AG. ALBAN BORJA/ | 6 | \$ 4.469 | \$ 67 |
| 130 - AG. ALBORADA/ | 5 | \$ 2.447 | \$ 70 |
| 131 - AG. SONESTA/ | 8 | \$ 4.848 | \$ 3.052 |
| 135 - AG. CENTRO/ | 10 | \$ 3.560 | \$ 6.889 |
| 140 - AG. URDESA/ | 4 | \$ 2.533 | \$ 36 |
| 141 - AG. EL DORADO/ | 3 | \$ 2.570 | \$ 38 |
| 145 - AG. DURAN/ | 5 | \$ 1.900 | \$ 74 |
| 150 - AG. HILTON COLON/ | 6 | \$ 3.051 | \$ 2.558 |
| 155 - AG. PORTETE CENTRO/ | 9 | \$ 16.577 | \$ 298 |
| 165 - AG. PARQ.CALIFORNIA/ | 7 | \$ 7.545 | \$ 215 |
| 170 - AG. LA BAHIA/ | 5 | \$ 2.611 | \$ 66 |
| 175 - AG. MALL DEL SUR/ | 6 | \$ 2.732 | \$ 74 |
| 180 - AG. SAMBORONDON/ | 5 | \$ 2.313 | \$ 61 |
| 185 - AG. VILLAGE PLAZA/ | 7 | \$ 4.119 | \$ 85 |
| 195 - AG. TERM. TERRESTRE/ | 2 | \$ 1.266 | \$ 21 |
| 196 - SUC. MACHALA/ | 6 | \$ 3.484 | \$ 87 |
| 200 - SUC. QUEVEDO/ | 11 | \$ 6.219 | \$ 6.265 |
| 220 - AG. VENTANAS/ | 6 | \$ 4.229 | \$ 70 |
| 300 - SUC. RIOBAMBA/ | 14 | \$ 15.282 | \$ 706 |
| 310 - AG. DANIEL LEON BORJA/ | 8 | \$ 2.450 | \$ 3.334 |
| 320 - AG. EL PUYO/ | 5 | \$ 2.209 | \$ 113 |
| 350 - SUC. LATACUNGA/ | 11 | \$ 12.136 | \$ 405 |

EQUIPOS DE OFICINA

| Etiquetas de fila | Cantidad | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes |
|---|------------|------------------------|---------------------|
| 400 - SUC. SANTO DOMINGO/400 - OFI. PRINCIPAL STO. DOMINGO | 11 | \$ 11.762 | \$ 303 |
| 410 - AG. LA CONCORDIA/ | 9 | \$ 3.564 | \$ 3.036 |
| 420 - AG. EL COLORADO/ | 6 | \$ 3.518 | \$ 2.312 |
| 460 - AG. QUININDE/ | 6 | \$ 2.603 | \$ 65 |
| 500 - SUC. AMBATO/500 - OFI. PRINCIPAL AMBATO | 15 | \$ 9.676 | \$ 396 |
| 510 - AG. CEVALLOS/ | 5 | \$ 4.363 | \$ 2.120 |
| 530 - AG. ATAHUALPA/ | 6 | \$ 2.993 | \$ 3.415 |
| 600 - SUC. ESMERALDAS/ | 2 | \$ 846 | \$ 7 |
| 600 - SUC. ESMERALDAS/600 - OFI. PRINCIPAL ESMERALDAS | 8 | \$ 5.545 | \$ 89 |
| 600 - SUC. ESMERALDAS/600 – REFINERIA | 1 | \$ - | \$ 4 |
| 650 - SUC. EL COCA/ | 13 | \$ 9.806 | \$ 1.229 |
| 660 - AG. JOYA DE LOS SACHAS/ | 8 | \$ 3.993 | \$ 860 |
| 700 - SUC. MANTA/700 - BODEGA EDIF. VIGIA | 1 | \$ - | \$ 22 |
| 700 - SUC. MANTA/700 - OFI. PRINCIPAL MANTA | 15 | \$ 4.151 | \$ 3.232 |
| 700 - SUC. MANTA/700 - VENT. LA FABRIL | 2 | \$ 336 | \$ 25 |
| 710 - AG. 4 DE NOVIEMBRE MANTA/ | 3 | \$ 2.020 | \$ 18 |
| 760 - SUC. PORTOVIEJO/760 - AGENCIA NUEVA | 11 | \$ 13.956 | \$ 1.918 |
| 800 - SUC. CUENCA/800 - OFI. PRINCIPAL CUENCA | 9 | \$ 3.648 | \$ 1.251 |
| 820 - AG. ESPAÑA/ | 8 | \$ 4.131 | \$ 381 |
| 830 - AG. REMIGIO CRESPO/ | 7 | \$ 2.945 | \$ 71 |
| 850 - SUC. LOJA/ | 5 | \$ 1.568 | \$ 85 |
| 870 - SUC. AZOGUES/ | 5 | \$ 3.002 | \$ 74 |
| 900 - SUC. BABAHOYO/ | 13 | \$ 9.369 | \$ 492 |
| 950 - SUC. OTAVALO/ | 7 | \$ 4.711 | \$ 594 |
| 970 - SUC. CAYAMBE/ | 7 | \$ 3.971 | \$ 88 |
| 980 - SUC. IBARRA/ | 13 | \$ 15.684 | \$ 3.931 |
| 981 - AG. LA PLAZA SHOPPING/ | 5 | \$ 2.296 | \$ 3.346 |
| Total general | 605 | 352577,22 | 115301,94 |

Anexo IV.

Listado de suministros de computación

| EQUIPO DE COMPUTO | | | | |
|---|------------------------|----|---------------------|------------------|
| OFICINAS | Cuenta de Ubic. Física | | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes |
| 000 - AG. CARAPUNGO/ | 31 | \$ | 34.725 | \$ 1.712 |
| 000 - MATRIZ/ | 21 | \$ | 15.381 | \$ 645 |
| 000 - MATRIZ/000 - OFI. MATRIZ QUITO | 15 | \$ | 3.511 | \$ 54.143 |
| 000 - MATRIZ/000 - VENTANILLA ALPALLANA | 2 | \$ | - | \$ 851 |
| 000 - MATRIZ/000 - VENTANILLA BEATERIO | 7 | \$ | - | \$ 1.608 |
| 000 - MATRIZ/000 - VENTANILLA U. CATOLICA | 6 | \$ | - | \$ 219 |
| 010 - SUC. LAGO AGRIO/ | 51 | \$ | 23.304 | \$ 2.502 |
| 011 - AG. SHUSHUFINDI/ | 48 | \$ | 6.960 | \$ 2.308 |
| 025 - AG. SAN RAFAEL/ | 34 | \$ | 2.284 | \$ 2.090 |
| 030 - AG. SANTA RITA/ | 71 | \$ | 1.503 | \$ 10.294 |
| 036 - AG. MARISCAL SUCRE/ | 23 | \$ | 591 | \$ 510 |
| 038 - AG. VILLAFLORA/ | 39 | \$ | 1.508 | \$ 2.016 |
| 039 - AG. LA Y/ | 37 | \$ | 841 | \$ 3.327 |
| 040 - AG. SANTA CLARA/ | 42 | \$ | - | \$ 6.050 |
| 041 - AG. MEDITROPOLI/ | 26 | \$ | 1.410 | \$ 808 |
| 042 - AG. PLAZA RENAZZO/ | 36 | \$ | 2.235 | \$ 2.391 |
| 043 - AG. PLAZA STO DOMINGO/ | 37 | \$ | 359 | \$ 2.734 |
| 044 - AG. EL CONDADO/ | 35 | \$ | 2.699 | \$ 1.368 |
| 048 - AG. QUITO TENIS/ | 31 | \$ | 1.829 | \$ 2.007 |
| 050 - AG. MULTICENTRO/ | 34 | \$ | 602 | \$ 970 |
| 052 - AG. ALISAL/ | 1 | \$ | - | \$ 109 |
| 053 - AG. EL INCA/ | 25 | \$ | 694 | \$ 647 |
| 055 - AG. MALDONADO/ | 30 | \$ | 497 | \$ 2.178 |
| 060 - AG. SANTA PRISCA/ | 28 | \$ | 1.903 | \$ 748 |
| 061 - AG. LA CAROLINA/ | 26 | \$ | 642 | \$ 1.138 |
| 062 - AG. TUMBACO/ | 24 | \$ | 1.326 | \$ 3.192 |
| 063 - AG. SANGOLQUI/ | 31 | \$ | 1.215 | \$ 2.565 |
| 064 - AG. CUMBAYA/ | 29 | \$ | 1.077 | \$ 1.391 |
| 070 - AG. 12 DE OCTUBRE/ | 31 | \$ | 591 | \$ 5.475 |
| 080 - AG. CCI/ | 42 | \$ | 6.334 | \$ 1.402 |
| 090 - AG. PANAMERICANA NORTE/ | 31 | \$ | 1.247 | \$ 2.059 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/ | 73 | \$ | 7.191 | \$ 1.021 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 – CAMARA | 7 | \$ | 971 | \$ 4.229 |

EQUIPO DE COMPUTO

| OFICINAS | Cuenta de Ubic. Física | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes |
|--|------------------------|---------------------|------------------|
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - RED COMERCIAL | 8 | \$ 2.443 | \$ 176 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - VENTANILLA LIBERTAD | 8 | \$ - | \$ 902 |
| 100 - SUC. MAYOR GUAYAQUIL/100 - VENTANILLA PASCUALES | 4 | \$ 11 | \$ 165 |
| 110 - AG. PUERTO MARITIMO/ | 17 | \$ 522 | \$ 1.281 |
| 120 - AG. MERCADO CENTRAL/ | 22 | \$ 1.487 | \$ 684 |
| 121 - AG. LOS CEIBOS/ | 24 | \$ 1.780 | \$ 1.068 |
| 125 - AG. ALBAN BORJA/ | 27 | \$ 455 | \$ 1.196 |
| 130 - AG. ALBORADA/ | 30 | \$ 1.193 | \$ 708 |
| 131 - AG. SONESTA/ | 27 | \$ 603 | \$ 2.776 |
| 135 - AG. CENTRO/ | 37 | \$ 765 | \$ 3.323 |
| 140 - AG. URDESA/ | 28 | \$ 604 | \$ 4.416 |
| 141 - AG. EL DORADO/ | 23 | \$ 103 | \$ 1.970 |
| 145 - AG. DURAN/ | 29 | \$ 661 | \$ 1.692 |
| 150 - AG. HILTON COLON/ | 25 | \$ 584 | \$ 723 |
| 155 - AG. PORTETE CENTRO/ | 22 | \$ 1.172 | \$ 4.262 |
| 165 - AG. PARQ.CALIFORNIA/ | 20 | \$ 38 | \$ 4.199 |
| 170 - AG. LA BAHIA/ | 22 | \$ 10.767 | \$ 713 |
| 175 - AG. MALL DEL SUR/ | 30 | \$ 1.472 | \$ 2.490 |
| 180 - AG. SAMBORONDON/ | 23 | \$ 606 | \$ 684 |
| 185 - AG. VILLAGE PLAZA/ | 21 | \$ 759 | \$ 1.296 |
| 195 - AG. TERM. TERRESTRE/ | 2 | \$ - | \$ 178 |
| 196 - SUC. MACHALA/ | 35 | \$ 21.020 | \$ 1.644 |
| 200 - SUC. QUEVEDO/ | 45 | \$ 2.055 | \$ 5.151 |
| 220 - AG. VENTANAS/ | 25 | \$ 965 | \$ 1.481 |
| 300 - SUC. RIOBAMBA/ | 56 | \$ 2.242 | \$ 1.353 |
| 310 - AG. DANIEL LEON BORJA/ | 30 | \$ 890 | \$ 836 |
| 320 - AG. EL PUYO/ | 32 | \$ 1.622 | \$ 646 |
| 350 - SUC. LATACUNGA/ | 46 | \$ 790 | \$ 5.440 |
| 400 - SUC. SANTO DOMINGO/400 - OFI. PRINCIPAL STO. DOMINGO | 118 | \$ 7.497 | \$ 8.767 |
| 400 - SUC. SANTO DOMINGO/400 - VENT. PETROCOMERCIAL | 3 | \$ - | \$ 2.269 |
| 410 - AG. LA CONCORDIA/ | 28 | \$ 441 | \$ 1.451 |
| 420 - AG. EL COLORADO/ | 29 | \$ 633 | \$ 659 |
| 460 - AG. QUININDE/ | 24 | \$ 1.237 | \$ 584 |
| 500 - SUC. AMBATO/ | 2 | \$ 102 | \$ 39 |
| 500 - SUC. AMBATO/500 - OFI. PRINCIPAL AMBATO | 118 | \$ 22.229 | \$ 3.558 |

EQUIPO DE COMPUTO

| OFICINAS | Cuenta de Ubic. Física | Suma de Val. Libros | Suma de Dep. Mes |
|---|------------------------|---------------------|-------------------|
| 500 - SUC. AMBATO/500 - VENT. PETROCOMERCIAL | 6 | \$ - | \$ 849 |
| 510 - AG. CEVALLOS/ | 36 | \$ 466 | \$ 1.714 |
| 530 - AG. ATAHUALPA/ | 33 | \$ 1.439 | \$ 1.896 |
| 600 - SUC. ESMERALDAS/ | 3 | \$ 628 | \$ 75 |
| 600 - SUC. ESMERALDAS/600 - OFI. PRINCIPAL ESMERALDAS | 35 | \$ 754 | \$ 2.677 |
| 600 - SUC. ESMERALDAS/600 - REFINERIA | 9 | \$ 11 | \$ 2.187 |
| 650 - SUC. EL COCA/ | 69 | \$ 2.068 | \$ 2.200 |
| 660 - AG. JOYA DE LOS SACHAS/ | 34 | \$ 5.185 | \$ 1.970 |
| 700 - SUC. MANTA/700 - BODEGA EDIF. VIGIA | 1 | \$ - | \$ 58 |
| 700 - SUC. MANTA/700 - OFI. PRINCIPAL MANTA | 75 | \$ 2.813 | \$ 6.442 |
| 700 - SUC. MANTA/700 - VENT. BARBASQUILLO | 6 | \$ - | \$ 4.266 |
| 700 - SUC. MANTA/700 - VENT. LA FABRIL | 9 | \$ - | \$ 1.377 |
| 710 - AG. 4 DE NOVIEMBRE MANTA/ | 13 | \$ 5.805 | \$ 1.177 |
| 760 - SUC. PORTOVIEJO/760 - AGENCIA NUEVA | 37 | \$ 445 | \$ 1.266 |
| 800 - SUC. CUENCA/800 - BODEGA AG. ESPAÑA | 1 | \$ - | \$ 2.341 |
| 800 - SUC. CUENCA/800 - OFI. PRINCIPAL CUENCA | 72 | \$ 7.364 | \$ 11.767 |
| 800 - SUC. CUENCA/800 - VENT. CHAULLABAMBA | 7 | \$ 191 | \$ 3.978 |
| 820 - AG. ESPAÑA/ | 30 | \$ 436 | \$ 5.757 |
| 830 - AG. REMIGIO CRESPO/ | 31 | \$ 398 | \$ 1.488 |
| 850 - SUC. LOJA/ | 41 | \$ 1.535 | \$ 1.531 |
| 870 - SUC. AZOGUES/ | 30 | \$ 103 | \$ 2.482 |
| 900 - SUC. BABAHOYO/ | 40 | \$ 415 | \$ 6.005 |
| 950 - SUC. OTAVALO/ | 27 | \$ 843 | \$ 6.936 |
| 970 - SUC. CAYAMBE/ | 31 | \$ 1.075 | \$ 2.695 |
| 980 - SUC. IBARRA/ | 65 | \$ 2.010 | \$ 4.370 |
| 981 - AG. LA PLAZA SHOPPING/ | 29 | \$ 209 | \$ 3.642 |
| Total general | 2814 | \$ 245.372 | \$ 274.632 |

Anexo V

Listado de pre-impresos

| PRE-IMPRESOS | | |
|---|--|-----------------------------|
| SUCURSALES | Cuenta de Cantidad Despachada | Suma de Subtotal |
| BCO.CORPORATIVO AMB AGENCIA ATAHUALPA | 90 | \$ 1.055,63 |
| BCO.CORPORATIVO AMB AGENCIA CEVALLOS | 89 | \$ 1.038,23 |
| BCO.CORPORATIVO AMB SUCURSAL AMBATO | 100 | \$ 2.436,29 |
| BCO.CORPORATIVO AZO SUCURSAL AZOGUES | 69 | \$ 558,11 |
| BCO.CORPORATIVO CAY SUCURSAL CAYAMBE | 73 | \$ 605,15 |
| BCO.CORPORATIVO COC SUCURSAL EL COCA | 156 | \$ 2.971,78 |
| BCO.CORPORATIVO CUE AGENCIA ESPAÑA | 70 | \$ 638,09 |
| BCO.CORPORATIVO CUE AGENCIA REMIGIO CRESPO | 110 | \$ 1.069,82 |
| BCO.CORPORATIVO CUE SUCURSAL CUENCA GERENCIA | 18 | \$ 91,20 |
| BCO.CORPORATIVO CUE SUCURSAL CUENCA OPERACIONES | 49 | \$ 1.325,04 |
| BCO.CORPORATIVO ESM AGENCIA QUININDÉ | 103 | \$ 1.161,94 |
| BCO.CORPORATIVO ESM SUCURSAL ESMERALDAS | 93 | \$ 1.312,29 |
| BCO.CORPORATIVO GERENCIA REGIONAL SIERRA ORIENTE | 2 | \$ 19,05 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA 9 DE OCTUBRE | 69 | \$ 899,49 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA ALBAN BORJA | 144 | \$ 1.509,03 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA ALBORADA | 102 | \$ 1.294,69 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA CENTRO | 65 | \$ 1.027,58 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA DURAN | 106 | \$ 1.133,19 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA EL DORADO | 103 | \$ 958,53 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA HILTON COLON | 128 | \$ 1.125,56 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA LA BAHIA | 91 | \$ 776,35 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA MALL DEL SUR | 108 | \$ 1.384,36 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA MERCADO CENTRAL | 119 | \$ 945,51 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA PARQUE CALIFORNIA | 108 | \$ 1.107,52 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA PORTETE CENTRO | 54 | \$ 646,31 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA PUERTO MARITIMO | 74 | \$ 415,47 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA RIO CENTRO LOS CEIBOS | 102 | \$ 1.101,16 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA SAMBORONDON | 94 | \$ 551,49 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA SONESTA | 112 | \$ 1.268,37 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA TERMINAL TERRESTRE | 63 | \$ 704,59 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA URDESA | 99 | \$ 1.037,40 |
| BCO.CORPORATIVO GYE AGENCIA VIA SAMBORONDON | 125 | \$ 1.272,11 |
| BCO.CORPORATIVO GYE BANCA CORPORATIVA | 13 | \$ 256,10 |
| BCO.CORPORATIVO GYE BANCA PRIVADA (CENTRO NEGOCIOS) | 7 | \$ 93,91 |
| BCO.CORPORATIVO GYE CIBERNOS | 12 | \$ 371,50 |
| BCO.CORPORATIVO GYE COMERCIO EXTERIOR | 8 | \$ 152,09 |
| BCO.CORPORATIVO GYE JURÍDICO | 3 | \$ 39,01 |
| BCO.CORPORATIVO GYE OPERACIONES | 10 | \$ 167,78 |

PRE-IMPRESOS

| SUCURSALES | Cuenta de Cantidad Despachada | Suma de Subtotal |
|---|-------------------------------|------------------|
| BCO.CORPORATIVO GYE RECURSOS HUMANOS | 1 | \$ 36,80 |
| BCO.CORPORATIVO GYE RIESGOS | 4 | \$ 38,79 |
| BCO.CORPORATIVO GYE SEGURIDAD | 29 | \$ 475,13 |
| BCO.CORPORATIVO GYE SUCURSAL MAYOR - CUENTAS CORRIENTES | 80 | \$ 916,98 |
| BCO.CORPORATIVO GYE TARJETAS DE CREDITO | 1 | \$ 18,70 |
| BCO.CORPORATIVO GYE VENTANILLA PASCUALES | 9 | \$ 890,80 |
| BCO.CORPORATIVO GYE VICEPRESIDENCIA REGIONAL | 3 | \$ 25,47 |
| BCO.CORPORATIVO IBA AGENCIA PLAZA IBARRA | 76 | \$ 739,82 |
| BCO.CORPORATIVO IBA SUCURSAL IBARRA | 110 | \$ 2.100,19 |
| BCO.CORPORATIVO LAG SUCURSAL LAGO AGRIO | 104 | \$ 1.951,56 |
| BCO.CORPORATIVO LAT SUCURSAL LATACUNGA | 111 | \$ 1.218,13 |
| BCO.CORPORATIVO LOJA SUCURSAL LOJA | 129 | \$ 1.045,54 |
| BCO.CORPORATIVO MAC. SUCURSAL MACHALA | 101 | \$ 1.107,68 |
| BCO.CORPORATIVO MAN AGENCIA TARQUI | 95 | \$ 1.070,09 |
| BCO.CORPORATIVO MAN SUCURSAL MANTA | 180 | \$ 2.433,79 |
| BCO.CORPORATIVO ORO AGENCIA VENTANAS | 83 | \$ 836,00 |
| BCO.CORPORATIVO ORO SUCURSAL BABAHOYO | 133 | \$ 1.852,94 |
| BCO.CORPORATIVO OTA SUCURSAL OTAVALO | 92 | \$ 692,85 |
| BCO.CORPORATIVO POR SUCURSAL PORTOVIEJO | 158 | \$ 2.357,99 |
| BCO.CORPORATIVO PUY SUCURSAL EL PUYO | 116 | \$ 1.158,98 |
| BCO.CORPORATIVO QUE SUCURSAL QUEVEDO | 134 | \$ 1.532,24 |
| BCO.CORPORATIVO RIO AGENCIA DANIEL LEON BORJA | 130 | \$ 1.362,93 |
| BCO.CORPORATIVO RIO SUCURSAL RIOBAMBA | 149 | \$ 2.009,27 |
| BCO.CORPORATIVO SAC AGENCIA JOYA DE LOS SACHAS | 120 | \$ 1.526,35 |
| BCO.CORPORATIVO SHU SUCURSAL SHUSHUFINDI | 119 | \$ 1.857,66 |
| BCO.CORPORATIVO STO AGENCIA EL COLORADO | 122 | \$ 1.067,74 |
| BCO.CORPORATIVO STO AGENCIA LA CONCORDIA | 134 | \$ 1.510,07 |
| BCO.CORPORATIVO STO SUCURSAL SANTO DOMINGO | 127 | \$ 2.731,76 |
| BCO.CORPORATIVO UIO ADMINISTRATIVO | 17 | \$ 1.072,24 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA 12 DE OCTUBRE | 50 | \$ 645,87 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA AV MALDONADO | 114 | \$ 1.278,46 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA CENTRO COMERCIAL INAQUITO | 143 | \$ 1.817,32 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA CUMBAYA | 71 | \$ 735,91 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA EL CONDADO | 125 | \$ 2.247,91 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA EL INCA | 67 | \$ 694,03 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA LA CAROLINA | 83 | \$ 921,70 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA LA Y | 57 | \$ 738,18 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA MARISCAL SUCRE | 98 | \$ 867,18 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA MEDITROPOLI | 57 | \$ 402,88 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA MULTICENTRO | 99 | \$ 818,59 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA PANAMERICANA NORTE | 164 | \$ 1.536,77 |

PRE-IMPRESOS

| SUCURSALES | Cuenta de Cantidad Despachada | Suma de Subtotal |
|--|-------------------------------------|----------------------|
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA PLAZA SANTO DOMINGO | 71 | \$ 862,92 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA QUITO TENIS | 152 | \$ 1.552,21 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA RENAZZO PLAZA | 89 | \$ 872,57 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SAN RAFAEL | 130 | \$ 1.100,11 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SANGOLQUI | 80 | \$ 880,08 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SANTA PRISCA | 103 | \$ 890,72 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA SANTA RITA | 87 | \$ 1.934,85 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA TUMBACO | 93 | \$ 845,16 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AGENCIA VILLAFLORES | 132 | \$ 2.105,22 |
| BCO.CORPORATIVO UIO AUDITORIA | 1 | \$ 18,00 |
| BCO.CORPORATIVO UIO BANCA CORPORATIVA | 20 | \$ 860,59 |
| BCO.CORPORATIVO UIO CAMARA COMPENSACIÓN | 15 | \$ 1.181,00 |
| BCO.CORPORATIVO UIO COMERCIO EXTERIOR | 19 | \$ 795,06 |
| BCO.CORPORATIVO UIO EXT BEATERIO | 6 | \$ 912,00 |
| BCO.CORPORATIVO UIO GERENCIA DE OPERACIONES | 55 | \$ 9.891,50 |
| BCO.CORPORATIVO UIO GERENCIA NACIONAL DE RIESGOS | 10 | \$ 74,35 |
| BCO.CORPORATIVO UIO JURÍDICO | 5 | \$ 126,84 |
| BCO.CORPORATIVO UIO MARKETING | 1 | \$ 18,00 |
| BCO.CORPORATIVO UIO MATRIZ - CUENTAS CORRIENTES | 132 | \$ 2.264,66 |
| BCO.CORPORATIVO UIO RECURSOS HUMANOS | 22 | \$ 342,03 |
| BCO.CORPORATIVO UIO RIESGO INTEGRAL | 2 | \$ 10,44 |
| BCO.CORPORATIVO UIO SEGURIDAD | 13 | \$ 260,02 |
| BCO.CORPORATIVO UIO SISTEMAS | 2 | \$ 9,44 |
| V/E FACTURACION LIBERTAD | 2 | \$ 96,00 |
| Total general | 8007 | \$ 111.027,79 |

Anexo VI

Informe antiplagio

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**BORRADOR PROYECTO I+D+I 29-08-202
2.docx**

RECuento DE PALABRAS

8897 Words

RECuento DE CARACTERES

48283 Characters

RECuento DE PÁGINAS

49 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

78.8KB

FECHA DE ENTREGA

Sep 8, 2022 12:30 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Sep 8, 2022 12:33 AM GMT-5

● 7% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 6% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 5% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Fuentes excluidas manualmente
- Bloques de texto excluidos manualmente