

CAPÍTULO I - PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Contextualización del Problema

La educación a nivel mundial es un instrumento de transformación, tanto para los individuos como para la sociedad, constituye uno de los pilares principales para la formación de una persona y por ende para contribuir al desarrollo de la sociedad, por la importancia que se le atribuye, es tarea de todos trabajar para mejorarla, por lo que corresponde a las instituciones educativas, el compromiso de formar profesionales y seres humanos de calidad, críticos, reflexivos, participativos, sustentables y competitivos, con ética y valores morales, capaces de solucionar problemas y enfrentarse al futuro.

La mejora y la complementación de la educación en la actualidad en nuestro país, ha cobrado una importancia mayor que en el pasado, pues el gobierno la considera una política fundamental para salir del subdesarrollo, apuntando su gestión especialmente a la educación básica y media.

En la Constitución Política del Ecuador, se plantea que la educación es un derecho al cual deberán tener acceso todos los ciudadanos, para lo cual se establece la organización de los diferentes sistemas que prestarán este servicio, su financiamiento y demás factores necesarios para desarrollar una educación laica, democrática gratuita con calidad y calidez.

Actualmente, la educación media en el Ecuador se encuentra organizada en un sistema mixto, con participación de los sectores público y privado, tanto en el financiamiento como en la producción de servicios y según fuentes del Ministerio de Educación, el 60% de establecimientos son públicos, fiscales o municipales, mientras que un 40% son fiscomisionales y particulares.

Dentro del sector privado se incluyen los colegios particulares, subdividiéndose, por su orientación en laicos y confesionales, y según su fuente de financiamiento en pensionados, semigratuitos y gratuitos, presentan una gran heterogeneidad en cuanto a su configuración administrativa, modalidades pedagógicas y costos que son regulados por el Ministerio de Educación a través de las Juntas Reguladoras de Costos de cada Provincia. La producción de servicios educativos privados, se regula mediante relaciones de mercado u opinión de la demanda; a través de los precios de matrícula y pensiones, nivel de racionalidad pedagógica, lo cual conlleva a que se encuentren mayormente dispuestos a responder a los requerimientos de los padres de familia.

Los Colegios Particulares en la provincia de Imbabura, cantón Ibarra en su mayoría se encuentran regentadas por comunidades religiosas, quienes dentro de su misión y visión proponen una educación con apego a la doctrina cristiana y a la fe católica y en este contexto se han ido incrementando cada vez más, debido posiblemente a que brindan un servicio de mejor calidad, especialmente en lo que a regularidad de clases se refiere y a cumplimiento del número de días de escolaridad que establece la ley.

Los retos educativos actuales y la competencia entre las instituciones educativas por captar mayor número de estudiantes ha llevado a los colegios particulares de la ciudad de Ibarra, a prestar servicios educativos de calidad y al menor costo posible, para lo cual se requiere de herramientas científicas de gestión académica, administrativa y financiera que permitan lograr este cometido.

Hacer de la educación algo funcional en la vida de los estudiantes se debe a la gestión administrativa con que un centro educativo puede contar. La administración imparte efectividad a los recursos humanos, donde los enfoques conceptuales y la evolución de la gestión administrativa son prioritarios.

Además de la gestión administrativa, se debe fomentar e interpretar la buena aplicación de la gestión financiera, pues es una de las áreas funcionales de la gestión educativa y empresarial, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros

necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

La expresión «gestión financiera» hace referencia de forma genérica al “dinero” en sus diversas modalidades. Si a esta primera idea aproximativa se añade la de que es prácticamente el único medio de utilizar los recursos futuros en el presente a través del crédito, se habrán configurado los rasgos fundamentales de esta gestión, al menos desde el punto de vista del responsable financiero de una empresa o entidad pública.

Esto conlleva a que la gestión económica-financiera de cualquier agente económico, en este caso de las instituciones educativas en general no tenga en cuenta la asignación de recursos en la economía y la vertiente financiera no se preocupe de las transacciones financieras. Toda actividad económica debe conjugar la gestión de ambos aspectos, que en estas instituciones simplemente no lo realizan.

Antecedentes

Los centros educativos constituyen pequeñas y medianas empresas que contribuyen al desarrollo de los pueblos. Los avances tecnológicos y el desarrollo del conocimiento humano por si solos no producen efectos si la calidad de la administración no permiten una utilización efectiva de los recursos humanos y materiales. Hacer de la educación algo funcional en la vida de los estudiantes se debe a la gestión administrativa con que un centro educativo puede contar.

Al iniciar esta reflexión, la primera preocupación es contextualizar el estudio de la gestión educativa en América Latina, examinándola en el ámbito de su historia política y cultural. Este ejercicio se fundamenta en la hipótesis de que el actual estado del conocimiento en el campo de la administración de la educación no es un hecho gratuito; por el contrario, es el resultado de un largo proceso de

construcción histórica del cual todos participamos. O sea, somos autores de una historia inconclusa que continúa escribiéndose a lo largo de los años.

El estudio de las nuevas tendencias en la gestión educativa, que hoy se encuentra incluida en nuestra agenda de debates, también se inscribe en ese movimiento y, como tal, debe beneficiarse de las lecciones del pasado, comprometerse con la solución de los problemas del presente y anticiparse a las necesidades y aspiraciones del futuro. ¿Por qué? Porque la historia no finalizó ayer ni comenzó hoy. Más bien diría que hoy se está escribiendo un nuevo capítulo de una larga obra político-pedagógica en permanente construcción.

Hace aproximadamente dos décadas, cuando no se desarrollaban los sistemas informáticos, los sistemas de gestión financiera, administrativa y contables no se manejaban como en la actualidad. La contabilidad por ejemplo, se llevaba manualmente, en libros físicos, y siguiendo el mismo proceso que hoy lo realizan automáticamente sistemas computacionales programados; en cuanto a la gestión se basaba en sistemas rígidos establecidos por alguna entidad superior, el personal técnico especializado que cumplía este proceso, se consideraba en un nivel operativo y no directivo o asesor como es en la actualidad.

En un centro educativo privado, las posibilidades de generación de recursos propios no son uniformes, tampoco fáciles. La particularidad de cada centro educativo, para generar sus propios recursos está determinada por la capacidad económica-contributiva de los padres de familia, por el número de asociados y por la formación gerencial de los directivos del centro educativo, en todo caso, es posible convertir las limitaciones en fuerza, en impulso, a condición de trabajar con iniciativa, elaborando proyectos productivos, sean de producción de bienes o prestación de servicios.

Para administrar los recursos financieros con éxito, todo gerente o director debe conocer los instrumentos financieros, como son el presupuesto y flujo de caja, de manera automatizada para que sea un instrumento que permita estimar o racionalizar los ingresos a percibir en un periodo determinado y los gastos priorizando que se cubrirán con los ingresos previstos. Los egresos, son los

desembolsos (gastos) que se realizan para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del centro educativo. Finalmente, cabe destacar que la formulación del presupuesto necesariamente tendrá que basarse en el Plan Anual de Trabajo del Centro Educativo. Además el flujo de caja se construye registrando todos los ingresos y egresos monetarios del periodo de aplicación.

La vigencia de los principios de Taylor perduraron durante muchos años y esto trascendió lógicamente al ámbito financiero, en tal virtud bajo el principio de especialización se trabajaba en estos departamentos con jefe financiero, contador, tesorero, pagador, cobradores y sus respectivos auxiliares. Esta estructura organizativa, actualmente se ha modificado reduciéndose el personal, gracias a la incorporación de sistemas financieros automatizados que permiten la realización de tareas de forma más rápida e integral.

En cuanto al proceso, actualmente los sistemas financieros contables automatizados, permiten obtener en corto tiempo estados financieros, condensados, clasificados, consolidados, con gran confiabilidad, lo cual ha determinado un gran avance en la dinámica comercial e industrial, educativa, de servicios, en todo tipo de empresas e instituciones, estatales, privadas, grandes, pequeñas y medianas.

El personal de esta área, que debe conocer de ciencias administrativas, económicas, tributarias, laborales, contables y legales, ha tenido que aprender a manejar dichos sistemas computacionales, los mismos que existen en gran variedad, unos que se adaptan a cualquier tipo de empresa y necesidad y otros personalizados, que manejan todo el sistema de una empresa particular de forma integral.

Planteamiento del Problema

Situación actual del problema

La educación es la finalidad por la cual una persona alcanza los conocimientos necesarios y las normas para comportarse en la sociedad. Existe una marcada diferencia en cuanto al manejo administrativo y financiero entre un centro educativo de enseñanza público y un privado, entre los factores que marcan esa diferencia están el financiamiento, la ubicación y la población a la que sirve.

De ahí que se analiza la diferencia que existe entre ambos centros de educación, pero dejaría incompleto el panorama, porque el gobierno cubre la educación pública desde el pago al personal hasta la construcción de las infraestructuras, de donde muchas escuelas públicas tienen mejores infraestructuras que colegios privados, muchos colegios están ubicados en zonas marginales y céntricas como igual están las escuelas públicas; en el caso de la población servida puede haber una diferencia que merezca ser tomada en cuenta; pero aun así queda una gran diferencia que no responde a ninguno de los factores antes mencionados.

Lo antes dicho lleva a mencionar otros factores que se deben tomar en cuenta como son: la supervisión interna en los centros educativos públicos y privados y la autoridad que ejercen los directores hacia los maestros en ambos centros. Estos apuntan hacia la estructura administrativa y financiera que es definitivamente el factor que marca la diferencia en la enseñanza de los centros públicos y privados.

Los colegios particulares atraviesan por deficiencias organizacionales, pedagógicas, administrativas, financieras, de infraestructura, de equipamiento, de talento humano, de relación con el entorno, que inciden en la oferta del servicio, para la satisfacción de los clientes internos y externos, lo cual produce una baja rentabilidad económica y un mal servicio a la sociedad. Las falencias en el aspecto financiero se han evidenciado en los siguientes aspectos:

- 1) Deficiencias en los planes, programas, proyectos encaminados al mejoramiento de la calidad educativa.
- 2) Deficiente preparación del personal directivo en la gestión de recursos, lo que no permite la optimización del talento humano y los recursos económicos, materiales y tecnológicos.
- 3) Deficiente organización estructural y funcional que no permite el manejo eficaz y eficiente de los recursos económicos financieros.
- 4) Deficiencia en los sistemas de monitoreo, control y evaluación debidos a dificultades organizacionales y ausencia de instrumentos adecuados.
- 5) Ausencia de sistemas integrales que manejen los hechos económicos, pues generalmente se cuenta con sistemas parciales, no acordes al avance tecnológico y demanda social.

En la actualidad, si bien es cierto, los colegios particulares vienen cumpliendo con la ley en lo referente a los aspectos financieros, como son la contabilidad, las declaraciones de impuestos, contratos bajo la normativa laboral y educativa, pago de sueldos, pago de otras obligaciones, compras de bienes y/o servicios, elaboración de presupuestos, facturación, certificaciones, cobro de pensiones, no se han preocupado de elaborar los proyectos educativos, productivos institucionales, capacitar al personal directivo en relación a sus altas funciones, así como tampoco se ha producido un análisis estructural y funcional de esta área tan importante para el correcto funcionamiento y desarrollo de la institución.

El control financiero en estas instituciones se ha limitado a la presentación de lo mínimo exigido por la ley y no ha tenido la proyección que daría un análisis de sus indicadores económico financieros importantes, tanto para la optimización de los recursos como para la planificación de los siguientes ciclos económicos y la toma de decisiones adecuadas que aseguren el buen funcionamiento de las diferentes dependencias y áreas, su desarrollo y sostenibilidad.

En algunas instituciones no han existido objetivos, procedimientos financieros adecuados sustentados en planes en relación a las pensiones mínimas lo cual en muchos casos ha originado un círculo vicioso de pérdidas económicas, escasa

matrícula y mala calidad educativa, con la consecuente insatisfacción de los clientes internos y externos.

A esto se incorpora la gestión administrativa de los colegios particulares que está siendo cuestionada por la falta de transparencia en la planificación educativa, la organización educativa, la integración de instituciones, autoridades, sociedad, gobierno. Todos estos antecedentes requieren estrategias de solución y para lo cual se define el estudio de la siguiente investigación.

Situación Prospectiva del Problema

De continuar esta situación, las instituciones particulares de educación media de la provincia de Imbabura llegarán en un corto tiempo a una pérdida de rentabilidad y por lo tanto a una quiebra, lo que llevará a su vez posiblemente al cierre de estas instituciones.

La ausencia de modelos y sistemas financieros que viabilicen la acción de los directivos con el fin de tomar decisiones adecuadas y oportunas, propias de una institución de calidad, pone en desventaja ante instituciones que si lo tienen y cuyos procesos administrativos y financieros son más rápidos y eficaces.

Por otra parte, el desconocimiento del manejo financiero, no permite la optimización del recurso material, económico, tecnológico y del talento humano, pues por mala gestión no se dispone a tiempo de los recursos para un funcionamiento eficaz y eficiente y no permite el desarrollo de la creatividad en la solución de problemas lo que le resta la competitividad con otras instituciones que poseen el apoyo estatal.

El deficiente procedimiento utilizado al contratar al personal docente, administrativo y de servicios conlleva a que la institución tenga que despedir constantemente a estos y contratar nuevo personal, lo que no permite desarrollar programas de capacitación y tener un personal motivado por su estabilidad.

De continuar esta deficiente gestión financiera por parte de los directivos no preparados, pronto se quedarían sin poder afrontar las necesidades de mantenimiento y mejora de sus sistemas tecnológicos, tanto académicos como administrativos y puede llegar a la paralización de sus actividades.

Formulación del Problema

¿Cómo mejorar la gestión financiera para la toma de decisiones técnicas, a través del buen manejo de los presupuestos educativos, los procesos organizacionales, la definición de funciones, la comunicación necesaria y adecuada entre las áreas que integran la institución, con el uso de un sistema organizacional financiero integral, que garantice la transparencia, eficiencia y calidad de su gestión?

Objetivos de la Investigación

General del diagnóstico

1.- Diagnosticar los aspectos de la gestión administrativa y financiera utilizados en los colegios particulares de la ciudad de Ibarra, para determinar su grado de funcionalidad.

Específicos del diagnóstico

- 1.1.- Determinar los procesos de la gestión administrativa y financiera de los colegios particulares.
- 1.2.- Determinar la eficacia de la utilización de los procesos actuales.
- 1.3.- Determinar la existencia de documentos de control.

General de la propuesta

2.- Proponer un modelo integral de gestión financiera para los colegios particulares de la ciudad de Ibarra, que optimice la utilización de los recursos financieros, para el correcto funcionamiento de estas instituciones.

Específicos de la propuesta

- 2.1.- Determinar los elementos del modelo integral de gestión financiera.
- 2.2.- Establecer las actividades económicas y sus procedimientos de control, definir las funciones financieras, documentos y registros contables, los análisis, interpretación, evaluación y difusión de resultados.
- 2.3.- Validar el modelo de gestión financiera

Preguntas de Investigación

- 1) ¿Cómo funciona la gestión financiera y administrativa en la actualidad en los centros de educación particular?
- 2) ¿Cuáles son los resultados del sistema actual en la gestión financiera y administrativa de los centros educativos?
- 3) ¿Cuáles documentos de control se utilizan dentro del proceso financiero?
- 4) ¿Cuáles son los elementos importantes, de un modelo eficaz, eficiente, transparente de gestión financiera?
- 5) ¿Cómo definir las funciones financieras y establecer los documentos, registros y procedimientos de control, que faciliten el análisis financiero, para una real y correcta interpretación de la situación financiera?

Justificación

La educación atañe a la formación y bienestar de las personas y, de manera explícita, busca el desarrollo integral del individuo para un ejercicio pleno de las

capacidades humanas. Para lograr esto se requiere el establecimiento de excelentes condiciones académicas, administrativas, financieras que permitan contar con autonomía, racionalidad, información, comunicación y coordinación.

Los colegios particulares deben contar con una administración de los recursos financieros oportunos y suficientes para mejorar sus procesos educativos, productivos, tecnológicos, de capacitación y mejora continua, con lo cual se logrará la satisfacción de la necesidad educativa de calidad, de la sociedad ibarreña.

Este proyecto de investigación reúne aspectos de gestión financiera lo que permite superar las falencias de un débil control de las operaciones, dotando de un modelo que determine procedimientos y estrategias tendientes a aprovechar las oportunidades, rediseñar e implementar un sistema de control más eficiente, que facilite la comunicación, el trabajo en equipo, la información y la toma de decisiones oportunas y acertadas que beneficien a toda la comunidad educativa: autoridades, docentes, docentes, padres de familia y por tanto a la sociedad en general.

La realización de esta investigación sirve de fuente de documentación y consulta de directores de centros educativos, administradores, profesionales del área, contable financiera en general y de autoridades del Ministerio, así como de quienes estén interesados en la gestión financiera de los colegios particulares, ya que se establecen los planteamientos contemporáneos del manejo y control eficaz y eficiente de los recursos económicos.

Una entidad educativa es un conjunto de personas, que buscan producir y vender, rentablemente, bienes y/o servicios de educación. Para eso necesita reunir ordenadamente elementos materiales, financieros y humanos. Por esta razón la importancia de realizar este estudio para focalizar la integración, la eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos.

Viabilidad Técnica

Este proyecto es viable desde el punto de vista técnico, financiero y administrativo porque se sustenta en, procedimientos organizacionales legales, funcionales, sistemas contables y de control válidos y aceptados por los organismos superiores de control, normas y procedimientos financieras contemporáneas aplicadas y comprobadas en otras partes del mundo.

Es conocido también que en la actualidad, se toma decisiones adecuadas en base a una buena información, que es lo que se pretende lograr con este proyecto a través del diseño de un modelo integral de la gestión financiera, el cual es viable porque pretende vincular los elementos tales como documentos y registros de control, de comunicación, de guías de procedimientos, definición de funciones, estados financieros y análisis, los cuales desde el punto de vista técnico y administrativo son factibles de obtener y relacionar.

Desde el punto de vista teórico es factible su elaboración puesto que las normas financieras son de uso público y están al alcance de todos, ya sea en los libros o en el Internet, así mismo los sistemas contables y financieros están disponibles para su implementación, sean estos sistemas tales como: Memory, Mónica, Safi, Contasol, Tini y muchos otros, además de que pueden programarse sistemas muy específicos, ya sea en Excel u otros programas tales como visual Basic u otros.

Viabilidad Legal

En cuanto a la viabilidad legal, el estado ecuatoriano a través del Ministerio de Educación es el ente regulador de la educación en general en nuestro país. Las instituciones privadas están sujetas a reglamentos que la Ley Orgánica de Educación e Interculturalidad emite para garantizar el cumplimiento y la evaluación de la misma. Si bien estas instituciones no están controladas directamente por el estado, no quiere decir que deben pasar por alto las gestiones administrativas, financieras, educativas y pedagógicas.

Las instituciones educativas en la actualidad deben cumplir con ciertos parámetros tributarios con los órganos de control como la tributación, las leyes y reglamentos laborales, presupuestarios, entre otros.

Entonces para la creación de un modelo de gestión financiera se debe tomar en cuenta los procedimientos legales de las instituciones educativas, para ejercer o recoger los recursos necesarios e integrar al nuevo modelo, por esta razón, es muy importante mirar con criterios de cooperación para poder complementar de la mejor manera esta investigación.

Viabilidad Económica

El modelo integral de gestión financiera es posible con un autofinanciamiento, el asesoramiento técnico y la capacidad del profesional que realizó esta investigación.

CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO

Gestión Financiera

La empresa está definida como: “Empresa es una entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos predeterminados” (García, Casanova, 2001: 121)

Lo anterior exige la realización de una serie de inversiones a las que se debe hacer frente en una política presupuestaria correcta. Así, en función de las instalaciones y los equipos de producción, los consumos de materias primas y suministros, los costes de personal, impuestos y otros, que determinan el volumen de recursos económicos necesarios para que la empresa pueda ponerse en marcha y desarrolle su actividad.

Parte de las inversiones necesarias irán destinadas a financiar los activos permanentes de la empresa, considerando como tales, aquellos que van a participar en más de un ejercicio económico, como son los locales, instalaciones, maquinaria, entre otros.

El resto de las inversiones corresponderán a los bienes y servicios que serán consumidos a la largo del ejercicio y que están directamente relacionados con el funcionamiento normal de la empresa, lo que constituye su activo circulante (materias primas, productos terminados para su venta)

En este tema se determina las necesidades financieras de la empresa y la forma de hacer frente a las mismas, analizando permanentemente los resultados económicos, así como la estructura funcional necesaria para alcanzar la rentabilidad que se espera obtener de los capitales invertidos.

En el desarrollo del marco teórico es preciso hacer constar la definición de gestión que permitió desarrollar la investigación, apoyada en lo que manifiestan algunos autores como el proceso emprendido por una o más personas (equipos de trabajo), para coordinar actividades laborales de otras personas, con la finalidad de lograr excelentes resultados, que cualquier otra persona, trabajando sola no podría alcanzar .

La gestión dentro de una empresa, es un proceso que comprende funciones y actividades laborales que los gestores deben cumplir y llevar a cabo a fin de lograr los objetivos propuestos por la organización con eficiencia y calidad.

Para Rubio Domínguez, Pedro, (2006) “La gestión se apoya y funciona a través de personas, por lo general equipos de trabajo, para poder lograr resultados” (p. 12)

Según varios autores los sinónimos de administración, gestión y dirección son administrador, gestor, director y gerente; los cuales cumplen las mismas funciones y responsabilidades, ya que son las personas que administran las actividades de otras y son responsables del logro de las metas en las empresas a su cargo.

La Administración Financiera para Besley, Scott / Eugene F. Brigham (2008) La Administración Financiera “Se enfoca en las decisiones que las empresas toman respecto de sus flujos de efectivo” (p.6).

Un director de finanzas dentro de una empresa constituye un nivel directivo y sus subordinados más importantes son el tesorero y el contador.

Para Gitman, Lawrence (2007), los administradores financieros, “Administran activamente los asuntos financieros de cualquier empresaRealizan tareas tan diversas como la planificación, la extensión de crédito a clientes, la evaluación de fuertes gastos propuestos y la recaudación de dinero para financiar las operaciones de la empresa” (p.3)

La contabilidad y las finanzas mantienen una estrecha relación y se encargan de la toma de decisiones y los flujos del efectivo en términos del balance general de la empresa.

Concomitante con lo anterior, se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias y desde un sentido más amplio constituye todos los recursos financieros, tanto los provenientes del ciclo de cobros y pagos, como los necesarios en el proceso de inversión y financiación en una empresa.

Segun, Santos, Mónica (2008) Gestión Financiera “Es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con la utilización y control de recursos financieros” (p. 80)

Entonces, como se puede ver, la gestión financiera, es parte vital de la administración, a la cual compete el manejo de los medios económicos, a fin de potenciar su rendimiento, en cuyo proceso técnico el máximo beneficiario es el estudiante, como cliente que recibe el servicio y cuya formación trasciende más allá de lo económico medible, es por esta razón que la ciencia de las finanzas está en este caso al servicio de los más nobles fines de una sociedad, que a saber, se trata de la preparación de personas que transforman la vida de las comunidades.

Funciones de la Gestión Financiera

- 1) Determinación de las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de financiación externa);
- 2) Consecución de financiación según su forma más beneficiosa (teniendo en cuenta los costos, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa);
- 3) Utilización adecuada de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería;
- 4) El análisis financiero, incluyendo la recolección, el estudio de la información para obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa;

El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones, a través de estudios de factibilidad de proyectos.

Gestión financiera a largo y corto plazo. Concordando con lo que plantea Moratalla José y Navarrete (2004)

“La gestión financiera a largo plazo se ocupa de la realización de una planificación futura de la empresa buscando el modo de efectuar las inversiones adecuadas en activo fijo, de forma que se evite la infrautilización de éstas, controlando la rentabilidad generada por las mismas e intentando optimizarlas. Además, analiza la capacidad de la empresa para asumir deudas”

“La gestión financiera a corto plazo se preocupa de la problemática relacionada con la financiación del activo circulante. Es decir, busca los fondos suficientes para hacer frente a las inversiones a corto plazo (existencias, deudores, tesorería), con el fin de que nunca se produzca ruptura en el ciclo de explotación, ya que el desfase posible entre cobros y

pagos podría ocasionar flujos de caja negativos; de ahí la necesidad de disponer de recursos en tesorería”(p.1).

La gestión financiera se preocupa por lo tanto de la eficaz captación de los recursos para la realización de las inversiones necesarias, tanto a largo como a corto plazo dentro de una empresa.

Importancia de la Gestión Financiera

La gestión financiera es muy importante en toda organización, ya que su función principal es la obtención de capital, su inversión y la administración óptima para tener ganancias, y cubrir las expectativas de accionistas, empleados, trabajadores, clientes y proveedores, objetivo que toda empresa persigue en el desarrollo de sus actividades económica financieras.

En toda institución educativa existe un permanente flujo de fondos y una gestión financiera que debe ser ejecutada para alcanzar los fines planeados, por lo que los resultados financieros deben ser evaluados para realizar una administración eficiente.

Según Gómez, Giovanni, (2001):“Los objetivos organizacionales son utilizados por los administradores financieros como criterio de decisión en la gestión financiera. Ello implica que lo relevante no es el objeto global de la empresa u otra organización, sino un criterio operacionalmente útil mediante el cual juzgar un conjunto específico de decisiones”. (p.1)

La gestión financiera está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de los dividendos.

La gestión financiera está dirigida hacia la utilización eficiente de un importante recurso económico: el capital. Por ello, se argumenta que la maximización de la

rentabilidad debería servir como criterio básico para las decisiones de gestión financiera.

A fin de tomar las decisiones adecuadas es necesaria una clara comprensión de los objetivos que se pretenden alcanzar, debido a que el objetivo facilita un marco para una óptima toma de decisiones financieras.

En general, la gestión financiera así comprendida se relacionaría en los colegios particulares para el cumplimiento de los objetivos desarrollen las siguientes actividades:

1. El análisis de la contabilidad de servicios.
2. El análisis de la situación financiera, basado en los informes reflejados por el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.
3. La elaboración de los presupuestos y control para una empresa de servicios.

Proceso de la Actividad Financiera

Las principales actividades de la Gestión Financiera se resumen en:

- 1) Presupuestos.
 - Análisis de la situación financiera.
 - Fijación de políticas financieras.
 - Establecimiento de metas
 - Elaboración de presupuestos.
- 2) Contabilidad:
 - Identificación de los costos.
 - Definición de elementos de costo.
 - Monitorización de los costos.
- 3) Fijación de precios
 - Elaboración de una política de fijación de precios.

- Establecimiento de tarifas por los servicios prestados o productos ofrecidos.
- 4) Registros
- Libro diario
 - Libro mayor
- 5) Estados Financieros
- Estado de Situación Financiera
 - Estado de Resultados
 - Estado de Evolución del Patrimonio
 - Estado del Flujo del Efectivo

Áreas Administrativas en Centros Educativos Privados

Según

http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/gestion_de_niveles_de_servicio/proceso_gestion_de_niveles_de_servicio/proceso_gestion_de_niveles_de_servicio.php, la efectividad de la administración de una empresa no depende del éxito de un área específica, sino del ejercicio de una coordinación balanceada entre las etapas del proceso administrativo y la adecuada realización de las actividades de las principales áreas funcionales.

En los centros educativos privados funcionan básicamente dos áreas administrativas:

- Finanzas: Esta área se encarga de la obtención de fondos y del suministro del capital que se utiliza en el funcionamiento de la empresa procurando disponer con los medios económicos necesarios para cada uno de los departamentos con el objetivo de que pueden funcionar debidamente, de acuerdo con García, Casanova, (2001)

La “Función financiera de la empresa, es la administración (programación, control y regulación) de las corrientes de entradas y salidas de dinero en forma económica” (p. 122)

- Recursos Humanos: Su objetivo es conseguir y conservar un grupo humano de trabajo cuyas características vayan de acuerdo con los objetivos de la empresa a través de programas adecuados de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo (p. 122)

Actividades de la Gestión Financiera

Según Rubio, Domínguez Pedro (2006): “Aunque el Director Financiero interviene directa e indirectamente en todas las actividades de la empresa, sus responsabilidades específicas son:

- Las previsiones de ingresos y de gastos.
- La captación de recursos financieros.
- Control económico (cash flow o circulante)

Las previsiones de ingresos y de gastos, se basan en las posibles ganancias de la empresa al obtener un diferencial entre los ingresos y los costes totales, es decir el beneficio. Los ingresos provienen principalmente de la venta de los productos y/o servicios, donde la estructura y definición de los precios es un factor clave.

La captación de los recursos económicos necesarios se obtienen o provienen de diversas fuentes como: Aportaciones de los socios, inversores privados o institucionales, entre otras. El capital obtenido por los diferentes medios se utilizan para la puesta en marcha de la empresa, aunque a muchos empresarios les gustaría ser autosuficientes para este propósito, generalmente las empresas necesitan captar fondos para su financiación y expansión.

El cash flow (circulante) no está compuesto por las ganancias de la empresa y muchas personas creen que es lo mismo. El circulante de dinero puede ser comparado a las corrientes de agua entrando y saliendo de un aljibe y el nivel máximo nos indica el fondo de maniobra existente, pero si los gastos exceden a los ingresos, tanto si es eventual o transitoriamente, existirá un problema". (p. 196)

Una empresa puede estar obteniendo ganancias considerables y al mismo tiempo tener problemas de tesorería. Por ejemplo: una empresa que vende a crédito está obteniendo teóricamente beneficios, pero no está recibiendo dinero efectivo de sus clientes, y al mismo tiempo tiene que atender a sus proveedores a menor plazo, lo que puede crear, y de hecho así ocurre, tensiones de tesorería si estas acciones no son calculadas eficientemente.

Modelos de Gestión Financiera

La estructura financiera está relacionada con la siguiente ecuación contable:

$$ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO$$

La ecuación permite conocer como está financiado el activo a través del pasivo, además refleja el capital según su origen. Los servicios educativos prestados por los colegios constituyen las ventas, nos da una idea de cómo se verán afectadas las utilidades en relación a las deudas o las inversiones realizadas.

Un modelo de gestión financiera debe integrar los análisis financieros, las decisiones y las acciones relacionadas con los medios financieros necesarios, lo cual involucra contar con documentos y registros, aplicar normas y procedimientos que deben ser cumplidas eficientemente por los responsables en las áreas de contabilidad, presupuestos, tesorería, inventarios, análisis financiero, control y evaluación.

Aspecto Contable Financiero

La Contabilidad

Según Sarmiento, Rubén, (2008), acerca de la contabilidad manifiesta que es una técnica que registra, analiza e interpreta cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa, con la finalidad de obtener información financiera útil para la toma de decisiones (p. 34).

De lo que se concluye que la Contabilidad es una ciencia que permitirá recopilar, analizar registrar, clasificar, resumir, analizar e interpretar todas las actividades económicas de una empresa en un período de tiempo, a fin de establecer la situación financiera y los resultados operacionales, desde la los documentos de entrada que dan origen a una transacción financiera, hasta la obtención de los estados financieros su análisis e interpretación.

Importancia

La contabilidad es importante por cuanto permite entre otros aspectos, los siguientes:

- a) La preparación, análisis e interpretación de informes y estados financieros obtenidos de los registros conducentes a mostrar la situación económica y financiera de una empresa.
- b) La verificación de la exactitud y fidelidad de los registros lo que generalmente se llama revisión.
- c) La toma de decisiones de manera técnica y oportuna.
- d) Es un medio de control que permite comparar los resultados obtenidos con los planificados y la prevención y evidencia de errores, fraudes u omisiones.
- e) Permite realizar evaluaciones comparando los resultados obtenidos con los planificados

Sistema contable. Un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones. Según Bravo, Mercedes, (2007) “El sistema contable contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de Contabilidad, formas, procedimientos y controles, que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones”(p.31).

También, Hernando Díaz (2001 p. 300) manifiesta:“El registro de transacciones en forma cronológica en los libros de contabilidad, el proceso de ajustes a las cuentas, el cierre de las cuentas de resultados y la preparación de los estados financieros se conoce como sistema contable. Este proceso lo realizan las empresas con el fin de evaluar los resultados de las operaciones para la toma de decisiones”

Es decir que un sistema contable debe contener las fases relacionadas con el análisis y registro, la clasificación, los informes financieros, su análisis e interpretación de resultados, ejecutado por personal especializado en el área financiera.

Registro contable. Díaz, Hernando, (2001) menciona que: “Los asientos contables son los registros monetarios escritos de una empresa u operación comercial realizadas por el ente contable.”(p. 45)

El registro contable constituye el medio o el documento que se utiliza para crear la información contable de una empresa o negocio.

Información contable. Zapata, Pedro, (2008) menciona: “La información contable es útil para cualquiera que deba emitir juicios y tomar decisiones que generen consecuencias económicas; la contabilidad ayuda a la toma de decisiones, mostrando donde y como se ha gastado el dinero o se han contraído compromisos; evaluando el desempeño e indicando las

implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro. Además, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención tanto hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias actuales, como hacia las oportunidades futuras”

La información contable es el producto final del proceso contable, mismo que debe ser conocido, analizado e interpretado a nivel interno y externo para tomar decisiones operacionales, de inversión, de financiamiento, entre otros aspectos.

Las normas internacionales de contabilidad (NIC's) y normas internacionales de información financiera (NIIF)

Se refieren a las normas internacionales de contabilidad y a las normas internacionales de información financiera, cuyo objetivo es manejar la contabilidad de la misma manera en todo el mundo para promover la globalización de la economía.

Las NIIF fueron elaboradas desde 1973 por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, en aras a desarrollar una normativa clara y de fácil aplicación en lo referente a las normas de valoración aplicables a cuentas anuales y consolidadas de determinadas formas sociales, bancos y otras entidades financieras. En ellas se establecen los lineamientos para llevar la contabilidad de forma como es aceptable en el mundo.

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), son un conjunto de normas que establecen la información que debe presentarse y cómo ha de presentarse en los estados financieros y contables

Según Paredes, Juan, (2010), las áreas que pueden verse afectadas por la aplicación de las NIIF son las siguientes:

- Utilidad – Pérdida del año
- Indicadores de gestión

- Condiciones de financiamiento
- Remuneración de ejecutivos
- Sistemas de información gerencial y reportes
- Estrategias de cobertura
- Administración de riesgos
- Estrategias de financiamiento

Información Financiera

Presentación de estados financieros. Zapata, Pedro, (2005) manifiesta: “Los principales estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo” (p.69).

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado. Ésta información resulta útil para gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

La mayoría de estos informes constituye el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión.

Los estados financieros son herramientas importantes con que cuentan las organizaciones para evaluar el estado en que se encuentran.

Según Bravo, Mercedes, (2007), los estados financieros son los siguientes:

- Estados de Resultados
- Estado de ganancias retenidas o de superávit
- Estados de Situación Financiera o Balance General
- Estado de Flujo de efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio (p. 189)

Análisis Financiero

Según, Sarmiento, Rubén, (2008), “Es considerado como una importante herramienta financiera de la empresa, que sirve para evaluar el comportamiento de las diferentes cuentas durante un ejercicio económico” (p. 249)

El análisis de los estados financieros se debe llevar a cabo tomando en cuenta el tipo de empresa (Industrial, Comercial o de Servicios) y considerando su entorno, su mercado y demás elementos cualitativos. Los estados financieros muestran la situación actual y la trayectoria histórica de la empresa, de esta manera se puede anticipar acciones para resolver problemas y tomar ventaja de las oportunidades. Los indicadores financieros obtenidos en el análisis sirven para preparar estados financieros proyectados, en base a la realidad.

Clasificación

Una clasificación de los tipos de análisis se presenta a continuación:

Según Bravo, Mercedes, (2007), los métodos más aplicados para el análisis financiero son:

Análisis vertical

Análisis comparativo u horizontal

Análisis de tendencias

Análisis de fluctuaciones

Diagnóstico financiero

- Métodos Verticales.- Aplicados a la información referente a una sola fecha o a un solo período de tiempo, sin relacionarlo con otros
- Métodos Horizontales.- Aplicados a la información relacionada con dos o más fechas diversas o dos o más períodos de tiempo, este permite la obtención de índices que permiten determinar los cambios en cada cuenta de un período a otro.
- Análisis de tendencias: Analiza los estados financieros en base a estados comparativos con el propósito de identificar comportamientos específicos que tengan la tendencia definida, según la naturaleza de la cuenta o variable de estudio
- Análisis de fluctuaciones.- Identifica las situaciones de comportamiento eventuales y los hay de dos clases: Cíclicas o estacionales e irregulares
- Diagnóstico financiero: Es el método más completo de análisis, investiga las relaciones causa efecto de las decisiones gerenciales de producción, comercialización, administración, recursos humanos, tecnología, otros, con el fin de tomar medidas correctivas de acuerdo a prioridades y aprovechar bondades de las variables analizadas.

El pilar fundamental del análisis financiero está contemplado en la información que proporcionan los estados financieros de la empresa, teniendo en cuenta las características de los usuarios a quienes van dirigidos y los objetivos específicos que los originan, entre los más conocidos y usados son el Balance General y el Estado de Resultados (también llamado de Pérdidas y Ganancias), que son preparados, casi siempre, al final del periodo de operaciones por los administradores y en los cuales se evalúa la capacidad del ente para generar flujos favorables según la recopilación de los datos contables derivados de los hechos económicos.

Razones Financieras

Según lo que manifiesta Van Horne y Wachowicz J. (2002), “Son razones que permiten analizar los aspectos favorables y desfavorables de la situación económica y financiera de una empresa.

Se utilizan con el fin de determinar la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. Comparan este tipo de obligaciones con los recursos disponibles a corto plazo con los que se cuenta para cumplirlas. A partir de dichas razones se puede obtener bastante información acerca de la solvencia de las empresas y de su capacidad para seguir siendo solventes en caso de una adversidad. (p. 135)

- *Razón corriente (solvencia).*- Si se desea conocer la relación que hay entre los activos corrientes y los pasivos corrientes de la entidad, para verificar así la capacidad de pago a corto plazo, se puede aplicar la siguiente fórmula.

RAZÓN CORRIENTE: $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$

Estándar: entre 1.5 y 2.5

- *Prueba Ácida:* A esta prueba se le han restado los inventarios porque suelen ser la forma menos líquida del activo corriente de una entidad, y son los bienes en los que puede producirse pérdida con mayor facilidad en el caso de liquidación (en especial si parte de la mercancía es obsoleta, deteriorada, pasada de moda, etc.). Representan la cantidad de activo corriente para afrontar la cancelación de la deuda a corto plazo.

Según el mismo autor, esta razón complementa la del circulante en el análisis de liquidez. Es igual a esta última salvo que se considera el inventario (supuestamente el elemento menos líquido del activo circulante) del numerador. Se centra de manera fundamental en el activo circulante más líquido (el efectivo, los valores comerciales y las cuentas por cobrar) en relación con las obligaciones

corrientes. Por ende, es un parámetro más agudo de la liquidez que la razón circulante.

PRUEBA ÁCIDA:
$$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Estándar: entre 0.5 hasta 1

- *Índice de inventarios a activo corriente.*- Indica la proporción que existe entre los rubros menos líquidos del activo corriente y el total del activo corriente, mide la liquidez del grupo

ÍNDICE DE INVENTARIOS A ACTIVO CORRIENTE:
$$\frac{\text{Inventarios}}{\text{Activo corriente}}$$

Estándar: alrededor de 0.5

- *Rotación de inventarios:* Indica la rapidez en que los inventarios se convierten en cuentas por cobrar mediante las ventas al determinar el número de veces que rota el stock en el almacén durante un ejercicio.

Para poder establecer la eficiencia con que una empresa maneja su inventario y para conocer la liquidez del mismo, se calcula la razón de rotación del inventario. Con la siguiente fórmula

ROTACIÓN DE INVENTARIOS:
$$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Inventarios}}$$

- *Rotación de cuentas por cobrar:* Permite evaluar la política de créditos y cobranzas empleadas, además refleja la velocidad en la recuperación de los créditos concedidos.

ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR:
$$\frac{\text{Ventas Netas a crédito}}{\text{Promedio Cuentas por Cobrar}}$$

La razón de rotación de cuentas por cobrar permite conocer la calidad de las cuentas por cobrar de una empresa y qué tanto éxito tiene en su cobro en función de las veces.

- *Período de cobro:* Indica el número de días en que se recuperan las cuentas por cobrar a sus clientes.

PERIODO DE COBRO: $\frac{\text{Promedio Cuentas por Cobrar} \times 360}{\text{Ventas a Crédito}}$

- *Rotación de cuentas por pagar:* Mide el plazo que la empresa cuenta para cancelar obligaciones contraídas.

ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR: $\frac{\text{Compras}}{\text{Promedio Cuentas por pagar}}$

- *Periodo de pago:* Determina el número de días en que la empresa se demora en pagar sus deudas a los proveedores.

PERIODO DE PAGO: $\frac{\text{Cuentas por pagar promedio} \times 360}{\text{Compras a proveedores}}$

- *Capital de trabajo:* Indica la cantidad de recursos que dispone la empresa para realizar sus operaciones, después de satisfacer sus obligaciones o deudas a corto plazo

CAPITAL DE TRABAJO: Activo corriente – Pasivo corriente

Índices de Estructura financiera a largo plazo (Endeudamiento)

- *Índice de solidez:* Permite evaluar la estructura de financiamiento del activo total

ÍNDICE DE SOLIDEZ: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Estándar 0.5

- *Índice de Patrimonio a activo total.*- Indica el grado de financiamiento del activo total con recursos propios de la empresa, mientras más alto sea este índice, mejor será la situación financiera de la empresa.

ÍNDICE DE PATRIMONIO A ACTIVO TOTAL: $\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Total}}$

- *Índice de capital neto a pasivo total o apalancamiento financiero.*- Permite conocer a proporción entre el patrimonio y el pasivo total. Mientras mayor sea esta proporción, más segura será la posición de la empresa

ÍNDICE DE CAPITAL NETO A PASIVO TOTAL: $\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Pasivo Total}}$

- *Índice de endeudamiento:* Señala cuántas veces el patrimonio está comprometido en el pasivo total, un índice alto compromete la situación financiera, la que podría mejorar con incrementos de capital

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$

- *Rentabilidad de la inversión (ROA):* Es el ratio más representativo de la marcha global de la empresa, ya que permite apreciar su capacidad para obtener utilidades en el uso del total activo.

RENTABILIDAD DE LA INVERSIÓN (ROA): $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$

- *Rentabilidad del Patrimonio (Roe):* Esta relación mide la capacidad para generar utilidades netas con la inversión de los accionistas y lo que ha generado la propia empresa.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE): $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$

- *Rentabilidad sobre ventas*: Permite conocer el margen de utilidad sobre las ventas.

RENTABILIDAD SOBRE VENTAS: $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$

Es un parámetro de la rentabilidad de las ventas de la empresa después de considerar todos los gastos e impuestos sobre la renta. Permite conocer la renta neta por dólar de ventas.

Punto de Equilibrio

Según, Cárdenas, Raúl, (2008), "Sin embargo la realidad es otra, el punto de equilibrio es una herramienta financiera que permite determinar el momento en el cual las ventas cubrirán exactamente los costos, expresándose en valores, porcentaje y/o unidades, además muestra la magnitud de las utilidades o pérdidas de la empresa cuando las ventas excedan o caen por debajo de este punto, de tal forma que este viene a ser un punto de referencia a partir del cual un incremento en los volúmenes de venta generará utilidades, pero también un decremento ocasionará pérdidas, por tal razón se deberán analizar algunos aspectos importantes como son los costos fijos, costos variables y las ventas generadas" (p.87).

PUNTO DE EQUILIBRIO= $\frac{\text{Costos fijos}}{\text{Utilidad Marginal}}$

Utilidad marginal= Precio de venta – costo variable unitario

Enfocando al contador y al administrador financiero desde el punto de vista de la toma de decisiones, el primero se encarga de suministrar datos congruentes y de fácil interpretación acerca de las operaciones de la empresa en el pasado, el presente y el futuro, el administrador financiero utiliza estos datos en la forma en que los recibe, como un instrumento para la toma de decisiones financieras. El funcionario de finanzas evalúa los informes del contador, produce datos

adicionales y toma decisiones basadas en análisis subsecuentes: el contador da mayor énfasis a compilar y presentar datos financieros.

Presupuesto

Según, Callejas, Francisco, (2003), citando a Ramírez D. “el presupuesto es la herramienta que traduce a un lenguaje cuantitativo, las acciones que formula la alta administración y cuyo fin es colocar a la organización, en determinada situación financiera deseada durante cierto período (p. 106)

Se puede definir el presupuesto como: Para Burbano Jorge, Ortiz Alberto, (2005) “La estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado” (p. 9)

“La importancia del presupuesto radica en que las organizaciones hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben plantear sus actividades si pretenden sostenerse en el mercado competitivo, puesto que cuanto mayor sea la incertidumbre, mayores serán los riesgos por asumir”. (p. 12)

El presupuesto es un plan de acción expresado en valores y términos financieros que se debe cumplir en un tiempo y bajo condiciones específicas, para prever de manera inteligente el tamaño de las operaciones, ingresos y gastos.

Tipos de Presupuestos

Los presupuestos pueden clasificarse desde varios puntos de vista: según la flexibilidad, el período que cubren, el sector al cual pertenecen y según el campo de aplicabilidad.

Según la flexibilidad:

Rígidos, estáticos, fijos o asignados. Por lo general se elaboran para un solo nivel de actividad. Una vez alcanzado éste, no se permiten los ajustes requeridos por las variaciones que sucedan.

De este modo se efectúa un control anticipado, sin considerar el comportamiento económico, cultural, político, demográfico o jurídico de la región donde actúa la empresa. Esta forma de control anticipado dio origen al presupuesto que tradicionalmente utilizaba el sector público. (Burbano Jorge, (2005, p. 18)

Flexibles o Variables. Los presupuestos flexibles o variables se elaboran para diferentes niveles de actividad y pueden adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier momento.

Según el periodo que cubran

A corto plazo. Cumplen el ciclo de operaciones de un año.

A largo Plazo. En este campo se ubican los planes de desarrollo del Estado y de las grandes empresas, períodos más de un año.

Según el sector en el cual se utilicen

Presupuesto del sector público: De los organismos y las entidades oficiales.

Presupuesto del sector privado: Los utilizan las empresas particulares como base de planificación de las actividades empresariales. (Burbano Jorge, (2005, p. 22)

El presupuesto de las entidades educativas se fundamenta en un presupuesto flexible, a corto plazo, privado y con respecto al campo de aplicabilidad sería el económico y financiero.

Según el campo de aplicabilidad en la empresa

De operaciones o económicos. Incluye el presupuesto de todas las actividades para el periodo siguiente al cual se elabora y cuyo contenido a menudo se resume en un estado de pérdidas y ganancias proyectadas.

Financieros. Incluyen el cálculo de partidas y rubros que inciden fundamentalmente en el balance. Conviene en este caso destacar el de caja o tesorería y el de capital, también conocido como el de erogaciones capitalizables.

Presupuesto de Tesorería. Se formula con las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fácil realización. También se denomina presupuesto de caja o de efectivo porque consolida las diversas transacciones realizadas en la entrada de fondos monetarios (ventas al contado, recuperación de cartera, ingresos financieros, redención de inversiones temporales o dividendos reconocidos por la intervención del capital social de otras empresas) o con la salida de fondos líquidos ocasionada por la congelación de deudas, amortización de créditos o proveedores o pago de nómina, impuestos o dividendos. Se formula por periodos cortos (meses o trimestres).

Presupuesto de erogaciones capitalizables: Controla las diferentes inversiones en activos fijos. Contendrá el importe de las inversiones particulares a la adquisición de terrenos, la construcción o ampliación de edificios, y la compra de maquinarias y equipos.

Presupuesto Financiero

Para Cárdenas y Nápoles, Raúl (2002): “Presupuesto Financiero, es una herramienta mediante la cual se planea la estructura financiera de la empresa; es decir, la mezcla o combinación óptima de créditos de terceros y capital propio de accionistas, bajo la premisa de establecer lo que puede funcionar en la empresa, de acuerdo con las siguientes necesidades:

- Capital de trabajo.
- Origen y aplicación de fondos.
- Flujos de caja y necesidades de nuevos créditos a corto, mediano y largo plazos.
- Amortización parcial o total de los créditos bancarios.
- Nuevas aportaciones de capital (p.5)

Este presupuesto, se refiere a la planeación de los gastos que implican las actividades y procesos de la empresa; es decir, obtener el costo total de producción, el costo del tiempo y el costo de adquirir nuevos recursos, asimismo permite conocer los recursos o fondos económicos que necesita para realizarlos y contrastarlo con los fondos económicos que dispone para corregir y administrar de forma correcta y adecuada los gastos que genera la empresa y los recursos con los que cuenta para solventarlos. La finalidad del presupuesto financiero es mantener un equilibrio económico entre gastos y recursos de la empresa.

Capital de trabajo. Es el resultado de la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente, que muestra la medida del grado en que las empresas están protegidas contra problemas de iliquidez. El activo circulante contiene el efectivo, los valores comercializables, las cuentas por cobrar y el inventario, mientras que el pasivo circulante registra el financiamiento a corto plazo que apoya al activo corriente.

Flujo de Efectivo

Pronóstico del Flujo de Efectivo: Según Van Horne, James y Wachowicz, John, (2002), El presupuesto de entradas y salidas de efectivo o presupuesto de efectivo, se calcula mediante una proyección de efectivo de una empresa a lo largo de diferentes periodos. Revela el momento y la cuantía de las entradas y salidas esperadas de efectivo en el periodo estudiado. Con esta información, los directivos financieros están en mejores condiciones para determinar las necesidades futuras de efectivo de las

compañías, plantear el financiamiento de dichos requerimientos y controlar el efectivo y la liquidez de las mismas. (p.181)

Según Van Horne, James y Wachowicz, John, (2002) “Presupuesto de entradas y salidas (presupuesto de efectivo). Pronóstico de los flujos futuros de efectivo de una empresa con base en los cobros y pagos; por lo general se realiza mensualmente” (p. 181).

Este estado se calcula mediante una proyección de efectivo a lo largo de diferentes periodos, lo que permite a los directores financieros determinar las necesidades futuras de efectivo, planear el financiamiento de dichos requerimientos y controlar el efectivo y la liquidez de la misma.

Para preparar un presupuesto de caja se necesita de un saldo de caja inicial, un detalle de ingresos y gastos esperados durante el periodo. Los ingresos provienen de ventas al contado y a crédito por productos o servicios. Los gastos esperados pueden ser por compras a proveedores de contado o a crédito, pago a remuneraciones, pago servicios básicos, entre otros.

El flujo de caja es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa.

Clasificación del Flujo de Caja: Concordando con Alfonso Morón (2006): “Los flujos de ingresos y egresos pueden clasificarse según de donde provengan:

- Flujos de actividades operacionales: Relacionados a las operaciones de la empresa, que son repetitivas; se les llama flujos normales.
- Flujos de actividades de inversión: Relacionadas al presupuesto de inversión, usualmente movimientos de dinero para adquirir activos y financiamiento.
- Flujos de actividades financieras: Obtención de dinero vía financiamiento externo o interno, y el pago por rendimiento a los acreedores –

inversionistas; se les llama flujos anormales, igual que en las actividades de inversión.

Para elaborar el flujo de caja se pueden seguir dos métodos:

- a) Método Directo: Detecta y estructura todos y cada uno de los ingresos y egresos físicos de dinero proyectados durante el año.

- b) Método Indirecto: Parte de la utilidad neta resultante en el Estado de Ganancias y Pérdidas, y a ese valor se corrige los movimientos contables que no generan movimiento real de dinero (cobros y pagos diferidos, depreciación, amortización de intangibles, ganancias ó pérdidas por la venta de activos)” (p.300)

Elementos del Flujo de Caja: El flujo de caja está compuesto de cuatro elementos básicos:

- Egresos iniciales de fondos
- Los ingresos y egresos de operación.
- El momento en que ocurren los ingresos y egresos
- El valor de desecho o salvamento del proyecto:

Al evaluar la inversión normalmente la proyección se hace para un período de tiempo inferior a la vida útil del proyecto. Por ello, al término del período de evaluación deberá estimarse el valor que podría tener el activo en ese momento, ya sea suponiendo su venta, considerando su valor contable o estimando la cuantía de los beneficios futuros que podría generar desde el término del período de evaluación hacia delante.

La inversión que se evalúa no solo entrega beneficios durante el período de evaluación, sino que durante toda su vida útil, esto obliga a buscar la forma de considerar estos beneficios futuros dentro de lo que se ha denominado el valor de desecho.

Evaluación Financiera

Tasa Interna de Retorno.- Es un indicador de la rentabilidad de un proyecto, a mayor TIR, mayor rentabilidad. Está definida como la tasa de interés con la cual el valor actual neto (VAN) o valor presente neto (VPN) es igual a cero.

El TIR se compara con una tasa mínima o tasa de corte, el costo de oportunidad de una inversión. Si TIR es mayor que la tasa de corte se acepta la inversión, en caso contrario se rechaza.

Valor Presente Neto de un proyecto de inversión, constituye su valor medio en dinero de hoy o en otras palabras, es el equivalente en dólares actuales de todos los ingresos y egresos, presentes y futuros.

$$VAN = \sum_{j=2}^{k:n} \text{Flujos Netos Actualizados} - \text{Inversión}$$

$$VAN = \frac{FN1}{1+i} + \frac{FN2}{(1+i)^2} + \frac{FN3}{(1+i)^3} \dots \dots + \frac{FNn}{(1+i)^n} - \text{Inversión}$$

$$VAN = \sum_{j=2}^{k:n} VPFNo - (FN0 + VPFN1)$$

FN: Flujos netos calculados en cada uno de los períodos del horizonte del planeamiento del proyecto

VPN: Valor presente de los ingresos menos valor presente de los egresos

VAN: Valor Actual Neto

i: Tasa de descuento (interés)

VAN>0	Indica que el rendimiento de los dineros invertidos en el proyecto es mayor que la tasa de interés i	El proyecto es atractivo
VAN=0	Indica que el rendimiento de los dineros invertidos en el proyecto es exactamente igual a la tasa de interés i	El proyecto es indiferente
VAN<0	Indica que el rendimiento de los dineros invertidos en el proyecto es menor que la tasa de interés i	El proyecto es inconveniente

Razón Costo / Beneficio (Ir) (Índice de Rentabilidad). Es la relación entre el valor descontado de los flujos de caja y el desembolso inicial (Inversión). Para que resulte atractivo el proyecto, este IR debe ser mayor que uno.

$$IR = \frac{\text{Valor descontado de flujo de caja}}{\text{Inversión}}$$

Inventarios

El inventario constituye el detalle de todos los artículos que posee la empresa y tiene para la venta o consumo interno en el curso normal de cada ejercicio.

Un inventario debe contener: código numérico para la identificación de cada artículo, clasificado alfabéticamente; cantidad en existencias; unidad de medida, descripción de las principales características; costo unitario de adquisición incluido todos los gastos hasta la ubicación en el almacén o bodega; valor parcial de cada artículo; valor total por grupos de artículos y calidad de los artículos.

En las instituciones educativas se mantiene únicamente inventarios de bienes para consumo interno como: materiales didácticos, implementos, suministros y materiales, útiles de oficina, materiales de aseo y limpieza, medicinas, herramientas, repuestos y accesorios; los mismos que son controlados y custodiados por un responsable de su administración bajo un sistema informático que registra entradas y salidas con los respectivos documentos de soporte.

Según Meigs, Williams y Haka, Bettner, (2005) “El inventario es el activo más costoso que poseen muchas compañías y su costo se puede medir en formas diversas” (p.324).

Por lo tanto este rubro debe ser registrado, controlado y custodiado por personal especializado y como una función específica dentro de toda organización sea esta pública o privada.

CAPÍTULO III - METODOLOGÍA

Tipo de Investigación

En general se investigó sobre la necesidad de un modelo de gestión financiera integral para los colegios particulares de la ciudad de Ibarra, integrando instrumentos para el análisis de datos recolectados y determinando la esencia el enfoque del tema de investigación. La investigación se basa en dos tipos principales como son el trabajo de campo y de oficina; que a su vez se clasifica en:

Estudio Exploratorio

Se utilizó para reunir información preliminar que aclare la naturaleza real del problema y haga posibles sugerencias sobre planteamientos o proposiciones. La investigación está basada en un diagnóstico para identificar los problemas que tienen las instituciones en cuanto a su administración, procedimientos económicos, financieros, manejo presupuestario, asignación de funciones, documentos y registros, análisis, su interpretación financiera y procesos comunicacionales.

Estudios Descriptivos

Sirvieron para describir determinadas magnitudes tales como situación financiera, documentación de situación financiera, análisis financiero, elaboración de presupuestos, fuentes de financiamiento, estructura organizacional, procesos de control interno, procedimientos administrativos de control, comunicación de

información clave, luego de haber realizado el estudio preliminar y haber identificado una serie de necesidades y problemas se describe de manera cuantitativa y cualitativa los verdaderos problemas mediante cuadros estadísticos y su análisis.

Diseño de la Investigación

El diseño de esta investigación constituye un plan general para obtener respuesta a sus interrogantes. Además desglosa las estrategias básicas para adoptar y generar información exacta e interpretable. El diseño de investigación permitió proponer los siguientes aspectos:

Contar con un modelo de una gestión financiera integral para las instituciones educativas particulares de la ciudad de Ibarra.

Describir los procedimientos, parámetros, actividades y estrategias para el desarrollo del modelo de la gestión financiera integral para las instituciones educativas particulares de la ciudad de Ibarra.

Diseño no Experimental

Este estudio describe las necesidades cotidianas de las instituciones educativas particulares de la ciudad de Ibarra, donde se analiza la situación contable que da origen a una gestión financiera y se refiere a las variables de la información descriptiva que no se han experimentado en este estudio.

Definiciones de las Variables

Para la realización de este estudio, se definieron dos variables como son: la variable independiente y la variable dependiente que se describen a continuación:

Variable Independiente: Gestión Financiera y Administrativa

Indicadores:

- Organización
- Funciones
- Procesos financieros
- Registros y documentos

Variable Dependiente: Modelo de gestión financiera integral

Indicadores:

- Gestión financiera
- Estructura organizativa

Operacionalización de las variables

Se identifican con el problema de investigación, la variable independiente y para la variable dependiente se tiene el modelo de gestión integral.

A continuación se describe la operacionalización de variables en las siguientes tablas

Cuadro 1 Variable Independiente: Gestión Financiera y Administrativa

Definición Operativa	Dimensión	Indicadores	Índices de Medición
<p>La función financiera tiene como objetivo gestionar técnica y legalmente, los recursos económicos de una entidad con la finalidad de obtener el máximo beneficio de los mismos, en los ámbitos social, educativo, económico y otros, en perfecta concordancia con las políticas, leyes, normas, procedimientos institucionales, regionales y nacionales</p>	1. Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de organigrama
	2. Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Tesorería • Presupuestos • Inventarios • Control 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de sistemas contables • Análisis financiero • Registros de ingresos y egresos y existencia de sistemas informáticos • Existencia de presupuestos • Existencia de inventarios • Aplicación de sistemas de control
	3. Procesos financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales de procedimientos 	Procedimientos para: <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Presupuestos • Tesorería • Inventarios • Control
	4. Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas • Notas de venta • Comprobantes de retenciones • Liquidaciones de compra • Depósitos • Comprobantes de ingreso y egreso • Inventarios • Plan de cuentas • Estados financieros • Presupuestos • Informes • Roles de pago

Elaborado por: Autora

Cuadro 2 Variable Dependiente: Modelo de Gestión Financiero Integral

Definición Operativa	Dimensión	Indicadores	Índices de Medición
<p>El modelo de Gestión Financiera es un instrumento que articula todos los elementos del proceso financiero, delimita y establece funciones, procedimientos para las diferentes áreas que lo integran, establece los sistemas de control necesarios y suficientes que permitan el desarrollo normal, legal eficiente y eficaz del proceso antes dicho</p>	Políticas Normas y Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de calidad • Normas de contabilidad, presupuesto, tesorería e inventarios • Procedimientos de contabilidad, tesorería, presupuestos, inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos: Poa, Plan Estratégico Institucional, Informes • Manuales • Instructivos y flujogramas
	Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Guías de procedimiento para todas las áreas • Detalle de funciones para cada área • Presupuesto • Plan de cuentas • Estados financieros • Rol de pagos • Inventarios
	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura financiera • Contaduría • Auxiliar de contabilidad • Tesorería • Presupuesto • Contraloría • Guardalmacén 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de funciones
	Control	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de control interno

Elaborado por: Autora

Población y Muestra

La población es el universo de la investigación y está constituida por los establecimientos educativos particulares de la ciudad de Ibarra. La muestra de la investigación está constituida por 20 colegios particulares.

Cuadro 3 Población y Muestra

INSTITUCIONES PARTICULARES DE IBARRA	AUTORIDADES	PERSONAL AREA FINANCIERA
Academia Militar San Diego	3	3
Madre Teresa Bacq	3	2
Unidad Educativa Oviedo	3	2
Vicente Ferrer	3	5
Lidia Sevilla León	3	2
Diocesano Bilingüe	3	2
San Pedro Pascual	3	2
La Victoria	3	4
Los Arrayanes	3	2
Liceo Aduanero	3	3
Los Álamos	3	2
Cuatro de Julio	3	2
Sagrado Corazón de Jesús	3	3
La Inmaculada Concepción	3	3
La Salle	3	2
Pensionado Atahualpa	3	3
Victoria Bilingual Chistian Academy	3	3
Nuestra Señora de Fátima	4	3
San Francisco	4	2
Sánchez y Cifuentes	4	4
TOTAL	63	55

Elaborado por: Autora

Fuente: Dirección Provincial de Educación de Imbabura, Departamento de Estadística, 2010

Métodos de Investigación

Métodos Empíricos

Estos métodos constituyeron un conjunto de acciones prácticas que se realizaron por parte del investigador con el objeto de determinar los rasgos y regularidades esenciales del problema, es decir, se aplicaron en la definición diagnóstica, mediante la aplicación de encuestas.

Observación

La observación ha sido el método más utilizado en la investigación, pues se recolectó información de los funcionarios que están relacionados con el área financiera. Esto se aplicó al momento de elaborar la propuesta, porque se han tomado procesos y hechos económicos, para que la propuesta sea lo más cercana a la realidad.

Teóricos

Inductivo- Deductivo. Este método se aplicó al procesar la información, al inducir las conclusiones que reportaron los datos, sobre la información recolectada en los instrumentos aplicados. Lo deductivo se refleja en la propuesta, pues las generalizaciones permiten la aplicación de una propuesta particular en cada una de las instituciones particulares de la provincia de Imbabura.

Analítico Sintético. Se aplicó en el procesamiento de la información, al extraer datos, teorías de la gran información existente y al estructurar una nueva propuesta teórica, donde confluyeron varios de estos elementos.

Este método sirvió además para la redacción clara y organizada de los resultados de esta investigación.

Estadístico. Se utilizó al presentar y procesar la información recolectada, mostrándola en diagramas de barras y porcentaje, a partir de los cuales se realiza la interpretación de la realidad.

Técnicas e instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación con las técnicas que se proponen son las siguientes.

Cuadro 4 Técnicas e instrumentos

Técnica	Instrumento
Encuesta	Cuestionario
Análisis documental	Análisis documental
Esta técnica se aplicó a las autoridades y técnicos que están relacionados directamente con la gestión financiera	Este instrumento se aplicó para analizar, los principios, normas financieras contables en base a bibliografía y otros aspectos relacionados con la investigación

Elaborado por: Autora

Las técnicas e instrumentos utilizados en la investigación se basaron en argumentos primarios:

- Criterios de los contadores y personal directivo que aplican una gestión financiera en estas instituciones educativas.
- Consideraciones personales de la investigadora.

Además fuentes secundarias:

- Libros de elaboración de proyectos financieros.
- Revistas y editoriales relacionados con la gestión financiera
- Leyes y normas legales del Ecuador, relacionadas con la educación y procesos financieros administrativos.

Proceso para obtener resultados

Para obtener los resultados de las encuestas se aplicó el siguiente esquema.

Proceso de investigación.

Para establecer el proceso diagnóstico del problema se siguió la secuencia del método científico:

- Identificación del problema
- Formulación de objetivos
- Construcción de las preguntas de investigación
- Diseño de la metodología, técnicas e instrumentos a seguir y aplicar
- Determinación de la población
- Estructuración de las variables
- Recopilación de datos teóricos y de campo
- Análisis, discusión e interpretación de resultados
- Contrastación de las preguntas de investigación con los resultados.
- Conclusiones y recomendaciones

El enfoque de la investigación es mayoritariamente cualitativo, por su característica descriptiva, el diseño de la investigación es no experimental porque no se manipula las variables y no se trata de determinar correlación entre ellas. La parte no cualitativa se refiere al manejo y procesamiento estadístico descriptivo de

las variables. La información se recopiló a través de encuestas, mismas que fueron aplicadas a personal financiero administrativo de los colegios estudiados.

Proceso para construir la propuesta

Son las actividades o procedimientos que se cumplieron en la investigación para realizar el estudio técnico de la propuesta: Modelo de gestión financiera administrativa integral en los colegios particulares de la ciudad de Ibarra.

El proceso seguido fue el siguiente:

Antecedentes

Justificación

Objetivos

 General

 Específicos

Diseño de la propuesta

Impacto

Validación

Durante el proceso de diagnóstico se puede ver las falencias financieras administrativas, lo cual va configurando ya unas características de la propuesta, las mismas que se viabilizan a través de un soporte teórico que sugiere ya una estructura aplicable, en todos los aspectos detectados como deficitarios en la gestión de estas instituciones.

Valor práctico del estudio

Esta investigación provee un modelo de gestión financiero y administrativa, porque aborda la problemática detectada como es el déficit organizacional y funcional, evitando los traslapes de las mismas o los vacíos que estancan a una organización, brinda además la estructura necesaria y suficiente para desarrollar

las actividades financieras y administrativas de manera óptima, es decir técnica y oportuna para la toma de las mejores decisiones en pro del bien de la comunidad educativa.

Este instrumento es una oportunidad de realizar una gestión con mejores resultados, en base a una mejor comunicación técnica entre los diferentes departamentos.

Estos estudios y propuesta, pueden servir de base para una permanente mejora de las instituciones educativas, donde los primeros beneficiados serán los estudiantes de estas comunidades.

CAPÍTULO IV- ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Explicación previa

El proceso de convertir la información de un cuestionario en algo que puede ser leído y utilizado por las entidades educativas se le llama preparación de datos de la investigación.

Validación de datos.- Proceso de determinar, en la medida de lo posible, si las encuestas, entrevistas u observaciones se llevaron a cabo correctamente y si están libres de fraude o sesgo.

Edificación y codificación de datos.- Proceso por el cual se revisan los datos puros en busca de errores cometidos por el entrevistador o el encuestado. El entrevistador revisa varias áreas de interés como:

- Formulación de las preguntas apropiadas
- Registro apropiado de respuestas
- Preguntas de selección apropiadas
- Respuestas a las preguntas abiertas

Proceso de Codificación.- Agrupación y asignación de valor a las diversas respuestas del instrumento de encuestas.

Introducción de datos.- Tareas relativas a la colocación directa de los datos codificados en algún programa de software especificado que en último término le servirá al analista de investigación para manipular y transformar los datos puros en información útil.

Tabulación de datos.- Proceso simple de contar el número de observaciones que se clasifica en ciertas categorías.

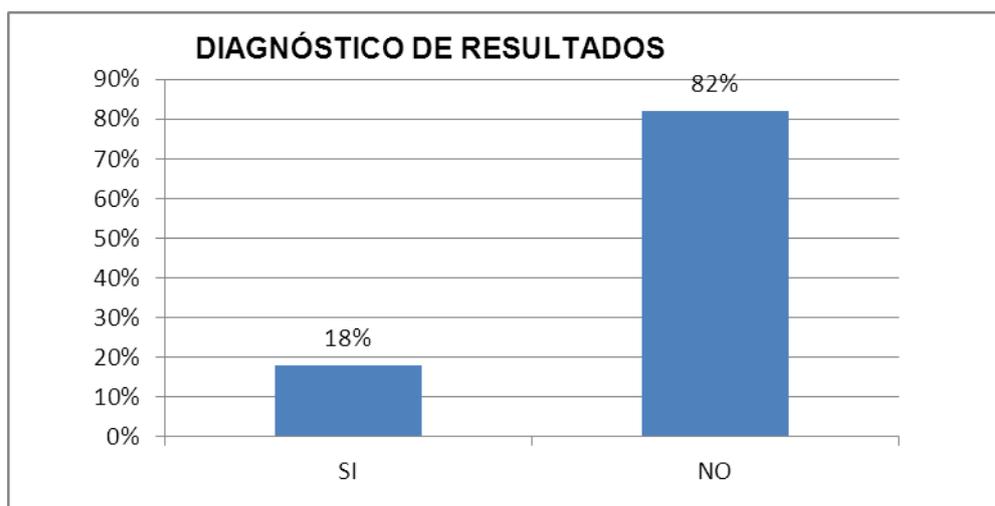
Análisis de Datos e Informe Final.-Son juicios que permiten elaborar un análisis detallado de cada pregunta para la toma de decisión en cuanto a la investigación

Análisis e interpretación de Resultados

Encuesta dirigida a Autoridades, Empleados, Especialistas de los Colegios Particulares de la ciudad de Ibarra

1. ¿Realiza Usted un diagnóstico sobre los resultados de la gestión financiera del año anterior?

Gráfico 1



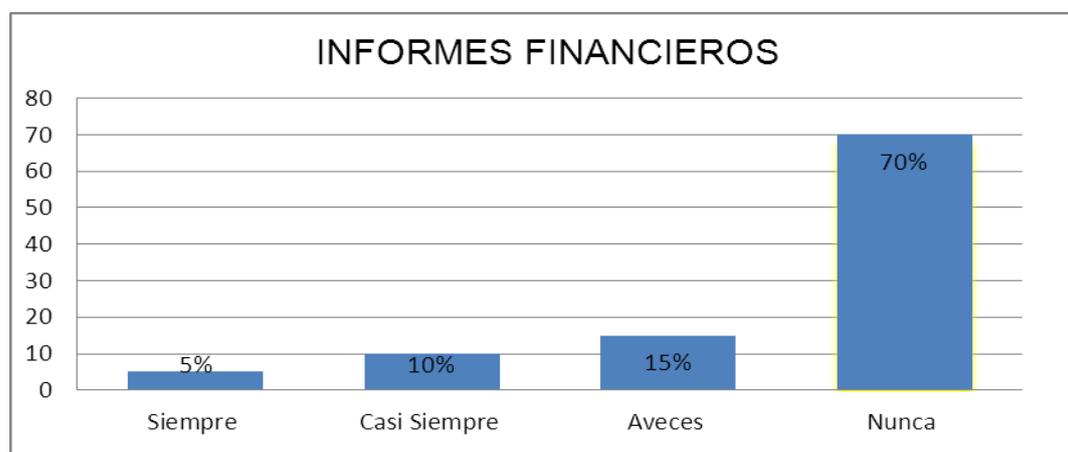
Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

La situación financiera en los colegios particulares es muy alarmante, pues el 82% de ellas no realizan un diagnóstico, no revisan los balances y los flujos para la toma de decisiones. Apenas el 18% de estos lo realizan de manera constante, parcial o a veces. La falta de políticas, reglamentos o desconocimientos por parte de las autoridades han llevado a que estas herramientas muy importantes para la toma de decisiones no sean aplicadas de manera permanente en estos colegios.

2. ¿Analizan los Informes Financieros y Económicos?

Gráfico 2

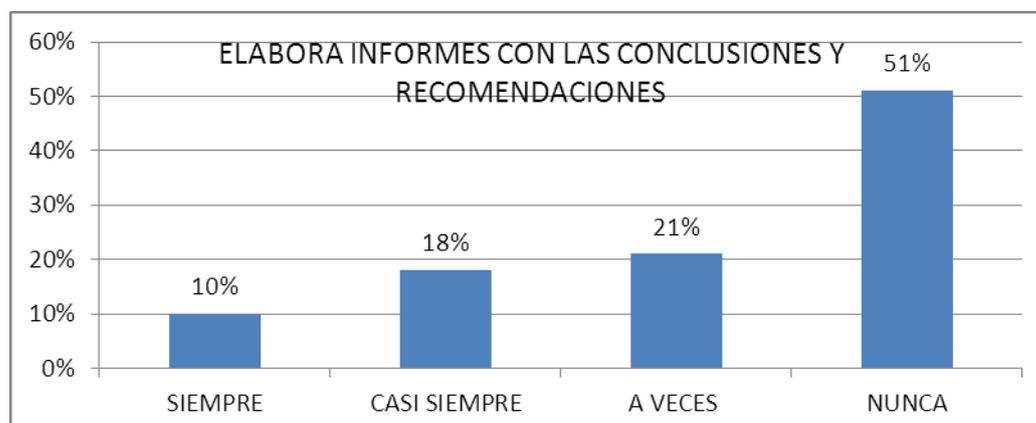


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

En la respuesta se demuestra que la mayoría de los encuestados no analizan los informes financieros y económicos; el 15% lo analizan a veces y tan solo el 5% de los encuestados lo analizan siempre, como ya se dijo antes, la falta de cultura financiera para la toma de decisiones, no permite conocer la realidad económica y financiera en un momento dado.

3. ¿Elabora informes con los resultados del análisis financiero de los estados de Situación y de Resultados?

Gráfico 3



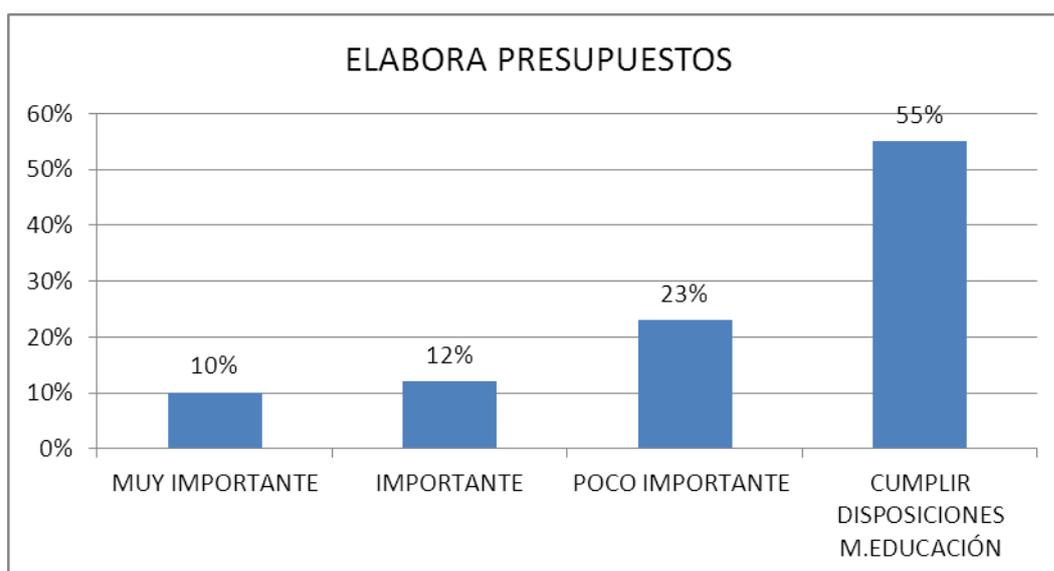
Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

La elaboración de los informes con las conclusiones y recomendaciones como resultado del análisis financiero nunca se lo realiza, con más del 51%, este tipo de actividades no es aplicado o presentado para las toma de decisiones de las autoridades. Las autoridades y los especialistas en el ramo no realizan análisis sobre el rumbo de las instituciones educativas en cuanto a lo financiero se refiere. En las instituciones no hay reuniones para medir o identificar problemas o capacidades de inversión o financiamiento de proyectos.

Tan solo un 10% aproximadamente elabora conclusiones que no son analizadas de manera técnica para la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo.

4. ¿Cómo considera usted la elaboración del presupuesto financiero?

Gráfico 4



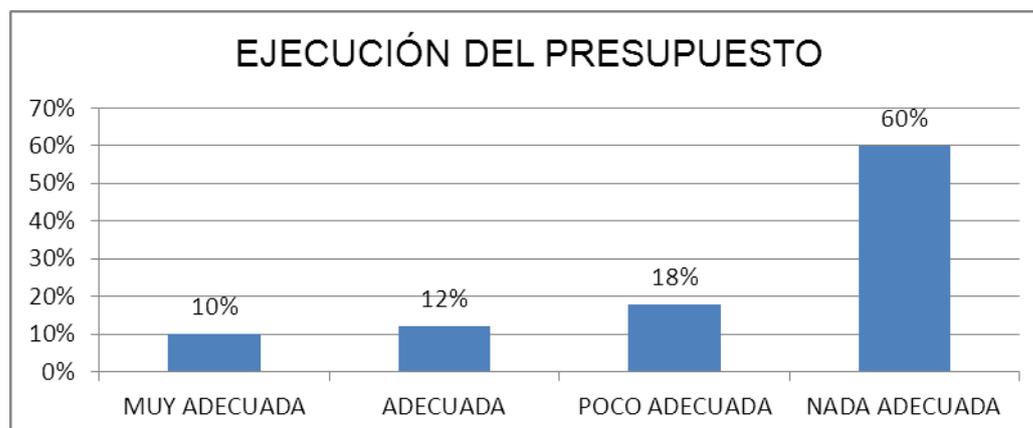
Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Los presupuestos en las instituciones educativas particulares en un 55% lo hacen por cumplir un requerimiento de la Junta Reguladora de Costos del Ministerio de Educación, más no porque sea utilizado este instrumento en la planificación económica y financiera del colegio. Así mismo, se puede determinar que este documento no es tomado muy en cuenta por las autoridades para tomar decisiones.

5. ¿Cómo considera usted la ejecución del presupuesto?

Gráfico N° 5

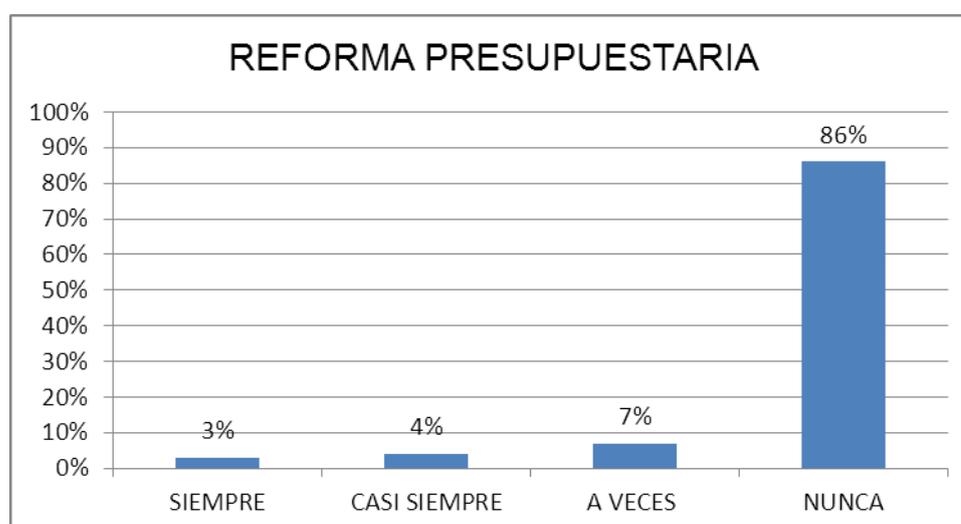


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

En la mayoría de las instituciones no existe un presupuesto real, peor aún la ejecución del mismo. Un 78% no ejecuta lo presupuestado y tampoco es analizado y planificado, la mayoría de las actividades son realizadas al azar o por experiencia de anteriores años. Solamente un bajo porcentaje de las instituciones los aplican porque tienen un especialista en la rama financiera que les permiten ser eficientes en sus actividades.

6. ¿Se realizan reformas presupuestarias?

Gráfico 6

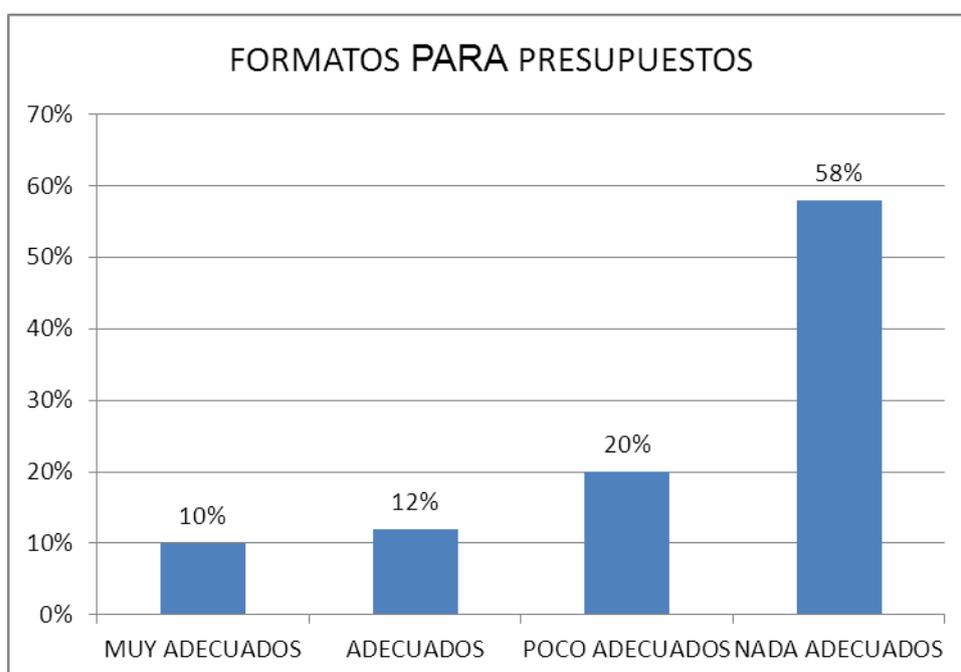


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

Las instituciones no tienen normas y reglamentos en la gestión financiera, esto no permite realizar cambios, un 86% no tienen reglamentos y políticas para realizar presupuestos de varias áreas, sin embargo algunas instituciones si cuentan con modelos y cuadros en que se basan para realizar estos presupuestos. Por lo expuesto y de acuerdo a lo expresado por los funcionarios consultados, se determina que en la mayoría de instituciones no se realizan reformas presupuestarias.

7. ¿Cómo los considera usted a los formatos existentes para elaborar los presupuestos?

Gráfico 7



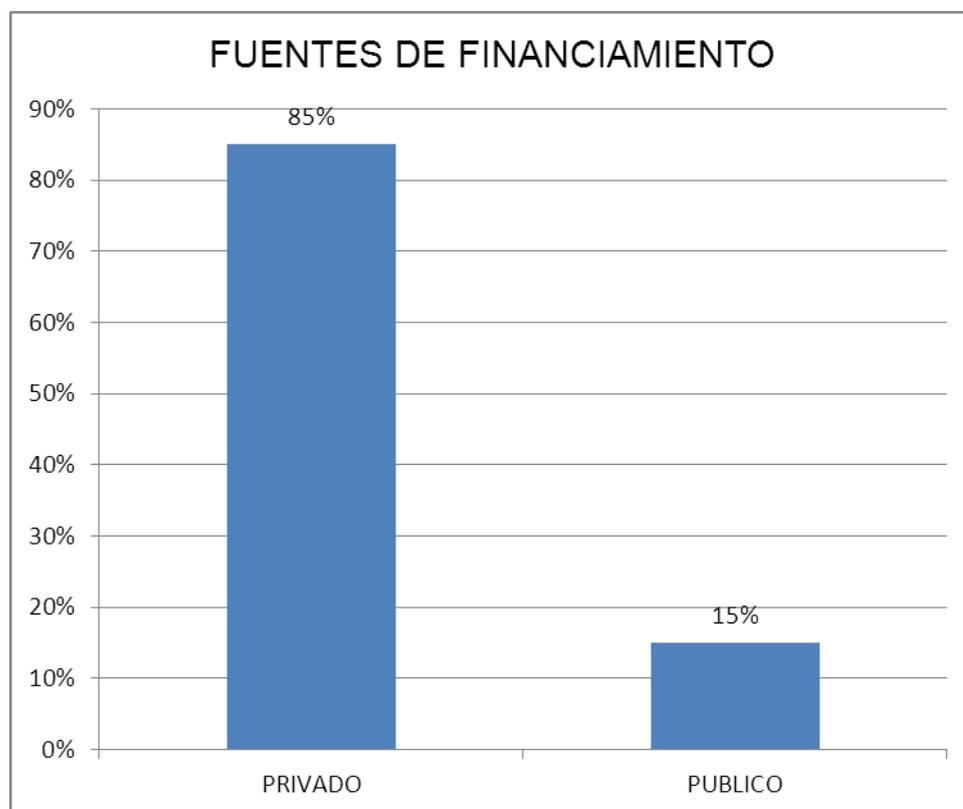
Fuente: Encuesta

Elaborado por: Autora

Los formatos que utilizan las instituciones o las personas que aplican estos procedimientos en un 78% no están de acuerdo con los que se utilizan en la actualidad, por ser poco prácticos. A penas el 22% manifiesta que cuenta con formatos adecuados para elaborar los presupuestos y se encuentran conformes con estas herramientas. Por lo que se determina que es necesario plantear instrumentos prácticos, sencillos y fáciles de utilizar.

8. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento?

Gráfico 8



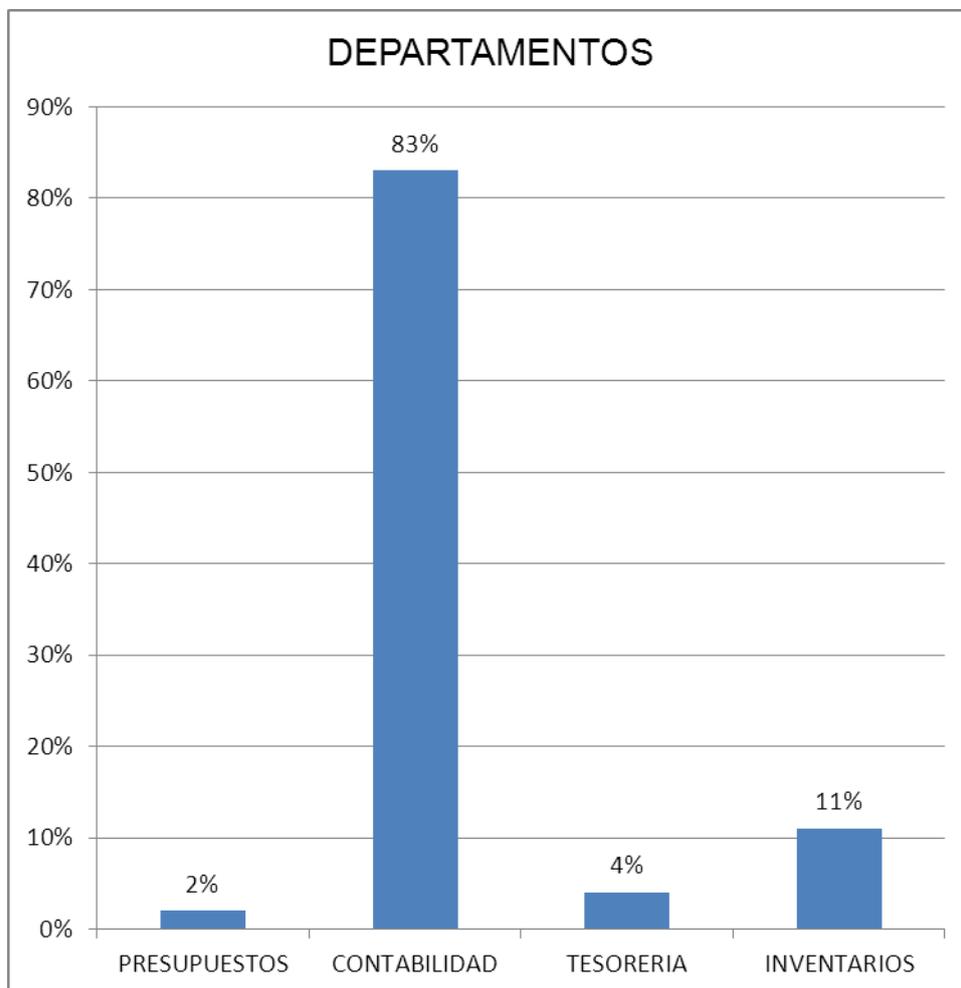
Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

La mayoría de las instituciones educativas son financiadas por capital particular y representa un 85% aproximadamente y tan solo el 15% han sido financiadas con capital del Estado ecuatoriano en el caso de la educación secundaria. Actualmente, existen colegios fiscomisionales de gran importancia en la ciudad de Ibarra con aporte de la iglesia y que bajo parámetros y reglamentos religiosos han ejecutado buenas prácticas educativas, supervisados por el Ministerio de Educación.

Los financiamientos, gastos, costos y precios son propuestos por la entidad particular. En los últimos años, el gobierno está mejorando la educación con estrategias políticas como la gratuidad en los colegios fiscales, lo cual exige a las instituciones particulares mayor inversión para ser organismos privados competitivos con respecto de los planteles con recursos de inversión estatal.

9. ¿En su estructura organizacional existen los siguientes departamentos?

Gráfico 9



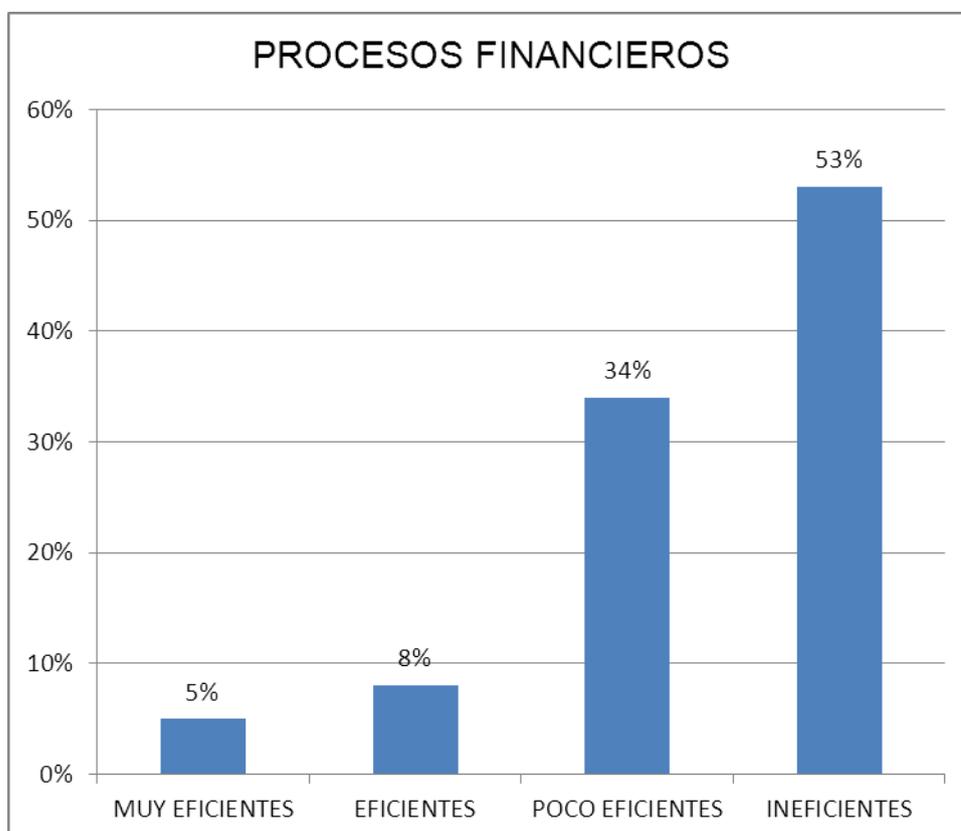
Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

La estructura organizacional de las instituciones educativas particulares de la ciudad de Ibarra cuenta con los departamentos de contabilidad, presupuestos, tesorería e inventarios.

En la investigación se demuestra que el departamento de contabilidad representa un 83%, el mismo que incluye presupuestos, tesorería e inventarios, con lo cual se puede determinar que el departamento de contabilidad maneja todas estas actividades y no existe segregación de funciones definidas.

10. ¿Qué tan eficientes son los procesos financieros (Caja, Bancos, Caja Chica, Inventarios)?

Gráfico 10



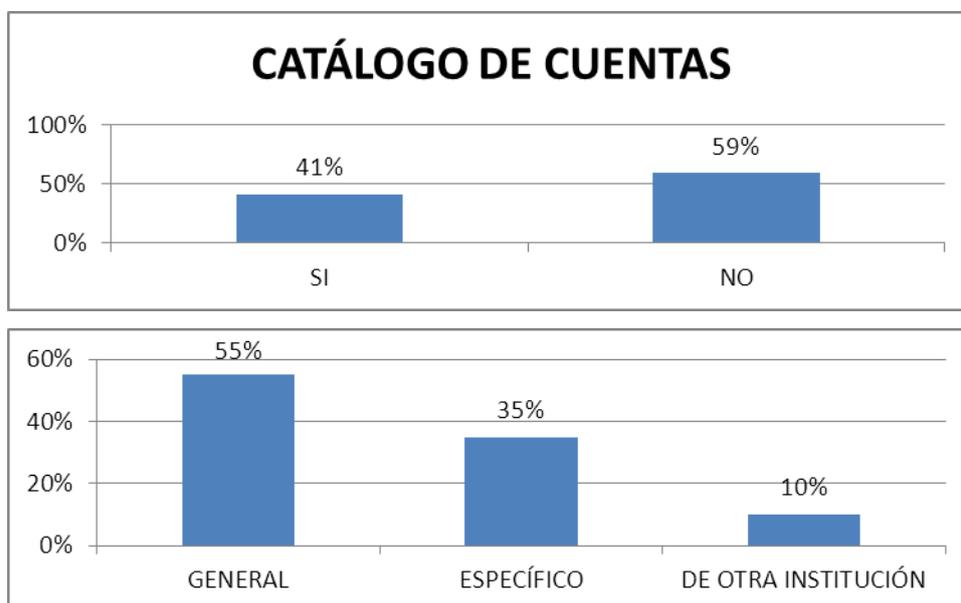
Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

La mayoría de las instituciones educativas se preocupan por el dinero en efectivo, es decir el manejo de Caja Chica, Caja General y Bancos. Las instituciones ponen mucho énfasis en llevar los depósitos, retiros bancarios para cuadrar la conciliación bancaria; pero el resto de cuentas no tiene un control y seguimiento en el proceso contable financiero y es que se debe poner atención en el manejo de los inventarios.

Esto demuestra que en un 87% entre poco y nada eficientes son los procesos financieros existentes, lo que determina su deficiencia o debilidad y se requiere el planteamiento de procedimientos específicos para el seguimiento y control.

11. ¿Posee catálogo de cuentas en su establecimiento? y ¿Cómo es este?

Gráfico 11

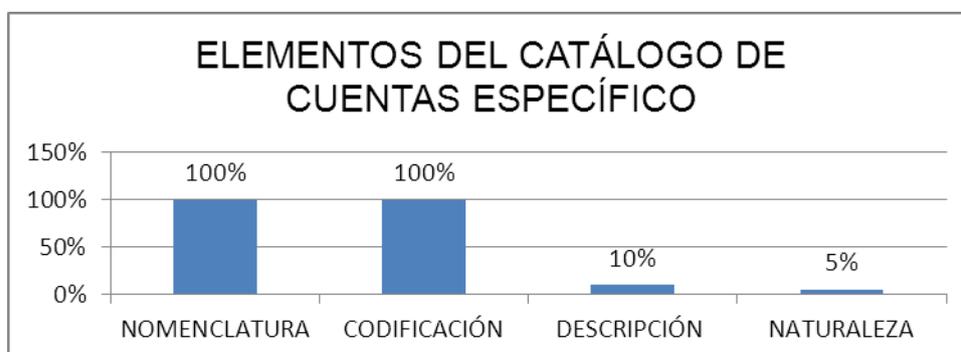


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

La mayoría de instituciones educativas no dispone de un catálogo de cuentas y un porcentaje menor si lo tiene y de tipo general, específico y prestado de otra institución, es decir, el 55 % posee un catálogo general, el 35% solamente posee un catálogo de cuentas específico de esa institución, por lo que es necesario contar con un catálogo de cuentas específico para los colegios particulares.

12. ¿Qué elementos constan en su catálogo de cuentas específico?

Gráfico 12

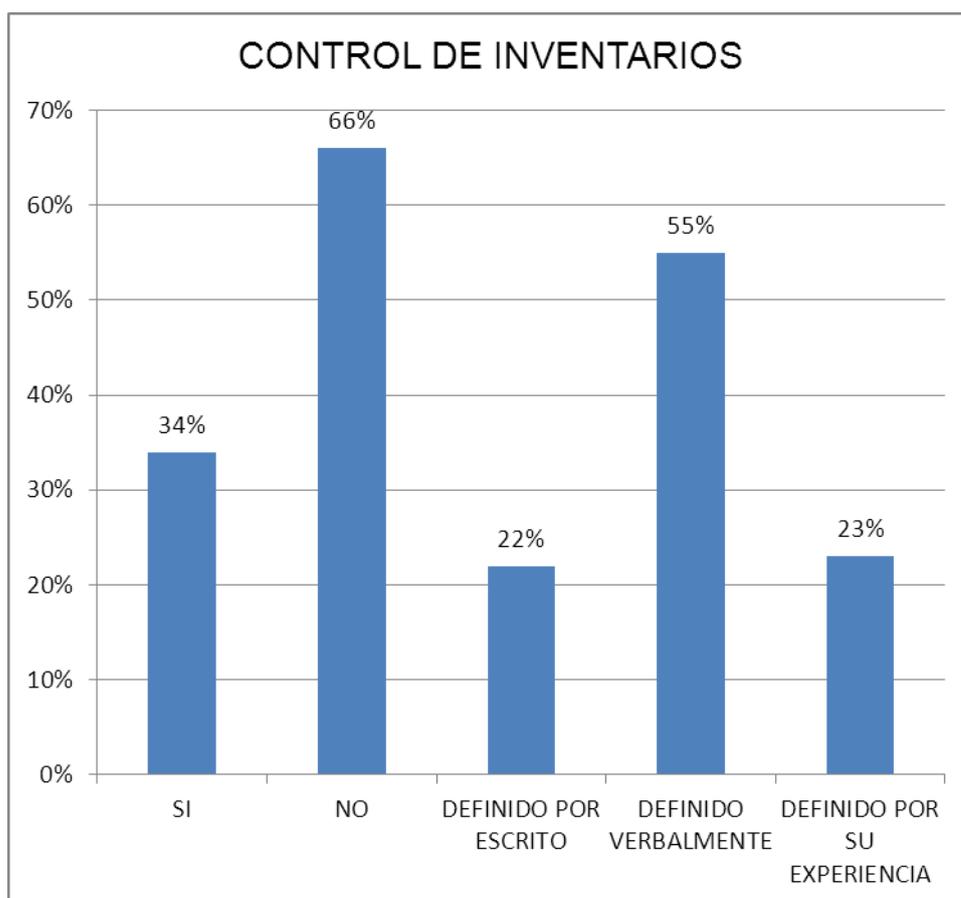


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

Según la encuesta, los catálogos de cuentas específicos si poseen nomenclatura y codificación, en cambio los elementos de descripción y naturaleza no constan en los mencionados catálogos, lo que hace necesario que se completen estos elementos, porque ayudan a su utilización correcta.

13. ¿En las compras, se sigue una administración de inventarios?

Gráfico 13

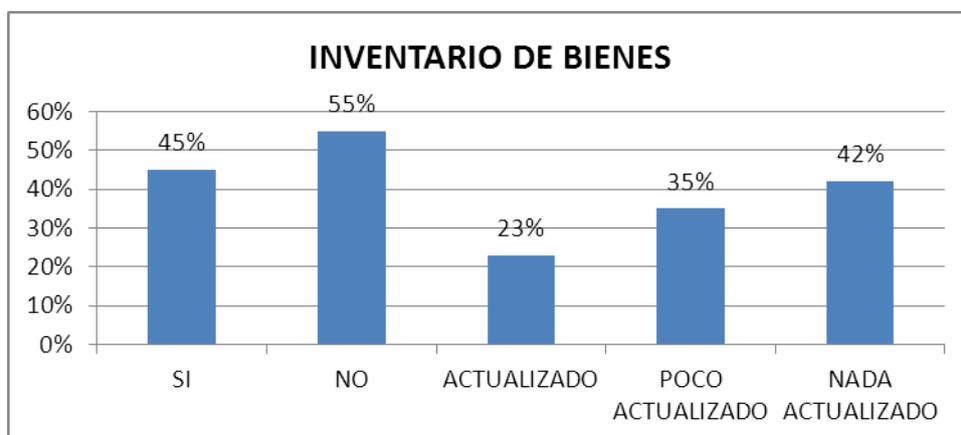


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

En la encuesta se verifica, que un 66% no aplica una administración de inventarios para las compras de los bienes, materiales, insumos entre otros y que solamente se mantiene un control mediante facturas o documentos existentes, pero no físicamente, porque no existe una política ni reglamentos para esta actividad y un 55% lo realizan por emisión de acuerdos verbales y por experiencia de los entendidos del área contable y financiera.

14. ¿El colegio mantiene un inventario de bienes?

Gráfico 14

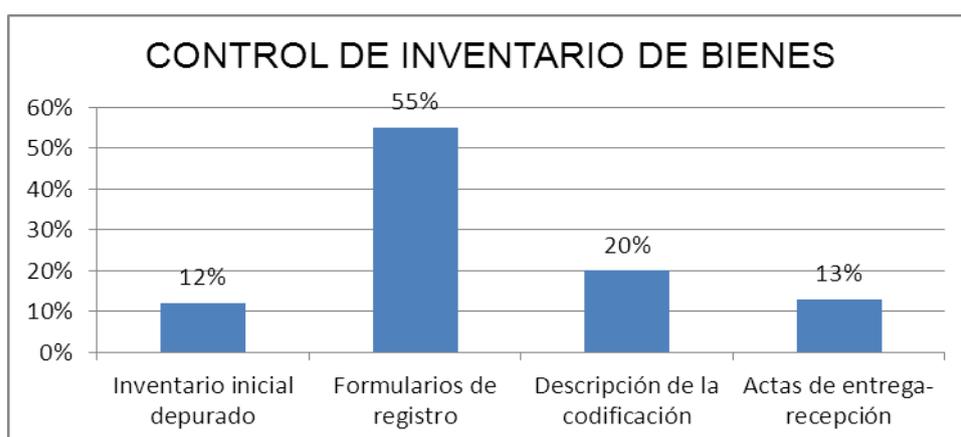


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

Un 55% de las instituciones no llevan un control de inventario y por ende no hay mantenimiento del mismo y un 45% si lleva un control de inventario, pero no está actualizado debido a que no existe personal exclusivamente dedicado al registro, control y custodia de los inventarios.

15. ¿Para el Control del Inventario de Bienes, dispone de?

Gráfico 15



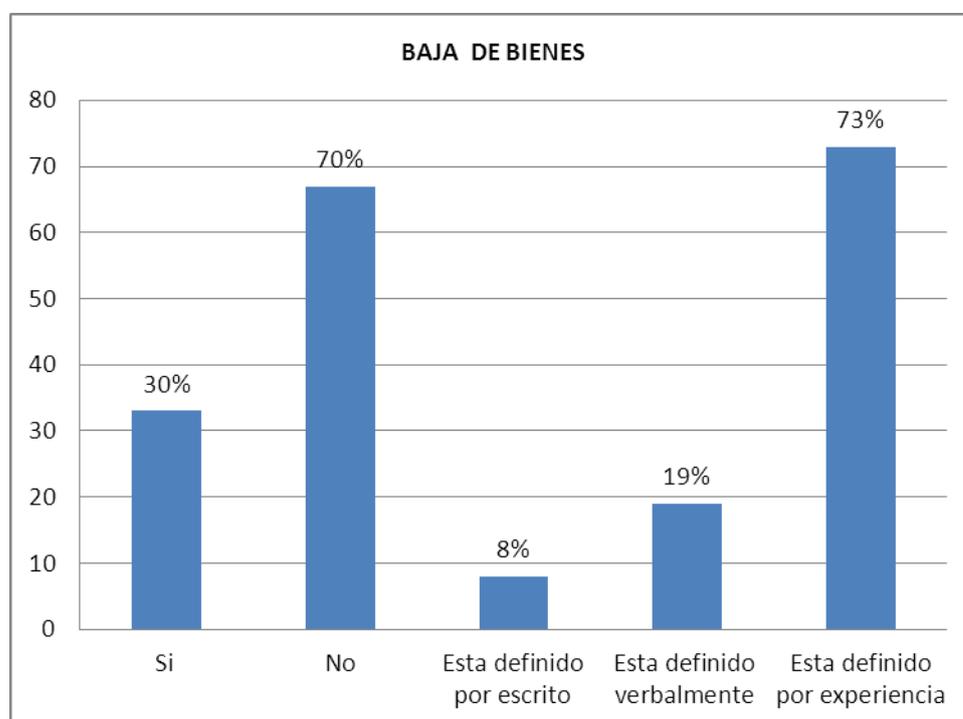
Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

Los colegios particulares si cuentan con formularios de registros, pero en las actas de entrega y recepción interna y externa pocos llevan un control para

identificar los bienes, debido a la ausencia de codificación o descripción de los bienes y solamente el 12% de los que manejan un control de inventario lo depuran en la parte inicial, es decir al comienzo de las actividades de la institución, por lo que se requiere que se actualicen los inventarios, se codifique y se describa los bienes, lo cual implica una estructuración de los departamentos respectivos.

16. ¿Para la baja de bienes por: venta, pérdida o donación, se sigue un proceso debidamente sustentado?

Gráfico 16

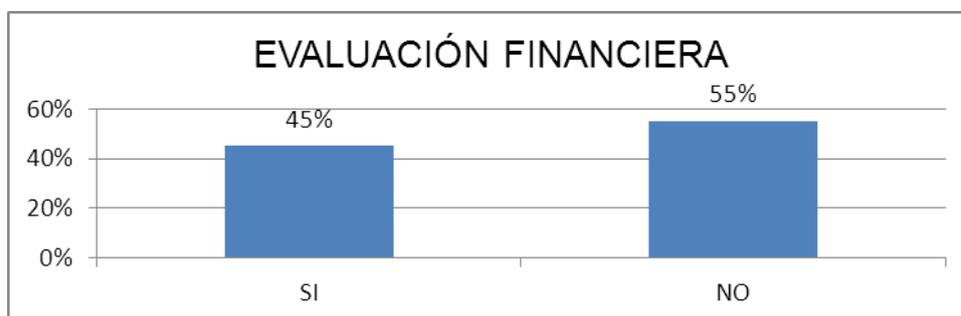


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

Un 70% de la personas encuestadas no llevan un proceso financiero debidamente sustentando para la gestión financiera y un 30% lo realizan y está definida por la experiencia de las personas que realizan estos procedimientos, los registros no se realizan técnicamente y tampoco cumplen con políticas y normas que sustenten la información requerida para el análisis de los problemas financieros.

17. ¿Se realizan evaluaciones financieras?

Gráfico 17

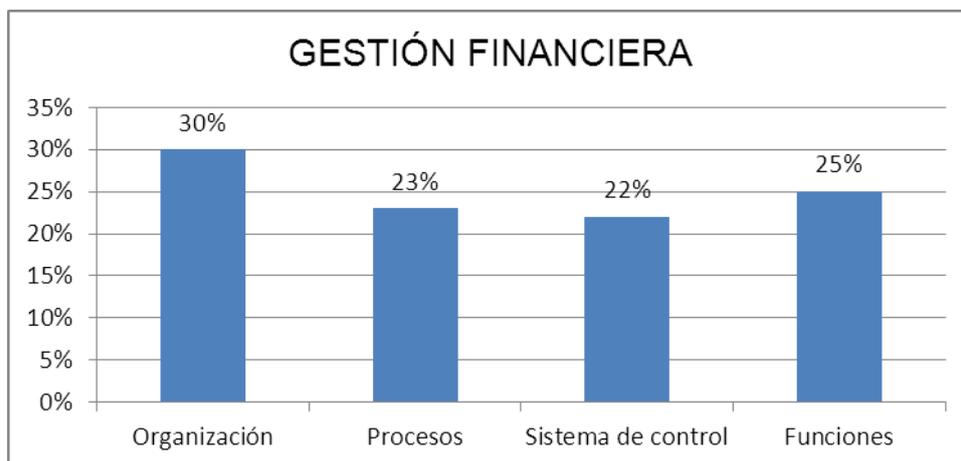


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

En la actualidad las evaluaciones financieras en la mayoría de instituciones no se realizan, por lo tanto un modelo de gestión debe considerar la evaluación financiera en sus procedimientos.

18. ¿En qué aspecto del modelo de gestión financiera del colegio cree necesario realizar un cambio?

Gráfico 18

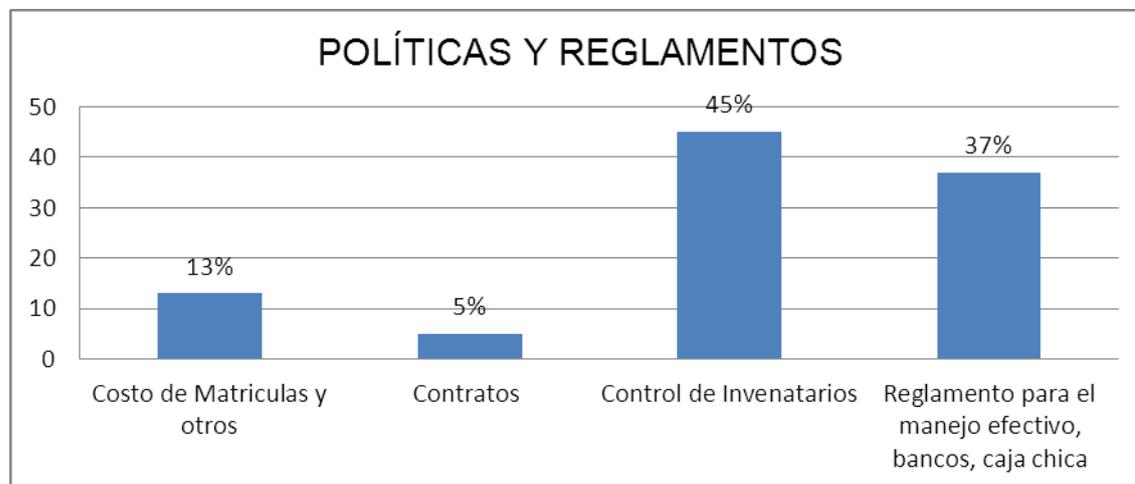


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

Los encuestados proponen que se realicen cambios en todos los aspectos del modelo de gestión que utilizan, por lo que la propuesta deberá abarcar integralmente estos elementos para corregir las deficiencias actuales.

19. ¿Cree necesaria la elaboración y aplicación de políticas y reglamentos para?

Gráfico 19

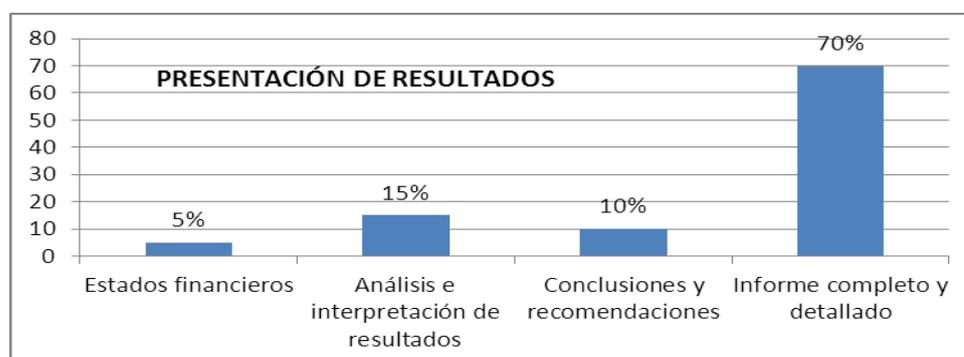


Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

La aplicación de reglamentos en todas las instituciones de diferentes áreas es muy importante, pues permite un control más efectivo en cada actividad para garantizar la eficiencia de los recursos, especialmente, en estas instituciones se observa un déficit de reglamentos en cuanto a control de inventarios y manejo de efectivo.

20. ¿Cómo considera usted, que se le presente los resultados a las autoridades?

Gráfico 20



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

Una mejora en las gestión financiera, administrativa y organizacional siempre serán bien vistas por las autoridades y por ello un 70% está de acuerdo que se le presente un informe completo y detallado que le facilite su comprensión para la toma de decisiones en base a una información técnica, lo que lleva a plantear un modelo de gestión financiera, técnico y de fácil aplicación para los colegios privados de la ciudad de Ibarra.

Discusión del resultado de la Investigación

La investigación fue analizada de acuerdo a las necesidades de las instituciones privadas de educación media, las cuales tienen problemas administrativos, financieros, pues no se generan informes técnicos que contengan análisis detallados y reales de los estados financieros que resultan del sistema contable: Valores, bienes y documentos de propiedad de la institución, así como también las obligaciones adquiridas con primeras, segundas y terceras personas.

Las instituciones analizadas, actualmente no cuentan con informes reales, confiables, completos y detallados que permitan tomar decisiones a las autoridades para llevar una gestión realista acorde a los recursos disponibles, tanto humanos, como económicos, financieros y tecnológicos. Esta carencia de informes financieros analizados e interpretados dificulta el desarrollo de todas las áreas de las instituciones, ya que no permite optimizar los recursos económicos, que serviría para invertir en mejoras de infraestructura, equipamiento, capacitación y otras.

En algunas instituciones se manejan las operaciones financieras y administrativas sin políticas técnicamente guiadas, documentos y registros actualizados, sin segregación suficiente de funciones, sin definir claramente las mismas y sus procedimientos, lo cual no brinda la confiabilidad en la consecución de las metas administrativas.

Actualmente, el Estado Ecuatoriano exige una serie de informes financieros con propósitos tributarios, lo que obliga a que las instituciones lleven un estricto

control interno, mediante la automatización de procedimientos contables, financieros, presupuestarios, de tesorería e inventarios, de acuerdo a normas contables y financieras establecidas, pero se ha podido constatar que dichos sistemas son incompletos y desactualizados, lo cual expone a las instituciones a riesgos de manejos inadecuados de recursos económicos e incumplimientos de obligaciones tributarias y laborales.

Por lo anterior, las instituciones educativas privadas de Ibarra, deben partir de la reorganización del departamento financiero y continuar con la aplicación de normativas institucionales, legales, tributarias, laborales, contables, para mejorar los procesos financieros y de control, para lo cual se debe contar con personal completo y capacitado, pues la adecuada gestión financiera es aquella que interpreta y analiza la contabilidad financiera hasta la consideración del último de los recursos que poseen las instituciones educativas y se basa en la validación de la información contable, determinación de los costos, interpretación de los estados financieros y análisis de índices financieros.

Se puede afirmar que en las instituciones investigadas no existe un modelo definido de gestión financiera administrativa, si no que más bien se tienen funciones, casi en la totalidad centralizadas, que cumplen con las necesidades más importantes del manejo económico y las obligaciones tributarias, careciendo de integralidad, actualidad y unidad.

Es importante un modelo de gestión administrativa y financiera, porque permite planificar el presupuesto, direccionar estratégicamente el desarrollo, en base a una adecuada organización, estrictos controles internos y el manejo del conocimiento del análisis de los estados financieros, lo que permite tomar adecuadamente las decisiones.

Contrastación de Preguntas de Investigación con los Resultados

1 ¿Cómo funciona la gestión financiera y administrativa en la actualidad en los centros de educación particular?

La función de la gestión administrativa y financiera en estos centros educativos no es eficiente y en algunos casos podemos decir que no se aplica procesos técnicos en lo administrativo y financiero, pues los departamentos financieros adolecen de problemas organizativos, funcionales y de control, lo que lleva a que en lo administrativo se tomen decisiones intuitivamente, en lo referente especialmente a inversiones.

En cuanto a lo organizativo funcional del departamento financiero, se mantiene una organización vertical, centralizada, los colegios tienen una sola oficina que es la contaduría, con una sola persona, la misma que se encarga de casi todas las operaciones contables, presupuestarias, tributarias, laborales y financieras.

2 ¿Cuáles son los resultados del sistema actual en la gestión financiera y administrativa de los centros educativos?

El modelo de gestión financiera actual presenta deficiencias relacionadas con la organización y definición de funciones, pues debido a que una sola persona debe realizar múltiples actividades, no se cuenta con inventarios actualizados, informes técnicos y financieros, con análisis, conclusiones y recomendaciones, reglamentos y políticas y tampoco cuenta con manuales de procedimientos y control.

La relación es muy centralizada en las responsabilidades para manejar áreas como presupuestos, contabilidad, tesorería, inventarios, incluso la mayoría de instituciones tiene agentes externos que llevan la contabilidad, y solo intervienen para entregar informes técnicas, sin análisis detallados en el área financiera, lo cual es clave en la gestión administrativa para el manejo de los recursos.

Por otro lado este modelo también ha producido que el personal esté desmotivado y desactualizado, pues no se le permite ni siquiera sugerir soluciones técnicas, pues rige la verticalidad de las decisiones, las mismas que por lo general no toman en cuenta los estados financieros.

Dentro de este modelo se ha determinado que el plan estratégico no ha sido actualizado y aplicado para lograr objetivos y metas estratégicos, por lo cual se deduce que las instituciones navegan sin rumbo fijo.

Las inversiones que realizan las instituciones educativas no tienen un plan de presupuestos, no atienden la necesidad verdadera para adquirir o invertir en activos fijos, muebles, equipos, etc.

La falta de planificación, estrategias, de presupuestos, han dificultado la toma de decisiones adecuadas con respecto a la reestructuración física, y capacitación del personal entre otras.

3 ¿Cuáles documentos de control se utilizan dentro del proceso financiero?

En las preguntas de la encuesta se puede deducir que en estas instituciones educativas si se dispone del control concurrente en todos los procesos que alcanzan a realizar, más no se cuenta con un control exhaustivo y posterior tanto interno como externo, evidenciándose esta deficiencia.

Los documentos utilizados son los que dan origen a las transacciones financieras como son los registros e informes: contables, presupuestarios, tributarios, laborales. No se cuenta con documentos escritos que contengan los proceso de compras, de inventarios, de roles de pagos, de inversiones, de proyectos, de análisis y evaluación financiera, de presupuestos detallados, de manuales de funciones y procedimientos específicos para cumplir adecuadamente con las actividades financieras.

4 ¿Cuáles son los elementos importantes, de un modelo eficaz, eficiente, transparente de gestión financiera?

De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas, se concluye que deben existir departamentos con funciones específicas, con responsabilidad, que permitan un mejor manejo de las actividades económicas y financieras, así pues, actualmente el departamento de contabilidad se encarga de llevar el proceso contable, más el proceso financiero y muchas veces hasta los inventarios, razón por la cual se ha producido un atiborramiento de funciones que es imposible cumplirlas con un nivel mínimo aceptable y consecuente con estándares de calidad que actualmente exigen tanto la comunidad como los organismos de control del ministerio de Educación y el SRI.

De este análisis se desprende que en los colegios, para que exista un manejo racional de los recursos y procesos financieros se requieren distinguir las áreas de Tesorería y Finanzas, Contabilidad propiamente e inventarios.

Esta organización funcional permitirá aplicar los controles necesarios, realizar el análisis financiero fundamental para mejorar los presupuestos y finalmente la evaluación de toda la gestión financiera.

5 ¿Cómo definir las funciones financieras y establecer los documentos, registros y procedimientos de control, que faciliten el análisis financiero para una real y correcta interpretación de su situación económica y financiera?

En primer lugar se debe elaborar un organigrama estructural y funcional del departamento financiero donde se delimiten muy claramente las relaciones y funciones de cada uno, en segundo lugar se establezcan los manuales de funciones y procedimientos y que se cuente con los documentos escritos en cada departamento.

Además, se deben determinar los documentos y registros que se ha visto en la investigación que hacen falta, sistematizar su aplicación, especialmente en lo atinente al control interno, al análisis financiero y a la evaluación.

Conclusiones

1.- Lo más notable de la investigación en los colegios particulares es la poca eficiencia en la gestión financiera, debido a que no se cuenta con un sistema que oriente, organice, dirija y optimice los recursos financieros de las instituciones investigadas. Lo anterior se evidencia en los resultados que muestran los aspectos con mayores problemas.

2.- No se cuenta con un modelo de gestión financiera, que provea, defina y establezca funciones, procedimientos, normas, documentos y registros que viabilicen un sistema integral donde se pueda realizar un control interno que garantice un funcionamiento eficaz, eficiente, acorde a la exigencia de la comunidad educativa, los requerimientos legales y tributarios y contribuya con una comunicación adecuada y amigable a un clima favorable para obtener del personal el máximo rendimiento.

3.- Se ha podido determinar que las actividades financieras de las instituciones, se han concentrado en un solo departamento de contabilidad, donde por razones fáciles de comprender, no se alcanza a realizar todas las actividades de lo que implica un proceso financiero que tiene muchos aspectos como tesorería, contabilidad, presupuesto, análisis financiero, inventarios, entre otros.

4.- De la misma manera se desprende de lo anterior que un modelo racional que integre todas las funciones necesarias de gestión financiera, acorde a las actividades económicas financieras de los colegios, debe contar con al menos tres áreas que son: tesorería, presupuestos, contabilidad e inventarios, todas ellas con normas y manuales de procedimientos, además con los documentos y registros respectivos, en base a las leyes y reglamentos tanto internas como externas, para que se pueda llevar a efecto tanto el control interno como la evaluación de la gestión financiera.

Recomendaciones

1.- A las autoridades de las instituciones investigadas se sugiere optimizar el manejo de los recursos financieros, mejorando estos procesos, para lo cual es necesaria la aplicación de una reforma que contemple la reingeniería del departamento, los procesos, los documentos, manuales, registros preferentemente dentro de un modelo técnico e integral.

2.- Aplicar el modelo que se sugiere en este trabajo de investigación, pues contempla los aspectos que recomiendan las teorías de gestión financiera, realizado en base a las deficiencias detectadas en estas instituciones y provee los documentos registros y manuales respectivos.

3.- También está dirigida a las autoridades de estos colegios y recomienda enfáticamente desagregar las funciones de los actuales departamentos de contabilidad para realizar con eficiencia los procesos de una correcta gestión financiera. Tal separación de funciones debe dividirse en tres áreas: Tesorería, contabilidad e inventarios.

4.- Aplicar todos los procedimientos en base a documentación técnica, de modo que se cuente con instrumentos válidos para el control interno y la evaluación, necesarias para garantizar tanto la calidad como la proyección de las inversiones o tomar decisiones en base a realidades económicas financieras.

CAPÍTULO V- SOLUCIÓN PERTINENTE Y VIABLE DEL PROBLEMA

Desarrollo de la propuesta

Modelo de gestión financiero integral para los colegios particulares de la ciudad de Ibarra.

Antecedentes de la propuesta

Se ha vivido una realidad, la cual se muestra incoherente con los principios financieros que deberían dirigir los actos administrativos en las instituciones educativas particulares, problema evidenciado en el estudio realizado en este trabajo.

Los efectos de esta situación indeseada son la poca coordinación interna de los esfuerzos realizados por el personal técnico, con su consecuente desmotivación, falta de capacitación, exigencia desmedida o presión excesiva, falta de definición y segregación de funciones, para un completo desarrollo de todas las funciones requeridas por las instituciones y los organismos de control del estado y particulares, toma de decisiones no técnicas, falta de programación y cumplimiento de planes, desconocimiento de información técnica por parte de directivos. Todo esto lleva a la poca eficiencia del uso del recurso financiero, con lo cual puede verse afectado, como es lógico, el servicio de educación que ofertan.

En la investigación se han podido evidenciar los elementos y relaciones funcionales que deben existir en estas instituciones, también se ha determinado los documentos que permitirían un eficiente manejo administrativo y comunicacional, así como de control.

Todos estos elementos llevan a proponer una solución muy pertinente y adecuada a sus requerimientos.

Justificación o propósito

Esta propuesta se justifica por cuanto permitirá el mejoramiento de la gestión financiera, a través de la implementación de un sistema racional, integral y organizado, a través de la creación de documentos y registros que definan funciones y creen instancias de apoyo para la toma de decisiones proveyendo instrumentos para un control tanto interno como externo.

Lo anterior llevará a la obtención de mejores relaciones funcionales entre el personal administrativo, una mejor organización, mejor desempeño con una adecuada capacitación, un mejor cumplimiento con los organismos de control, y sobre todo mayor disponibilidad de recursos para el mejoramiento de su oferta educacional y salarial para tener personal más estable y con mejor disposición.

Actualmente los colegios fiscales se encuentran en un proceso de mejoramiento en todo aspecto y las instituciones particulares necesitan competir brindando un servicio de alta calidad, lo cual indudablemente se obtiene con planificación, dirección acertada, recursos financieros y tecnológicos, personal calificado, políticas y normativas adecuadas con procedimientos eficientes.

Objetivos de la propuesta

- Disponer de una herramienta técnica de gestión financiera que permita analizar este modelo, para lograr el apoyo de todo el personal hacia la consecución de la misión institucional y trazar un camino hacia la visión de la institución.
- Garantizar la aplicación de un sistema integral de gestión financiera sostenible dentro de una nueva concepción global de la economía a través de su

planificación, organización, documentación, procedimientos, instancias de control, comunicación y uso técnico de resultados del análisis financiero.

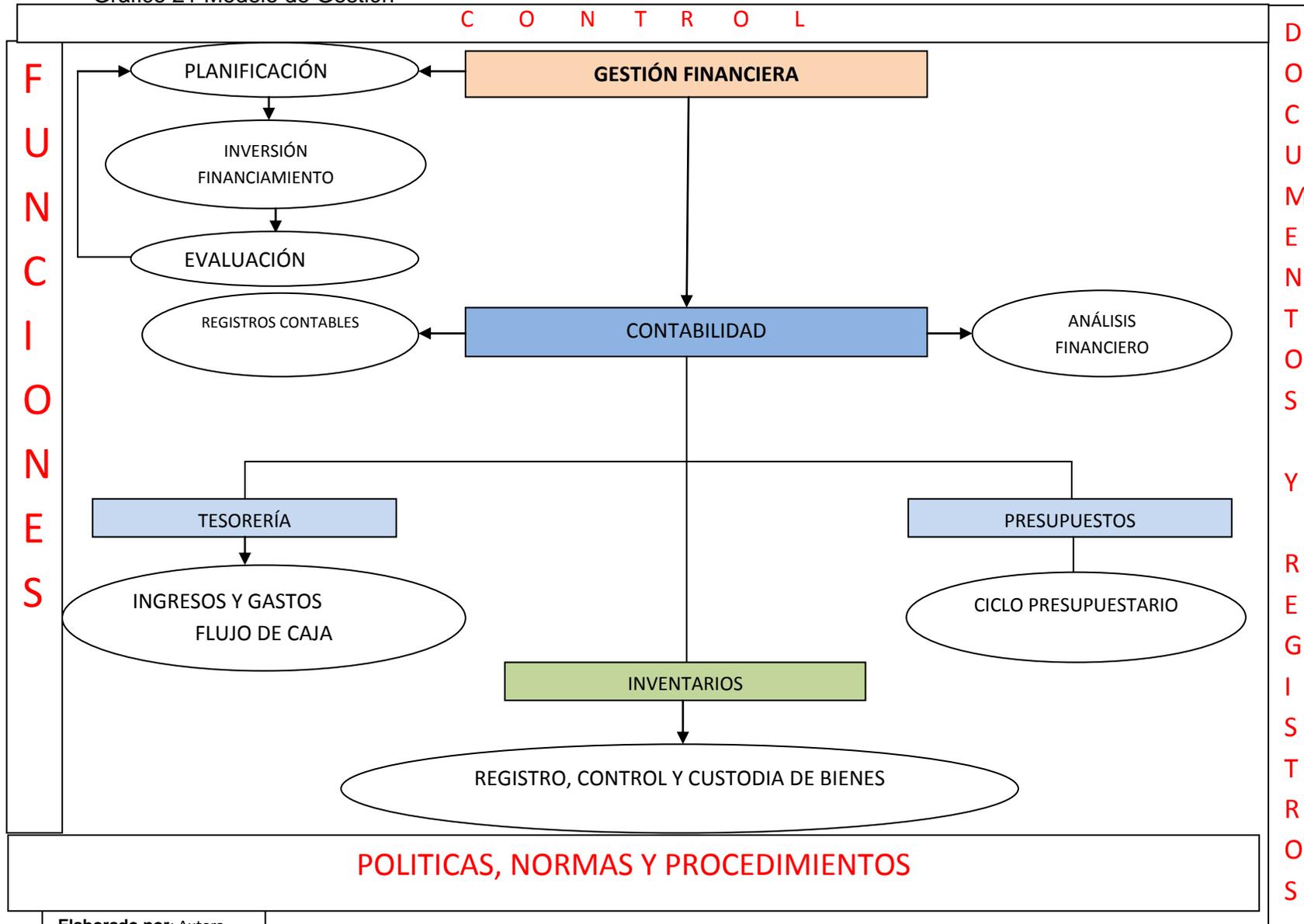
- Disponer de documentación que facilite la comunicación, planificación, toma de decisiones y control interno y externo de la gestión económica financiera de las instituciones educativas particulares de la ciudad de Ibarra.
- Disponer de información suficiente para realizar una evaluación financiera que permita determinar la situación real de cada institución.

Descripción de la Propuesta

Este modelo de gestión tiene una estructura organizativa de tres funciones: Tesorería, Contabilidad y presupuesto e Inventarios. En la función de tesorería se tratarán los ingresos y gastos; dentro de la Contabilidad los presupuestos y flujos de caja, la contabilidad, el análisis y proyecciones financieras; el Inventario manejará el registro de bienes y su control.

A continuación se muestra el Gráfico 21 donde se puede observar las partes del modelo integral de gestión financiera y sus relaciones funcionales.

Gráfico 21 Modelo de Gestión



Elaborado por: Autora

En la gráfica puede apreciarse las relaciones entre las diversas funciones, las mismas que configuran tres departamentos diferentes, pues cada uno tiene a su cargo un conjunto de procesos que debe cumplir estrictamente, porque cada proceso quede registrado con fines de control.

En el diagrama consta un marco que indica que estos procesos técnicos deben realizarse de acuerdo a funciones claramente establecidas, procedimientos adecuados, normas, políticas y deben estar sustentados en documentos y registros.

A cada función le corresponde crear registros y documentos, los mismos que deben facilitar en todo momento un control, tanto interno como externo. Aquí también pueden mirarse las relaciones funcionales y el flujo de información, así como también las actividades necesarias para los directivos, quienes deberán interpretar todos los informes de los departamentos y tomar las acciones más pertinentes luego de una evaluación técnica del proceso financiero.

Beneficiarios

Los principales beneficiarios de la aplicación de este modelo de gestión financiera, al final serán los estudiantes y padres de familia al hacerse una transformación que mejore la calidad de la educación en estas instituciones.

Dentro del proceso de mejoramiento, otros beneficiarios serán los directivos, pues contarán con instrumentos técnicos que les lleven a cumplir de buena manera la misión y visión de las instituciones, pues ellos estarán integrados dentro del sistema que se propone.

Los organismos de control del estado también se beneficiarán de este nuevo sistema, pues se les transparentará la gestión y contarán con toda la documentación e información para realizar su trabajo eficazmente.

Finalmente, las personas naturales y jurídicas que financian este tipo de instituciones verán con buenos ojos que sus recursos financieros están óptimamente utilizados y al servicio de la juventud de la ciudad de Ibarra

Diseño técnico de la propuesta

Introducción

El modelo de gestión financiera tiene como objetivo mantener regulado el proceso económico financiero, que contempla el presupuesto, tesorería, contabilidad, nómina e inventarios, desde los documentos de entrada original, el registro de las transacciones financieras, la elaboración, de comprobantes de ingreso, egreso, retenciones, presentación de los Estados Financieros y el Análisis e interpretaciones de resultados en los Colegios Particulares de la ciudad de Ibarra que permita mejorar el desempeño en las actividades económicas y financieras de registro, control, custodia y manejo de los recursos, vinculando en todo momento el aspecto legal y las disposiciones técnicas con el ciclo contable.

Este modelo está en función de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, en todo el proceso, desde el registro de los hechos económicos, hasta la obtención de los estados financieros, su análisis e interpretación. Actualmente se encuentra en vigencia la utilización de las normas NIIF, las mismas que todavía no son de aplicación obligatoria en este año para este tipo de instituciones.

Políticas Generales

Para la aplicación de este modelo, se debe tomar en cuenta las siguientes políticas generales establecidas en las normas y principios de contabilidad.

Base de Medición. Los estados financieros deberán prepararse sobre la base contable de acumulación o devengado, por lo cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o pago en efectivo o su equivalente. Es decir los ingresos se registrarán al momento que exista el derecho de cobro y los gastos al momento en que se reciba el bien, el servicio o la obra.

Unidad Monetaria. Los registros de contabilidad son llevados en dólares americanos, que es la moneda en curso legal en la República de Ecuador, por lo que los estados financieros se presentan en esa moneda.

Período Económico. El período económico en el que se registran las transacciones inicia el 1 de enero de cada año y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

Políticas Específicas

- El Colegio debe ser una institución legalmente constituida, con personería jurídica, el mismo que debe llevar contabilidad en un sistema manual o computarizado que presente información financiera razonablemente aceptada, con documentos y registros legales en el campo tributario, laboral, comercial.
- Los estados financieros proveerán información relevante para que las decisiones económicas financieras a corto, mediano o largo plazo por parte de los Directivos de los Colegios estén técnicamente fundamentadas.
- El personal responsable del área financiera del colegio registrará diariamente todas las transacciones inherentes al movimiento financiero y económico con cuidado y diligencia profesional que permita presentar fielmente los resultados y posición financiera en un período determinado, para lo cual se requiere personal titulado y especializado en la materia.

- Los estados financieros generados deberán revelar la información financiera pertinente y completa, con todos los aspectos importantes, oportunos al momento que se requiera, serán veraces ya que reflejarán la realidad de los hechos, para que sea confiable.

Gestión Financiera

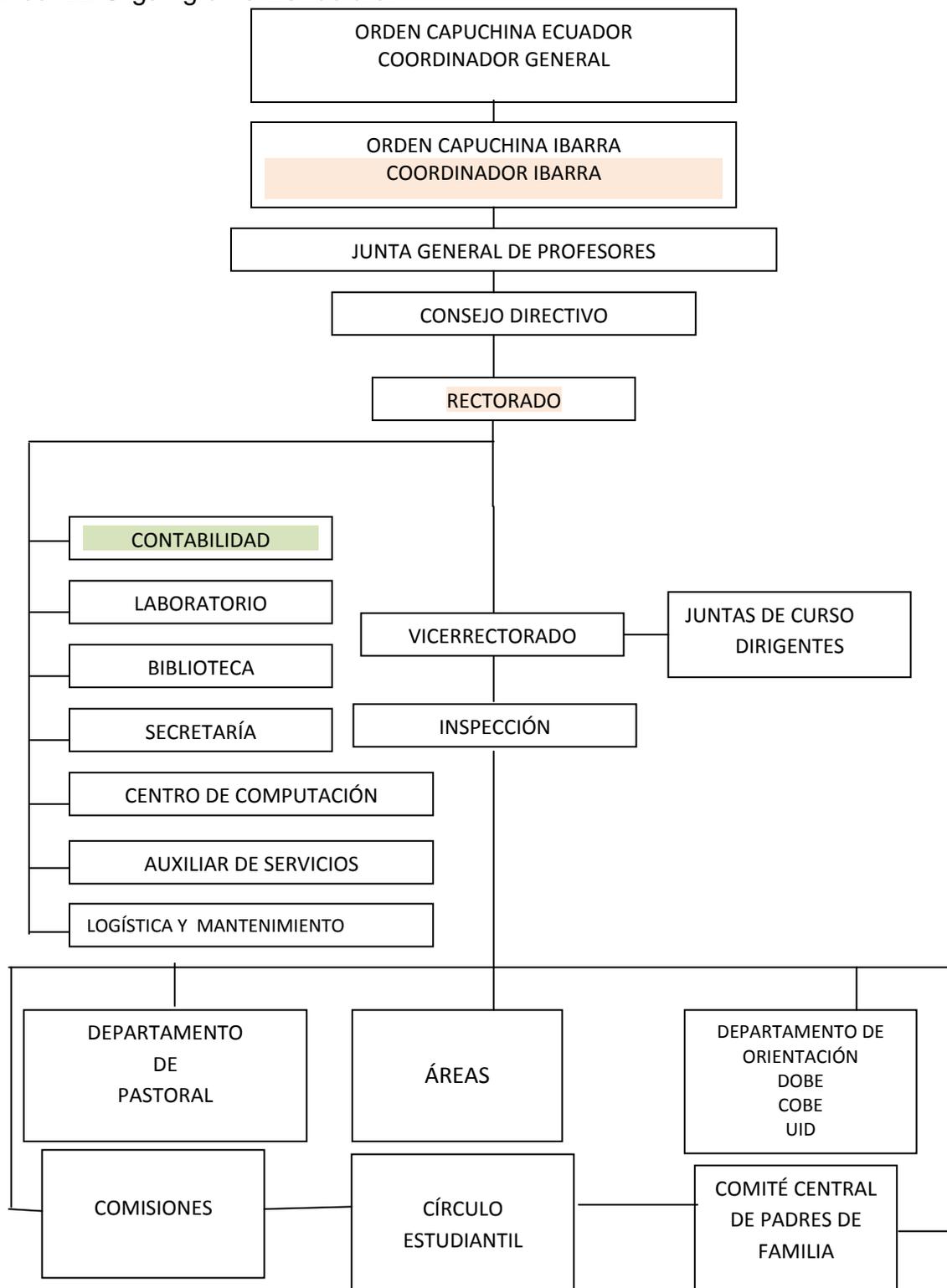
El colegio particular con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos, para satisfacer las necesidades del personal, de los proveedores, estudiantes y padres de familia; debe establecer políticas generales, políticas del área financiera, de políticas de sistemas, las características del cargo, las funciones, los documentos y registros y los procedimientos necesarios para una gestión de calidad, en la que los clientes tanto internos como externos se sientan satisfechos.

Funciones, Registros, Documentos y Procedimientos de los Departamentos.

El Colegio debe tener claramente definidas las funciones, procedimientos, registros y documentos en cada una de las áreas de la gestión financiera como son de tesorería, contabilidad, presupuestos e inventarios; lo que permite un control permanente de las operaciones y la toma de decisiones de manera oportuna y adecuada.

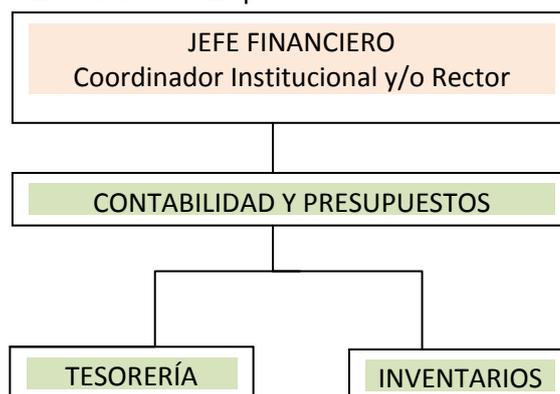
A continuación se muestran dos organigramas, el organigrama estructural de todo el colegio y el organigrama estructural del departamento financiero.

Gráfico 22 Organigrama Estructural



**Fuente: Proyecto Educativo
Institucional Colegio San Francisco**

Gráfico 23 Organigrama Estructural del Departamento Financiera



Elaborado por: Autora

Las funciones generales que se establecen a continuación tienen como objetivo guiar y determinar lo que está permitido hacer en concordancia con las leyes y normativas legales y técnicas.

Jefe Financiero

Cuadro 5 Características del cargo de Jefe Financiero

CARGO	NIVEL	PERFIL	JEFE INMEDIATO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Coordinador Institucional y/o Rector	Ejecutivo	Instrucción técnica especializada en administración de empresas o afines, experiencia, responsabilidad, liderazgo, equilibrio emocional, madurez, capacidad de tomar decisiones, confiable.	Propietarios de la Institución	3 años

Elaborado por: Autora

Documentos y Registros del Jefe Financiero

- Actas de las reuniones de trabajo
- Informe del análisis de documentos del área financiera
- Plan de incentivos

- Informe de conformidad y reformas del plan del área financiera
- Informe de autorización del plan del área financiera
- Autorizaciones para cobros de pensiones y otros
- Autorizaciones para pagos de remuneraciones, servicios básicos y otros
- Informes mensuales o trimestrales del análisis financiero
- Código de Convivencia y Bienestar Estudiantil
- Planes de desarrollo, inversiones, POA y otros

Cuadro 6 Funciones del Jefe Financiero

<p style="text-align: center;">JEFE FINANCIERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir normas y disposiciones legales de organismos superiores • Coordinar y aprobar Plan Operativo Anual (POA) y presupuestos • Realizar reuniones de trabajo frecuentes con los encargados de contabilidad, presupuestos, tesorería e inventarios para conocer el desarrollo del proceso financiero. • Motivar permanentemente al personal, comprometiéndolo a la cooperación para lograr los objetivos • Revisar y autorizar la planificación realizada por el departamento financiero • Autorizar los movimientos financieros relacionados con el área • Autorizar gastos y pagos • Solicitar el pago de las obligaciones, dando prioridad a las de pronto vencimiento, de acuerdo a lo convenido • Revisar la información financiera periódicamente y emitir un informe que será archivado adecuadamente en la oficina respectiva. • Mantener actualizado el Código de Convivencia y Bienestar Estudiantil de acuerdo con las necesidades institucionales y la Ley de Educación • Elaborar planes de inversión, desarrollo o mejoramiento de la calidad. <p><i>Control Interno</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el control minucioso de los documentos que maneja, detallados en el acápite anterior y llevar un archivo ordenado de los mismos. • Revisar permanentemente los documentos pertinentes al área financiera. • Firmar conjuntamente con el tesorero, los cheques. • Segregar las funciones de acuerdo a lo propuesto para evitar errores y fraudes. • Firmar las actas de entrega recepción.

Elaborado por: Autora

Contabilidad y Presupuestos

Contabilidad.

Cuadro7 Características del cargo de Contador

CARGO	NIVEL	PERFIL	JEFE INMEDIATO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Contador	Operativo	Título de contador, experiencia, ético, competente, responsable, equilibrio emocional, madurez, capacidad de tomar decisiones, honrado, probo.	Jefe Financiero	2 años

Elaborado por: Autora

Presupuesto.

Cuadro 8 Características del cargo del encargado de Presupuestos

CARGO	NIVEL	PERFIL	JEFE INMEDIATO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Auxiliar de Contabilidad	Operativo	Título de contador, experiencia, ético, competente, responsable, equilibrio emocional, madurez, capacidad de tomar decisiones, honrado, probo.	Contador	2 años

Elaborado por: Autora

Documentos y registros de Contabilidad y Presupuestos

- ✓ Datos de estudiantes, docentes y personal

- ✓ Estadísticas
- ✓ Presupuestos anteriores
- ✓ Cédulas presupuestarias
- ✓ Informes financieros mensuales
- ✓ Presupuesto aprobado
- ✓ Sistema automatizado
- ✓ Planes institucionales
- ✓ Formatos de cédulas del Ministerio de Educación
- ✓ Leyes y reglamentos y otras disposiciones
- ✓ Plan financiero anual
- ✓ Organigrama funcional y manuales de procedimiento
- ✓ Presupuesto anual elaborado por el departamento y el aprobado por las autoridades
- ✓ Plan de cuentas
- ✓ Sistemas contables:
 - Libro diario
 - Libro mayor, general y auxiliar
 - Balances de situación financiera y estado de resultados
- ✓ Avance de ejecución del presupuesto
- ✓ Actas de entrega de requisiciones
- ✓ Facturas organizadas por cursos y listas, contratos, depósitos
- ✓ Inventarios contables
- ✓ Manuales de procedimientos actualizados
- ✓ Archivo Virtual y físico
- ✓ Informe de evaluación de la gestión cada seis meses
- ✓ Plan de capacitación e informes de avance
- ✓ Análisis financiero
- ✓ Actas de reuniones con el personal
- ✓ Roles, comprobantes de pagos, informes de reposición de caja chica, vales de caja chica, órdenes de requisición de materiales para los inventarios.
- ✓ Autorizaciones de pago de obligaciones
- ✓ Informes de evaluaciones del desempeño del personal
- ✓ Actas de entrega recepción

- ✓ Informes de las conciliaciones bancarias
- ✓ Declaraciones de impuestos
- ✓ Informes de constataciones físicas de inventarios

Cuadro 9 Funciones del Contador y Auxiliar de Contabilidad

FUNCIONES DEL CONTADOR Y ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
CONTADOR
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas por el sistema de contabilidad • Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de carácter financiero • Elaborar el presupuesto anual de la institución, para aprobación de parte de las autoridades • Asesorar en el orden legal y normativo a las autoridades en caso de ser necesario • Presentar balances de acuerdo con el calendario establecido por el ente competente. • Administrar los bienes y recursos presupuestados • Satisfacer las necesidades de materiales e insumos para el área administrativa y pedagógica • Registrar correctamente la contabilidad de acuerdo a los principios y normas vigentes establecidas para el efecto. • Registrar y controlar el inventario de los bienes y pertinencias de la institución, mantenerlo actualizado para la verificación • Mantener actualizado el instructivo de procedimientos para el control de bancos, caja chica, cuentas por cobrar, inventarios, de activos fijos, cuentas por pagar y de elaboración de presupuestos. • Mantener confidencialidad de los procesos que se realiza • Mantener un archivo técnicamente manejado y bien conservado • Evaluar los procesos financieros y tomar decisiones de mejora continua. • Ejecutar los procesos financieros mediante sistemas automatizados, confiables y lo más pertinentes. • Mantener actualizado al personal en sistemas, normas, leyes y otros, que reflejen un trabajo de calidad. • Proporcionar información financiera razonable • Analizar e interpretar los estados financieros • Motivar al personal del área financiera, comprometiéndolos a la cooperación y dedicación en beneficio de la productividad institucional. • Comprobar la legitimidad y legalidad para el registro de los documentos de respaldo por pagos de adquisiciones, remuneraciones, reposiciones de caja chica u otros. • Conservar los registros y respaldos suficientes que sustenten las acciones presupuestarias por un mínimo de siete años • Supervisar y legalizar las conciliaciones de las cuentas • Supervisar el trabajo del personal asistente • Preparar, declarar y presentar toda la información requerida por el servicio de rentas internas

- Preparar los reportes de baja de formularios autorizados por el SRI
- Participar en la constatación física de los inventarios
- Registrar las compras de bienes o servicios en el sistema de contabilidad, ingresos y todas las actividades operativas de la contabilidad
- Planificar, organizar, dirigir, controlar todas las actividades de carácter contable del rol asignado en el departamento, basándose en la ley, principios y normativa de la Contabilidad
- Elaborar comprobantes de egresos de caja y cheques para la cancelación oportuna de obligaciones contraídas por la institución y entregar posteriormente a los beneficiarios.
- Mantener actualizado los registros contables del inventario de todos los bienes de la institución
- Elaborar los roles mensuales y la contabilización
- Verificar al fin de mes que se hayan contabilizado todas las operaciones generadas antes del cierre mensual
- Llevar el registro contable de especies valoradas
- Ejercer el control previo al compromiso y gasto
- Intervenir en entregas y recepciones de bienes
- Elaborar los estados financieros e informes respectivos
- Atender anticipos de sueldos
- Las demás que sean asignadas por su superior

ENCARGADO DE PRESUPUESTOS

- Planificar el presupuesto en relación a intereses institucionales, disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación y otros organismos estatales
- Elaborar el presupuesto en base a información de las dependencias, estadísticas, variables y plasmar en las cédulas presupuestarias
- Elaborar el informe y presentar a los directivos para su aprobación
- Realizar informes de cumplimiento
- Realizar un control de las partidas presupuestarias de manera individual
- Realizar evaluaciones comparando lo presupuestado con lo ejecutado, para establecer desviaciones y correctivos respectivos en forma oportuna
- Determinar las causas de las variaciones presupuestarias para tenerlas en cuenta en futuras programaciones.

Control Interno

- Verificar la veracidad, originalidad, legalidad, y oportunidad de toda la documentación que ingresa y egresa del departamento.
- Mantener un archivo, completo, actualizado, ordenado, seguro, codificado y respaldado adecuadamente.
- Realizar una verificación de las cuentas del Balance General: Caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, activos fijos y cuentas por pagar.
- Comprobar periódicamente la eficacia y eficiencia del sistema automatizado.
- Realizar constataciones físicas y arqueos de caja por lo menos una vez al año.

Elaborado por: Autora

Tesorería

Cuadro 10 Características del cargo del Tesorero

CARGO	NIVEL	PERFIL	JEFE INMEDIATO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Tesorero	Operativo	Título de contador, experiencia, ético, competente, responsable, equilibrio emocional, madurez, capacidad de tomar decisiones, honrado, probo.	Jefe Financiero y Contador	1 año

Elaborado por: Autora

Documentos y registros de tesorería

- ✓ Autorizaciones de cobros de matrículas, pensiones, derechos y otros
- ✓ Informes financieros mensuales (Flujo de caja)
- ✓ Presupuesto operativo
- ✓ Facturas, Notas de Venta, Notas de Débito y Crédito
- ✓ Plan de adquisiciones
- ✓ Depósitos
- ✓ Transferencias
- ✓ Registros de Caja y Bancos
- ✓ Conciliación bancaria

Cuadro 11 Funciones de Tesorería

FUNCIONES DEL TESORERO
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de carácter financiero • Recibir por escrito de parte de la autoridad competente, la cantidad o monto de las pensiones, matrículas y derechos • Recibir por escrito, de parte del rector de la institución, los valores a cobrar por trámites administrativos, arriendo del bar, otros.

- Recaudar los rubros correspondientes a inscripciones, matrículas y pensiones entre otros.
- Emitir el comprobante de depósito para que el padre de familia pague en el banco
- Recibir el comprobante del depósito
- Emitir la factura respectiva
- Recibir los comprobantes de transferencias bancarias realizadas por los padres de familia a favor de la institución, por concepto de matrículas, pensiones o derechos y emitir la factura respectiva
- Asegurar y realizar los pagos a través de transferencia, emisión de cheques o en efectivo, con los documentos sustentatorios
- Programar el flujo de caja mensual para que se pueda obtener información de los ingresos y egresos de fondos y que permita tomar decisiones técnicamente.
- Asegurar el control interno del presupuesto de las recaudaciones y pagos
- Administrar el presupuesto de conformidad con la programación
- Acatar las recomendaciones de informes de fiscalización
- Conservar los registros y respaldos suficientes que sustentan las acciones presupuestarias y de tesorería.
- Custodiar y verificar especies valoradas
- Asignar, coordinar y depositar la recaudación de fondos
- Custodiar y liquidar los fondos de caja general y caja chica
- Controlar y verificar el uso de formularios pre enumerados que sustenten operaciones financieras

Control Interno

- Verificar la veracidad, originalidad, legalidad, y oportunidad de toda la documentación que ingresa y egresa del departamento.
- Mantener un archivo, completo, actualizado, ordenado, seguro, codificado y respaldado adecuadamente.
- Comprobar periódicamente la eficacia y eficiencia del sistema automatizado
- Custodiar el efectivo y depositarlo en la institución financiera oportunamente

Elaborado por: Autora

Inventarios

Cuadro 12 Características del cargo de Guardalmacén

CARGO	NIVEL	PERFIL	JEFE INMEDIATO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Guardalmacén	Operativo	Título de contador, experiencia, ético, competente, responsable, equilibrio emocional, madurez, capacidad de tomar decisiones, honrado, probo.	Jefe Financiero y Contador	1 año

Elaborado por: Autora

Documentos y registros de inventarios

- Actas de entrega recepción
- Órdenes de compra
- Órdenes de entrega
- Órdenes de ingreso a bodega
- Inventarios de bienes de consumo y de activos fijos
- Informes de existencias
- Listados de proveedores
- Listado de compras
- Sistema de inventarios actualizado

Cuadro 13 Funciones del Guardalmacén

FUNCIONES DEL GUARDALMACÉN
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actas de entrega, recepción de los bienes. • Solicitar al inicio del periodo escolar a cada coordinador (a) de las áreas administrativas y pedagógicas un listado de las necesidades con un plazo máximo de una semana.

- Elaborar un plan de adquisiciones en coordinación con el jefe financiero.
- Administrar la provisión de bienes muebles, equipos de oficina, suministros y materiales
- Realizar la constatación física de inventarios cada año, conjuntamente con la contadora.
- Realizar una selección adecuada de proveedores mediante la inscripción de oferentes
- Desarrollar una base datos de los proveedores seleccionados para la compra oportuna
- Coordinar con las áreas contables y administrativas para realizar las adquisiciones necesarias
- Participar en las reuniones financieras que la institución realiza a fin de presentar información para los respectivos cambios o modificaciones en los procedimientos existentes
- Comprobar que los documentos de respaldo de la compra y venta de bienes, servicios u obras estén de acuerdo con especificaciones técnicas precios y calidad.
- Integrar las comisiones de adquisiciones para su respectiva compra y pedir los documentos relacionados con este proceso
- Contribuir al desarrollo institucional asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros para fortalecer la gestión de la institución
- Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución y sus reformas para conocimiento y aprobación
- Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, equipos de oficina, computación, suministros y materiales
- Ingresar a bodega los bienes de acuerdo con las facturas entregadas por los proveedores
- Verificar los egresos de bodega de acuerdo a las órdenes de entrega.

Control Interno

- Verificar la veracidad, originalidad, legalidad, y oportunidad de toda la documentación que ingresa y egresa del departamento.
- Mantener un archivo, completo, actualizado, ordenado, seguro, codificado y respaldado adecuadamente.
- Comprobar periódicamente la eficacia y eficiencia del sistema automatizado
- Custodiar los bienes de la institución, codificados, protegidos contra riesgos de deterioro
- Acompañar a la contadora y comisión en las constataciones físicas.
- Realizar actas de entrega recepción al momento de entregar los bienes

Elaborado por: Autora

Manuales de Procedimientos Administrativos dentro del Área Financiera

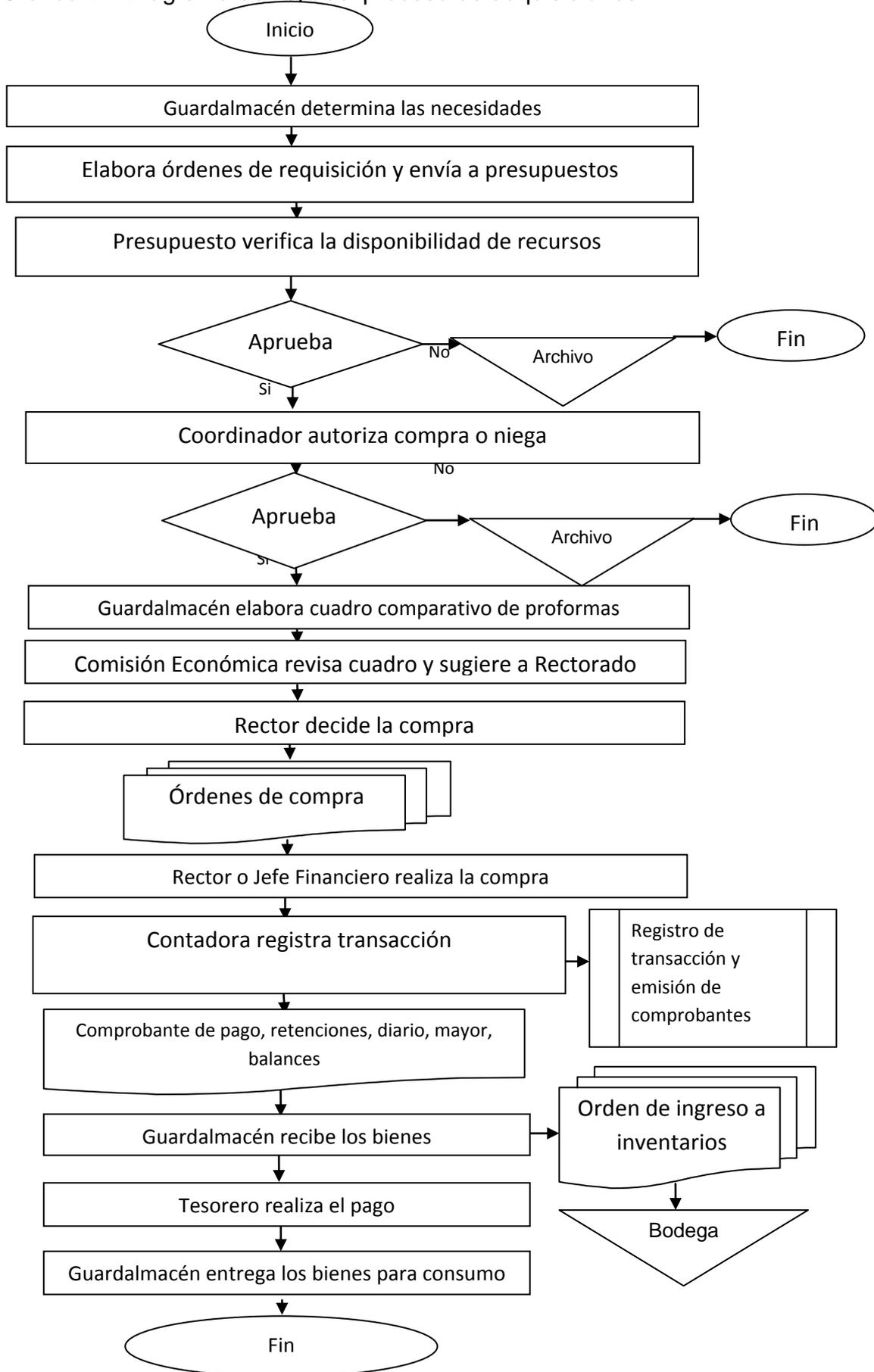
En los colegios generalmente se encuentran procedimientos muy comunes relacionados con los ingresos y gastos como: las adquisiciones de bienes, el pago de remuneraciones y el cobro de pensiones, matrículas, derechos y trámites administrativos.

Cuadro 14 Procedimiento de Adquisiciones

PASOS A SEGUIR	FUNCIONARIO	ACTIVIDADES	TIEMPOS Minutos
1	Guardalmacén	Determina las necesidades en base a inventarios o solicitudes de las áreas o departamentos	10
2	Guardalmacén	Llena el formulario de requisiciones y envía a presupuestos	5
3	Presupuestos	Verifica el presupuesto y la disponibilidad de recursos	5
4	Coordinador /Rector	Autoriza la compra o niega	2
5	Guardalmacén	Elabora cuadro comparativo de proformas	15
6	Comisión económica	Revisa cuadro comparativo y sugiere a Rectorado	10
7	Coordinador/Rector	Decide la adquisición y emite orden de compra	5
8	Rector o Jefe Financiero	Realiza la compra	2
9	Contador	Registra la transacción	2
10	Guardalmacén	Recibe los bienes adquiridos de acuerdo a especificaciones técnicas y registra la operación de entrega y envía a bodega	10
11	Tesorero	Realiza el pago	10
12	Guardalmacén	Entrega bienes para el consumo	10
Duración del proceso: Aproximadamente 86 minutos			

Elaborado por: Autora

Gráfico 24 Diagrama de flujo del proceso de adquisiciones



Elaborado por: Autora

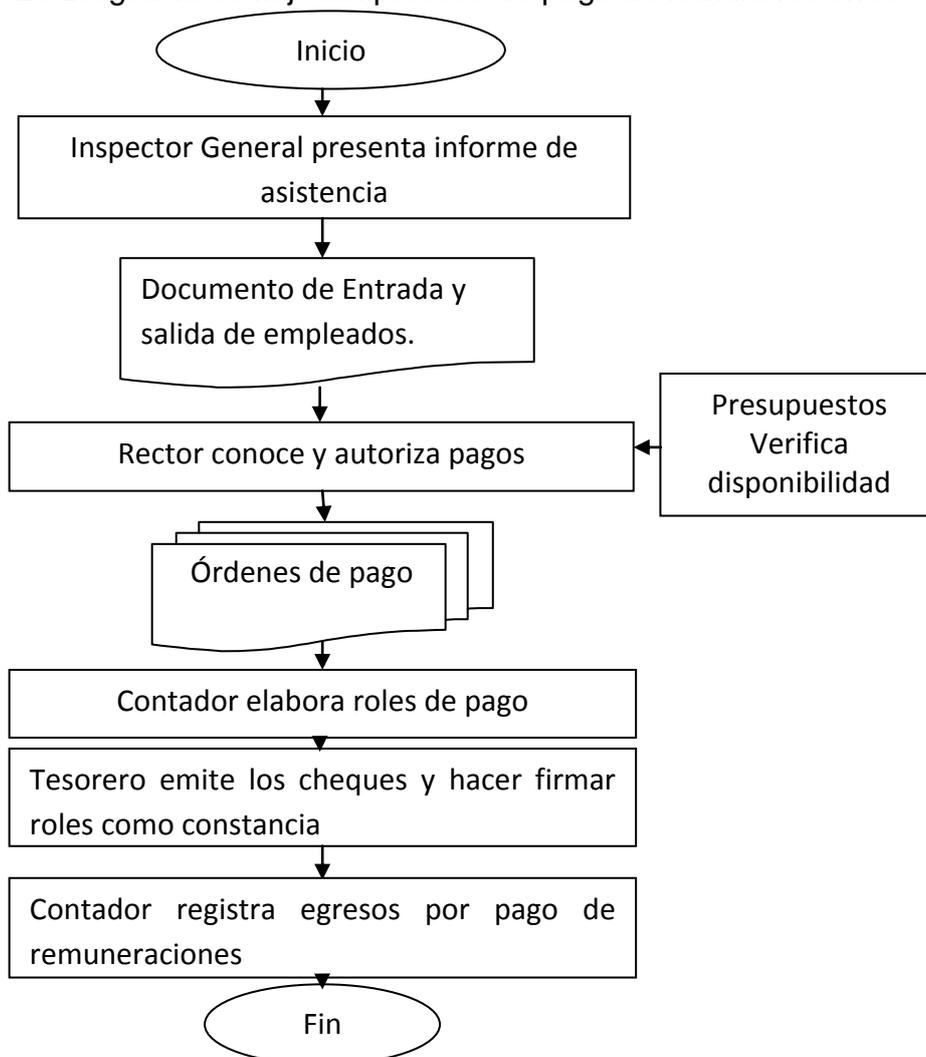
Cuadro 15 Procedimiento para el pago de remuneraciones

PASOS A SEGUIR	FUNCIONARIO	ACTIVIDADES	TIEMPOS Minutos
1	Inspector General	Elabora y presenta el informe de asistencia del personal del colegio al rector	20
2	Coordinador/Rector	Conoce y autoriza el pago	10
3	Presupuestos	Verifica el presupuesto y la disponibilidad de recursos	10
4	Contador	Elabora los roles de pago	30
5	Tesorero	Paga y legaliza mediante las firmas de recibí conforme	60
6	Contador	Registra pago de remuneraciones	10

Duración del proceso: Aproximadamente 140 minutos, para unos 20 empleados

Elaborado por: Autora

Gráfico 25 Diagrama de flujo del proceso de pago de remuneraciones



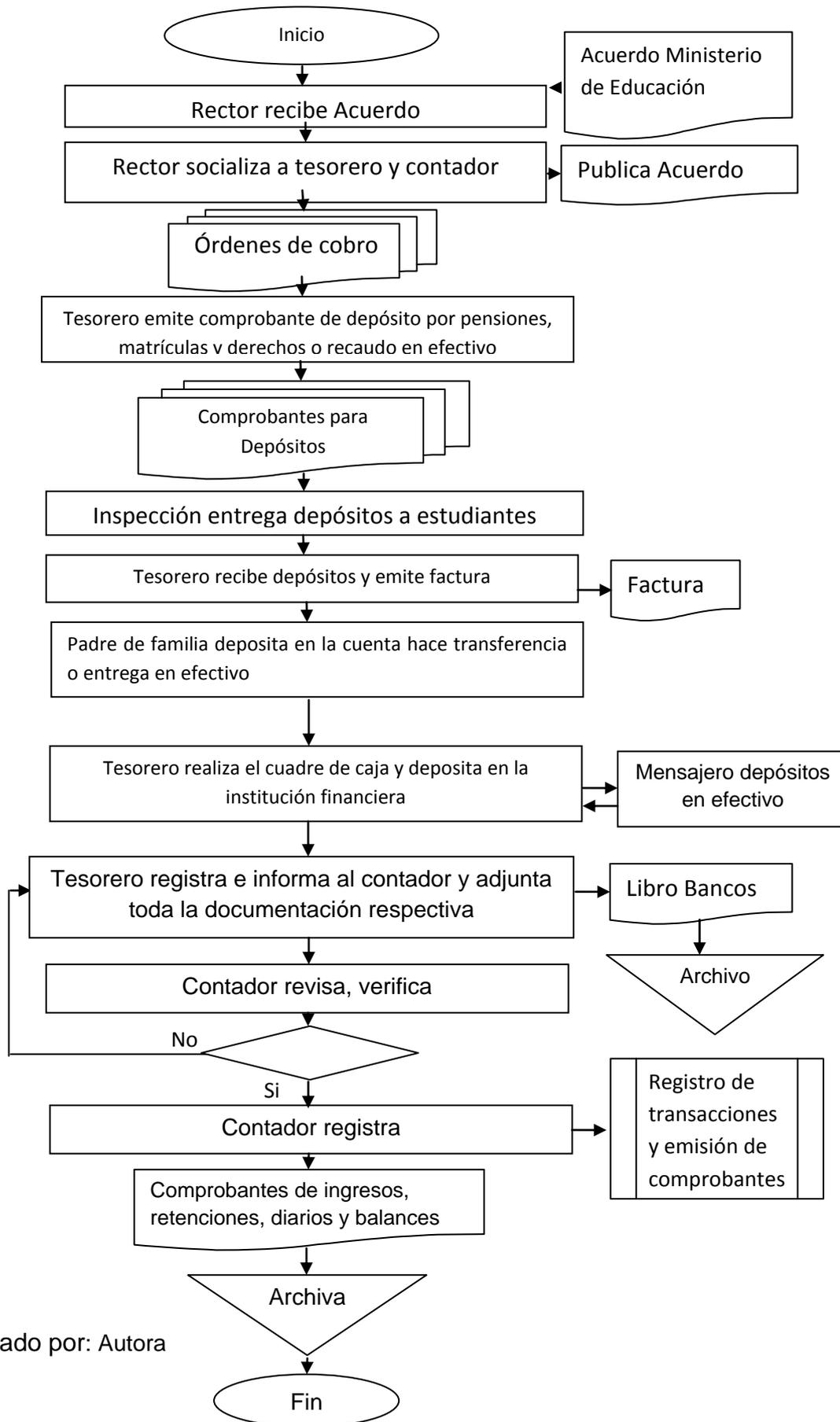
Elaborado por: Autora

Cuadro 16 Procedimiento de cobro de pensiones, matrículas, derechos y trámites administrativos

PASOS A SEGUIR	FUNCIONARIO	ACTIVIDADES	TIEMPOS Minutos
1	Rector	Recibe acuerdo de cobro de pensiones del Ministerio de Educación y socializa al tesorero, al contador y al público. Publica en un lugar visible	20
2	Tesorero	Emite comprobante para depósito por pensiones, matrículas y derechos Entrega al Inspector General	60
3	Inspección	Entrega comprobantes a los estudiantes	60
4	Padre de familia	Deposita, transfiere o entrega en efectivo	30
5	Tesorero	Recibe depósitos y emite factura. Realiza el cuadro de caja y deposita en institución financiera valores en efectivo	2-15
6	Mensajero	Realiza depósito en el banco y devuelve documento al tesorero	30
7	Tesorero	Registra e informa al contador y archiva	3
8	Contador	Revisa y verifica si está de acuerdo, procede al registro del ingreso en el día que se haya realizado la recaudación; caso contrario devuelve al tesorero.	5
9	Contador	Archiva	1
Duración del proceso: Aproximadamente 224 minutos			

Elaborado por: Autora

Gráfico 26 Diagrama de flujo de procesos para el cobro de pensiones, matrículas, derechos y trámites administrativos



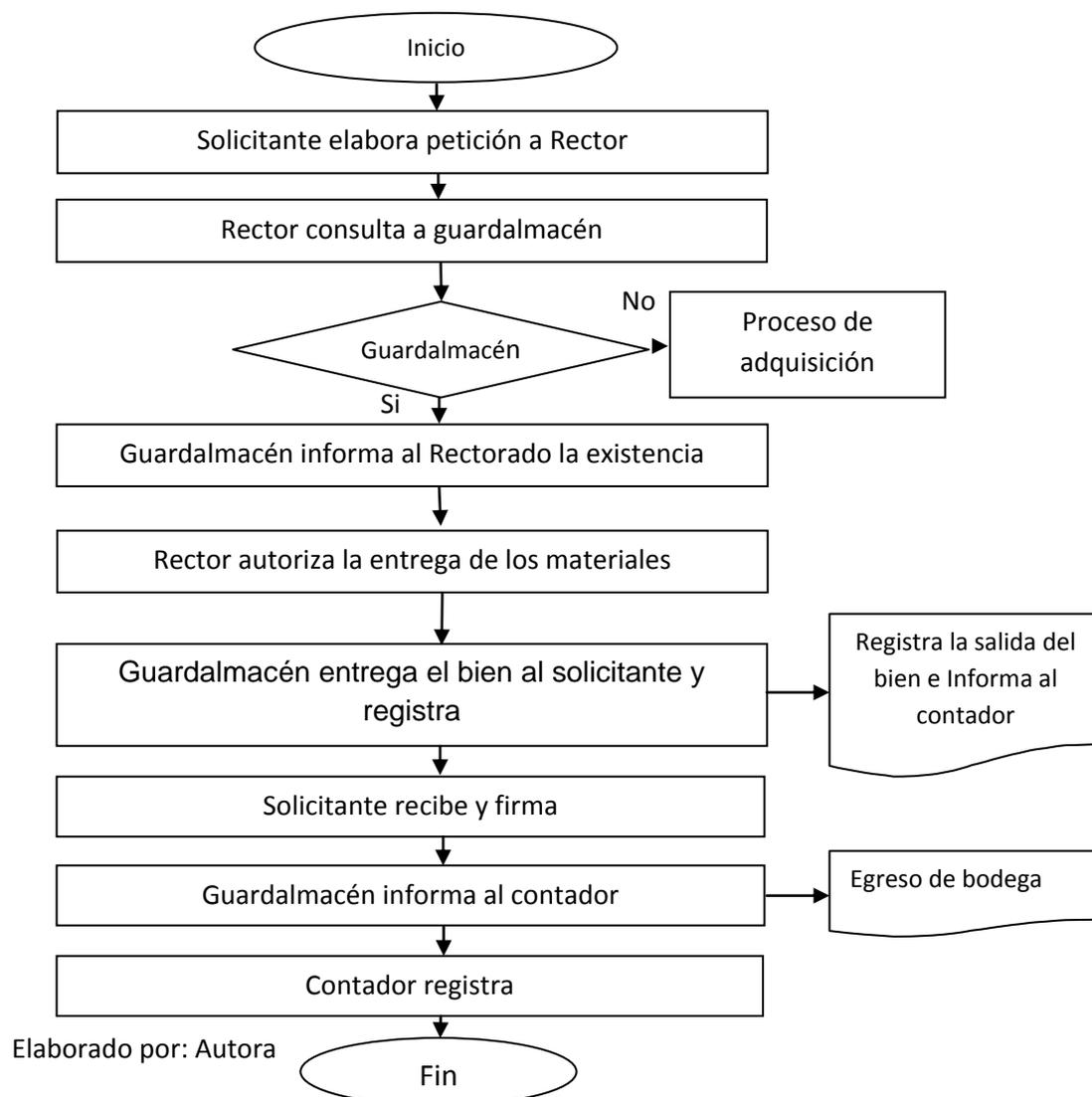
Elaborado por: Autora

Cuadro 17 Procedimiento para la requisición de materiales de bodega

PASOS A SEGUIR	FUNCIONARIO	ACTIVIDADES	TIEMPOS Minutos
1	Solicitante	Elabora petición al rector	2
2	Rector	Consulta a guardalmacén si existen los bienes requeridos y decide	5
3	Guardalmacén	Verifica e informa al rector sobre la existencia del bien requerido	5
4	Rector	Autoriza y comunica al solicitante	2
5	Guardalmacén	Entrega y registra la salida del bien y actualiza el inventario	10
6	Solicitante	Recibe y firma	5
7	Guardalmacén	Entrega orden de egreso a contabilidad y Archiva	1
8	Contador	Registra la transacción	5
Duración del proceso: Aproximadamente 35 minutos			

Elaborado por: Autora

Gráfico 27 Diagrama de flujo de procesos para la requisición de materiales de bodega



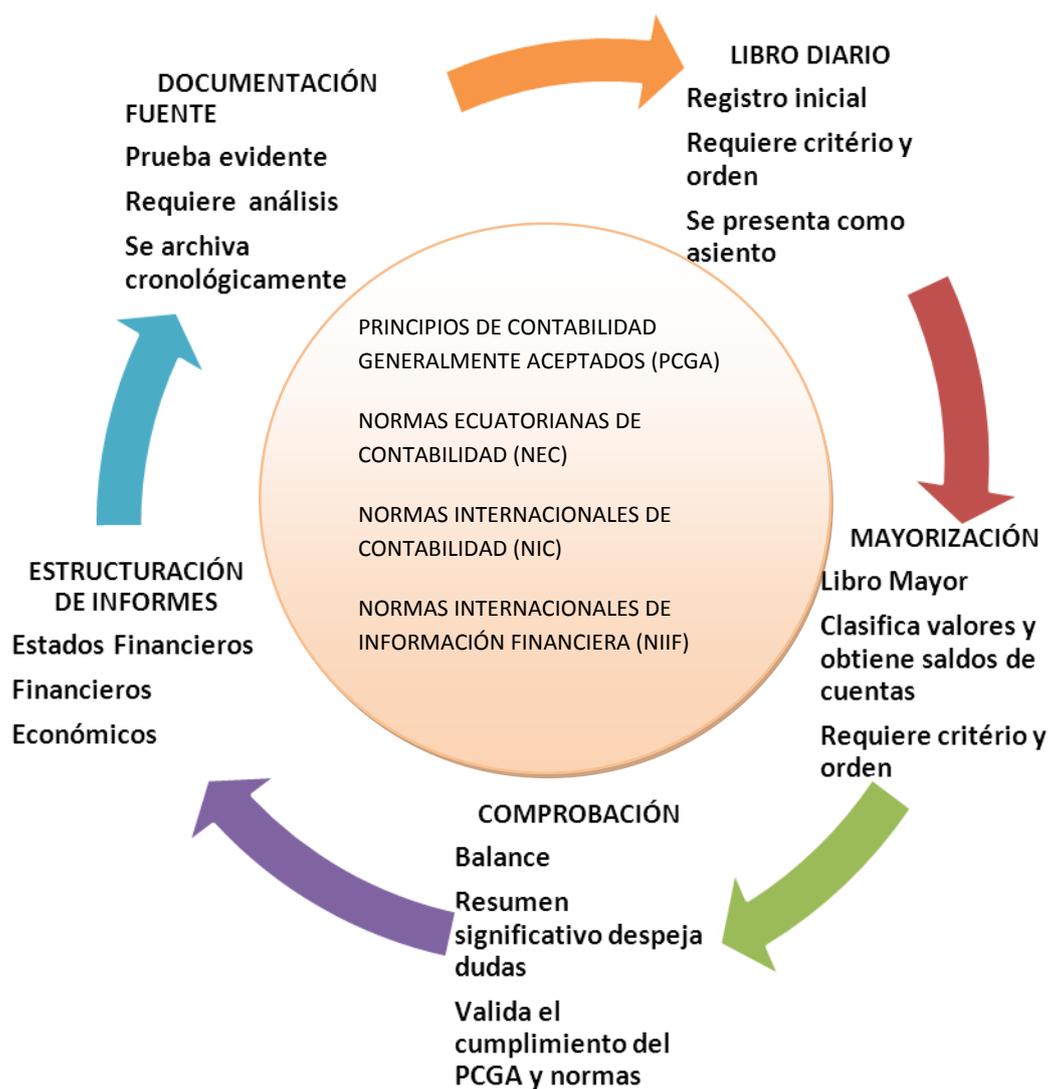
Manual de Contabilidad

En todas las instituciones educativas los procesos contables deben cumplir las siguientes fases, las mismas que deben realizarse a través de sistemas computarizados adecuados:

Ciclo Contable

1. Se inicia el proceso contable con los documentos fuente, los mismos que pueden ser: facturas, notas de venta, contratos, planillas, roles de pagos, ordenes de requisiciones de materiales, depósitos, notas de débito, notas de crédito, cheques, transferencias.
2. Se registra en el sistema el documento de origen, el sistema emite los comprobantes de ingreso, de egreso y de retenciones si es del caso.
3. El sistema registra la transacción financiera en el libro diario, mayor y produce los informes financieros.
4. Este sistema debe estar programado en relación a las normas contables, legales, tributarias y laborales vigentes en el país.
5. Este sistema debe ser actualizado permanentemente en función de los cambios contables, legales, tributarios y laborales.

Gráfico 28 Ciclo contable que cumple el sistema



Elaborado por: Autora

Plan de Cuentas

Plan general de cuentas, según NIIF

1. ACTIVO
- 1.1. ACTIVO CORRIENTE

1.1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO: Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, se registran en efectivo o equivalentes al efectivo partidas como: caja, depósitos en bancos y otras instituciones financieras, e inversiones de alta liquidez (menores a 3 meses). NIC 7 p.7, p.48

1.1.1.1. Caja Chica. Representa el dinero en efectivo, destinado a liquidar pagos urgentes y de valores reducidos.

DEBITA	ACREDITA
Por el saldo inicial	Por cierre o disminución del fondo
Por apertura e incremento del fondo	

1.1.1.2. Caja General. Es la cuenta que registra todo el efectivo que ingrese y salga del colegio para pagos superiores al monto de la caja chica.

DEBITA	ACREDITA
Por el saldo inicial	Por pagos en efectivo
Por entradas de efectivo	

1.1.1.3. Bancos. Comprende los valores que el colegio mantiene depositados en entidades bancarias, que se pueden disponer inmediatamente.

DEBITA	ACREDITA
Por el saldo inicial	Por pagos de cheques, notas de débito y transferencias
Por los depósitos realizados en consignación, notas de crédito y transferencias	

1.1.2. ACTIVOS FINANCIEROS: Es cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o un instrumento de patrimonio neto de otra entidad. Tales como: acciones y

bonos de otras entidades, depósitos a plazo, derechos de cobro – saldos comerciales, otras cuentas por cobrar, etc. de cobro – saldos comerciales, otras cuentas por cobrar, etc.

1.1.2.1. Inversiones. Representan los valores que el colegio mantiene en documentos negociables de rápida liquidez en entidades financieras.

1.1.2.1.1. Depósitos a Plazo Fijo.

1.1.2.1.2. Pólizas de Acumulación.

DEBITA	ACREDITA
Por el monto invertido	Por la venta o cobro de los documentos

1.1.2.2. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR: Se reconocerán inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado, que no es otra cosa que el cálculo de la tasa de interés efectiva que iguala los flujos estimados con el importe neto en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas. Las cuentas por cobrar en moneda extranjera, pendientes de cobro, a la fecha de cierre de los estados financieros, se expresarán al tipo de cambio aplicable a las transacciones a dicha fecha. NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

1.1.2.2.1. Cuentas y Documentos por Cobrar Pensiones

DEBITA	ACREDITA
Por el valor a favor del ente económico, por la prestación del servicio	Por el valor de los cobros efectuados

1.1.2.3. PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES: Cuando existe evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en estados financieros. Se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas. NIC 39, p.55 – NIIF 9, p.4

DEBITA	ACREDITA
Por el valor determinado en los cálculos de acuerdo con el análisis de las cuentas	Por el valor de los cuentas castigadas como incobrables y por el valor de los ajustes efectuados a los cálculos de provisión

1.1.3. INVENTARIOS: Inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, el menor. NIC 2, p.6

1.1.3.1. Inventarios de suministros y materiales a ser consumidos, comprende los materiales de oficina, medicinas, herramientas, repuestos y accesorios, útiles de oficina, uniformes, laboratorios a ser consumidos en forma directa en el colegio.

DEBITA	ACREDITA
Por valor inicial Por entradas al costo	Por salidas por ventas, bajas o donaciones

1.1.4. SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS: Se registrarán los seguros, arriendos, anticipos a proveedores u otro tipo de pago realizado por anticipado, y que no haya sido devengado al cierre del ejercicio económico; así como la porción corriente de los beneficios a empleados diferidos de acuerdo a la disposición transitoria de la NIC 19.

1.1.4.1. Pagados por Anticipado.- Son erogaciones liquidadas anticipadamente, tales como arrendamiento, seguros, impuestos retenidos, intereses, publicidad y propaganda.

DEBITA	ACREDITA
Por pagos	Por valores devengados en forma periódica o al cierre del ejercicio

1.1.5. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES: Se registrará los créditos tributarios por Impuesto al valor agregado e impuesto a la renta, así como los anticipos entregados por concepto de impuesto a la renta que no han sido compensados a la fecha, y anticipos pagados del año que se declara. NIC 12, P.5

1.1.5.1. Crédito Tributario IVA E IR. Son erogaciones liquidadas anticipadamente, tales como arrendamiento, seguros, impuestos retenidos, intereses, publicidad y propaganda.

DEBITA	ACREDITA
Por valores retenidos por IVA e IR	Por pago

1.2. ACTIVO NO CORRIENTE

1.2.1. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO: Se incluirán los activos de los cuales sea probable obtener beneficios futuros, se esperan utilicen por más de un período y que el costo pueda ser valorado con fiabilidad, se lo utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios, o se utilicen para propósitos administrativos. Incluye bienes recibidos en arrendamiento financiero. Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, se reconocerá, en el estado de situación financiera del arrendatario, como un activo y un pasivo por el mismo importe. NIC 16, p.6 - NIC 17, p.20

1.2.1.1. Terrenos. Registra el valor del terreno comprado

1.2.1.2. Edificios. Incluye los bienes y propiedades tangibles y de naturaleza permanente, adquiridos o construidos para uso del colegio.

1.2.1.3. Muebles y enseres. Instrumentos necesarios que sirven para el uso del colegio.

1.2.1.4. Equipo de oficina. Incluye las máquinas, equipamientos, dispositivos e implementos que permiten la ejecución de las actividades del colegio.

1.2.1.5. Equipo de computación. Incluye los equipamientos, dispositivos e implementos que permiten la ejecución de las actividades.

DEBITA	ACREDITA
Saldo inicial	Por las ventas, bajas o donaciones de propiedad planta y equipo
Adquisiciones o donaciones de propiedad planta y equipo	

- 1.2.1.6.** (-) **DEPRECIACIÓN ACUMULADA:** Es el saldo acumulado a la fecha, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad. NIC 16, p.6 - NIC 16, p.43

DEBITA	ACREDITA
Por la venta de propiedad planta y equipo	Por registro de la depreciación de propiedad planta y equipo depreciables

- 1.2.1.7.** (-) **DETERIORO ACUMULADO:** La provisión se calculará al evidenciarse una disminución en la cuantía de los beneficios económicos que cabría esperar de la utilización del activo, es decir es el exceso acumulado a la fecha del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable. NIC 16, p.6 - NIC 16, p.63 - NIC 36

2. PASIVO

2.1. PASIVO CORRIENTE

- 2.1.1. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR:** Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras, con vencimientos corrientes y llevadas al costo amortizado. NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

- 2.1.1.1.** Proveedores Locales. Registra las deudas contraídas por el colegio con proveedores locales.

- 2.1.2. OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS:** En esta cuenta se registran las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, con plazos de vencimiento corriente, y llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas. En esta cuenta se incluirán los sobregiros bancarios. NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

2.1.2.1. Locales. Registra las deudas por los pagos que hace el banco cuando el colegio se excede del saldo de la cuenta.

2.1.3. OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES: Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la empresa, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores, dividendos, entre otros. NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

2.1.3.1. Con Administración Tributaria

2.1.3.2. Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio

2.1.3.3. Con el IESS

2.1.3.4. Por Beneficios de ley a Empleados

DEBITA	ACREDITA
Por pagos de las obligaciones contraídas con proveedores, IESS, SRI, instituciones financieras y otros	Saldo inicial Por el monto de las deudas contraídas con proveedores, IESS, SRI, instituciones financieras y otros

2.1.4. ANTICIPOS DE CLIENTES: Se registrará todos los fondos recibidos anticipadamente por parte de los clientes, en las cuales se debe medir el costo del dinero en el tiempo (interés implícito), de generar dicho efecto, NIC 32- NIC 39-NIIF 7- NIIF 9.

2.1.5. PORCION CORRIENTE POR PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS: Incluye la porción corriente de provisiones por beneficios a empleados, incluyendo los beneficios post-empleado, o aquellos generados por beneficios pactados durante la contratación del personal la compañía, así como los originados de contratos colectivos de trabajo. NIC 19

2.1.5.1. Jubilación patronal

2.1.5.2. Desahucio

3. PATRIMONIO NETO

3.1. PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA

3.1.1. CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO: En esta cuenta se registra el monto total del capital representado por acciones o participaciones en compañías nacionales, sean estas anónimas, limitadas o de economía mixta, independientemente del tipo de inversión y será el que conste en la respectiva escritura pública inscrita en el Registro Mercantil. También registra el capital asignado a sucursales de compañías extranjeras domiciliadas en el Ecuador. NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

DEBITA	ACREDITA
Por disminuciones del patrimonio	Por el valor inicial Incremento del patrimonio

3.1.2. OTROS RESULTADOS INTEGRALES: Reflejan el efecto neto por revaluaciones a valor de mercado de activos financieros disponibles para la venta; propiedades, planta y equipo; activos intangibles y otros (diferencia de cambio por conversión-moneda funcional)

3.1.2.1. Resultados Acumulados NIC1, p.54 (r)

3.1.2.2. Ganancias Acumuladas: Contiene las utilidades netas acumuladas, sobre las cuales los propietarios no han dado un destino definitivo.

DEBITA	ACREDITA
Por impuesto a la renta anual sobre las utilidades	Por el valor inicial Por resultados positivos entre los ingresos y gastos

3.1.2.3. (-) Pérdidas Acumuladas: Se registran las pérdidas de ejercicios anteriores, que no han sido objeto de absorción por resolución de junta general de accionistas o socios.

3.1.2.4. Resultados Acumulados Provenientes de la Adopción por Primera Vez de las Niif: Se registra el efecto neto de todos los ajustes realizados

contra Resultados Acumulados, producto de la aplicación de las NIIF por primera vez, conforme establece cada una de las normas.NIIF 1

3.1.2.5. Resultados del Ejercicio

3.1.2.6. Ganancia Neta del Periodo: Se registrará el saldo de las utilidades del ejercicio en curso después de las provisiones para participación a trabajadores e impuesto a la renta.

3.1.2.7. (-) Pérdida Neta del Ejercicio: Registra las pérdidas provenientes del ejercicio en curso.

DEBITA	ACREDITA
Por resultados negativos entre ingresos y gastos	Por transferencia a pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores

4. INGRESOS "Incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías. Son ganancias otras partidas que, cumpliendo la definición de ingresos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias llevadas a cabo por la entidad. Las ganancias suponen incrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de los ingresos de actividades ordinarias. Los ingresos se registrarán en el período en el cual se devengan" MC p.74 - p.77

4.1. INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS: Son aquellos que surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías. NIC 18

4.1.1. PRESTACION DE SERVICIOS: Se registran los ingresos por la prestación de servicios, cuando estos pueden ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse,

considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa. NIC 18, p.20

- 4.1.1.1.** Por Matriculas y Pensiones. Registra los valores recibidos por la prestación de servicios educativos a través de: matrículas, pensiones, inscripciones, derechos, trámites administrativos.

DEBITA	ACREDITA
Por cierre de la cuenta	Por prestación del servicio Por venta de especies

- 4.1.2.** OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS: Incluyen el monto de otros ingresos ordinarios que no estuvieran descritos en los anteriores.

- 4.1.3.** OTROS INGRESOS: Comprende otros ingresos que no son del curso ordinario de las actividades de la entidad entre los que se incluyen: Dividendos para empresas que no son holdings, ingresos financieros, etc.

- 4.1.3.1.** Intereses Financieros. Registra recursos percibidos por concepto de intereses financieros.

DEBITA	ACREDITA
Por cierre de la cuenta	Por el cobro de intereses

- 4.1.3.2.** Otras rentas. Registra ingresos que no son producto de las actividades normales de la entidad, tales como arriendos.

DEBITA	ACREDITA
Por cierre de la cuenta	Por arriendos

- 5.** GASTOS.- La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las

ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Son pérdidas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Incluye todos los gastos del periodo de acuerdo a su función distribuidos por: gastos de venta, gastos de administrativos, gastos financieros y otros gastos. Los gastos deben ser reconocidos de acuerdo a la base de acumulación o devengo. MC p.78 - p.80

- 5.1. GASTOS ADMINISTRATIVOS.** Registra los desembolsos realizados por el colegio, para desarrollar la prestación del servicio educativo, Gasto en el Personal. Comprende las remuneraciones y beneficios sociales del personal que presta servicios en el colegio, tales como: sueldos y salarios, beneficios sociales, horas extras, aporte patronal al IESS, vacaciones, fondos de reserva, servicios básicos, materiales y suministros, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, repuestos y accesorios, medicinas, libros y colecciones, combustibles y lubricantes, peajes, impuestos y contribuciones, arrendamientos, donaciones entregadas. Depreciaciones y provisiones

DEBITA	ACREDITA
Por los montos devengados	Por cierre de las cuentas

- 5.2. GASTOS FINANCIEROS.** Pagos por obligaciones contraídos por el colegio, con instituciones financieras, comisiones y otros gastos bancarios. Pagos por movimientos bancarios del colegio con entidades financieras

DEBITA	ACREDITA
Por los valores devengados y ajustes correspondientes	Por cierre de la cuenta

- 5.3. GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERÌODO.** Incluye la ganancia o la pérdida neta de operaciones continuadas después de pago de impuestos.

Informes Financieros

Estados Financieros.

El modelo de gestión financiera, en la parte contable, presenta un caso práctico que muestra todo el proceso desde la situación financiera inicial hasta la obtención de los Estados Financieros y lo más importante el análisis e interpretación de resultados para que los directivos de las instituciones educativas particulares puedan tomar decisiones técnicas, fundamentados en datos cuantitativos confiables, veraces y oportunos.

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio

A continuación se presenta una ejemplificación de cómo presentar estados financieros:

Estado de Situación Financiera. Presenta la posición financiera de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio del colegio al inicio del ejercicio económico al presentar los saldos iniciales y al final con los respectivos saldos.

Presenta los activos corrientes que están representados por los valores en efectivo que posee el colegio sea el dinero en caja, bancos; los derechos realizables en períodos inferiores a un año; los activos no corrientes son aquellos bienes y derechos que no se esperan convertir en dinero, consumirse o realizarse en el año inmediato. Se presenta en dos grupos: Propiedad Planta y Equipo y Otros Activos no Corrientes.

Los Pasivos Corrientes que reflejan las obligaciones exigibles dentro del período de un año y los Pasivos no Corrientes con las obligaciones superiores a un año. El Patrimonio que refleja el Activo menos el Pasivo.

Cuadro 18 Estado de Situación Financiera

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO	CUENTAS
1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1111	CAJA CHICA
1112	CAJA GENERAL
1113	BANCOS
112	ACTIVOS FINANCIEROS
1126	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
1127	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1129	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
113	INVENTARIOS
1134	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1139	INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
11312	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO
114	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1143	ANTICIPOS A PROVEEDORES
115	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1153	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
12	ACTIVO NO CORRIENTE
121	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1211	TERRENOS
1212	EDIFICIOS
1213	CONSTRUCCIONES EN CURSO
1215	MUEBLES Y ENSERES
1216	EQUIPO DE OFICINA
1218	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
12112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
	TOTAL ACTIVOS
2	PASIVO
21	PASIVO CORRIENTE
213	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2131	PROVEDORES LOCALES
214	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2141	LOCALES
217	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2171	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2172	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2173	CON EL IESS
2174	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2110	ANTICIPOS DE CLIENTES
2112	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
21121	JUBILACIÓN PATRONAL
21122	DESAHUCIO
	TOTAL PASIVOS
3	PATRIMONIO NETO
31	CAPITAL
311	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
36	RESULTADOS ACUMULADOS
361	GANANCIAS ACUMULADAS
362	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
37	RESULTADOS DEL EJERCICIO
371	GANANCIA NETA DEL PERÍODO
372	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERÍODO
	TOTAL PATRIMONIO
	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO

Fuente: Instructivo Superintendencia de Compañías

Elaborado por: Autora

Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias. Presenta los resultados de las diferencias de los ingresos percibidos y los gastos devengados durante un período económico, denominados utilidad cuando el resultado es positivo y pérdida cuando es negativo.

Cuadro 19 Estado de Resultados

ESTADO DE RESULTADOS	
CÓDIGO	CUENTAS
	INGRESOS
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
412	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
418	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
43	OTROS INGRESOS
432	INTERESES FINANCIEROS
435	OTRAS RENTAS
	TOTAL INGRESOS
52	GASTOS
5202	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5221	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5222	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
5223	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
5225	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
5228	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
52212	COMBUSTIBLES
52213	LUBRICANTES
52215	TRANSPORTE
52216	GASTOS DE GESTIÓN
52217	GASTOS DE VIAJE
52218	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES
52219	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
52220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
52221	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
52227	GASTO SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
52228	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
5203	GASTOS FINANCIEROS
5232	SERVICIOS BANCARIOS
5236	OTROS GASTOS
	TOTAL GASTOS
	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERÍODO

Fuente: Instructivo Superintendencia de Compañías

Elaborado por: Autora

Estado de Flujo del Efectivo. Registra los movimientos de los valores recibidos y pagados en efectivo en un período determinado.

Cuadro 20 Estado de Flujo del Efectivo

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO	
DEL..... AL.....	
FLUJOS DE EFECTIVO SOBRE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Clases de cobros por actividades de operación	
Cobros procedentes de la prestación de servicios	
Cobros de otros ingresos de actividades ordinarias	
Clases de pagos por actividades de operación	
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	
Pagos a y por cuenta de los empleados	
Otros pagos por actividades de operación	
Intereses pagados	
Intereses recibidos	
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Importes procedentes por la venta de propiedades, planta y equipo	
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	
Compras de activos intangibles	
Anticipos de efectivo efectuados a terceros	
Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos a terceros	
Otras entradas (salidas) de efectivo	
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	
Otras entradas (salidas) de efectivo	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERÍODO	
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERÍODO	

Fuente: Instructivo Superintendencia de Compañías

Elaborado por: Autora

Estado de Cambios en el Patrimonio. Muestra la variación del patrimonio de un período a otro.

Cuadro 21 Estado de Cambios en el Patrimonio

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO				
DEL..... DE.....				
CUENTAS PATRIMONIALES	saldo inicial	Movimientos del período		Saldo Final
		Aumento	Disminución	
Capital Social				
Revalorización				
Utilidades (Pérdida) del período				
Utilidad (Pérdida) acumulada				
Total				

Elaborado por: Autora

Presupuesto operativo

A continuación se presenta un presupuesto, que elaboran anualmente para el año lectivo en las instituciones educativas particulares, para determinar los costos de pensiones y matrículas y cada vez que se requiera incrementar su valor.

Cuadro 22 Presupuesto operativo

PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL AÑO LECTIVO	
CUENTA	VALOR
INGRESOS OPERACIONALES	
MATRÍCULAS	
PENSIONES	
DERECHOS DE EXÁMENES	
DESCUENTO Y DEVOLUCIONES	
DESCUENTO POR BECAS	
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	
VENTAS ACTIVOS FIJOS	
VARIOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS	
ARRIENDO DEL BAR	
TOTAL INGRESOS	
GASTOS OPERACIONALES	
GASTOS PERSONAL	
SUELDOS Y SALARIOS	
SALARIO NOMINAL	
SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	
ADICIONALES (Horas ext.vacaciones,Liquid.9)	
OTROS GASTOS DE PERSONAL	
BENEFICIOS SOCIALES	
DÉCIMO TERCER SUELDO	
DÉCIMO CUARTO SUELDO	
APORTE PATRONAL	
FONDOS DE RESERVA	
BONIFICACIÓN POR EL DÍA DEL MAESTRO	
POR SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	
TOTAL GASTOS PERSONAL	

GASTOS GENERALES	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
CUOTAS Y CONTRIBUCIONES	
IMPUESTOS,TASAS,PATENTES	
GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS	
GUARDIANÍA	
MOVILIZACIÓN	
PUBLICACIONES	
ARRIENDO EDIFICIOS	
SERVICIOS BÁSICOS(Agua, luz, teléfono, fax, internet)	
MATERIALES Y SUMINISTROS(M. Didáctico, Medicinas, U. Oficina, Implementos)	
TOTAL	
GASTO DE MANTENIMIENTO	
MANTEN.EQUIPO DE COMPUTACIÓN	
ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO	
MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	
MANTENIMIENTO OTROS ACTIVOS FIJOS	
ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO EXTRAORDINARIO	
TOTAL	
SERVICIOS GENERALES	
BENEFICIOS ADICIONALES	
ATENCIONES SOCIALES	
REFRIGERIOS	
UNIFORMES	
CAPACITACIÓN	
Viáticos y Subsistencias	
GASTOS INMATERIALES	
DEPRECIACIÓN	
GASTOS MISCELÁNEOS	
VISITAS CULTURALES	
CONVIVENCIAS	
SUSCRIPCIONES	
TRABAJO DE IMPRENTA	
GASTOS FINANCIEROS	

INTERESES Y COMISIONES	
GASTOS BANCARIOS	
GASTOS NO OPERACIONALES	
GASTOS EXTRAORDINARIOS	
IMPREVISTOS	
TOTAL	
TOTAL GASTOS	
INGRESOS - EGRESOS PRESUPUESTADOS	-

Elaborado por: Autora

Análisis Financiero del colegio del ejemplo

Para el análisis financiero, se inicia con la presentación de los balances comparativos de un ejercicio anterior y actual, con datos relacionados a un Colegio Particular, como es el de Situación Financiera y el de Resultados, lo cual permite hacer la evaluación financiera, a través de la determinación del crecimiento o estancamiento de la rentabilidad económica o financiera de sus operaciones y determinar si es satisfactoria o no la posición financiera, la capacidad de pago, la suficiencia del capital del trabajo, la forma de recuperar la cartera, las veces que rotan los inventarios, si hay una excesiva inversión en activos fijos, si las utilidades son razonables, entre otras consideraciones.

Análisis Vertical y Horizontal. En el estado de Situación Financiera de dos años consecutivos o más, se realiza el análisis de cuenta por cuenta en forma horizontal de un año a otro y en forma vertical, se puede analizar la variación entre cuentas del mismo año y también se puede realizar entre diferentes cuentas y diferentes años.

Cuadro 23 Estados de Situación Financiera Comparativos

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVOS							
ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL							
CÓDIGO	CUENTAS	AÑO 2011 VALOR USD	%	AÑO 2010 VALOR USD	%	VARIACIÓN	%
1	ACTIVO					-	
101	ACTIVO CORRIENTE	36.755,50	10,82%	36.758,00	11,23%	-2,50	-0,01%
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	28.200,00	8,30%	26.665,00	8,15%	1.535,00	5,76%
1010101	CAJA CHICA	200,00	0,06%	200,00	0,06%	-	0,00%
1010102	CAJA GENERAL	500,00	0,15%	800,00	0,24%	-300,00	-37,50%
1010103	BANCOS	27.500,00	8,09%	25.665,00	7,84%	1.835,00	7,15%
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	4.405,50	1,30%	5.643,00	1,72%	-1.237,50	-21,93%
1010206	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	4.000,00	1,18%	5.500,00	1,68%	-1.500,00	-27,27%
1010207	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	450,00	0,13%	200,00	0,06%	250,00	125,00%
1010209	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	-44,50	-0,01%	- 57,00	-0,02%	12,50	-21,93%
10103	INVENTARIOS	3.500,00	1,03%	4.100,00	1,25%	-600,00	-14,63%
1010304	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	3.000,00	0,88%	3.800,00	1,16%	-800,00	-21,05%
1010309	INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	500,00	0,15%	300,00	0,09%	200,00	66,67%
1010312	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO	-			0,00%	-	0,00%
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	200,00	0,06%	50,00	0,02%	150,00	300,00%
1010403	ANTICIPOS A PROVEEDORES	200,00	0,06%	50,00	0,02%	150,00	300,00%
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	450,00	0,13%	300,00	0,09%	150,00	50,00%
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	450,00	0,13%	300,00	0,09%	150,00	50,00%
102	ACTIVO NO CORRIENTE	302.965,49	89,18%	290.482,15	88,77%	12.483,34	4,30%
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	302.965,49	89,18%	290.482,15	88,77%	12.483,34	4,30%
1020101	TERRENOS	50.000,00	14,72%	50.000,00	15,28%	-	0,00%
1020102	EDIFICIOS	150.000,00	44,15%	150.000,00	45,84%	-	0,00%
1020103	CONSTRUCCIONES EN CURSO	-	0,00%		0,00%	-	0,00%
1020105	MUEBLES Y ENSERES	50.000,00	14,72%	47.500,00	14,52%	2.500,00	5,26%
1020106	EQUIPO DE OFICINA	5.000,00	1,47%	4.500,00	1,38%	500,00	11,11%
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	100.000,00	29,44%	60.000,00	18,34%	40.000,00	66,67%
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-		- 21.517,85	-6,58%	-30.516,66	141,82%
	TOTAL ACTIVOS	339.720,99	100%	327.240,15	100%	12.480,83	0,00%
2	PASIVO					-	0,00%
201	PASIVO CORRIENTE	29.630,00	8,72%	25.605,00	7,82%	4.025,00	15,72%
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	3.500,00	1,03%	5.000,00	1,53%	-1.500,00	-30,00%
2010301	PROVEEDORES LOCALES	3.500,00	1,03%	5.000,00	1,53%	-1.500,00	-30,00%
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
2010401	LOCALES	-	0,00%		0,00%	-	0,00%
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	13.630,00	4,01%	9.105,00	2,78%	4.525,00	49,70%
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1.000,00	0,29%	750,00	0,23%	250,00	33,33%
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	2.300,00	0,68%	1.955,00	0,60%	345,00	17,65%
2010703	CON EL IESS	2.250,00	0,66%	1.600,00	0,49%	650,00	40,63%
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	5.580,00	1,64%	4.800,00	1,47%	780,00	16,25%
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES	2.500,00	0,74%	3.000,00	0,92%	-500,00	-16,67%
20112	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	10.000,00	2,94%	8.500,00	2,60%	1.500,00	17,65%
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL	7.000,00	2,06%	6.000,00	1,83%	1.000,00	16,67%
2011202	DESAHUCIO	3.000,00	0,88%	2.500,00	0,76%	500,00	20,00%
	TOTAL PASIVOS	29.630,00	8,72%	25.605,00	7,82%	4.025,00	15,72%
3	PATRIMONIO NETO	310.090,99	91,28%	301.635,15	92,18%	8.455,84	2,80%
301	CAPITAL	302.540,99	89,06%	298.635,15	91,26%	3.905,84	1,31%
30101	CAPITAL SUSCRITO ASIGNADO	302.540,99	87,91%	298.635,15	91,26%	3.905,84	1,31%
30103	FUTURAS CAPITALIZACIONES	3.905,84	1,15%	-	0,00%	3.905,84	-
306	RESULTADOS ACUMULADOS	3.000,00	0,88%	1.000,00	0,31%	2.000,00	200,00%
30601	GANANCIAS ACUMULADAS	3.000,00	0,88%	1.000,00	0,31%	2.000,00	200,00%
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	-	-	-	0,00%	-	0,00%
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	4.550,00	1,34%	2.000,00	0,61%	2.550,00	127,50%
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	4.550,00	1,34%	2.000,00	0,61%	2.550,00	127,50%
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	-	-	-	0,00%	-	0,00%
	TOTAL PATRIMONIO	310.090,99	91,28%	301.635,15	92,18%	8.455,84	2,80%
	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	339.720,99	100%	327.240,15	100%	12.480,83	0,00%

Elaborado por: Autora

En el Análisis Vertical de los Estados de Situación Financiera comparativos del 2010 y 2011, se puede observar en la tabla anterior, la variación del activo en el año 2010 de 11.23% y en el siguiente año 10.82% el cual se debe a las variaciones significativas en las cuentas de efectivo y las cuentas por cobrar. La Propiedad Planta y Equipo aumentó en el 2010 el 88.77% y al 2011 con 89.18%, en razón se invirtió en equipamiento y mobiliario.

En los Pasivos y en el Patrimonio no se presentan variaciones significativas, las cuentas intervinientes no se incrementaron o disminuyeron en valores relevantes.

En cuanto al análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera comparativo, se puede determinar que el grupo de cuentas Activos Corrientes no presenta variación y con respecto al pasivo corriente se tiene un 15.72%, En cuanto al patrimonio aumentó un 127.5%, debido al incremento en el resultado del período.

Se considera que el Colegio debería tomar decisiones con respecto a realizar alguna inversión y no mantener el dinero ocioso en el banco.

Cuadro 24 Estado de Resultados Comparativos

ESTADOS DE RESULTADOS COMPARATIVOS							
ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL							
CÓDIGO	CUENTAS	AÑO 2011 VALOR USD	%	AÑO 2010 VALOR USD	%	VARIACIÓN	%
	INGRESOS						
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	306.341,17	100%	288.300,00	100%	18.041,17	
4102	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	305.841,17	99,84%	288.000,00	99,90%	17.841,17	6,19%
4108	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	500,00	0,16%	300,00	0,10%	200,00	66,67%
43	OTROS INGRESOS	2.975,00	0,97%	2.820,00	0,98%	155,00	5,50%
4302	INTERESES FINANCIEROS	25,00	0,01%	20,00	0,01%	5,00	25,00%
4305	OTRAS RENTAS	2.950,00	0,96%	2.800,00	0,97%	150,00	5,36%
	TOTAL INGRESOS	309.316,17	100,97%	291.120,00	100,98%	18.196,17	6,25%
52	GASTOS						
5202	GASTOS ADMINISTRATIVOS	304.466,17	99,39%	283.848,85	98,46%	20.617,32	7,26%
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	117.000,00	38,19%	105.000,00	36,42%	12.000,00	11,43%
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	22.792,00	7,44%	20.454,00	7,09%	2.338,00	11,43%
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	21.563,00	7,04%	18.957,00	6,58%	2.606,00	13,75%
520205	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	22.950,00	7,49%	23.560,00	8,17%	-610,00	-2,59%
520208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	45.000,00	14,69%	48.523,00	16,83%	-3.523,00	-7,26%
520212	COMBUSTIBLES	2.800,00	0,91%	3.125,00	1,08%	-325,00	-10,40%
520213	LUBRICANTES	500,00	0,16%	654,00	0,23%	-154,00	-23,55%
520215	TRANSPORTE	3.500,00	1,14%	3.100,00	1,08%	400,00	12,90%
520216	GASTOS DE GESTIÓN	12.000,00	3,92%	10.897,00	3,78%	1.103,00	10,12%
520217	GASTOS DE VIAJE	5.000,00	1,63%	5.910,00	2,05%	-910,00	-15,40%
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	13.500,00	4,41%	15.642,00	5,43%	-2.142,00	-13,69%
520219	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	3.000,00	0,98%	3.652,00	1,27%	-652,00	-17,85%
520220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	3.500,00	1,14%	2.800,00	0,97%	700,00	25,00%
520221	DEPRECIACION PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	30.516,67	9,96%	21.517,85	7,46%	8.998,82	41,82%
520227	GASTO SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	800,00	0,26%	0,00	0,00%	800,00	
520229	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	44,50	0,01%	57,00	0,02%	-12,50	-21,93%
5203	GASTOS FINANCIEROS	300,00	0,10%	285,00	0,10%	15,00	5,26%
520302	SERVICIOS BANCARIOS	300,00	0,10%	285,00	0,10%	15,00	5,26%
520306	OTROS GASTOS	0,00	0,00%	4.986,15	1,73%	-4.986,15	-100,00%
	TOTAL GASTOS	304.766,17	99,49%	289.120,00	100,28%	15.646,17	5,41%
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERÍODO	4.550,00	1,49%	2.000,00	0,69%	2.550,00	127,50%

Elaborado por: Autora

En el análisis vertical y horizontal del Estado de Resultados se puede observar que los ingresos se incrementaron en un 6.25%, debido a que las recaudaciones

por pensiones subieron; con respecto a los gastos, no hubo variaciones significativas, pues es apenas de un 5.41%, de lo que se deduce y el cálculo lo demuestra que los resultados subieron significativamente en un 127.5%.

Cálculo de Índices Financieros

Un indicador o razón financiera muestra una relación de las cifras extractadas de los estados financieros con el propósito de conocer el comportamiento económico y financiero del colegio; que permite detectar desviaciones sobre las cuales se toman acciones correctivas o preventivas.

A continuación se presenta el cuadro que resume los indicadores de liquidez, de gestión, de apalancamiento y rentabilidad, con el respectivo análisis e interpretación. Por ejemplo con estos datos se puede determinar que el negocio es efectivo y permite obtener rentabilidad sobre sus activos, inversiones.

Índices de liquidez

Capital de Trabajo 2011

$$CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE$$

En el colegio existe capacidad de pago para atender los compromisos de corto plazo, para el año 2011 el capital de trabajo es de \$7125.5

Prueba Ácida 2011

$$PRUEBA \acute{A}CIDA = \frac{ACTIVO CORRIENTE - INVENTARIOS}{PASIVO CORRIENTE} = veces$$

El colegio por cada dólar de deuda, dispone 1.12 veces para cancelar las obligaciones a corto plazo. Se considera aceptable una relación 1:1

Prueba Defensiva

$$PRUEBA DEFENSIVA = (\text{Efectivo y equivalentes al efectivo}) / \text{Pasivo Corriente}$$

La capacidad del colegio para operar con sus valores líquidos es del 95 %, es decir puede operar sin recurrir a los aumentos de pensiones.

Liquidez General

$$LÍQUIDEZ GENERAL = \frac{ACTIVO CORRIENTE}{PASIVOCORRIENTE} = \text{veces}$$

Con respecto al año 2011 la razón corriente es de 1.24 notándose que el colegio aparte de cumplir con sus obligaciones a corto plazo en un 100% tiene como sobrante 0.24 veces para hacer frente a cualquier otra erogación de dinero que se presenten en el ejercicio económico.

Análisis de la Gestión o Actividad

Período de Cobranza

$$ROTACIÓN DE CARTERA = \frac{CTAS.POR COBRAR (PROMEDIO) * 360}{VENTAS} = \text{días.}$$

Esto quiere decir que el Colegio está cobrando sus deudas cada 64 días, lo que significa que rotan 5.5 veces al año. El plazo que se están tomando los deudores para pagar las pensiones, es mayor a dos meses.

$$ROTACIÓN DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO = \frac{EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO (PROMEDIO) * 360}{VENTAS} = \text{días.}$$

El colegio cuenta con valores en caja y bancos suficientes para cubrir 33 días de cobro de pensiones, matriculas, derechos, trámites administrativos y otros.

$$ROTACION DE ACTIVOS TOTALES = \frac{VENTAS}{ACTIVOS TOTALES} = VECES$$

Es decir que el colegio está colocado entre sus clientes 0.90 veces el valor de la inversión efectuada.

$$ROTACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO = \frac{VENTAS}{PROPIEDADES PLANTA EQUIPO} = VECES$$

El colegio está colocando entre sus clientes 1.01 veces el valor de la Propiedad, Planta y Equipo invertido.

Análisis de Solvencia o Endeudamiento

$$ESTRUCTURA DEL CAPITAL = \frac{PASIVO TOTAL}{PATRIMONIO} = \%$$

Este índice es igual al 9%, indica que su solvencia es alta.

$$RAZON DE ENDEUDAMIENTO = \frac{PASIVO TOTAL}{ACTIVO TOTAL} = \%$$

El 8.7% de los activos totales son financiados por los acreedores

Análisis de Rentabilidad

$$RENDIMIENTO SOBRE EL PATRIMONIO = \frac{UTILIDAD NETA}{CAPITAL O PATRIMONIO} = \%$$

Esto significa que por cada dólar que el dueño mantiene en el colegio en el año, se genera un rendimiento del 1.46 %

$$RENDIMIENTO SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES = \frac{UTILIDAD NETA}{ACTIVO TOTAL} = \%$$

Por cada 100 dólares invertidos en los activos totales, en el año 2011 se produjo un rendimiento del 1.34 dólares

$$\text{RENTABILIDAD SOBRE VENTAS} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS}} = \%$$

Este indicador es el 1.49% e indica la utilidad sobre las ventas en el año

Presupuesto de tesorería proyectado

El estado de Flujo de Tesorería Proyectado refleja las entradas y salidas esperadas de efectivo durante un período económico, que puede ser semanal, quincenal, mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, afectada por los saldos iniciales, finales y el saldo mínimo requerido por el colegio; resultados de los cuales las autoridades pueden decidir invertir en compra de activos fijos, ampliaciones y construcciones.

A continuación se presentan como ejemplo los ingresos y gastos proyectados para elaborar el presupuesto de caja, para tres meses, septiembre, octubre y noviembre de 2011.

INGRESOS

- ✓ La entidad espera tener 700 estudiantes matriculados
- ✓ El costo de matrícula por estudiante es de \$45 y las pensiones mensuales por 10 meses de \$45.
- ✓ La entidad tiene dos bares y espera recaudar \$800 por cada uno mensualmente.
- ✓ Por derechos de exámenes la entidad espera recaudar \$4.500
- ✓ Por venta de trámites administrativos \$100 mensuales
- ✓ Por venta del Código de Convivencia se espera recaudar en el primer mes \$2100
- ✓ La institución educativa planea contar con un saldo inicial de caja bancos de \$5000.

GASTOS

- ✓ Las remuneraciones se presupuestan teniendo en cuenta el personal que trabaja y los sueldos que cada uno percibe, cuyos montos se estiman en \$14.000 mensuales, \$12.000 para el Personal Docente y \$2.000 para el Personal No Docente, en el Tercer mes se debe cancelar el Décimo Tercer Sueldo.
- ✓ Los Suministros y materiales se adquieren cada tres meses empezando en el mes de octubre \$2500,00
- ✓ Los gastos de los servicios básicos se fijan en función de los consumos de los años anteriores \$400 mensuales.
- ✓ La institución tiene previsto iniciar la construcción de un laboratorio de computación en septiembre, valor que asciende a \$20.000, que se cancela el 50% en el segundo mes y la diferencia en el tercer mes.
- ✓ Para gastos de mantenimiento se espera invertir \$500 en el tercer mes y por servicios bancarios \$40 mensuales.

Cuadro 25 Cédula de Ingresos Proyectados

Concepto de ingresos	Septiembre	Octubre	Noviembre
Por matrículas	31.500,00		
Por pensiones	31.500,00	31.500,00	31.500,00
Arriendos de bar	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Derechos de Exámenes	4.500,00		
Trámites Administrativos	100,00	100,00	100,00
Venta Código de Convivencia	2.100,00		
TOTAL INGRESOS	71.300,00	33.200,00	33.200,00

Elaborado por: Autora

Cuadro 26 Cédula de gastos proyectados

Concepto de gastos	Septiembre	Octubre	Noviembre
Remuneraciones Personal Docente:	12.000,00	12.000,00	24.000,00
Remuneraciones Personal Administrativo y de Servicio.	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Suministros y Materiales		2.500,00	-
Servicios básicos	400,00	400,00	400,00
Gastos Construcción		10.000,00	10.000,00
Gastos Mantenimiento		-	500,00
TOTAL EGRESOS	14.400,00	26.900,00	38.900,00

Elaborado por: Autora

Cuadro 27 Presupuesto de Tesorería Proyectado

Descripción	Septiembre	Octubre	Noviembre
Saldo inicial de efectivo	5.000,00	61.900,00	68.200,00
Ingresos de efectivo proyectados	71.300,00	33.200,00	33.200,00
Total disponible	76.300,00	95.100,00	101.400,00
Menos. Gastos proyectados	14.400,00	26.900,00	38.900,00
Saldo final de efectivo	61.900,00	68.200,00	62.500,00
El saldo final que puede ser invertido			62.500,00

Elaborado por: Autora

Con los excedentes de dinero, en este caso se puede realizar inversiones, considerando los ingresos y gastos que deben realizarse en los siguientes meses, al establecer un equilibrio en las inversiones que se realicen de tal manera que no se produzca el problema de la iliquidez o que el dinero invertido al menos mantenga su valor adquisitivo respecto a la inflación que actualmente fluctúa en el 4.28% al 30 de junio de 2011 (www.bce.fin.ec)

Evaluación Financiera

Cálculo del Costo de Oportunidad. Tomando en cuenta los índices publicados en el semanario LIDERES, del lunes 8 de Noviembre del 2010 a tasa interés pasiva (máxima convencional) de 9.33%, Riesgo País (al 3 de Noviembre de 2010) como referente de las finanzas públicas que se ubica en 1016 puntos, tasa activa efectiva máxima 16.30%(consumo) Fuente: al Banco Central del Ecuador(según Regulación N°009-2010). Se considera para la base de cálculo como tasa de interés pasiva para la inversión el 7.5%, según cotizaciones actuales efectuadas e informadas al Consejo de Administración del FCPCJCUTN (Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía de la UTN) del cual soy miembro principal.

Cuadro 28 Cálculo del Costo de Oportunidad del Proyecto

DESCRIPCIÓN	V. DE LA INVERSIÓN	ESTRUCTURA %	TASA DE POTENDERACIÓN	VALOR PONDERADO
INVERSION PROPIA(Tasa pasiva)	20.000,00	100%	7,50	7,50
INVERSIÓN FINANCIADA	0	0%	16,30	0
TOTAL DE LA INVERSIÓN	20.000,00	100%	23,80	7,50

Elaborado por: Autora

Cuadro 29 Cálculo de la Tasa de Redescuento

Costo de oportunidad (Ck)	0,0750
Riesgo país (Rp)	1016
Riesgo país (Rp)	0,1016
Tasa de redescuento (Trd(i))	$(1+Ck)(1+Rp)-1$
Trd(i) =	0,18422
Trd(i) =	18%

Elaborado por: Autora

Para un Colegio resulta importante evaluar una inversión, ya que esta técnica le permite disminuir el riesgo. Los indicadores como: El Valor Actual Neto, la Tasa Interna de Retorno, la relación Beneficio / Costo, el Tiempo de Recuperación de la Inversión son básicos en el proceso de evaluación financiera.

Tasa interna de retorno. La tasa interna de retorno o tasa descontada o rendimiento ajustado al tiempo o tasa de interés que iguala el valor presente del flujo de caja que se gana sobre el saldo no recuperado de una inversión, mide el rendimiento que espera tener el Colegio de una inversión.

Proyecto Colegio: Mejoramiento del Laboratorio de Química, Biología, Ciencias Naturales.

Para el análisis de la inversión se toman en cuenta aspectos cualitativos y cuantitativos. Con respecto a lo cualitativo es preciso mencionar la importancia que tiene el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, el posicionamiento de la entidad en la comunidad, el liderazgo educativo, el ambiente y equipamiento adecuado y actualizado con tecnología de punta.

Con respecto al análisis cuantitativo, se plantea un flujo de caja esperado en función de los ingresos y gastos marginales que generará la inversión; es así que se toma como referencia lo siguiente:

Cuadro 30 Proyección de Ingresos y Gastos del Proyecto

DESCRIPCIÓN	FC1	FC2	FC3
INGRESOS MARGINALES			
Estima aumenten 200 estudiantes a \$50,000/u, por estar mejor equipado el colegio	10.000,00	10.428,00	10.874,32
COSTOS MARGINALES			
Publicidad	500,00	521,40	543,72
Suministros y Materiales	100,00	104,28	108,74
Servicios Básicos	150,00	156,42	163,11
Total Costos Marginales	750,00	782,10	815,57
RESULTADO MARGINAL	9.250,00	9.645,90	10.058,74

Elaborado por: Autora

Desembolso inicial \$20.000,00 dólares

Vida Económica del Proyecto: 3 Años

Flujo de Caja Esperado: n1: \$9.250,00, n2:\$9.645,90 y n3:\$10.058,74

Cuadro 31 TIR

	INVERSIÓN INICIAL	FC 1	FC 2	FC 2	TOTAL FC
	-20.000,00	9.250,00	9.645,90	10.058,74	28.964,54
TIR	21%				

Elaborado por: Autora

La tasa interna de retorno es del 21%, lo cual es bueno, por ser mayor que la tasa de oportunidad actual en el país (7,5%).

Período de Recuperación.

$$TRI = (\text{Inversión} \times \text{vida útil del proyecto}) / \sum FC$$

$$TRI = (20.000,00 \times 3) / 28.964,54$$

$$TIR = 2,07 \text{ años}$$

La inversión del proyecto de mejoramiento del Laboratorio de Química, Biología, Ciencias Naturales en el Colegio, se recuperará en un tiempo de 2 años, 1 mes.

Valor actual neto (VAN). Es el valor presente actualizado de todos los ingresos y pagos (Flujos de Efectivo Netos de un proyecto) menos la inversión inicial requerida por el mismo. El valor positivo garantiza la viabilidad del proyecto.

$$VAN = < Inversión > + \sum \frac{F_C}{(1+i)^n}$$

FC= Flujos de Caja Proyectados: 9.250,00, 9.645,90 y 10.058,74

i = Tasa de Redescuento: 18%

n = Tiempo de la inversión: 3 años

Cuadro 32 Cálculo del VAN

AÑO	FLUJO DE CAJA PROVENIENTE DE LAS OPERACIONES	TASA DE DESCUENTO $1/(1+i)^n$ 18%	FLUJO DE CAJA NETO ACTUALIZADO
1	9.250,00	0,85	7.838,98
2	9.645,90	0,72	6.927,54
3	10.058,74	0,61	6.122,06
TOTAL	28.964,54	2,18	20.888,58
TOTAL FLUJO DE CAJA			20.888,58
(-) INVERSIÓN			-20.000,00
=VAN			888,58

Elaborado por: Autora

El valor presente neto es \$888,58, como es positivo la inversión es rentable.

Índice de Rentabilidad (IR) o Razón Costo-Beneficio. Para que resulte atractivo el proyecto debe ser mayor a 1 o mayor que cero y se calcula de la siguiente manera:

- Sumar los flujos de caja netos actualizados: 20.888,58
- Dividir para la inversión inicial: 20.000,00

- $IR = 20.888,58/20.000,00 = \$1,04$ el proyecto es atractivo.

Cuadro 33 Evaluación económica

DESCRIPCIÓN	VALOR
BENEFICIO – COSTO	\$1,04
VALOR PRESENTE NETO	\$888,58
TASA INTERNA DE RETORNO	21%
PERIODO DE RECUPERACION DE LA INVERSION	2,07 años

Elaborado por: Autora

En consecuencia el (VAN) es positivo de \$888,58, el (TIR) es del 21% de interés producido por la inversión que supera la tasa activa vigente del 16,30% del sistema financiero, la razón (B/C) determina que por cada dólar de gasto, se genera \$1,04 de rentabilidad o beneficio, el periodo de recuperación del proyecto es de 2,07 años. Por lo que se concluye que la inversión es financieramente viable.

Punto de Equilibrio

Es el volumen de ventas en donde los ingresos totales y los gastos totales son iguales, por lo tanto no existe ni utilidad ni pérdida y sirve como referencia para determinar una mayor proporción de utilidades.

Se toma en cuenta para determinar el costo total separando del costo del servicio los costos fijos y los costos variables. El cálculo se ha realizado en base a los pronósticos del presupuesto del año lectivo 2010-2011, el mismo que ha sido clasificado en costos fijos y costos variables, como se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 34 Datos para el cálculo del punto de equilibrio

COSTOS FIJOS	VALOR	COSTOS VARIABLES	VALOR
Salario nominal	92.626,41	Mantenimiento de equipo de computación	10.500,00
Subsidio de antigüedad	5.600,00	Adecuaciones mantenimiento y	18.000,00
Adicionales (horas ext.vacaciones,Liquid.9)	20.466,50	Mantenimiento desarrollo de sistemas y	10.450,00
Otros gastos de personal	14.500,00	Mantenimiento otros activos fijos	2.400,00
Décimo tercer sueldo	6.595,90	Adecuaciones mantenimiento extraordinario y	60.340,46
Décimo cuarto sueldo	5.204,51	Atenciones sociales	2.680,00
Aporte patronal	11.254,10	Refrigerios	2.840,00
Fondos de reserva	7.715,77	Uniformes	2.573,02
Bonificación por el día del maestro	1.400,00	Capacitación	6.300,00
Por servicios personales por contrato	2.300,00	Viáticos y subsistencias	3.120,00
Cuotas y contribuciones	1.350,00	Visitas culturales	1.400,00
Impuestos, tasas, patentes	2.172,23	Convivencias	3.300,00
Gastos de viaje y viáticos	3.200,00	Suscripciones	2.090,00
Guardianía	407,28	Trabajo de imprenta	3.220,00
Movilización	2.794,80	Intereses y comisiones	200,00
Publicaciones	3.803,12	Gastos bancarios	837,33
Arriendo edificios	1.800,00	Imprevistos	6.741,64
Servicios básicos(Agua, luz, teléfono, fax, internet)	4.800,00		
Materiales y suministros(didáctico, medicinas, u. Oficina, implementos)	10.000,00		
Depreciación	43.016,93		
TOTAL COSTOS FIJOS	241.007,55	TOTAL CVT	136.992,45

Elaborado por: Autora

$CVU=(136.992,45/700)/12=16,30862500$ para 700 estudiantes.

$CF Mensual=241.007,55/12= 20083,95$

$PE= CF/PVU-CVU$

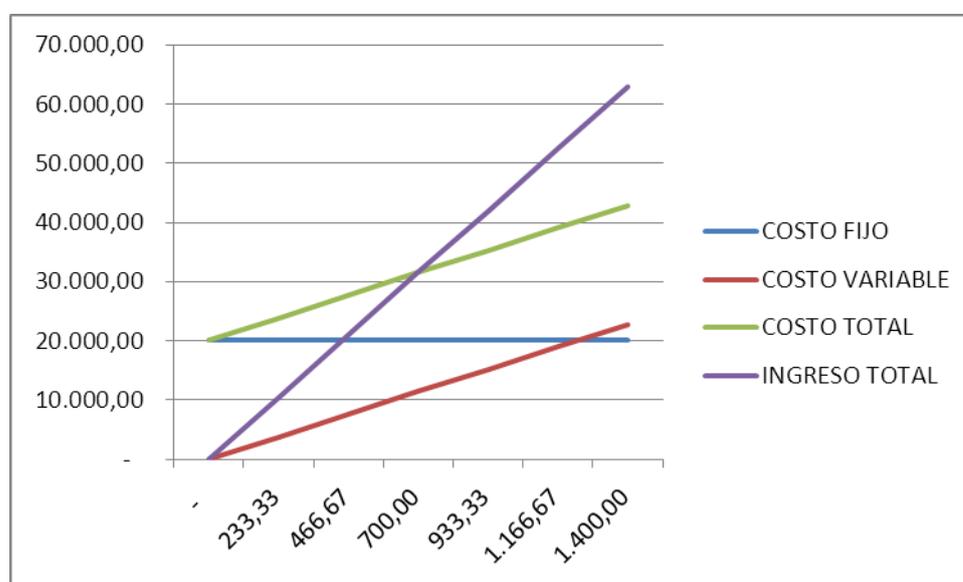
$PE= 20083,95/(45- 16,30862500)=700$

Cuadro 35 Cuadro para graficar el punto de equilibrio

ESTUDIANTES	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE	COSTO TOTAL	INGRESO TOTAL	UTILIDAD
-	20.083,96	-	20.083,96	-	-20.083,96
233	20.083,96	3.805,35	23.889,31	10.500,00	-13.389,31
466	20.083,96	7.610,69	27.694,65	21.000,00	-6.694,65
700	20.083,96	11.416,04	31.500,00	31.500,00	-
933	20.083,96	15.221,38	35.305,35	42.000,00	6.694,65
1.166	20.083,96	19.026,73	39.110,69	52.500,00	13.389,31
1.400	20.083,96	22.832,08	42.916,04	63.000,00	20.083,96

Elaborado por: Autora

Gráfico 29 Punto de equilibrio



Elaborado por: Autora

El punto de equilibrio calculado es de \$31.500, correspondiente a los ingresos por servicios educativos donde los ingresos se igualan a los gastos, no existe ni ganancia tampoco pérdida.

En conclusión, esta evaluación financiera, para el cual se tiene toda la información en los sistemas contables financieros, se debe hacer necesariamente para obtener estos índices que le dicen si es conveniente una inversión, cuánto tiempo necesita para recuperar la inversión y a qué tasa de interés, para no invertir a la aventura, por pura intuición grandes cantidades de dinero.

Impactos

Impacto Económico

Al racionalizar el uso de los recursos, es lógico esperar un mejor rendimiento de los recursos económicos. Cuando una entidad planifica su actividad financiera, es lógico que se anticipe a sucesos esperados, pudiendo con tales planes afrontar de mejor manera los gastos que estos ocasionan. Del mismo modo un manejo técnico, legal de los recursos económicos le ahorrará problemas legales, laborales, tributarios y todo eso es dinero para la entidad.

Por lo anterior, un modelo de gestión financiera como el propuesto, que contempla una organización del departamento, una definición de funciones, una guía de procedimientos de ejecución, registros, informes financieros y control, llevará necesariamente a una optimización de los recursos, por el buen manejo, con lo cual la institución contará con recursos económicos para mejorar las instalaciones, equipamiento, tecnología, en fin de cuentas mejorar el servicio educativo.

Los impactos son una consecuencia que se derivarán de la implementación del proyecto. Se toma en cuenta a los siguientes: económico, social, cultural, ecológico, tecnológico y educativo. Se los hará en matriz simple, en donde el nivel de impacto será:

3	Impacto alto positivo
2	Impacto medio positivo
1	Impacto bajo positivo
0	No hay impacto (indiferente)
-1	Impacto bajo negativo
-2	Impacto medio negativo
-3	Impacto alto negativo

$$\text{Nivel de impacto} = \frac{\sum \text{Impactos parciales}}{\text{Número de indicadores}}$$

Cuadro 36 Impacto Económico

	INDICADOR	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Utilización de recursos económicos							x	3
2	Disponibilidad de recursos							x	3
3	Inversiones						X		2
4	Infraestructura						x		2
	Total						4	6	10

CALIFICACIÓN	VALOR DEL IMPACTO
ALTO POSITIVO	6
MEDIO POSITIVO	4
BAJO POSITIVO	0
INDIFERENTE	0
BAJO NEGATIVO	0
MEDIO NEGATIVO	0
ALTO NEGATIVO	0

Elaborado por:Autora

$$\text{Nivel de impacto} = \frac{10}{4} = 2.5$$

El nivel de impacto es alto positivo, lo cual ratifica lo afirmado en los párrafos anteriores, y significa que tendrá una gran significación en el aspecto financiero, económico para los colegios particulares estudiados.

Impacto Social Educativo

Este modelo requiere que el personal sea calificado, en lo técnico legal y lo ético, que los sistemas informáticos sean completos, pertinentes, actualizados y estén a disposición de los funcionarios del departamento. El personal requiere también que su remuneración justa le permita concentrarse completamente en su trabajo y esté motivado por el buen trato, capacitación constante, en condiciones laborales adecuadas. Estas condiciones como es de suponer producirán un impacto, en la eficiencia, imagen institucional, frente a la sociedad.

Finalmente en el campo educativo, los estudiantes serán beneficiados porque los recursos invertidos son para mejorar la infraestructura, equipamiento, material didáctico e inclusive buenos profesores.

Cuadro 37 Impacto Social Educativo

	INDICADOR	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Proceso educativo						x		2
2	Infraestructura							x	3
3	Equipamiento							x	3
4	Capacitación							x	3
5	Bienestar estudiantil							x	3
	Total					0	2	12	14

CALIFICACIÓN	VALOR DEL IMPACTO
ALTO POSITIVO	12
MEDIO POSITIVO	2
BAJO POSITIVO	0
INDIFERENTE	0
BAJO NEGATIVO	0
MEDIO NEGATIVO	0
ALTONEGATIVO	0

Elaborado por: Autora

$$\text{Nivel de impacto} = \frac{14}{5} = 2.8$$

Con la mayor disponibilidad de recursos debido a un eficiente manejo económico financiero, se podrá mejorar la infraestructura, equipamiento, capacitación y también los servicios educativos como laboratorios, personal capacitado en procesos educativos avanzados que atiendan a la comunidad educativa, integrándola a los procesos educativos especialmente en el campo formativo.

Impacto Administrativo

Las autoridades contarán con un modelo muy útil de gestión que contempla todos los aspectos vitales de la institución, contará con información clara, adecuada, oportuna para utilizarla técnicamente en la elaboración de los planes, apuntar mejor a la visión institucional, cumplir de mejor manera la misión institucional, contar con recursos para desarrollarse y tomar mejores decisiones administrativas.

Cuadro 38 Impacto Administrativo

	INDICADOR	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Organización							x	3
2	Control y evaluación							x	3
3	Competitividad							x	3
4	Ambiente de trabajo						x		2
5	Planes de desarrollo							x	3
	Total					0	2	12	14

CALIFICACIÓN	VALOR DEL IMPACTO
ALTO POSITIVO	12
MEDIO POSITIVO	2
BAJO POSITIVO	0
INDIFERENTE	0
BAJO NEGATIVO	0
MEDIO NEGATIVO	0
ALTO NEGATIVO	0

Elaborado por: Autora

$$\text{Nivel de impacto} = \frac{14}{5} = 2.8$$

También en este caso se obtiene un impacto alto positivo, debido a que se contará con una organización adecuada para el manejo financiero, medular en toda organización, planes de desarrollo por cada departamento, control y evaluación, funciones delimitadas para el nivel ejecutivo y operativo, lo cual obviamente llevará a un ambiente sin conflictos, diseñado para alcanzar objetivos con eficacia.

Toda institución particular que aplicare este modelo integral, estará en mejores condiciones competitivas por su mejor coordinación de su esfuerzo institucional para brindar un mejor servicio educativo.

Impacto Total

Cuadro 39 Impacto Total

	INDICADOR	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Impacto económico							X	2,5
2	Impacto social educativo							x	2,8
3	Impacto administrativo							x	2.8
	Total							8.1	8.1

CALIFICACIÓN	VALOR DEL IMPACTO
ALTO POSITIVO	8.1
MEDIO POSITIVO	0
BAJO POSITIVO	0
INDIFERENTE	0
BAJO NEGATIVO	0
MEDIO NEGATIVO	0
ALTO NEGATIVO	0

Elaborado por: Autora

$$\text{Nivel de impacto} = \frac{8.1}{3} = 2.7$$

El impacto total del modelo es de calificación 2.7, correspondiente al equivalente de positivo alto.

En definitiva, la propuesta tiene una relevancia positiva en los colegios particulares de la ciudad de Ibarra.

Validación de la Propuesta

Esta propuesta fue sometida al criterio de cinco evaluadores, quienes expresaron su opinión acerca de los aspectos más relevantes de la misma.

Los evaluadores fueron las siguientes personas:

MBA. Mauricio Vásquez, con experiencia en labores administrativas en la empresa eléctrica Emelnorte y profesor de la Universidad Técnica del Norte.

Magister Fernando Valenzuela, presidente del Fondo de Cesantía de la Universidad Técnica del Norte y también profesor de la misma Universidad, además con amplia experiencia en el campo administrativo y financiero de algunas empresas y propietario de una empresa auditora, Director de la Carrera de Contabilidad Superior y Auditoría de la Facultad de Administración de la UTN.

Magister Benito Scacco Gerente del Fondo de Cesantía de la Universidad Técnica del Norte y también profesor de la misma Universidad, además con amplia experiencia en el campo administrativo y financiero de algunas entidades públicas y privadas.

Diplomado Marco Lafuente R. Rector del Colegio San Francisco con amplia experiencia en el campo administrativo de instituciones educativas privadas del nivel medio.

Contadora CPA Carmita Padilla. Contadora de la Orden Capuchina de Ibarra, profesional de gran trayectoria en el campo financiero y contable en algunas instituciones educativas privadas.

Cuadro 40 Validación de la Propuesta

Nº	Característica	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular
1	Fidelidad de representación de la realidad	5	0	0	0
2	Aplicabilidad del modelo en los colegios particulares	4	1	0	0
3	Actual, acorde a la ciencia y la tecnología	5	0	0	0
4	Eficaz, permite obtener buenos resultados financieros	5	0	0	0
5	Integral, abarca todo el quehacer financiero de los colegios	4	1	0	0
6	Barato de implementar, al alcance de la economía de las instituciones.	3	2	0	0
7	No genera conflictos por superposición de funciones	5	0	0	0

Elaborado por: Autora

Los aspectos evaluados de la propuesta tratan en primer lugar acerca de la fidelidad del modelo planteado, como representación de la realidad, ante la cual los evaluadores han manifestado un total acuerdo sobre el mismo.

En cuanto a la aplicabilidad del modelo el 80% otorga una calificación de excelente y el restante porcentaje una calificación de muy buena, lo que significa que este proyecto tiene grandes auspicios para aplicarse.

En el tema de actualidad científica y tecnológica se ha recibido una calificación de excelente con todos los evaluadores, lo que demuestra la vigencia y pertinencia del proyecto.

El modelo es eficaz, lo cualifican la totalidad de los evaluadores, pues está acorde a las modernas teorías de la gestión financiera.

El 83% de los evaluadores consideran excelente el aspecto de integralidad que tiene esta propuesta, ya que toma en cuenta todos los procesos financieros y los integra en el modelo.

El 60% de los evaluadores así mismo, consideran no costosa su implementación en las instituciones. El 40% de los evaluadores consideran que no sería tan barato pues lo califican solamente con muy buena.

Finalmente, todos están de acuerdo y otorgan una calificación excelente al hecho de que esta propuesta no genera conflictos y más bien los evita, por la propia naturaleza del modelo, ya que establece claramente las funciones y procedimientos.

Los anteriores comentarios acerca de los aspectos evaluados se pueden resumir diciendo que la propuesta es completamente científica, aplicable y eficaz, lo cual llevaría a obtener unas instituciones educativas privadas con un eficiente manejo administrativo financiero.

Contrastación de las preguntas de Investigación con los resultados de la validación

1) ¿Cómo funciona la gestión financiera y administrativa en la actualidad en los centros de educación particular?

Se pudo observar en la investigación diagnóstica de la gestión financiera y administrativa de los colegios particulares de la ciudad de Ibarra que adolecen de ciertas deficiencias organizacionales por la falta de segregación de funciones, deficiencia en el uso de los análisis financieros y falta de algunos procedimientos establecidos para ciertas actividades económicas.

La propuesta por su carácter integral, como ha sido calificada por los evaluadores corrige de modo eficaz estas deficiencias. En cuanto al uso de los indicadores financieros provee una ejemplificación práctica y una explicación de la importancia de su uso, lo que se refleja en el punto cuatro de la validación en lo que se refiere a la eficacia del modelo.

2) ¿Cuáles son los resultados del sistema actual en la gestión financiera y administrativa de los centros educativos?

Se evidenció también en la investigación, que existe poca aplicación de la evaluación financiera, la cual se manifiesta en inversiones hechas intuitivamente y en un manejo presupuestario irregular.

El modelo propuesto representa un sistema manejado acorde a la ciencia y la tecnología, capaz de guiar a los funcionarios en un manejo técnico, eficaz, legal y eficiente, como lo aseguran los evaluadores en los aspectos 1 y 3 de la validación.

3) ¿Cuáles documentos de control se utilizan dentro del proceso financiero?

Se pudo detectar en la investigación que solamente se cuenta con documentos más importantes que reportan los sistemas computacionales como son: libros diarios, libros mayores, balances, libros mayores auxiliares de inventarios, pero no existen otros documentos importantes actas de entrega recepción, actualización de inventarios, codificación de bienes, formatos demasiado generales de presupuesto, actas de constataciones físicas.

El proyecto a aplicarse, que ha recibido una excelente calificación por ser integral provee la solución a estos problemas al establecer un organigrama adecuado con la segregación mínima pero suficiente para realizar todas las funciones, provee además una descripción de procedimientos, señalando los documentos necesarios que deben elaborarse en cada transacción económica, aspecto al que se le ha dado especial importancia. Este modelo calificado como aplicable por los evaluadores brindaría toda la facilidad para el control interno, pues establece los documentos que deben elaborarse por cada uno de los funcionarios.

4) ¿Cuáles son los elementos importantes, de un modelo eficaz, eficiente, transparente de gestión financiera?

Los elementos que se han establecido en esta propuesta para corregir las deficiencias, son los elementos científicos y tecnológicos que permitirían un funcionamiento eficaz y eficiente. Tales elementos son todos importantes dentro de este sistema, pues se ha optado por diseñar un modelo integral donde se establece un organigrama estructural y funcional, las funciones, los documentos que deben elaborarse en cada transacción, los procedimientos que evitan los trámites burocráticos, los sistemas computarizados contables y programados acordes a la especificidad de cada institución y a las normas legales, técnicas, tributarias y laborales y finalmente la explicación la explicación del uso correcto y eficiente de la evaluación financiera como medio para potenciar la capacidad económica de cada institución.

5) ¿Cómo definir las funciones financieras y establecer los documentos, registros y procedimientos de control, que faciliten el análisis financiero, para una real y correcta interpretación de la situación financiera?

Como se dijo anteriormente en este modelo se ha elaborado un listado de actividades obligatorias para cada función y que en la evaluación, los expertos han manifestado que este modelo no genera conflictos por superposición de funciones.

Bibliografía

1. AGUIRRE, Juan, (2008). Normas Internacionales de Información Financiera, España. Edición MMVI.
2. BESLEY, Scott, Brigham, Eugene (2008). Administración Financiera. 14ª, Cengage Learning. Editores. México.
3. BLOCK, Stanley. (2005). Administración Financiera. 11ª Ed. McGraw Hill, México.
4. BRAVO, Mercedes. (2007). Contabilidad General. 7ª Ed. Nuevo Día. Quito.
5. BRAVO, Mercedes, (2008). Contabilidad General, 8ª Ed. Editora Nuevo Día, Quito, Ecuador, v 392 p. ; 28 cm
6. BREALEY, M; MYERS, J, ALLEN, G. (2006). Principios de finanzas corporativas, 8ava edición. editorial McGraw Hill, México.
7. BURBANO, Jorge, ORTIZ, Alberto, (2005). Presupuestos, Enfoque moderno de planeación y control, Tercera Edición, McGraw-Hill Interamericana S.A. Bogotá, Colombia.
8. CALLEJA, Francisco. (2003). Contabilidad Administrativa. 1ª Ed. Pearson. México.
9. CÁRDENAS y NÁPOLES, Raúl, (2008). Presupuestos: Teoría y Práctica, Segunda Edición, McGraw-Hill Interamericana Editores s.a. México.
10. CASTILLO, Patricio, (2000). Preparación de Estado Financieros, Estados Financieros del Balance General, Como analizar los Estados Financieros, impreso en CreaArte, Quito, Ecuador.
11. CHIAVENATO, Adalberto (2002), Administración, tercera edición Colombia, Editorial Mc Hill Interamericana.
12. DAFT, L. Richard. (2004), Administración, México, sexta edición, Editorial Thomson Learning.
13. DÍAZ, Hernando. (2001). Contabilidad General, Primera Edición, Bogotá, Prensa Moderna Impresores.
14. ENCICLOPEDIA DEL EMPRESARIO (2002). Imprenta Océano, Barcelona, España.

15. GARCÍA, D., CASANOVA, Cristóbal. (2001). Práctica de la Gestión Empresarial, Madrid, España: McGraw Hill, 331 p., 24 cm.
16. GITMAN, Lawrence. (2007). Principios de Administración Financiera. 11ª Ed. Pearson, México.
17. GOMEZ, Ángel., RODRÍGUEZ, Paloma, y ALCARAZ, Francisco. (2008). PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. Pearson. Madrid.
18. GONZÁLEZ, Jordán. (2001). Las Bases de las Finanzas Empresariales. Editora Academia. Pág. 18 – 23
19. GRUPO EDITORIAL OCEANO (2002), Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa, España, Editorial Océano.
20. HERNANDEZ, Roberto y Otros (2004). Metodología de la investigación Científica, Tercera Edición, Chile, McGraw Hill.
21. JÁCOME, Walter (2005). Bases Teóricas para diseño y evaluación de Proyectos productivos y de inversión, Primera Edición. Ibarra, Editorial Universitaria.
22. LEBEL, Wayne. y DE LEÓN, Javier. (2010). Contabilidad para no Contables. Madrid.
23. MEIGS, Williams. y HAKA, Bettner. (2005). Contabilidad la base para decisiones gerenciales, 11ª Ed, McGraw Hill. Interamericana, Bogotá-Colombia.
24. MOLINA, Antonio. (2005). Contabilidad General Básica. 4ª Ed. Impretel. Quito.
25. MORATALLA, José y NAVARRETE. (2004). Cuaderno para Emprendedores y Empresarios, Federación Andaluza, España.
26. NICHOLS R. y otros (2002). Comunicación Eficaz, primera edición, Colombia, Deusto.
27. OLSINA, Xavier. (2009). Gestión de Tesorería. Profit.
28. PAREDES, Juan y otros (2010). Procesos Contables y Administrativos en el Sector Empresarial Privado. Módulo II. UNL. Loja. Ecuador.
29. REGISTRO OFICIAL N° 417 del 31 de Marzo (2011). Ley Orgánica de Educación e interculturalidad.
30. RINCÓN, Augusto., LASSO, G. y Parrado, A. (2010). Contabilidad Siglo XXI. Ecoe. Bogotá.
31. SÁNCHEZ, Oscar., SOTELOS, María, y MOTA, Martha. (2008). INTRODUCCIÓN A LA CONTADURÍA. 1ª Ed. Pearson. México.

32. SARMIENTO, Rubén. (2008). Contabilidad General.10ª Ed. Voluntad. Quito.
33. SPAG, CHAIN, Nassir, SPAG CHAIN, Reinaldo (2000). Preparación y Evaluación de Proyectos, Cuarta Edición, Chile, McGraw Hill.
34. VAN HORME, James C., WACHOWICZ John M. (2002). Fundamentos de la Administración Financiera, México, undécima edición, Pearson educación.
35. VÁSCONEZ, José, (2002). Contabilidad para el Siglo XXI, Segunda Edición, Librería Científica, Quito, Ecuador.
36. ZAPATA, Jorge. (2011). Niif para las Pymes. 1ª Ed. Artes Gráficas Silva.Quito.
37. ZAPATA, Pedro. (2008). Contabilidad General.6ª Ed. McGraw Hill. Colombia.

Lincografía

1. Alfonso Morón.
<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/preestrategico.htm>, 2006
2. Giovanni E. Gómez,
<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%207/Origen%20y%20aplicacin%20de%20fondos.htm>, 2001
3. Giovanni E. Gómez, GESTIÓN FINANCIERA,
 2001 <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/22/gesfra.htm>
4. http://es.wikipedia.org/wiki/Flujo_de_caja
5. http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/gestion_de_niveles_de_servicio/proceso_gestion_de_niveles_de_servicio/proceso_gestion_de_niveles_de_servicio.php
6. Moratalla José y Navarrete
 (2004)<http://www.famp.es/famp/publicaciones/ficheros/2004cuademprendedores3.pdf>
7. Santos, Mónica (2008).
<http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm>.
8. [www.Superintendencia de Compañías.gov.ec](http://www.Superintendencia.de.Compañías.gov.ec).
9. <http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/TE/338.476%2077-D812d/338.476%2077-D812d-CAPITULO%20II.pdf>
10. http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/gestion_de_niveles_de_servicio/proceso_gestion_de_niveles_de_servicio/proceso_gestion_de_niveles_de_servicio.php
11. RUBIO, D. Pedro: (2006) Introducción a la gestión Empresarial, Edición electrónica. <http://www.eumed.net/libros/2006a/prd/index.htm>
12. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LAS MYPES <http://www.famp.es/famp/publicaciones/ficheros/2004cuademprendedores3.pdf>
13. Elementos de la gestión
 financiera <http://www.aseuned.com/images/Nota%20Tecnica25-%20ELEMENTOS%20DE%20ADMINISTRACION%20FINANCIERA.pdf>

14. <http://www.bce.fin.ec/docs.php?path=/documentos/Estadisticas/SectorMonFin/TasasInteres/Indice.htm>
15. http://www.bce.fin.ec/resumen_ticker.php?ticker_value=inflacion
16. <http://www.revista lideres.ec>
17. <http://www.sri.gob.ec>
18. <http://www.superintendencia de compa\u00f1ias.gob.ec>, Instructivo Formularios de presentaci\u00f3n del juego completo de estados financieros individuales bajo NIIF.

Anexos

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA DE LOS COLEGIOS
PARTICULARES DE LA CIUDAD DE IBARRA

La presente encuesta tiene por objetivo recopilar información, misma que servirá de base para elaborar un modelo de gestión financiera integral para los colegios particulares de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura; para lo cual solicito responder con la mayor sinceridad posible.

Cuestionario:

1. ¿Realiza Usted un diagnóstico sobre los resultados de la gestión financiera del año anterior?

Si ()

No ()

1. ¿Analizan los informes financieros y económicos?

Siempre ()

Casi Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

3. ¿Elabora informes con los resultados del análisis financiero de los estados de situación y de resultados?

Siempre ()

Casi siempre ()

A veces ()

Nunca ()

4. ¿Cómo considera usted la elaboración del presupuesto financiero?

- Muy Importante ()
- Importante ()
- Poco Importante ()
- Cumplir disposiciones ()

5. ¿Cómo considera usted la ejecución del presupuesto?

- Muy Adecuada ()
- Adecuada ()
- Poco Adecuada ()
- Nada Adecuada ()

6. ¿Se realizan reformas presupuestarias?

- Siempre ()
- Casi Siempre ()
- A Veces ()
- Nunca ()

7. ¿Cómo los considera usted a los formatos existentes para elaborar los presupuestos?

- Muy Adecuados ()
- Adecuados ()
- Poco Adecuados ()
- Nada Adecuados ()

8. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento?

- Privado ()
- Público ()

9. ¿En su estructura organizacional existen los siguientes departamentos?

- Presupuestos ()
- Contabilidad ()
- Tesorería ()
- Inventarios ()

10. ¿Qué tan eficientes son los procesos financieros (Caja, Bancos, Caja Chica, Inventarios)?

- Muy Eficientes ()
- Eficiente ()
- Poco Eficiente ()
- Ineficiente ()

11. ¿Posee el catálogo de cuentas en su establecimiento? y ¿Cómo es este?

- Si ()
- No ()
- General ()
- Específico ()
- De Otra Institución ()

12. ¿Qué elementos constan en su catálogo de cuentas específico?

- Nomenclatura ()
- Codificación ()
- Descripción ()
- Naturaleza ()

13. ¿En las Compras, se sigue una Administración de Inventarios?

- Si ()
- No ()
- Definido por Escrito ()
- Definido Verbalmente ()
- Definido por su experiencia ()

14. ¿El colegio mantiene un inventario de bienes?

- Si ()
- No ()
- Actualizado ()
- Poco Actualizado ()
- Nada Actualizado ()

15. ¿Para el Control del Inventario de Bienes, dispone de?

- Inventario inicial depurado ()
- Formularios de Registro ()
- Descripción de la codificación ()
- Actas de Entrega Recepción ()

16. ¿Para la baja de bienes por: venta, pérdida o donación, se sigue un proceso debidamente sustentado?

- Si ()
- No ()
- Está definido por escrito ()
- Está definido verbalmente ()
- Está definido por su experiencia ()

17. ¿Se realizan evaluaciones financieras?

Si ()

No ()

18. ¿En qué aspecto del modelo de gestión financiera del colegio cree necesario realizar un cambio?

Organización ()

Proceso ()

Sistema de Control ()

Funciones ()

19. ¿Cree necesaria la elaboración y aplicación de políticas y reglamentos para?

Costo de matrículas y otros ()

Contratos ()

Control de Inventarios ()

Reglamento para el manejo de efectivo, bancos, caja chica ()

20. ¿Cómo considera usted, que se le presente los resultados a las autoridades?

Estados Financieros ()

Análisis e interpretación de resultados ()

Conclusiones y recomendaciones ()

Informe completo y detallado ()

¡Gracias por su Colaboración!

Ibarra, a 25 de julio de 2011

Ingeniera Comercial
Lucitania Montalvo V.
Presente.-

De mi consideración:

Ante su pedido de validación sobre el trabajo de investigación de un "Modelo de Gestión Financiera Integral para los Colegios Particulares de la ciudad de Ibarra" y que emita mi opinión sobre la validez de la propuesta. Lo hago en base al cuadro sugiendo por Usted.

Validación de la Propuesta

Nº	Característica	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular
1	Fidelidad de representación de la realidad	✓			
2	Aplicabilidad del modelo en los colegios particulares	✓			
3	Actual, acorde a la ciencia y la tecnología	✓			
4	Eficaz, permite obtener buenos resultados financieros	✓			
5	Integral, abarca todo el quehacer financiero de los colegios		✓		
6	Barato de implementar, al alcance de la economía de las instituciones.		✓		
7	No genera conflictos por superposición de funciones	✓			
	Total				

Fuente: Autora

Observaciones: _____

Por su atención muy agradecido.

Atentamente,



FIRMA

BENITO SCACCO F. Ms.

NOMBRES Y APELLIDOS

CI 1001243268

Ibarra, a 25 de julio de 2011

Ingeniera Comercial
Lucitania Montalvo V.
Presente.-

De mi consideración:

Ante su pedido de validación sobre el trabajo de investigación de un "Modelo de Gestión Financiera Integral para los Colegios Particulares de la ciudad de Ibarra" y que emita mi opinión sobre la validez de la propuesta. Lo hago en base al cuadro sugerido por Usted y como Contadora de la Orden Capuchina Ibarra.

Validación de la Propuesta

Nº	Característica	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular
1	Fidelidad de representación de la realidad	X			
2	Aplicabilidad del modelo en los colegios particulares	X			
3	Actual, acorde a la ciencia y la tecnología	X			
4	Eficaz, permite obtener buenos resultados financieros	X			
5	Integral, abarca todo el quehacer financiero de los colegios	X			
6	Barato de implementar, al alcance de la economía de las instituciones.	X			
7	No genera conflictos por superposición de funciones	X			
	Total	7			

Fuente: Autora

Observaciones: _____

Por su atención muy agradecido.

Atentamente,

FIRMA



Patricia Heredia Coronado Gubio

NOMBRES Y APELLIDOS

10/06/2011

C.I.



Ibarra, a 29 de julio de 2011

Ingeniera Comercial
Lucitania Montalvo V.
Presente.-

De mi consideración:

Ante su pedido de validación sobre el trabajo de investigación de un "Modelo de Gestión Financiera Integral para los Colegios Particulares de la ciudad de Ibarra" y que emita mi opinión sobre la validez de la propuesta. Lo hago en base al cuadro sugerido por Usted y como Rector del Colegio San Francisco.

Validación de la Propuesta

Nº	Característica	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular
1	Fidelidad de representación de la realidad	X			
2	Aplicabilidad del modelo en los colegios particulares		X		
3	Actual, acorde a la ciencia y la tecnología	X			
4	Eficaz, permite obtener buenos resultados financieros	X			
5	Integral, abarca todo el quehacer financiero de los colegios	X			
6	Barato de implementar, al alcance de la economía de las instituciones.		X		
7	No genera conflictos por superposición de funciones	X			
	Total	5	2		

Fuente: Autora

Observaciones: _____

Por su atención muy agradecido.

Atentamente,


FIRMA _____
NOMBRES Y APELLIDOS Marco Acuña
C.I. 1001513348



Validación de la Propuesta

Cuadro N° 13 Validación de la Propuesta

N°	Característica	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular
1	Fidelidad de representación de la realidad	✓			
2	Aplicabilidad del modelo en los colegios particulares	✓			
3	Actual, acorde a la ciencia y la tecnología	✓			
4	Eficaz, permite obtener buenos resultados financieros	✓			
5	Integral, abarca todo el quehacer financiero de los colegios	✓			
6	Barato de implementar, al alcance de la economía de las instituciones.	✓			
7	No genera conflictos por superposición de funciones	✓			
	Total	7			

Fuente: Autora



Magister Fernando Valenzuela

CI 1001009602

OBSERVACIONES: Es un excelente trabajo, y es de aplicación.

Ibarra, a 14 de julio de 2011

Ingeniera Comercial
Lucitania Montalvo V.
Presente.-

De mi consideración:

Ante su pedido de validación sobre el trabajo de investigación de un "Modelo de Gestión Financiera Integral para los Colegios Particulares de la ciudad de Ibarra" y que emita mi opinión sobre la validez de la propuesta.

Validación de la Propuesta

N°	Característica	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular
1	Fidelidad de representación de la realidad	X			
2	Aplicabilidad del modelo en los colegios particulares	X			
3	Actual, acorde a la ciencia y la tecnología	X			
4	Eficaz, permite obtener buenos resultados financieros	X			
5	Integral, abarca todo el quehacer financiero de los colegios	X			
6	Barato de implementar, al alcance de la economía de las instituciones		X		
7	No genera conflictos por superposición de funciones	X			
	Total	6	1		

Fuente: Autora

Observaciones: Es un excelente trabajo y considero que es de gran ayuda para el personal financiero de los colegios particulares.



Ing. Mauricio Vásquez