

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE INGENIERÍA FINANCIERA

TEMA:

“LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL CAPITAL DE TRABAJO EN LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA DEL CANTÓN AMBATO”

**Informe de Investigación Previo a la Obtención del Título de
Ingeniera Financiera**

AUTOR: Gamboa Martínez Denisse Nancy

TUTOR: Dra. Carmen Alicia Guamanquispe Toasa, Mg.

AMBATO – ECUADOR

2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, con cédula de ciudadanía N° 1801830884, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: "LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL CAPITAL DE TRABAJO EN LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA DEL CANTÓN AMBATO" desarrollado por GAMBOA MARTÍNEZ NANCY DENISSE, estudiante de la Carrera de Ingeniería Financiera, de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, considero que el informe investigativo se encuentra listo para la evaluación de conformidad con el Art. 15 del Capítulo II Sistema Tutorial, del Reglamento de Graduación de Pregrado de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, abril del 2015

EL TUTOR



Dra. Carmen Alicia Guamanquispe Toasa, Mg.

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, GAMBOA MARTÍNEZ NANCY DENISSE, con cédula de ciudadanía N° 180428635-7, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo, bajo el tema: "LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL CAPITAL DE TRABAJO EN LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA DEL CANTÓN AMBATO", así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor(a) de este trabajo de Investigación.

Ambato, abril del 2015

AUTOR



Gamboa Martínez Nancy Denisse

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

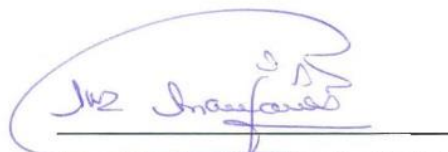
El Tribunal de Grado, una vez revisado, aprueba el Trabajo de Investigación, sobre el tema: "LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL CAPITAL DE TRABAJO EN LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA DEL CANTÓN AMBATO", presentado por la estudiante GAMBOA MARTÍNEZ DENISSE NANCY, de acuerdo al Art. 15 del Reglamento de Graduación para obtener el título Terminal del tercer nivel de la Universidad Técnica de Ambato; por lo que remite el presente trabajo para uso y custodia en las dependencias de la Facultad y la Universidad.

Ambato, 30 de abril del 2015

Para constancia firma



Ab. Cintia De La Torre C. Mg.
DOCENTE CALIFICADOR



Dra. Myrian Manjarrés V. Mg.
DOCENTE CALIFICADOR



Ec. Diego Proaño C. Mg.
PRESIDENTE DE TRIBUNAL

AGRADECIMIENTO

Al culminar esta etapa de mi vida quiero ofrecer mis eternos agradecimientos:

A Dios, por ser quien me dio la vida
y la sabiduría necesaria para la
elaboración de esta investigación.

A mi familia por ser un apoyo incondicional
en todas las etapas de mi vida y ser el
motor que me motiva a luchar cada día.

A mis docentes y compañeros quienes
me han brindado no solo conocimiento
sino también su amistad y apoyo.

A la Unidad Educativa Particular Bautista
por abrirme las puertas de su institución y
darme la oportunidad de contar con valiosa
información para el desarrollo de la investigación.

En general a todas las personas
que han colaborado en la realización
del presente trabajo de investigación.

Mis palabras no bastarían para expresar
el enorme agradecimiento que siento hacia
todas aquellas personas que colaboraron
para el cumplimiento de una meta mas en mi vida.

A todos gracias.

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo, con mucho amor:

Principalmente a Dios quien me ha dado las fuerzas y sabiduría necesaria para culminar una etapa más en mi vida.

A mi hijo quien es la persona más importante en mi vida, mi razón de ser, mi inspiración y quien me motiva a luchar cada día.

A mi familia, principalmente mis padres quienes me han apoyado incondicionalmente depositando su confianza en mí y motivándome a seguir adelante.

A mis maestros y amigos por brindarme su apoyo y sincera amistad.

Con amor a todos.

ÍNDICE

APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
APROBACIÓN DOCENTES CALIFICADORES	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
RESUMEN EJECUTIVO	xiv
ABSTRACT	xv
INTRODUCCIÓN	xvi
EL PROBLEMA	1
1.1. Tema	1
1.2. Planteamiento del Problema	1
1.2.1. <i>Contextualización</i>	1
1.2.2. <i>Análisis Crítico</i>	6
1.2.3. <i>Prognosis</i>	7
1.2.4. <i>Formulación del Problema</i>	8
1.2.5. <i>Interrogantes</i>	8
1.2.6. <i>Delimitación</i>	8
1.3. Justificación	9
1.4. Objetivos	12
1.4.1. <i>Objetivo general</i>	12
1.4.2. <i>Objetivos específicos</i>	12
CAPÍTULO II	13
MARCO TEÓRICO	13
2.1. Antecedentes Investigativos.....	13
2.2. Fundamentación Filosófica.....	17
2.2.1. <i>Fundamentación Epistemológica</i>	19

2.2.2. <i>Fundamentación Ontológica</i>	19
2.2.3. <i>Fundamentación Axiológica</i>	19
2.3. <i>Fundamentación Legal</i>	20
2.4. <i>Categorías Fundamentales</i>	21
2.4.1. <i>Descripción de Variable Independiente</i>	23
2.4.2. <i>Descripción de Variable Dependiente</i>	30
2.5. <i>Hipótesis</i>	35
2.6. <i>Señalamiento de las Variables</i>	35
2.6.1. <i>Variable Independiente</i>	35
2.6.2. <i>Variable Dependiente</i>	35
CAPÍTULO III	36
METODOLOGÍA.....	36
3.1. <i>Enfoque de la Investigación</i>	36
3.2. <i>Modalidad de la Investigación</i>	37
3.2.1. <i>De Campo</i>	37
3.2.2. <i>Bibliografía – Documental</i>	37
3.3. <i>Nivel o Tipo de Investigación</i>	38
3.3.1. <i>Descriptiva</i>	38
3.3.2. <i>Correlacional</i>	38
3.4. <i>Población y Muestra</i>	39
3.4.1. <i>Población</i>	39
3.4.2. <i>Muestra</i>	39
3.5. <i>Operacionalización de Variables</i>	40
3.6. <i>Plan de recolección de Información</i>	43
3.7. <i>Plan de procesamiento de la Información</i>	44
CAPÍTULO IV.....	46
ANÁLISIS E INTERPETACIÓN DE RESULTADOS	46
4.1. <i>Análisis de los Resultados</i>	46
4.1.1. <i>Análisis de los Resultados Variable Independiente</i>	46
4.1.2. <i>Análisis de los Resultados Variable Dependiente</i>	51
4.2. <i>Interpretación de Resultados</i>	52
4.3. <i>Verificación de hipótesis</i>	53
4.3.1. <i>Planteo de hipótesis</i>	53

4.3.2. <i>Regla de decisión</i>	54
4.3.3. <i>Calculo de Z</i>	55
4.3.4. <i>Conclusión</i>	56
CAPÍTULO V.....	57
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	57
5.1. Conclusiones.....	57
5.2. Recomendaciones.....	57
CAPÍTULO VI.....	59
PROPUESTA.....	59
6.1. Datos Informativos.....	59
6.1.1. <i>Título</i>	59
6.1.2. <i>Institución Ejecutora</i>	59
6.1.3. <i>Beneficiarios</i>	59
6.1.4. <i>Ubicación</i>	59
6.1.5. <i>Tiempo Estimado Para la Ejecución</i>	59
6.1.6. <i>Equipo Técnico Responsable</i>	60
6.1.7. <i>Costo</i>	60
6.2. Antecedentes de la Propuesta.....	60
6.3. Justificación	61
6.4. Objetivos	62
6.4.1. <i>Objetivo General</i>	62
6.4.2. <i>Objetivos Específicos</i>	62
6.5. Análisis de Factibilidad.....	62
6.5.1. <i>Organizacional</i>	62
6.5.2. <i>Económico – Financiero</i>	62
6.5.3. <i>Socio – Cultural</i>	63
6.5.4. <i>Legal</i>	63
6.5.5. <i>Tecnológica</i>	63
6.6. Fundamentación	64
6.7. Metodología. Modelo Operativo.....	72
6.7.1. <i>Fase 1: Evaluación del Sistema de Administración Presupuestaria Actual de la Institución</i>	75

6.7.2. Fase 2: Evaluación de la situación financiera de la Unidad Educativa Particular Bautista	89
6.7.3. Fase 3: Elaboración de un Modelo de Administración Presupuestaria	102
6.7.4. Fase 4: Aplicación del Modelo de Administración Presupuestaria	118
6.8. Administración.....	134
6.9. Previsión de la Evaluación	135
BIBLIOGRAFÍA.....	137
ANEXOS.....	143

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Operacionalización de Variable Independiente: Administración Presupuestaria	41
Tabla 2: Operacionalización de Variable Dependiente: Capital de trabajo	41
Tabla 3: Administración Presupuestaria: Planeación	46
Tabla 4: Administración Presupuestaria: Organización	47
Tabla 5: Administración Presupuestaria: Ejecución	48
Tabla 6: Administración Presupuestaria: Dirección	49
Tabla 7: Administración Presupuestaria: Control	50
Tabla 8: Capital de trabajo	51
Tabla 9: Resumen Variable Independiente y Dependiente	55
Tabla 10: Cálculo de Z.....	55
Tabla 11: Modelo Operativo.....	72
Tabla 12: Análisis Interno y Externo (FODA)	87
Tabla 13: Cálculo del Capital de Trabajo	94
Tabla 14: Porcentaje de Cumplimiento de Presupuestos.....	104
Tabla 15: Presupuesto de Ingresos año 2015.....	106
Tabla 16: Presupuesto de Egresos año 2015	107
Tabla 17: Asignación de Presupuesto de Ingresos	108
Tabla 18: Asignación de Presupuesto de Egresos.....	109
Tabla 19: Cronograma de Ejecución.....	111

Tabla 20: Asignación Personal de Control	114
Tabla 21: Índices de Liquidez Recomendables	115
Tabla 22: Análisis Horizontal y Vertical	116
Tabla 23: Flujo de Efectivo Proyectado.....	129
Tabla 24: Comparación Índice Capital de Trabajo	133
Tabla 25: Recursos Institucionales	135
Tabla 26: Plan de Monitoreo y Evaluación de la Propuesta	136

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Árbol de Problemas	6
Gráfico 2: Red de Inclusiones Conceptuales	21
Gráfico 3: Constelación de Ideas	22
Gráfico 4: Administración Presupuestaria: Planeación.....	47
Gráfico 5: Administración Presupuestaria: Organización	48
Gráfico 6: Administración Presupuestaria: Ejecución.....	49
Gráfico 7: Administración Presupuestaria: Dirección	50
Gráfico 8: Administración Presupuestaria: Control.....	51
Gráfico 9: Capital de Trabajo	52
Gráfico 10: Campana de Gauss.....	54
Gráfico 11: Valores Institucionales.....	77

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE INGENIERÍA FINANCIERA

TEMA: “LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL CAPITAL DE TRABAJO EN LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA DEL CANTÓN AMBATO”

AUTOR: GAMBOA MARTÍNEZ DENISSE
TUTOR: DRA. CARMEN GUAMANQUISPE
FECHA: AMBATO, ABRIL DE 2015

RESUMEN EJECUTIVO

En la actualidad, para las instituciones educativas la administración presupuestaria se ha convertido en un factor muy importante que permite a las mismas lograr la optimización de sus recursos, los mismos que son asignados a actividades específicas, las que a su vez son planificadas dentro de un presupuesto que deberá cumplirse en el periodo de un año, o como la institución creyere conveniente.

Ante este contexto el presente trabajo de investigación titulado “La Administración Presupuestaria y el Capital de Trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista del Cantón Ambato” surge ante la necesidad de la institución de desarrollar un método adecuado de administrar sus recursos a fin de aumentar la liquidez de la misma,, principalmente el capital de trabajo que se ha visto afectado directamente, lo que no ha permitido a la institución cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

Para el cumplimiento de este objetivo el proceso a desarrollarse consistió en la investigación documental y de campo, lo que permitió obtener información necesaria por medio de una lista de chequeo aplicada a dos personas de la institución, la misma que permitió verificar los procesos de administración de los presupuestos con la que contaba la institución y el capital de trabajo que manejaba; lo que proporcionó datos importantes para la comprobación de la hipótesis y para el planteamiento de la propuesta siendo la elaboración de un modelo adecuado de administración presupuestaria para el incremento del capital de trabajo.

Descriptor: Administración presupuestaria, capital de trabajo.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDIT
FINANCIAL ENGINEERING CAREER

THEME: "THE BUDGETARY MANAGEMENT AND WORKING CAPITAL IN UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA OF AMBATO"

AUTHOR: MARTINEZ GAMBOA DENISSE
TUTOR: DR. CARMEN GUAMANQUISPE
DATE: AMBATO, APRIL 2015

ABSTRACT

Today, for educational institutions budget management has become a very important factor that allows them to achieve the optimization of resources, the same that are assigned to specific activities, which in turn are planned within a budget must be completed within a period of one year, or as the institution deems convenient.

Given this context, the present research work entitled " The Budgetary Management And Working Capital In Unidad Educativa Particular Bautista Of Ambato " arises from the need of the institution to develop an appropriate method to manage their resources in order to increase liquidity the same, mainly working capital has been affected directly, which has not allowed the institution to meet its short-term obligations.

To fulfill this objective the process to develop consisted of documentary and field research, allowing information required by a checklist applied to two people of the institution, the same that allowed verifying management processes budgets with which counted the institution and working capital that handled; which provided important data for hypothesis testing and the approach of the proposal being the development of an appropriate budget management model for increasing working capital.

Descriptors: Budget management, working capital

INTRODUCCIÓN

La administración presupuestaria es la técnica que en la actualidad se la lleva de forma integrada la planificación con la administración, lo que permite organizar, controlar e integrar los recursos con los que cuenta una organización para el sistema de planeación a fin de lograr el cumplimiento de objetivos establecidos.

En la actualidad las instituciones educativas han desarrollado procesos más eficientes de manejar sus recursos a fin de que éstos permitan el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones, por tal motivo, se han visto obligadas a investigar y tomar medidas que permitan la mejora de la administración de los recursos que manejan.

La correcta administración presupuestaria presenta varias ventajas para la institución que lo ejecuta, siendo una de estas la mejora de la liquidez de la institución, lo que permite un mejor control y el cumplimiento de obligaciones a corto plazo, lo que a su vez permite continuar con las actividades propias de la institución.

Un factor muy importante a tener en cuenta es la influencia de una correcta administración presupuestaria en el capital de trabajo, esto se ve reflejado en la Unidad Educativa Particular Bautista que por medio del presente trabajo de investigación, después de haber realizado una investigación de campo y bibliográfica documental, se puede apreciar las falencias existentes en la institución relacionadas con la mala administración presupuestaria que ésta conlleva.

De manera general, el presente trabajo se ha organizado en 5 capítulos que comprenden la investigación y el sexto capítulo que detalla la propuesta plantada por la investigadora para dar solución al problema existente en la Unidad Educativa Particular Bautista.

En el Capítulo I, se lleva a cabo el planteamiento y formulación del problema, que incluye el análisis crítico, prognosis, desarrollo de

preguntas directrices; así como la justificación y establecimiento de los objetivos del proyecto.

El Capítulo II comprende el marco teórico y conceptual, el cual incluye la revisión de los antecedentes investigativos, el establecimiento de la fundamentación filosófica y legal; y el desarrollo del marco conceptual de las variables con el fin de establecer la hipótesis de investigación.

En el Capítulo III, se detalla la Metodología a ser aplicada durante el trabajo investigativo, incluyendo el tipo de investigación utilizada, la determinación de la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de información, la operacionalización de las variables y el plan a utilizarse para la recolección y análisis de la información obtenida.

En el Capítulo IV, se desarrolla el análisis e interpretación de los datos obtenidos durante la recolección de información primaria, los cuales se presentan a través de cuadros y gráficos estadísticos, y cuyos resultados permiten la verificación o el rechazo de la hipótesis planteada previamente.

En el Capítulo V, se redactan las conclusiones en base a los resultados obtenidos, y se establecen recomendaciones que contribuyan a la mejora de la problemática en estudio. Este capítulo, conjuntamente con la presentación de anexos y bibliografía consultada representan la finalización del trabajo de tesis.

Finalmente en capítulo VI comprende la propuesta del presente trabajo, un modelo adecuado de administración presupuestaria que permitirá a la institución incrementar su capital de trabajo con la correcta gestión de sus recursos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema

La administración presupuestaria y el capital de trabajo en la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato.

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Macrocontextualización

La Gestión Educativa es un nuevo paradigma en el cual los principios generales de la administración presupuestaria y la gestión se aplican al campo específico de la educación. Por tanto, la Gestión Educativa se enriquece con los desarrollos teórico- prácticos de estos campos del saber. Hoy se le considera una disciplina aplicada, un campo de acción, cuyo objeto de estudio es la organización del trabajo en instituciones que cumplen una función educativa.

La gestión educativa data de los años sesenta en Estados Unidos, de los años setenta en el Reino Unido y de los años ochenta en América Latina.

En América Latina los modelos de desarrollos económicos y sociales han influido en la concepción y modos de llevar a cabo la administración de los presupuestos de instituciones educativas. Hasta la década de los años 70 en las organizaciones existían dos procesos desintegrados: la

planificación y la administración. Esta práctica acompañó a los sistemas educativos centralizados, en los cuales el modelo administrativo separó también las acciones administrativas de las pedagógicas, concentrando las primeras en los llamados directivos y las segundas en los docentes.

Actualmente los procesos, administración, planificación y presupuestación, se articulan en la gestión, superándose esta dicotomía, al interior de sistemas educativos. Como puede observarse, la evolución y aplicación práctica de la gestión educativa ha estado sujeta a cambios.

Los procesos de este tipo penetran en la profundidad del funcionamiento de las organizaciones, cambiando sustantivamente los procesos de asignación y uso de los recursos, privilegiando de este modo a los conceptos de eficiencia y eficacia, de forma que no se modifique la gestión tradicional de administración de los recursos presupuestados; sino que se considere que todo se soluciona con una adecuada gestión del capital de trabajo.

Es importante destacar que los cambios que se han venido desarrollando con el transcurso del tiempo en los demás sistemas que integran la administración presupuestaria de las instituciones educativas en América Latina son procesos metodológicos y conceptuales, y es la gran tarea que resta llevarlos a la práctica, para la obtención de resultados favorables que se vean reflejados al momento de realizar un análisis del capital de trabajo con el que cuentan las instituciones.

Contribuir a aumentar la productividad mediante la introducción de cambios tecnológicos y organizativos. De esa forma, las pymes podrían actuar como agentes que fomentan el cambio estructural, ayudando a la creación y difusión de innovaciones y el desarrollo de nuevos mercados (OCDE, 2012)

Por tanto se puede tomar como referencia, la contribución de las pymes ante la introducción de cambios organizativos para un favorable desarrollo, de la misma manera las instituciones educativas fomentar la

innovación al llevar a la práctica los procesos metodológicos y conceptuales de una correcta administración presupuestaria.

1.2.1.2. Mesocontextualización

Ecuador, a partir del año 2007 aproximadamente, cuenta con una economía superada por la crisis, una serie de reformas políticas y económicas que han ayudado a encaminar a la economía ecuatoriana a un desarrollo sostenido, enfocado a lograr una estabilidad financiera, política y social.

Actualmente en el Ecuador los centros educativos privados son establecimientos a cargo de la iniciativa privada que ofrecen servicios de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación, quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.

Por lo tanto es importante que se realice un seguimiento a nivel nacional del cumplimiento de objetivos de las que se dedican a la formación de futuros profesionales, preparación académica, que constituyen las bases primordiales del desarrollo socioeconómico del país. Todos los establecimientos funcionan en base a reglas pero no se puede saber en qué magnitud son cumplidas. Es importante que se cumplan dichas reglas para garantizar su buen funcionamiento por parte de los profesionales que son o serán la parte esencial del equipo estratégico de una institución educativa, mediante sus actividades garantizaran la permanencia, crecimiento y estabilidad económica.

Para alcanzar metas y objetivos hace falta planificar y presupuestar lo que se aspira hacer, contar con recursos, tomar decisiones, organizar y dirigir para llevar a cabo el plan de trabajo; siendo el resultado de un proceso el presupuesto. Una vez realizada estas actividades, deben cuantificar las asignaciones que requerirán para poner en acción su plan.

El presupuesto es importante porque mediante él se anticipan los resultados a obtener en el periodo; además sirve como medida de control por parte de la Administración para determinar si durante su ejecución existen desviaciones o fallas, también permite a las instituciones contar con la liquidez necesaria para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

Las Unidades Socioeconómicas Populares, tales como, los emprendimientos unipersonales, familiares, vecinales, las micro unidades productivas, los trabajadores a domicilio, los comerciales minoristas, los talleres y pequeños negocios, entre otros, dedicados a la producción de bienes y servicios destinados al autoconsumo o a su venta en el mercado, con el fin de mediante el autoempleo, generar ingresos para su subsistencia(MIES, 2011, pág. 2)

Al tomar como referencia lo estableció por el MIES, se puede apreciar que así como las empresas, también las instituciones educativas deben generar los ingresos necesarios para asegurar su subsistencia mediante una correcta administración presupuestaria lo que a su vez se ve reflejado en el capital de trabajo.

En la actualidad, se conoce que las instituciones educativas particulares están siendo afectadas por las nuevas disposiciones en relación a la educación gratuita en instituciones fiscales, esto afecta a la estabilidad financiera de las instituciones, de manera que se presenta un bajo nivel de liquidez, a su vez, esto conlleva al ineficiente cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo, lo que en muchos de los casos provoca el cierre de las instituciones.

1.2.1.3. Microcontextualización

Según La Hora (2011) “Ambato capital de la provincia de Tungurahua, es la cuarta ciudad en importancia económica del Ecuador, es poseedora de un gran motor industrial y comercial de gran importancia para la economía del centro del país y del Ecuador.”

Las instituciones educativas particulares de la ciudad, se enfrentan a una situación inevitable, siendo esta, la movilización de estudiantes al sector público, debido a dos factores muy importantes como son, las nuevas disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación, y por la situación económica actual de las familias del cantón de Ambato,

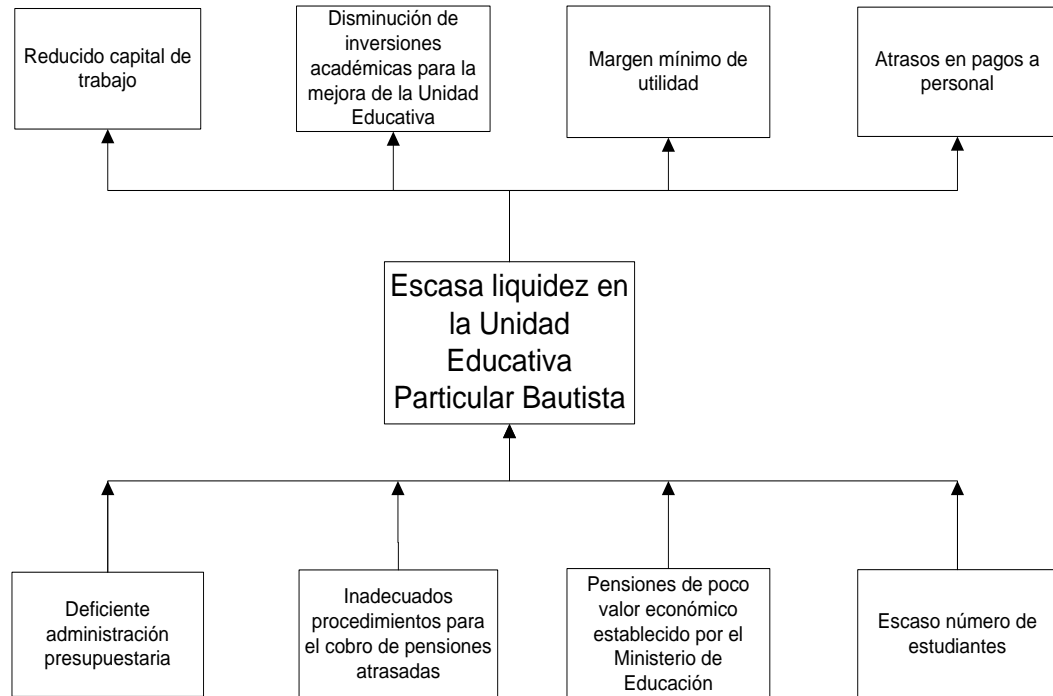
Por tal razón se ven afectados los ingresos económicos de la Unidad Educativa Particular Bautista, no obstante, ésta debe restablecer presupuestos que se adecuen a su situación actual.

En la mayoría de instituciones particulares el monto de las pensiones sube de dos a cuatro dólares, mientras que en otras los costos son muy elevados, por esta razón existe mucha inconformidad en los padres de familia, los mismos que presentan quejas ante el Ministerio de Educación, es por esto que, las pensiones ahora son reguladas por ésta entidad, asignando un valor promedio para el pago de las pensiones según la calificación acreditada a cada institución, como lo menciona La Hora (2011) “Anualmente las instituciones particulares presentan las carpetas de las inversiones hechas en infraestructura y educación; para que la comisión de costos de la Dirección de Educación se encargue de valorar los nuevos precios de las pensiones”, siendo la Unidad Educativa Particular Bautista, una excepción ante tal situación ya que se mantiene dentro de los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

Es por esto que los presupuestos comprenden una serie de acciones relacionadas con estimaciones realizadas por los diferentes niveles de la organización, las mismas que son sometidas a comparación de los objetivos estimados y metas de la institución, reajuste e integración del presupuesto. La Unidad Educativa Particular Bautista, para elaborar sus presupuestos debe acatar las orientaciones y normas para presupuestar ingresos y gastos, métodos y procedimientos, cronograma y la determinación de responsables para lograr el cumplimiento eficiente de los presupuestos establecidos.

1.2.2. Análisis Crítico

Gráfico 1: Árbol de Problemas



Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

En la Unidad Educativa Particular Bautista se presenta escasa liquidez, que es causada por una deficiente administración en varios aspectos que están siendo calificados como falencias existentes en la misma.

La deficiente administración presupuestaria se determina, al no cumplir con los presupuestos establecidos y asignar los recursos de la institución a gastos que no se encuentran dentro de la planificación.

Por otro lado, la existencia de inadecuados procedimientos de cobro de pensiones atrasadas genera atrasos en el cobro de las pensiones mensuales de los alumnos, debido al incumplimiento por parte de los padres de familia.

Debido a la calificación acreditada de la institución por el Ministerio de Educación, el costo de las pensiones son asignadas por esta cartera de Estado, siendo este un limitante en el aspecto económico. Por último, se presenta un escaso número de estudiantes debido a las nuevas disposiciones y reformas en la educación del país, favoreciendo la educación en instituciones fiscales, lo que incentiva a las personas a matricular a sus hijos en estas, más no en instituciones particulares; lo que trae como consecuencia un menor ingreso económico para la institución.

Por lo tanto, estos factores afectan a la liquidez de la Institución, provocando un escaso capital de trabajo, que impide el cumplimiento a tiempo, de las obligaciones con los empleados, de la misma manera existe disminución en la inversión tanto en infraestructura como en materiales de estudio.

Por otro lado, también se ven afectadas las utilidades al final del período, debido a los escasos ingresos económicos de la institución; las pérdidas se ven reflejadas en índices financieros siendo éstos los índices de rentabilidad que muestran en valor porcentual la rentabilidad que tiene la institución en relación a diferentes elementos de la misma, tales como sus activos, pasivos, patrimonio, entre otros.

1.2.3. Prognosis

La gestión presupuestaria dentro de las instituciones educativas, está sometida a varios factores, dentro estos, los más importantes son las asignaciones presupuestarias y recursos generados por la actividad propia de la institución. Por tal razón, la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato se enfrentaría a una variedad de situaciones negativas, las mismas que repercutirían en las actividades que se desarrollan.

Teniendo en cuenta la mala administración presupuestaria, la institución no contará con la liquidez necesaria para el cumplimiento de sus

obligaciones a corto plazo, presentando como consecuencia la pérdida de negociaciones con proveedores de suministros necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de sus actividades.

Ante tal situación, la institución no podrá efectuar los pagos pertinentes al personal, lo que ocasionará el abandono de los puestos de trabajo, enfrentándose a juicios legales por el incumplimiento de sus obligaciones como institución que provee empleo a profesionales en el área de educación básica.

No obstante, los padres de familia tomarán medidas preventivas que aseguren el futuro de sus hijos, trasladándolos así a otras instituciones educativas que proporcionen mayor seguridad y estabilidad tanto académica como económica. En consecuencia, la institución se verá obligada a cesar sus actividades y proceder al cierre de la misma.

1.2.4. *Formulación del Problema*

¿Cómo incide la administración presupuestaria en el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato?

1.2.5. *Interrogantes*

¿Aplica la Unidad Educativa Particular Bautista administración presupuestaria en la gestión de la institución?

¿Cuál ha sido el comportamiento de la razón capital de trabajo en la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato durante el periodo 2013 – 2014?

¿Cuál sería la solución adecuada para el incremento del capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato?

1.2.6. *Delimitación*

Campo: Finanzas

Área: Presupuestos e Índices Financieros

Aspecto: Administración presupuestaria y capital de trabajo

Temporal: De la investigación: El presente trabajo se desarrolló en el periodo abril – noviembre del año 2014.

Del problema: Se desarrolló en el periodo noviembre de 2014 a febrero de 2015

Espacial: Unidad Educativa Particular Bautista, ubicada en la calle Latacunga y Avenida Pichincha Alta, cantón Ambato, provincia Tungurahua, república del Ecuador.

Poblacional: Personal administrativo de la Unidad Educativa Particular Bautista.

1.3. Justificación

La administración en una institución es muy importante, debido a que, está formado por un conjunto de acciones que permiten medir y corregir la ejecución de cada actividad que se realiza dentro de la misma, con el objetivo de que se mantenga dentro de los límites del presupuesto aprobado.

Mediante la aplicación de un modelo adecuado de administración presupuestaria en la Unidad Educativa Particular Bautista, se medirán los resultados obtenidos según los objetivos y metas definidas en los diversos planes institucionales.

El Presupuesto según Burbano y Ortiz (2010) “Es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un período determinado”, de tal modo al constituirse como interpretación numérica, será éste un

instrumento base de la gestión de la institución educativa para alcanzar los objetivos en los términos propuestos, estableciéndose la responsabilidad y compromiso de cada miembro del personal administrativo en relación al compromiso que se espera de su servicio.

El presupuesto es considerado como una herramienta fundamental para un manejo eficaz de las finanzas operativas y administrativas, las mismas que permiten obtener información precisa y oportuna, con el fin de tomar decisiones adecuadas en la Unidad Educativa Particular Bautista.

Desde un enfoque interno, el personal administrativo puede tomar las decisiones que corrijan los puntos débiles que pueden amenazar su futuro, al mismo tiempo que se obtiene provecho de los puntos fuertes para que la organización alcance sus objetivos.

Así, el contar habitualmente con información verás que nos indique que tan cerca o lejos nos encontramos de los objetivos establecidos, servirá para analizar la razón capital de trabajo y así saber la razón de los problemas presentados y poder adoptar las decisiones que permitan corregir a tiempo las falencias presentadas en la institución.

Este trabajo pretende resaltar la importancia del presupuesto como un elemento de planificación, gestión, control y evaluación expresada en términos financieros, capaz de ser un instrumento o herramienta que promueve la integración en las diferentes áreas que tenga la Unidad Educativa Particular Bautista, siendo éste el caso del capital de trabajo que se encuentra afectado por diversos aspectos.

Así lo define Mc Mullen (Estados financieros: forma, análisis e interpretación, s/f) “Pues con el capital de trabajo, que es el dinero que necesitas para producir y vender, incluso antes de que tus clientes te paguen. Es el recurso económico que se requiere para que tu empresa opere y siga creciendo.”

Por lo tanto, el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista, que es el dinero que se necesita para continuar brindando el servicio, incluso antes de que los padres de familia paguen las pensiones; es el recurso económico que se requiere para que la institución opere y siga creciendo.

El estudio de capital de trabajo hoy en día es de vital importancia dentro de las empresas o instituciones, y en este caso en la Unidad Educativa Particular Bautista, porque ayuda a la toma de decisiones y determina el financiamiento con que cuenta la institución para hacer frente a sus operaciones.

El capital de trabajo es una parte importante de la administración financiera ya que su labor consiste en supervisar las operaciones financieras cotidianas de la empresa y tiene por objeto el manejo del activo circulante y pasivo circulante de la institución.

El capital de trabajo tiene una participación esencial en la estructura financiera de la institución y de los resultados de la misma, y es de gran importancia mantener un buen índice de liquidez que permita el desarrollo continuo de las operaciones.

Por lo tanto, es importante tener en cuenta que el capital de trabajo brinda soporte al funcionamiento de la institución, y representa un ciclo financiero a corto plazo; es decir, representa la solvencia financiera de la institución para llevar a cabo y cumplir con las actividades planificadas y establecidas mediante el presupuesto. De esta manera hace frente a las necesidades de la institución, coordina los elementos para maximizar el capital y ayuda a la comprensión entre la administración presupuestaria y el capital de trabajo.

La administración del capital de trabajo en la Unidad Educativa Particular Bautista, abarca todos los aspectos de la administración de los activos y pasivos circulantes, y debe ser uno de los elementos más considerables

que esta institución debe cuidar, ya que la adecuada administración puede llevar a la misma al cumplimiento de todos y cada uno de los propósitos para los cuales fueron constituidos.

1.4. Objetivos

1.4.1. *Objetivo general*

Determinar la incidencia de la administración presupuestaria en el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato para el normal funcionamiento de sus actividades

1.4.2. *Objetivos específicos*

1. Diagnosticar la aplicabilidad de la administración presupuestaria en la Unidad Particular Bautista del cantón Ambato para el control de los recursos financieros.
2. Analizar el comportamiento de la razón capital de trabajo en la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato para el cumplimiento de obligaciones a corto plazo.
3. Proponer un modelo de administración presupuestaria en la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato para el incremento del capital de trabajo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

En la Investigación de Gancino (2009) sobre “La Planificación Presupuestaria en la Información Financiera de la Fundación Pastaza del Cantón Ambato” se planteó como objetivos:

- a) Estudiar la incidencia de la planificación presupuestaria en la información financiera de Fundación Pastaza, con la finalidad de mejorar el manejo de los recursos financieros
- b) Evaluar la planificación presupuestaria con la finalidad de promover el desarrollo económico y social de Fundación Pastaza
- c) Analizar la información financiera con la finalidad de contribuir a una adecuada toma de decisiones.

La metodología empleada por la investigadora consistió en una investigación de campo lo que le permitió realizar la recolección de información de una fuente primaria, aplicando encuestas a 47 personas que laboran en la Fundación Pastaza del Cantón Ambato. Una vez organizados, codificados y tabulados los resultados de las encuestas, y sometidas a un software estadístico, le permitió a la investigadora comprobar la hipótesis y llegar a las siguientes conclusiones:

- a) La planificación presupuestaria empírica que utiliza la institución, no permite que los distintos departamentos puedan desarrollar sus actividades con eficacia, esto se refleja en las encuestas realizadas a los colaboradores de la institución, quienes consideran que el 61.70% de los recursos asignados, son entregados a tiempo; sin

embargo, no satisfacen las necesidades porque no se distribuyen de manera adecuada. Esto radica en que los porcentajes de distribución que asigna la administración a los diferentes departamentos, no cuentan con un estudio previo de requerimientos, provocando satisfacción en los clientes internos y externos de la Fundación Pastaza; puesto que no se pueden desarrollar las actividades de manera normal, ya que no se cuenta con los recursos económicos y humanos necesarios.

b) El personal de Fundación Pastaza no posee la suficiente experiencia en la elaboración de presupuestos, puesto que los mismos son asignados por la administración en base a sus criterios, lo que ocasiona que dichos recursos no satisfaga las necesidades de cada departamento.

c) Por respuestas obtenidas de los encuestados, la institución cuenta con un 48.94% de documentación que faciliten la gestión presupuestaria, siendo estos: políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidades. El problema radica en que los mismos, no son utilizados por los empleados, debido a que no son difundidos ni aplicados por todos los miembros de la Fundación Pastaza. Este particular hecho, manifiestan que es por la falta de tiempo y coordinación; entre los funcionarios responsables de cada departamento y la parte administrativa; lo que, provoca un inadecuado manejo de los recursos, y a su vez la deficiente asignación de estos; proporcionando información financiera que no es de calidad. Además, no cuentan con personal capacitado para las diversas áreas, y el software utilizado para el manejo de la contabilidad, es el libro de Excel; lo que, ocasiona pérdida de: tiempo, subutilización de recursos humanos e incremento de gastos.

La correcta administración presupuestaria permite el cumplimiento de los objetivos institucionales, y crea en los clientes tanto internos como externos, la satisfacción de contar con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la organización; caso contrario, el mal uso, distribución y administración de los recursos económicos impide el progreso y producción de bienes o servicios que realiza una organización, por ende existe escasos recursos materiales, tecnológicos, humanos, y otros. Es importante también tener toda la documentación

necesaria y legal que fundamente el presupuesto de la institución, de esta manera se llevará un registro adecuado de los movimientos económicos que se realizan con los recursos asignados a cada departamento para la realización de sus funciones, de tal manera que se evite las faltas a los reglamentos internos de la fundación puesto que serian motivos de incumplimiento de objetivos, en consecuencia, se creará un ambiente de trabajo tenso, e incluso puede ser causa de que la organización quiebre.

En la Investigación de Armas (2012) sobre “Diagnóstico Financiero y Modelo de Gestión de Capital de Trabajo de la Empresa Sidertech S.A.” la investigadora realizó un trabajo de campo para obtener información de fuentes primarias sobre las necesidades de la empresa, en donde establece que las entidades necesitan disponer de liquidez, pues representa el grado de disponibilidad con la que los diferentes activos pueden convertirse en dinero, el cual es el medio de pago más líquido, logrando así una vinculación entre las operaciones, control y administración de la entidad. Una vez organizada la información obtenida, la investigadora plantea, entre otras, las siguientes conclusiones:

- a) A través del análisis financiero a la empresa SIDERTECH S.A. utilizando como insumos, la información financiera de los periodos (2008 y 2011), se logró conocer las fortalezas y debilidades que tiene la misma a nivel financiero, cuyas principales conclusiones, servirán de base para una adecuada toma de decisiones empresariales, por parte de los gerentes y accionistas;
- b) Después de presentar el modelo financiero propuesto, se determina por medio de los pronósticos, que tanto los resultados del mismo como los del presupuesto y estados financieros proforma arrojan positivas tasas de crecimiento de la empresa SIDERTECH S.A.

Es importante que la entidad posea un índice de liquidez favorable, de tal manera que, permita a la empresa cumplir con las obligaciones a corto plazo, y una de estas es el capital de trabajo, que por medio de éste se puede cumplir los objetivos institucionales porque es un índice que refleja los recursos económicos, en unidades monetarias, que posee la empresa

después de deducir sus costos y gastos, para así continuar normalmente con la realización de sus actividades.

En la investigación de Briceño (2006) sobre “Evaluación De Los Indicadores Que Permitan Medir La Gestión Administrativa Y Presupuestaria En La Unidad De Presupuesto Y Gestión De La Empresa SEMDA, C.A.” se planteó como objetivos:

- a) Evaluar los Indicadores que permitan medir la gestión administrativa y presupuestaria en la Unidad de Presupuesto y Gestión de la empresa SEMDA, C.A.
- b) Evaluar los Indicadores que permitan medir la gestión administrativa y presupuestaria en la Unidad de Presupuesto y Gestión de la empresa SEMDA, C.A.
- c) Describir los indicadores que existen en la Unidad de Presupuesto y Gestión de la empresa SEMDA, CA.

La metodología empleada por la investigadora consistió en el desarrollo de un trabajo de campo y documental. De campo, puesto que la información se recolectó de la fuente primaria por medio de técnicas de recolección de datos que fueron la observación directa y la entrevista no estructurada, por lo tanto los datos obtenidos son confiables. Se considera también una investigación documental por cuanto se recurrió a fuentes bibliográficas secundarias que permitieron el análisis y respaldo de la investigación. Después de organizar y analizar la información recolectada la autora establece, entre otras, las siguientes conclusiones:

- a) La Unidad de Presupuesto y Gestión de la Empresa SEMDA, CA. lleva un adecuado procesamiento de cada uno de los documentos que ingresa a la Unidad. Sin embargo se pudo determinar que no lleva un registro en libros de los documentos ya procesados y entregados, no permitiendo establecer una relación directa entre los documentos recibidos en la Unidad y los documentos procesados y entregados por la Unidad (Relación de Eficiencia).
- b) La revisión de los documentos es apropiada, lo que permite determinar la existencia de errores u omisiones

en los mismos (Documentos con objeciones). Sin embargo, no existe un seguimiento consistente de tales documentos, que permita establecer cuáles son aquellos documentos, que ingresan a la Unidad con mayor índice de errores u omisiones y cuáles son las oficinas que incurrir en tales fallas, para así tomar medidas preventivas que permitan el ahorro de recursos tanto materiales como humanos, que acarrea la corrección del documento.

c) Los indicadores actualmente utilizados en la Unidad de Presupuesto y Gestión son desarrollados anualmente, lo que no permite conocer el desempeño de la empresa durante el desarrollo del ejercicio económico, sino al término de éste, no permitiendo tener un enfoque de la situación de la empresa en un momento dado ni tomar medidas preventivas o correctivas en caso de ser necesario.

La documentación es un factor muy importante dentro de los presupuestos, puesto que es necesario tener todos los documentos que respalden los presupuestos establecidos, y de esta manera sirvan de constancia, de cómo se manejará los recursos de la institución. Es necesario también llevar un control periódico de cada una de las actividades que se realiza durante un período establecido, a fin de verificar que el presupuesto se está cumpliendo a cabalidad, y los recursos están siendo designados y utilizados de forma eficiente, reflejando de forma clara el desempeño de la institución, lo que permitirá la toma de decisiones en el tiempo adecuado, esperando que éstas sean preventivas, mas no correctivas.

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación tiene como finalidad estudiar la incidencia de la administración presupuestaria en el capital de trabajo de la “Unidad Educativa Particular Bautista”, teniendo en cuenta la definición de Fundamentación Filosófica según Carrasquillo (2009) como “El conjunto de saberes que busca establecer, de manera racional, los principios más generales que organizan y orientan el conocimiento de la realidad, así

como el sentido del obrar humano”. De esta manera se puede establecer y orientar la información obtenida sobre los presupuestos de la institución y llegar a establecer conclusiones de cómo afecta al capital de trabajo.

Mediante la recolección de información con métodos de investigación de campo que permite conocer la realidad de la Institución y por medio del paradigma crítico-propositivo, como lo menciona la Universidad de la Salle en su publicación (2009) en palabras de Koetting (1984) sobre los paradigmas de investigación educativa:

El paradigma crítico induce a la crítica reflexiva en los diferentes procesos de conocimiento como construcción social y de igual forma, este paradigma también induce a la crítica teniendo en cuenta la transformación de la realidad pero basándose en la práctica y el sentido.

Esto permite generar criterios apegados a la realidad de la administración presupuestaria que se está desarrollando en la Unidad Educativa Particular Bautista por medio de la captación de recursos económicos a través de las pensiones mensuales que deben cancelar los padres de familia por cada uno de los estudiantes.

Finalmente, la investigación también se basará en el paradigma positivista que es definido por Terán (2006, pág. 2) como:

Un paradigma que se basa en la teoría positivista del conocimiento, se caracteriza por su naturaleza cuantitativa, sostiene el realismo ontológico al manifestar que se puede descubrir cómo funciona la naturaleza y predecir fenómenos naturales. La realidad está fuera de las cosas, es decir la realidad está determinada, la realidad es observable, medible y cuantificable.

De tal manera, que las variables de la presente investigación se presentan en su naturaleza cuantitativa, estimando que permitirán su análisis mediante procesos estadísticos, a fin de comprobar la hipótesis y establecer conclusiones y recomendaciones que sean favorables y contribuyan al progreso de la Unidad Educativa Particular Bautista.

2.2.1. *Fundamentación Epistemológica*

La Fundamentación Epistemológica en palabras de Carrasquillo (2009) “Estudio filosófico del origen, estructura, método y validez del conocimiento científico. Una afirmación es verdadera cuando corresponde a los hechos y puede ser confirmado públicamente y falsa cuando no corresponde a los hechos. Tiene gran pertinencia para la Educación”. Por tanto, la información y datos obtenidos son veraces, al ser obtenidos de fuentes primarias, y al tratarse de una Institución donde se practican valores y principios cristianos, en cada una de las actividades y funciones que ésta desarrolla.

2.2.2. *Fundamentación Ontológica*

Es la parte de la filosofía que estudia al ser y su existencia en general. Es aquello que estudia el ser en cuanto ser, el interés de estudiar al ser se origina en la historia de la filosofía cuando esta surge de la necesidad de dar explicaciones racionales, no mitológicas, a los fenómenos del mundo físico, también debemos recordar que el carácter universal de la filosofía, tuvo su origen en la necesidad de un conocimiento válido a todo fenómeno, y en las deficiencias de los conceptos inicialmente desarrollados, para ser llevados a la práctica concreta en los fenómenos físicos, o sociales. (Gallardo H., 2011)

La presente investigación busca establecer la solución a los problemas presentados en la administración presupuestaria, que incide significativamente en el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista, reflejando y comprobando la veracidad de dicha información, a fin de emitir estudios y conclusiones, productos de la situación real de la institución.

2.2.3. *Fundamentación Axiológica*

Carrasquillo (2009) define a la fundamentación axiológica como “El estudio de los valores. Estos se refieren a la importancia, preferencia y selección que se le atribuye a una cosa. Existen valores, morales, estéticos, educativos, sociales y económicos”.

En la Unidad Educativa Particular Bautista se practica valores con fundamentos bíblicos, aplicados a cada una de las actividades que realiza la institución, como es el caso de la administración presupuestaria, que se maneja de manera honesta y transparente al asignar los recursos económicos para las actividades establecidas que la institución exige.

2.3. Fundamentación Legal

La presente investigación se basa en el Reglamento General a La Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicado en el Registro Oficial No. 754 del 26 de julio de 2012.

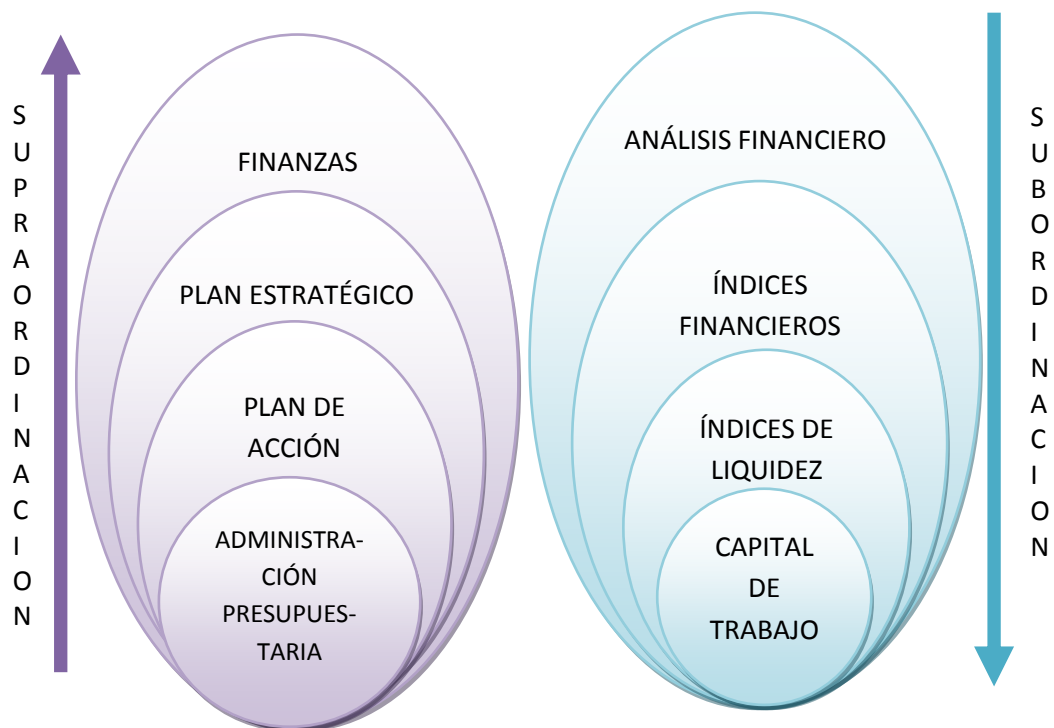
El artículo 118 expresamente dice:

Cobro de pensiones y matrículas. El nivel Central de la Autoridad Educativa nacional debe definir rangos para el cobro de pensiones y matrículas, en los que se deben ubicar las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del sistema Educativa nacional, en función del cumplimiento de los estándares de calidad educativa y otros indicadores que consten en la normativa de la aplicación obligatoria para el efecto (ASAMBLEA NACIONAL, 2012).

Los ingresos económicos de la Unidad Educativa Particular Bautista se basan en las matrículas y pensiones que se recaudan al inicio del año lectivo y de forma mensual respectivamente; las pensiones son asignadas en función de los estándares de calidad de la institución y la calificación que ésta posea. Estos recursos son presupuestados según el número de estudiantes con los que cuenta la institución, los mismos que deben ser administrados de manera eficiente, asignándolos a todos los departamentos de la institución, a pesar que estos no estén bien definidos.

2.4. Categorías Fundamentales

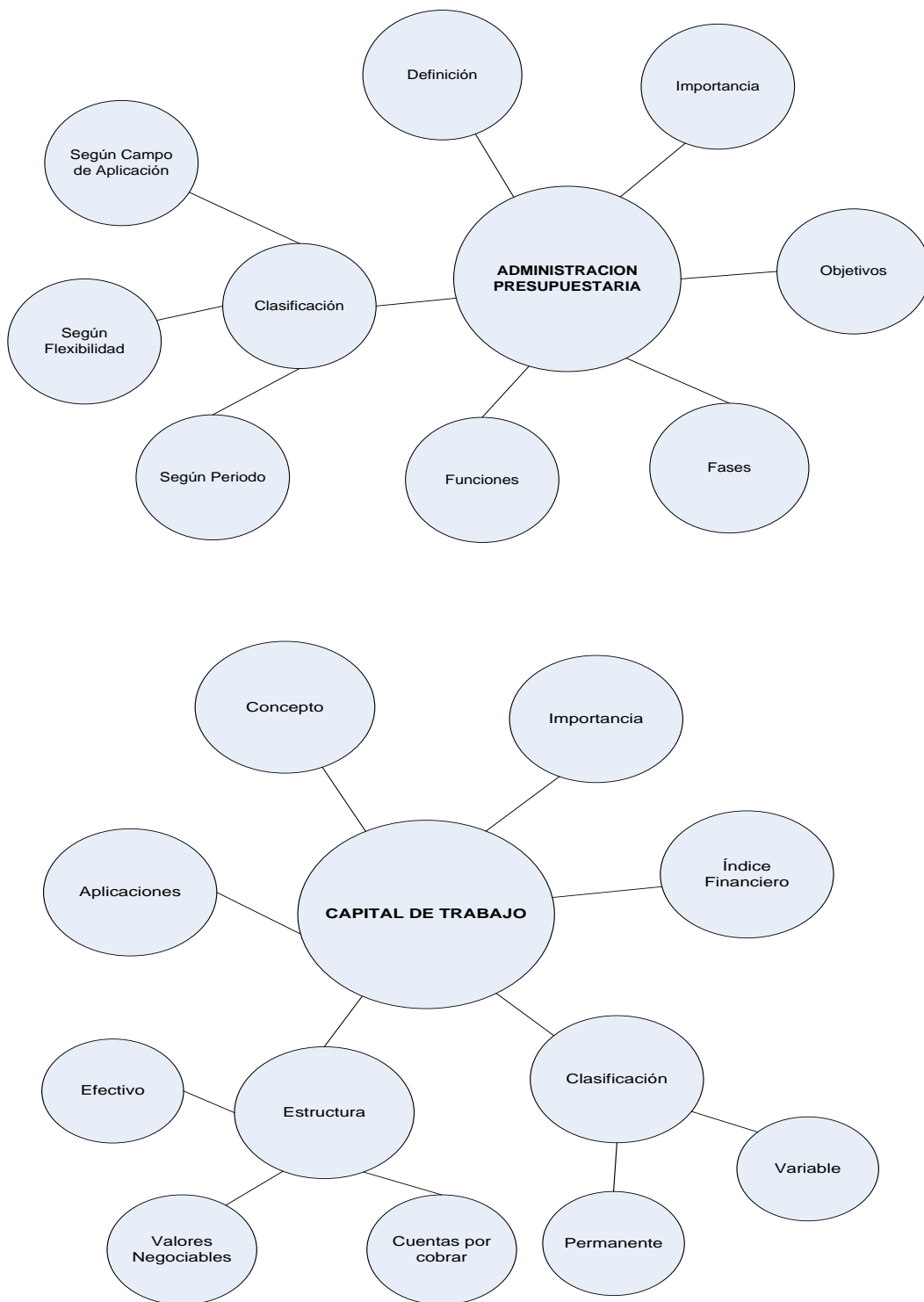
Gráfico 2: Red de Inclusiones Conceptuales



Fuente: Gamboa, Denisse (2015)

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Gráfico 3: Constelación de Ideas



Fuente: Gamboa, Denisse (2015)
Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

2.4.1. Descripción de Variable Independiente

2.4.1.1. Finanzas

En palabras de Amat (2012, pág. 10) “Las finanzas son una parte de la economía que se encarga de la gestión y optimización de los flujos de dinero relacionados con las inversiones, la financiación, y los demás cobros y pagos”

Las finanzas abarcan todas las acciones que involucran la administración de una determinada organización, teniendo en cuenta que administrar, por otra parte, comprende la idea de dirigir, ordenar y organizar una determinada acción o situación, por lo tanto, se puede definir a las finanzas como la acción de llevar a cabo diligencias que permitan mantener el control de los recursos financieros de una institución y sus movimientos mediante las inversiones con el fin de incrementarlos.

2.4.1.2. Plan Estratégico

Según Sainz (2009, pág. 29) se refiere al plan estratégico como:

El plan maestro en el que la alta dirección recoge las decisiones estratégicas corporativas que ha adoptado “hoy” (es decir, en el momento que ha realizado la reflexión estratégica con su equipo de dirección), en referencia a lo que hará en los tres próximos años (horizonte más habitual del plan estratégico), para lograr una empresa competitiva que le permita satisfacer las expectativas de sus diferentes grupos de interés.

Por lo tanto, se puede definir al plan estratégico como el proceso de ejecutar las decisiones tomadas por la dirección, a fin de cumplir con objetivos establecidos, los mismos que permitan el cambio en la organización hacia procesos eficientes en todos los ámbitos en la que se desarrolle.

2.4.1.3. Presupuesto Estratégico

Según la publicación de Best Business Service (2002, pág. 2) el presupuesto estratégico “Persigue coordinar, evaluar y controlar el conjunto de planes de acción que se tienen que realizar en el ejercicio económico inmediato, para alcanzar los objetivos definidos en la planificación estratégica.”

De tal manera que el presupuesto estratégico es un medio que permite conocer, de manera cuantificable, los recursos que serán asignados para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la planeación estratégica de la organización, el mismo que se sujeta al plazo establecido en la planificación.

2.4.1.4. Administración presupuestaria

2.4.1.4.1. Definición

Para establecer una definición de lo que es la Administración Presupuestaria es importante conocer el concepto de presupuesto y su relación con la administración financiera, que por lo general, es aislado de este proceso sin considerar que está íntimamente relacionado; en palabras de Revelo (2012) el presupuesto es “La presentación ordenada en términos financieros de los resultados previstos de un plan, un programa, proyecto o una estrategia. Así, el presupuesto se basa en las metas que se predeterminan”.

Por lo tanto, el presupuesto puede definirse como la presentación ordenada de los resultados pronosticados en una planeación, proyecto o estrategia, en donde se establece un lapso de tiempo, como puede ser mensual, trimestral, semestral, anual o incluso lapsos de tiempo más largos.

Una vez definido lo que es presupuesto, Andrango (2012) conceptualiza a la administración financiera como “El proceso de planificar, organizar,

dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz”.

A su vez Revelo Rosero (2012, pág. 27) define a la administración presupuestaria como:

La técnica que se dedica a organizar, valorar e integrar el sistema de planeación anticipada de un negocio, o ente económico, sea público o privado. Es decir que la Administración presupuestaria no es otra cosa más que simular mediante diferentes sistemas o métodos el comportamiento de un ente económico, así como evaluar aspectos que en un momento puedan surgir conforme vaya pasando el tiempo, y se vayan generando dentro de los plazos establecidos.

Por lo tanto, bajo la óptica de la investigadora, la Administración presupuestaria es la técnica que permite organizar, controlar e integrar los recursos con los que cuenta una organización para el sistema de planeación, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos y continuar con la ejecución normal de las actividades propias.

2.4.1.4.2. Importancia

La importancia de la administración presupuestaria se presenta de esta manera:

La administración presupuestaria es una herramienta muy valiosa para la empresa, en ella se planea integralmente todo lo referente a las operaciones que se llevan durante un periodo determinado. Su finalidad es auxiliar al cumplimiento de los objetivos que se han propuesto los directivos.

Facilita la eficiencia y el control dentro de la operativa.

Exige cooperación entre todos los departamentos de la empresa, motivando a la dirección a que se enfoque en definir los objetivos.

Promueve la estandarización y el control en el flujo de información.

Reduce la incertidumbre.

Significa un reto de mejora continua para los ejecutivos dentro de la empresa. (Soto, 2011)

Por tanto, la administración presupuestaria es importante, debido a que se encarga de gestionar todos los procesos que se encuentran involucrados en la planificación de los presupuestos, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales de forma eficiente y eficaz, creando un ambiente de sinergia entre los diferentes departamentos de la organización, cuya prioridad se convierte en el progreso de la institución.

2.4.1.4.3. Objetivos

Según el artículo publicado por la Universidad Bernardo O'Higgins, (2009) los objetivos de la administración presupuestaria "Comprende, distingue y utiliza los conceptos y técnicas del presupuesto y reconoce la importancia de los resultados para una eficiente toma de decisiones".

Por lo tanto, la administración presupuestaria pretende conocer y tener el control de los movimientos de los recursos económicos de la institución, basados en los presupuestos establecidos dentro de una planificación estratégica, lo que permitirá la toma de decisiones que sean de beneficio para la organización con el fin de lograr un eficiente cumplimiento de objetivos institucionales.

2.4.1.4.4. Fases

Según Paredes (2012) las fases de la administración presupuestaria son "Planear lo que se quiere hacer y Llevar a cabo lo planeado"

Estas son las fases en donde, para planear lo que la institución desea hacer, se tiene que determinar los objetivos y el fin hacia el cual va

direccionada cada acción y decisión que sea tomada, seleccionando cual será la mejor opción para el logro de los objetivos propuestos.

Finalmente para llevar a cabo lo propuesto es importante identificar las actividades que se requieren para lograr su cumplimiento, luego se ejecuta cada actividad, y por último se direcciona a las personas que están cumpliendo dichas actividades hacia el cumplimiento de objetivos.

2.4.1.4.5. Funciones

Planeación.- Establece las actividades que se realizaran específicamente, direccionadas hacia el cumplimiento de los objetivos.

Organización.- Identifica y enumera las actividades que se requieren para lograr los objetivos.

Ejecución.- Llevar a cabo las tareas para el logro de los objetivos

Dirección.- Función encargada de guiar a las personas para alcanzar por medio de su actividad los objetivos y metas propuestos

Control.- Verificar si cada actividad se está cumpliendo a cabalidad. (Revelo Rosero, 2012, pág. 29)

Por lo tanto, cada una de las funciones de la administración presupuestaria abarca acciones específicas que permiten una eficiente administración de los recursos de la administración.

La planeación permite definir actividades específicas que serán de ayuda para el progreso de la institución, la organización establece las actividades esenciales para lograr de manera eficiente los objetivos, la ejecución el cumplimiento de dichas actividades, la dirección se encarga de orientar a los ejecutores hacia la eficiencia y el control permite comprobar que las actividades se han cumplido según lo establecido.

2.4.1.4.6. Clasificación

Clasificación presupuestaria Según Cevallos Acosta (2006) se clasifica:

a) Según la Flexibilidad

Según German Polanco (2008), la clasificación según la flexibilidad se subdivide en Rígidos y Variables.

Rígidos, estáticos, fijos o asignados. Estos se elaboran para un solo nivel de actividad. Una vez alcanzado este, 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.

Flexibles o Variables. Son los presupuestos que se elaboran para diferentes niveles de actividad y pueden adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier momento. Estos muestran los ingresos, costos y gastos ajustados al tamaño de operaciones manufactureras o comerciales. Tienen amplia aplicación en el campo de la presupuestación de los costos, gastos indirectos de fabricación, administrativos y ventas.

b) Según el tiempo

Según Torres Cadena (2012)

La determinación del lapso que abarcarán los presupuestos dependerá del tipo de operaciones que realice la Empresa, y de la mayor o menor exactitud y detalle que se desee, ya que a más tiempo corresponderá una menor precisión y análisis. Así pues, puede haber presupuestos:

A costos plazos, Son los presupuestos que se planifican para cubrir un ciclo de operación y estos suelen abarcar un año o menos.

A largo plazo, En este campo se ubican los planes de desarrollo del estado y de las grandes empresas. En el

caso de los gobiernos los planes presupuestales están bajo las normas constitucionales de cada país. Los lineamientos generales suelen sustentarse en consideraciones económicas, como generación de empleo, creación de infraestructura, lucha contra la inflación, difusión de los servicios de seguridad social, fomento del ahorro, etc.

c) Según el campo de aplicabilidad de la empresa

En palabras de Cevallos Acosta (2006, pág. 20)

- De operación o económicos: tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un Estado de Pérdidas y Ganancias. Entre estos presupuestos se pueden destacar: el de ventas, producción, compras, costo producción, etc.

- Financieros (tesorería y capital): en estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que afectan en el balance general. Hay dos tipos: 1) el de Caja o Tesorería y 2) el de Capital o erogaciones capitalizables.

La clasificación de la administración presupuestaria nos permite conocer con detalle su desarrollo en los diferentes ámbitos de una organización, y cómo influye al desarrollarse en cada una de estas áreas, con el fin de lograr el cumplimiento de objetivos que contribuyan a la mejora de la institución tomando en cuenta aspectos muy importantes como la flexibilidad de los presupuestos, siendo rígidos en caso que el desarrollo de actividades específicas no puedan ser modificadas, o flexibles lo cuales permiten realizar las modificaciones necesarias a fin de lograr un cumplimiento eficiente; según el tiempo para el cual se han establecido pudiendo ser a corto o largo plazo dependiendo de las actividades que una organización establezca; y finalmente cada una de las áreas de la organización en las cuales se aplicará, siendo de operación o económicos y financieros, los mismos que son utilizados en rubros específicos de una institución.

2.4.2. Descripción de Variable Dependiente

2.4.2.1. Análisis Financiero

Gil Álvarez (2004, pág. 10) define al análisis financiero como “un sistema o proceso de información cuya misión es la de aportar datos que permitan conocer la situación actual de la empresa y pronosticar su futuro”.

De tal manera que el análisis financiero es un proceso en el cual se realiza una comparación entre datos del período actual y un histórico, con el fin de conocer la realidad en la que se encuentra una empresa y poder tomar decisiones que le permitan estar preparados para su futuro.

2.4.2.2. Índices Financieros

Según Sánchez Inocencio (2006, pág. 1) los índices financieros no son más que “relaciones que se establecen entre las cifras de los estados financieros, para facilitar su análisis e interpretación.” Por lo tanto los índices financieros nos permiten conocer la situación real de una institución basándose en los datos de los estados financieros por medio de una comparación entre periodos.

2.4.2.3. Índices de Liquidez

Los índices de liquidez para Sánchez Inocencio (2006, pág. 1) “Miden la capacidad de la empresa para satisfacer o cubrir sus obligaciones a corto plazo,” es decir que éstos índices permiten conocer si la institución cuenta con dinero en efectivo para cubrir sus obligaciones a corto plazo de forma inmediata.

2.4.2.4. Capital de Trabajo

2.4.2.4.1. Concepto

Según Cortéz Ramirez, Delgadillo Avila, Gante Escalona, Gil Salinas, Martínez Garcia, & Mondragón Olandes (2008) “El capital de trabajo es la

inversión de una empresa en activo a corto plazo, como efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar e inventarios”.

Según Contabilidad Puntual (2012) “Es el fondo económico que utiliza la Empresa para seguir reinvertiendo y logrando utilidades para así mantener la operación corriente del negocio”.

Según Guanilo Gómez (2011) el capital de trabajo “Representa los recursos del activo circulante con que cuenta una empresa para cancelar sus compromisos en el corto plazo y posee un excedente para garantizar el margen de protección de las operaciones normales”.

En la óptica de la investigadora el capital de trabajo es, como su nombre lo indica, el capital líquido con el que cuenta la institución para continuar con el desarrollo de las actividades propias de su organización, después de haber deducido sus costos, gastos y obligaciones con terceros, a corto plazo.

2.4.2.4.2. Importancia

Según Vallado Fernández (2003) La importancia del capital de trabajo lo establece como “la meta de la administración del capital de trabajo es maximizar el valor de la empresa, es decir implica la administración eficiente de los activos circulantes y los pasivos de corto plazo”.

Según Zabalú Rosado (2013) “La administración del capital de trabajo, es importante por diferentes razones. En el caso de las empresas pequeñas, el pasivo circulante es la principal fuente de financiamiento externo”.

En la óptica de la investigadora, el capital de trabajo es importante porque busca la maximización del valor de la institución, mediante la correcta administración de los activos y pasivos a corto plazo, por lo tanto una vez deducidos los costos y gastos, el efectivo con el que dispone la institución, le permitirá continuar realizando las actividades y laborando de forma eficiente.

2.4.2.4.3. Índice Financiero

El capital como índice financiero según Sistema Contable (2013) el capital de trabajo se lo calcula de la siguiente forma:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Circulante} - \text{Pasivo Circulante}$$

De esta manera el resultado está expresado en unidades monetarias, lo que representa el efectivo con el que cuenta la institución para continuar con sus operaciones después de haber hecho frente a obligaciones con terceros.

2.4.2.4.4. Clasificación

Según Cortéz Ramirez, Delgadillo Avila, Gante Escalona, Gil Salinas, Martínez Garcia, & Mondragón Olandes, (2008)

Al tener definido el capital de trabajo como activo circulante, puede ser clasificado en:

Capital de Trabajo Permanente.- Es la cantidad de activos circulantes requerida para hacer frente a las necesidades mínimas a largo plazo. Podría llamarse capital de trabajo puro. El capital permanente es similar a los activos fijos de la empresa en dos aspectos importantes. Primero, la inversión en ambos grupos de activos es a largo plazo. Por tanto, los proveedores de capital para la empresa necesitan darse cuenta de que las necesidades de obtención de fondos para los activos circulantes permanentes, son necesidades de largo plazo, a pesar de la aparente contradicción de que los activos que se financian son llamados "circulantes". Segundo, para una empresa es crecimiento, el nivel de capital de trabajo permanente que se necesita se incrementará con el tiempo de la misma manera en que los activos fijos de una empresa necesitarán incrementarse con el tiempo. Sin embargo, el capital de trabajo permanente es distinto de los activos fijos en un aspecto muy importante, cambia constantemente. Así, es capital de trabajo permanente no está constituido por activos circulantes en particular que

se quedan para siempre en un lugar, pero es un nivel permanente de inversión en activos circulantes, cuyas partidas individuales cambian constantemente.

Capital de Trabajo Variable o Estacional.- Es la inversión en activos circulantes que varía con los requerimientos estacionales. De la misma manera que el capital de trabajo permanente, el capital de trabajo temporal está constituido de activos circulantes en una forma que cambia constantemente. Sin embargo, puesto que la necesidad por esta parte de los activos circulantes totales de la empresa es estacional, quizás se desee considerar el financiamiento de este nivel de activos circulantes a partir de un origen que puede ser, en sí, de naturaleza estacional o temporal. En tanto que la necesidad estacional, varía a medida que el año transcurre.

De tal manera que el Capital de trabajo permanente está conformado por activos circulantes que podrían hacer frente a necesidades a largo plazo siempre y cuando éstas sean mínimas y su monto no sobrepase el valor de los activos de la institución.

El capital de trabajo Variable de la misma manera está conformado por activos circulantes que son variables en el transcurso del un periodo, lo que permite hacer frente a obligaciones a corto plazo.

2.4.2.4.5. Estructura

Según Torres (2012) El capital de trabajo está compuesto por: “Disponibilidades, Inversiones transitorias, Cuentas por cobrar, Inventarios”

En la publicación de Prisma (2010) sobre la Estructura Capital de Trabajo se establece que:

Sus componentes son el efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar e inventario y por su tiempo se estructura o divide como permanente o temporal. El capital de trabajo permanente es la cantidad de activos circulantes requerida para hacer frente a las necesidades mínimas a largo plazo. Se le podría llamar capital de trabajo puro. El

capital de trabajo temporal es la cantidad de activos circulantes que varía con los requerimientos estacionales.

Por lo tanto, el capital de trabajo está estructurado por cuentas que le permiten conocer la liquidez con la que cuenta la institución para cumplir con obligaciones a corto plazo y seguir con el desarrollo de sus actividades, por lo que está compuesto por el activo circulante y el pasivo circulante.

2.4.2.4.6. Aplicaciones

Según Cortéz Ramirez, Delgadillo Avila, Gante Escalona, Gil Salinas, Martínez Garcia, & Mondragón Olandes (2008) Los principales usos o aplicaciones del capital de trabajo son:

Declaración de dividendos en efectivo

Compra de activos no corrientes

Reducción de deuda a largo plazo

Recompra de acciones de capital en circulación

Financiamiento espontáneo, crédito comercial, u otras cuentas por pagar y acumulaciones, que surgen espontáneamente en las operaciones diarias de la empresa

Enfoque de protección, es un método de financiamiento en donde cada activo sería compensado con un instrumento de financiamiento de vencimiento aproximado.

De ésta forma se puede concluir que el capital de trabajo es aplicable en diferentes ámbitos, así como se puede apreciar en lo mencionado anteriormente, lo que permite el mejor funcionamiento en cada una de éstas actividades.

2.5. Hipótesis

La administración presupuestaria influye significativamente en el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato.

2.6. Señalamiento de las Variables

2.6.1. *Variable Independiente:* Administración Presupuestaria

2.6.2. *Variable Dependiente:* Capital de Trabajo

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Enfoque de la Investigación

Según Mendoza Rudy (2006, pág. 1) el enfoque cualitativo:

Tiene como objetivo la descripción de las cualidades de un fenómeno. Busca un concepto que pueda abarcar una parte de la realidad. No se trata de probar o de medir en qué grado una cierta cualidad se encuentra en un cierto acontecimiento dado, sino de descubrir tantas cualidades como sea posible.

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo porque permite una mejor interpretación, comprensión, y explicación de la incidencia de la administración presupuestaria en el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista, y de esta manera se establece soluciones creativas, para el bienestar de los docentes y personal administrativo de la institución y sus interrelaciones.

El enfoque cuantitativo es definido por Monje Álvarez Carlos (2011, pág. 19) como un “Proceso sistemático y ordenado que se lleva a cabo siguiendo determinados pasos.”

También es cuantitativo porque pretende explicar los hechos, con datos numéricos, que orientan a la verificación de hipótesis, la misma que es comprobada a través de la recolección de información, tabulación de datos, los mismos que están representados en cuadros estadísticos y permiten emitir conclusiones y recomendaciones.

3.2. Modalidad de la Investigación

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cuantitativo, ya que los datos resultantes pueden ser medidos a través de la estadística descriptiva, para la presente investigación la información fue recolectada por medio de la investigación de campo y bibliográfica documental.

3.2.1. De Campo

Según Abril (2008, pág. 30) la investigación de campo “Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto.” es decir, que por medio de esta modalidad el investigador se encuentra en una relación directa con la información, de tal manera que puede constatar la veracidad de los datos obtenidos y, que los mismos estén de acuerdo con los objetivos planteados en el proyecto.

Con esta modalidad se puede conocer lo que acontece en la Unidad Educativa Particular Bautista, participando a sus integrantes, esto a través de la observación para encontrar la incidencia de la administración presupuestaria en el capital de trabajo.

3.2.2. Bibliografía – Documental

Según Abril (2008) la investigación documental “tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias)”.

En palabras de Bernal (2006) “la investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el

propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto del estudio.”

Esta modalidad es de gran ayuda al trabajo de investigación porque se trata de todo lo concerniente a la información financiera. De esta manera se logró un análisis para dar soluciones aplicables y que generen mejoras en la Unidad Educativa particular Bautista.

3.3. Nivel o Tipo de Investigación

3.3.1. *Descriptiva*

Según Sierra (2012, pág. 9) se considera como investigación descriptiva aquella en que, “se destacan las características o rasgos de la situación, fenómeno u objeto de estudio”.

Por lo tanto, dicha investigación pretende destacar las características esenciales de las variables de estudio y la descripción detallada de las mismas.

Para el presente trabajo se utilizó esta modalidad ya que permite recolectar todos aquellos datos que sirven para comprobar la hipótesis planteada.

3.3.2. *Correlacional*

Para Bernal (2006) “la investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables.”

Ésta investigación permite examinar la relación que existe entre ambas variables, en decir, en el caso que la variable independiente sufra algún cambio, influye o no directamente a la variable dependiente.

Esta modalidad de investigación es aplicable ya que se estudia la Administración Presupuestaria y su Incidencia en el Capital de Trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

Robledo (2004) define a la población como:

Un agregado total de casos que cumple con una serie predeterminada de criterios, por lo que cuando hablamos de población no nos referimos de forma exclusiva a seres humanos sino que también podemos referirnos a historias de un hospital determinado, escuelas de enfermería, etc.

A su vez para Silva (2011) la población es:

El conjunto de todos los individuos (objetos, personas, eventos, situaciones, etc.) en los que se desea investigar algunas propiedades. La población es el conjunto de individuos que tienen una o más propiedades en común, se encuentran en un espacio o territorio y varían en el transcurso del tiempo.

La población de la presente investigación está compuesta por todo el personal de la Unidad Educativa Particular Bautista, conformadas por 21 personas que desempeñan diferentes roles, tales como, administrativo, operativo y de servicio.

3.4.2. Muestra.

En palabras de Ramos Anthony (2009) el muestreo no probabilístico casual es “Un procedimiento que permite elegir arbitrariamente los elementos sin un juicio o criterio preestablecido.”

La técnica que se utilizó es la observación, y la recolección de datos se realizó por medio de una lista de chequeo, por lo tanto no es necesario trabajar con todos los integrantes de la población.

Para lo cual se utilizó un muestreo no probabilístico casual, tomando en cuenta a dos personas del personal administrativo de la institución que

son la Directora y el contador, los mismos que son fundamentales para proveer la información necesaria.

3.5. Operacionalización de Variables

Es un proceso que se inicia con la definición de las variables en función de factores estrictamente medibles a los que se les llama indicadores. El proceso obliga a realizar una definición conceptual de la variables para romper el concepto difuso que ella engloba y así darle sentido concreto dentro de la investigación, luego en función de ello se procede a realizar la definición operacional de la misma para identificar los indicadores que permitirán realizar su medición de forma empírica y cuantitativa, al igual que cualitativamente llegado el caso. (Doupovec, 2010)

Tabla 1: Operacionalización de Variable Independiente: Administración Presupuestaria

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Items	Técnicas e Instrumento
<p>Administración Presupuestaria Técnica que se dedica a organizar, valorar e integrar los recursos del sistema de planeación anticipada en un ente u organización, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales y continuar con la realización de las actividades propias de la institución.</p>	Planeación	Establecer el 100% de actividades que direccionen al cumplimiento de objetivos	<p>¿Las actividades que serán realizadas en el año lectivo son planeadas con anterioridad?</p> <p>¿Las actividades planeadas son específicas?</p>	Observación Check List
	Organización	Presupuestar el 100% de las actividades para el año lectivo	<p>¿Se presupuestan todas las actividades a realizar?</p> <p>¿Los recursos asignados para cada actividad son los necesarios para su cumplimiento?</p> <p>¿Los recursos de la institución abastecen el cumplimiento de cada actividad?</p>	Observación Check List
	Ejecución	Cumplimiento del 100% de los objetivos institucionales	<p>¿Las actividades se cumplen conforme a la planeación?</p> <p>¿Las actividades se cumplen de forma eficiente?</p> <p>¿Las actividades se cumplen con la utilización de los recursos asignados?</p>	Observación Check List
	Dirección	Designar el 100% de actividades a ejecutores	<p>¿Las actividades son designadas a las personas encargadas de ejecutarlas?</p> <p>¿Las actividades son designadas de forma conciente sin sobrecargar a los ejecutores?</p> <p>¿Las actividades se designan a personas capaces para su ejecución?</p> <p>¿Los ejecutores realizan las actividades según la planeación?</p>	Observación Check List
	Control	Verificar si el 100% de las actividades se están cumpliendo a cabalidad	<p>¿Hay personas encargadas de controlar la ejecución de las actividades?</p> <p>¿La(s) personas encargadas del control de las actividades realizan su función de forma eficiente?</p>	Observación Check List

Fuente: Gamboa, Denisse (2015)

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Tabla 2: Operacionalización de Variable Dependiente: Capital de trabajo

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Items	Técnicas e Instrumentos
Capital de Trabajo Efectivo con el que cuenta la institución para continuar con el desarrollo de las actividades propias de su organización, después de haber deducido sus costos, gastos y obligaciones con terceros, a corto plazo.	Índice de Liquidez	Liquidez de Capital de Trabajo	Activo corriente - pasivo corriente	Estados financieros
	Disponibilidad	Capital de trabajo disponible	¿Existe el capital de trabajo necesario para el cumplimiento de las actividades propias de la institución? ¿Permanencia de los docentes durante el periodo lectivo? ¿Cumplimiento en las remuneraciones al personal de la institución?	Observación Check List

Fuente: Gamboa, Denisse (2015)

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

3.6. Plan de recolección de Información

Comprende el conjunto de elementos y estrategias que se emplean durante el proceso de recolección de datos relevantes para la verificación de hipótesis de acuerdo con el enfoque escogido. En este contexto, el plan para la presente investigación respondió a las siguientes preguntas:

a) ¿Para qué? La recolección de información permitió cumplir con el objetivo general de la investigación que es:

- Determinar la incidencia de la administración presupuestaria en el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato para el normal funcionamiento de sus actividades.

b) ¿De qué personas u objetos? Los elementos que sirvieron como fuente de recolección de datos, son la Directora y el Contador de la Unidad Educativa Particular Bautista en la ciudad de Ambato.

c) ¿Sobre qué aspectos? La recolección de datos se orientó a descubrir el manejo de la administración presupuestaria y el capital de trabajo.

d) ¿Quién o quiénes? La obtención de información fue responsabilidad exclusiva del investigador puesto que no se considera necesaria la intervención de un mayor número de colaboradores.

e) ¿A quiénes? Los individuos que proporcionaron la información serán el personal administrativo de la Unidad Educativa Particular Bautista.

f) ¿Cuándo? El desarrollo del trabajo de campo se realizó en el segundo trimestre del año 2014.

g) ¿Dónde? En la Unidad Educativa Particular Bautista ubicada en la calle Latacunga y Avenida Pichincha Alta, cantón Ambato, provincia Tungurahua, república del Ecuador.

h) ¿Cuántas veces? La técnica de recolección por tratarse de una investigación de carácter transversal fue aplicada por una sola vez.

i) ¿Cómo? La técnica principal utilizada para obtener información fue una lista de chequeo, por cuanto constituye un método descriptivo con el que se pueden detectar las ideas y opiniones de los involucrados respecto a la problemática con un tiempo y costo relativamente bajos.

j) ¿Con qué? El instrumento que se utilizó en la investigación consiste en una lista de chequeo previamente estructurada, la cual contiene exclusivamente preguntas cerradas a fin de que las preguntas se sujeten a las posibilidades de respuesta preestablecidas. Para su estructuración se tomó en cuenta los elementos considerados en la operacionalización de variables.

La lista de chequeo consta de siete partes: de la primera a la sexta comprende información sobre la administración presupuestaria y la última sección comprende información sobre el capital de trabajo de la institución.

3.7. Plan de procesamiento de la Información

Según Tamayo (2004) el procesamiento de datos no es más que “un registro de los datos obtenidos por los instrumentos empleados, mediante una técnica analítica en la cual se comprueba la hipótesis y se obtienen las conclusiones”.

Por tanto, se puede decir que este paso constituye una parte importante en el proceso investigativo, puesto que la cuantificación y tratamiento estadístico de datos facilita la determinación de conclusiones y recomendaciones en relación a la hipótesis planteada.

Para el caso del presente estudio, el procesamiento de datos comprende:

- Revisión crítica de la información recogida.

- Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis, que incluye el manejo de información, y estudio estadístico de datos para presentación de resultados.
- Cabe mencionar que tanto la tabulación de los datos como la representación de resultados, se realizó mediante el programa Microsoft Excel, el cual permitió cuantificar de una manera más rápida y efectiva la información obtenida por medio de la aplicación de fórmulas propias del programa.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis de los Resultados

4.1.1. *Análisis de los Resultados Variable Independiente*

Una vez que se han recopilado los datos necesarios para el desarrollo de la investigación, por medio de una lista de chequeo, se han obtenido los siguientes resultados:

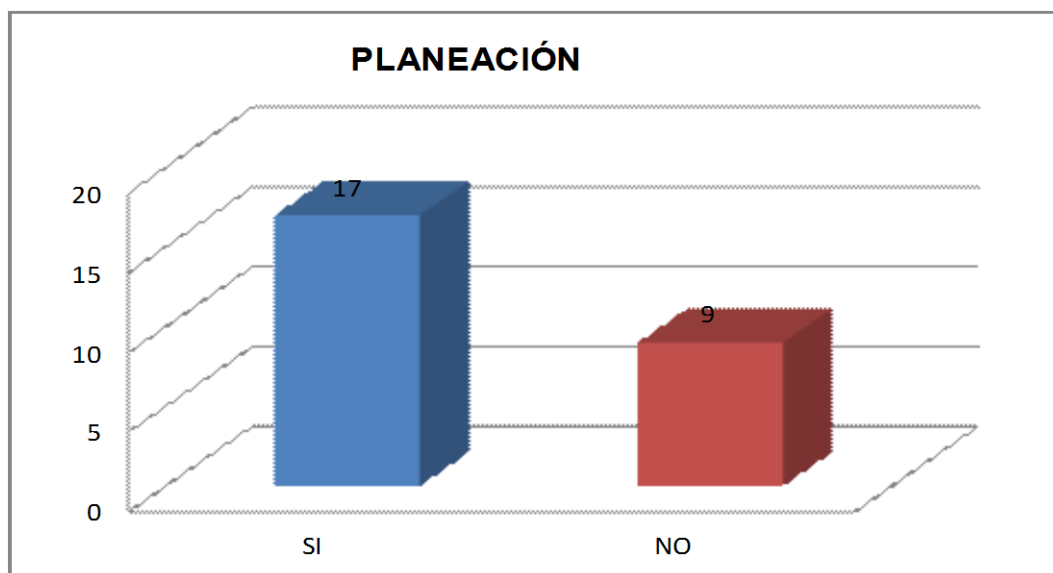
Tabla 3: Administración Presupuestaria: Planeación

	SI	NO
Planeación	17	9

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Gráfico 4: Administración Presupuestaria: Planeación



Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Tomando en cuenta el bloque de preguntas compuesto por 13 items, los mismos que se aplicaron a la directora y al contador de la institución dando un total de 26 preguntas, pertenecientes a la planificación dentro de la administración presupuestaria, existen 17 puntos a favor y 9 en contra, en relación a los aspectos más relevantes de la planificación con la que cuenta la institución.

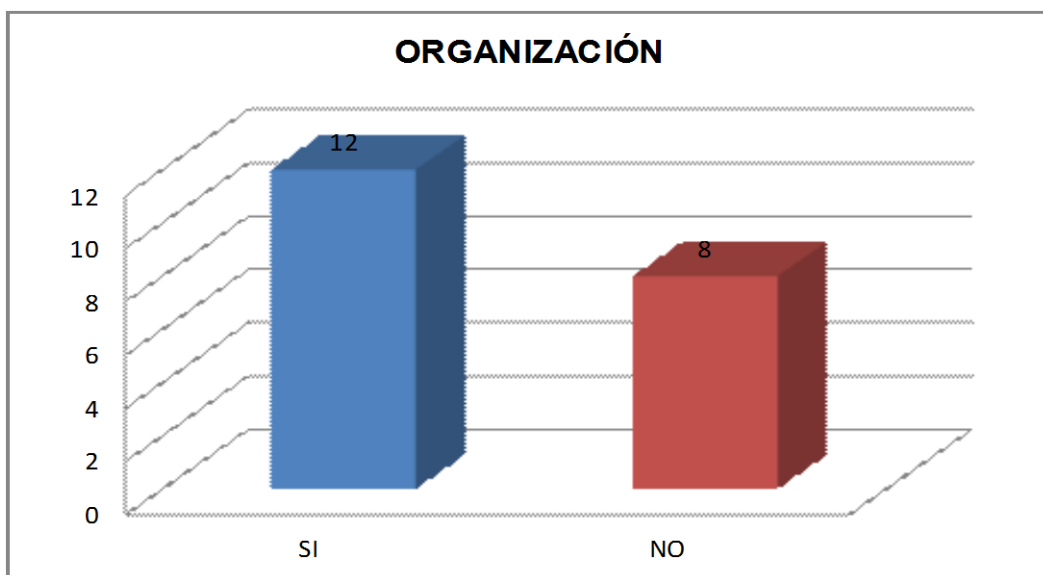
Tabla 4: Administración Presupuestaria: Organización

	SI	NO
Organización	12	8

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Gráfico 5: Administración Presupuestaria: Organización



Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

En lo concerniente al bloque de preguntas de la organización dentro de la administración presupuestaria compuesta por 10 preguntas aplicadas a dos personas de la Unidad Educativa, teniendo un total de 20 preguntas, existen 12 puntos a favor y 8 en contra.

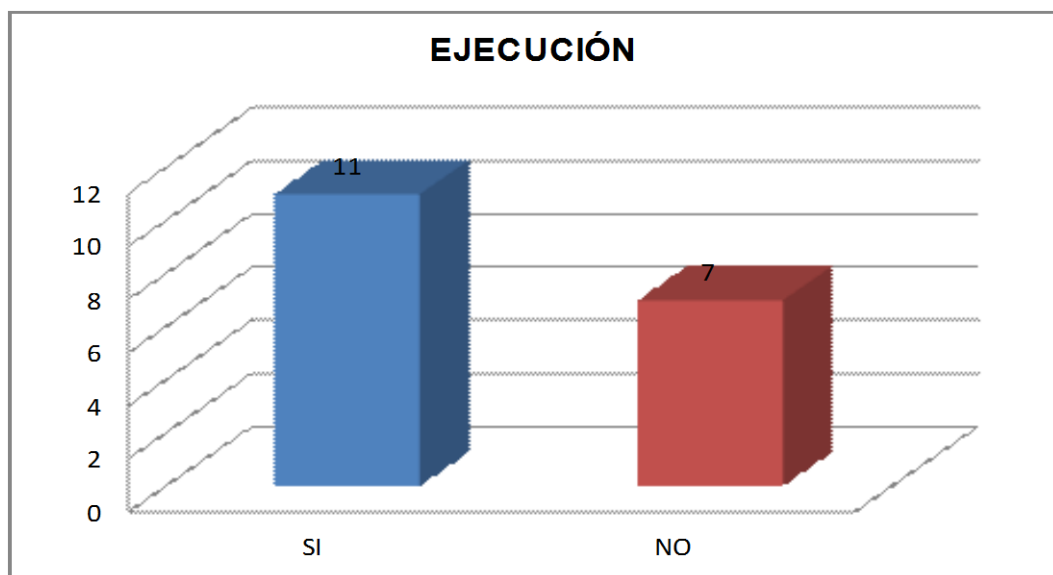
Tabla 5: Administración Presupuestaria: Ejecución

	SI	NO
Ejecución	11	7

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Gráfico 6: Administración Presupuestaria: Ejecución



Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

En cuanto a la ejecución en la administración presupuestaria, se tomó en cuenta un bloque de 9 preguntas las mismas que fueron aplicadas a dos personas de la Institución, dando un total de 18 preguntas, lo que arrojó un resultado de 11 puntos a favor y 7 en contra.

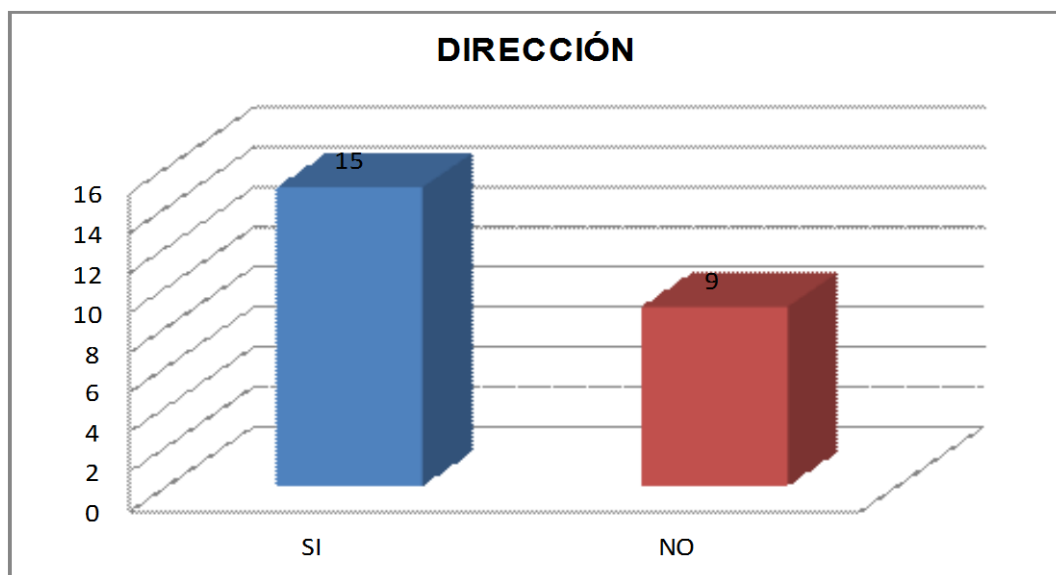
Tabla 6: Administración Presupuestaria: Dirección

	SI	NO
Dirección	15	9

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Gráfico 7: Administración Presupuestaria: Dirección



Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

El bloque correspondiente a la dirección dentro de la administración presupuestaria consta de 12 preguntas las mismas que al aplicar a dos personas de la Unidad educativa dan un total de 24 preguntas, lo que da como resultado 15 a favor y 9 en contra.

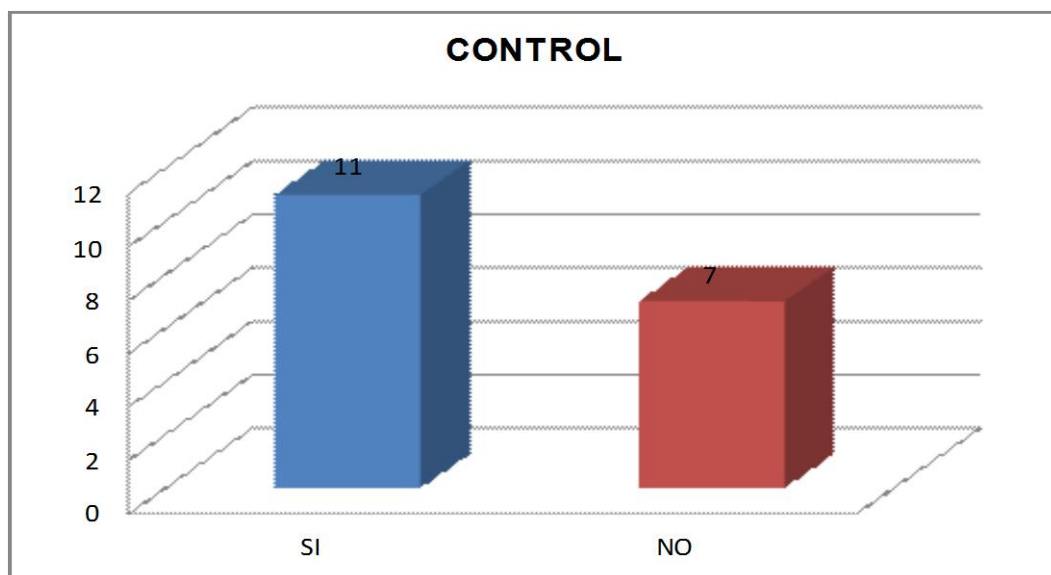
Tabla 7: Administración Presupuestaria: Control

	SI	NO
Control	10	16

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Gráfico 8: Administración Presupuestaria: Control



Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Tomando en cuenta el bloque de preguntas del control en la administración presupuestaria que está compuesto por 9 items, los mismos que se aplicó a dos personas de la institución dando un total de 18 preguntas, existen 11 puntos a favor y 7 en contra.

4.1.2. Análisis de los Resultados Variable Dependiente

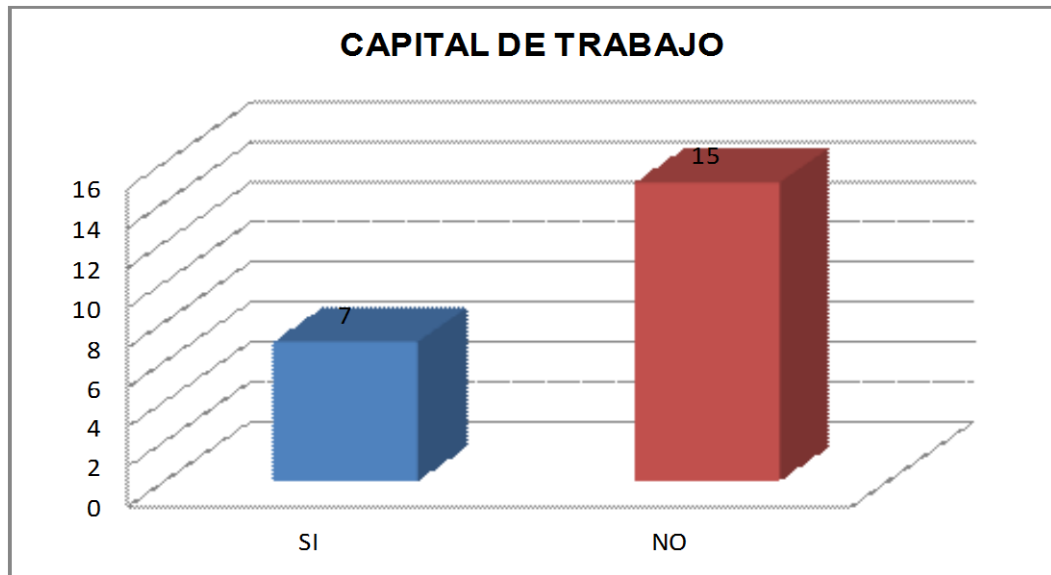
Tabla 8: Capital de trabajo

	SI	NO
Capital de Trabajo	7	15

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Gráfico 9: Capital de Trabajo



Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

El bloque correspondiente a la variable dependiente consta de 11 preguntas, las mismas que al ser aplicadas a dos personas de la Unidad Educativa Particular Bautista dan un total de 22 preguntas, lo que arroja un resultado de 7 puntos a favor y 15 en contra.

4.2. Interpretación de Resultados

Como se puede observar los cuadros y gráficos presentados anteriormente, es evidente que la cantidad de los puntos a favor en todos los aspectos que abarca la administración presupuestaría sobrepasa a los puntos negativos, a pesar de este resultado, es importante también recalcar que los puntos negativos mantienen una cifra elevada lo que se convierte en un factor alarmante a tenerse en cuenta, ya que está reflejando las falencias que se están presentando en la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato.

A su vez los resultados obtenidos en la variable dependiente muestran un escenario inverso, en comparación a la variable independiente, lo que refleja claramente la situación en la que la Institución se encuentra

actualmente, ya que no cuenta con la liquidez necesaria para poder cumplir con sus obligaciones y continuar con el desarrollo normal de sus actividades.

4.3. Verificación de hipótesis

4.3.1. Planteo de hipótesis

a) Modelo lógico

H_0 = No hay diferencia estadística significativa entre la administración presupuestaria y el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista de la ciudad de Ambato.

H_1 = Si hay diferencia estadística significativa entre la administración presupuestaria y el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista de la ciudad de Ambato.

b) Modelo matemático

$H_0: p_1 = p_2$

$H_1: p_1 \neq p_2$

c) Modelo estadístico.

$$z = \frac{p_1 - p_2}{\sqrt{\left[\hat{p} * \hat{q} \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right) \right]}}$$

Dónde:

Z: estimador “z”

p_1 : Probabilidad de aciertos de la VI

p_2 : Probabilidad de aciertos de la VD

\hat{p} : Probabilidad de éxito conjunta

\hat{q} : Probabilidad de fracaso conjunta ($1-\hat{p}$)

n_1 : Números de casos de la VI

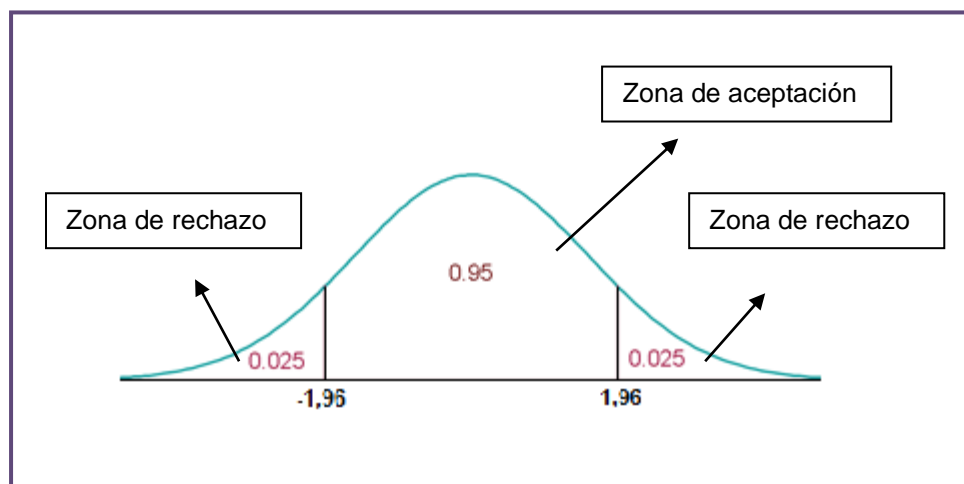
n_2 : Números de casos de VD

4.3.2. Regla de decisión

$1-0,05 = 0,95$; α de 0,05

Si Z al 95% con un α de 0,05 es igual a 1,96 se acepta la hipótesis nula si Z calculada está entre $\pm 1,96$ con un ensayo bilateral

Gráfico 10: Campana de Gauss



Fuente: Gamboa, Denisse (2015)

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

4.3.3. Cálculo de Z

Tabla 9: Resumen Variable Independiente y Dependiente

	SI	NO	TOTAL
Variable Independiente (Administración Presupuestaria)	65	49	114
Variable Dependiente (Capital de Trabajo)	7	15	22
TOTAL	72	64	

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Tabla 10: Cálculo de Z

	FÓRMULA	PROCESO	TOTAL
p1	Aciertos VI / total VI	65 / 114	0,57
p2	Aciertos VD / total VD	7 / 22	0,32
\hat{p}	(Aciertos VI + Aciertos VD) / (total VI + total VD)	(65 + 7) / (114 + 22)	0,53
\hat{q}	1 - \hat{p}	1 - 0,53	0,47
n₁	Total VI	114	114
n₂	Total VD	22	22

Fuente: Check List

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

$$z = \frac{p_1 - p_2}{\sqrt{\hat{p} * \hat{q} \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

$$z = \frac{0,57 - 0,32}{\sqrt{[0,53 * 0,47 \left(\frac{1}{114} + \frac{1}{22} \right)]}}$$

$$z = 2,17$$

4.3.4. Conclusión

El valor de z es mayor a lo establecido en la regla de decisión, por lo tanto se ubica en la zona de rechazo, lo que quiere decir que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, llegando a la conclusión que la administración presupuestaria incide en el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista de la ciudad de Ambato.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

1. La Unidad Educativa Particular Bautista no cuenta con un eficiente control de sus recursos financieros debido a que existen fallas en la administración presupuestaria aplicada en la institución, lo que refleja las falencias con las que cuenta la misma, provocando graves daños en el área financiera lo que a su vez acumula una cantidad preocupante y alarmante de consecuencias, las mismas que la institución las está viviendo actualmente.
2. El capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista se ve afectado por la mala administración presupuestaria lo que no permite a la institución cumplir con sus obligaciones a corto plazo y continuar con el normal funcionamiento de sus actividades.
3. La institución no cuenta con un modelo de administración presupuestaria adecuado, es por esta razón que varias áreas de la misma se ven afectadas, incluyendo al personal que labora en el lugar, y esto se ve reflejado en el índice de capital de trabajo debido a que es un valor muy bajo y debe ser incrementado para el normal funcionamiento de la institución.

5.2. Recomendaciones

Después de haber analizado los resultados y las conclusiones se recomienda a La Unidad Educativa Particular Bautista lo siguiente:

1. Establecer políticas de control financiero, lo que le permita administrar de mejor manera sus recursos, y poder hacer frente a las obligaciones y responsabilidades que como Institución Educativa debe cumplir.
2. Desarrollar un plan financiero con políticas que permita a la institución realizar de forma periódica análisis financieros de los índices de liquidez, principalmente el capital de trabajo lo que le permitirá establecer normas de cumplimiento de obligaciones a corto plazo.
3. Proponer un modelo adecuado de administración presupuestaria que permita el incremento del capital de trabajo para que la institución pueda cumplir con sus obligaciones y continuar con normal funcionamiento.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos

6.1.1. Título

Administración presupuestaria para el incremento del capital de trabajo en la Unidad Educativa Particular Bautista del cantón Ambato.

6.1.2. Institución Ejecutora

Unidad Educativa Particular Bautista

6.1.3. Beneficiarios

- Personal Administrativo
- Personal Docente
- Estudiantes

6.1.4. Ubicación

Provincia: Tungurahua

Cantón: Ambato

Dirección: Latacunga y Pichincha

6.1.5. Tiempo Estimado Para la Ejecución

Inicio: Noviembre 2014

Fin: Febrero 2015

6.1.6. Equipo Técnico Responsable

Personal Administrativo

- Directora Ximena Estrella
- Contador Jorge Freire
- Representante Legal Jonathan Constante
- Investigadora Denisse Gamboa

6.1.7. Costo

La investigación tiene un costo de \$1190,00

6.2. Antecedentes de la Propuesta

La presente investigación ha permitido comprobar que en la Unidad Educativa Particular Bautista existen falencias en la administración presupuestaria, abarcando actividades de planeación, organización, ejecución, dirección y control, lo que no ha permitido que la institución crezca, al contrario su capital de trabajo decrece notablemente lo que impide que la institución cumpla con sus obligaciones a corto plazo.

El desconocimiento de una adecuada administración presupuestaria por parte del personal administrativo de la Unidad Educativa Particular Bautista, conlleva a un inadecuado manejo de los recursos económicos de la institución, por otra parte no existe el control necesario ante tales anomalías en el sistema presupuestario, por lo tanto la institución no refleja un cambio ni mejora por varios períodos hasta la actualidad.

Al no contar la Unidad Educativa Particular Bautista con un adecuado modelo de administración presupuestaria, afecta directamente a la liquidez de la misma, lo que se pudo comprobar al aplicar la lista de chequeo a la Directora y al Contador de la institución, lo que permitió obtener resultados que respaldan lo mencionado anteriormente. A su vez,

esto provoca que la institución no cumpla con los pagos a tiempo, tanto al personal docente como administrativo, provocando la salida y cese de las actividades por parte del personal, lo cual es motivo de quejas e inconvenientes con los padres de familia ocasionando también la pérdida de estudiantes que optan por salir de la institución y buscar otras en las cuales exista mayor estabilidad, en la educación y por ende económica.

6.3. Justificación

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la lista de chequeo, es imprescindible adoptar un modelo adecuado de administración presupuestaria, que debido al desconocimiento que existe en la institución y la falta de control por parte del personal administrativo, no se lo ha realizado. Por lo tanto, ésta es la manera más apropiada para que la Unidad Educativa Particular Bautista restaure su liquidez, principalmente su capital de trabajo, a fin de cumplir con sus obligaciones a corto plazo y continuar con el normal funcionamiento de sus actividades.

Evitará la disminución de liquidez y el gasto innecesario de los recursos de la institución, contribuyendo con soluciones prácticas y eficientes; también, permitirá la toma de decisiones oportunas que permitan un buen desempeño y desarrollo del personal.

La administración presupuestaria ocasiona un gran impacto en la institución, no solo en la organización de la misma, sino también, en el recurso humano con el que cuenta, por la intervención en el entusiasmo de cada persona y la influencia que esto tiene en su desempeño personal, por lo tanto, la administración presupuestaria es parte fundamental de la institución, y es importante que se la desarrolle en forma eficaz y eficiente.

De esta manera al adoptar un modelo adecuado de administración presupuestaria, la Unidad Educativa Particular Bautista podrá tomar medidas que le permitan aumentar su liquidez y lograr un eficiente desarrollo de sus actividades al evitar el atraso en el cumplimiento de sus

obligaciones, por ende continuar con el desarrollo normal de sus actividades.

6.4. Objetivos

6.4.1. *Objetivo General*

Establecer un modelo adecuado de administración presupuestaria en la Unidad Educativa Particular Bautista para el incremento del capital de trabajo.

6.4.2. *Objetivos Específicos*

1. Evaluar el sistema de administración presupuestaria actual de la Unidad Educativa Particular Bautista, para facilitar la toma de decisiones.
2. Analizar la situación financiera actual de la Unidad Educativa Particular Bautista para mejorar la liquidez de la misma.
3. Elaborar un modelo adecuado de administración presupuestaria para asegurar el incremento del capital de trabajo.
4. Comprobar la aplicabilidad del modelo de administración presupuestaria mediante un ejercicio práctico para lograr el incremento del capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista.

6.5. Análisis de Factibilidad

6.5.1. *Organizacional*

La Unidad Educativa Particular Bautista cuenta con la coordinación y participación del personal administrativo y docente lo que permitirá el desarrollo eficiente de la propuesta planteada anteriormente.

6.5.2. *Económico – Financiero*

El cumplimiento de la propuesta presentada es favorable, teniendo en cuenta el apoyo e interés de cada uno de los miembros que conforman la Unidad Educativa Particular Bautista, quienes ven la necesidad de la

implementación de un modelo adecuado de administración presupuestaria que permita dar alternativas a la institución con el fin de mejorar la calidad de sus actividades y que a su vez se vea reflejado en la liquidez de la misma.

La propuesta se adapta a los aspectos financieros de la institución que a pesar de que no exista una adecuada liquidez, el personal administrativo está dispuesto a asignar los recursos económicos necesarios para la implementación de este modelo de administración presupuestaria. Por lo tanto se cuenta con un valor de 1500.00 USD para la ejecución de la propuesta ya que el personal administrativo conoce la importancia de la misma.

6.5.3. Socio – Cultural

De la misma forma el personal administrativo y docente de la institución tienen el anhelo de que la institución presente grandes mejoras y esto sea transmitido también hacia cada uno de los estudiante que la conforman, proporcionándoles servicios de calidad y un ambiente confortable y de responsabilidad.

6.5.4. Legal

La propuesta se podrá realizar en éste ámbito, ya que la Unidad Educativa Particular Bautista en la actualidad cumple con todas las disposiciones impuestos por el Ministerio de Educación y en el Reglamento General a La Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicado en el Registro Oficial No. 754 del 26 de julio de 2012.

6.5.5. Tecnológica

La Unidad Educativa Particular Bautista cuenta con el equipo necesario para la implementación de la propuesta, tales como: equipos de oficina, suministros de oficina, muebles y enceres, equipos de cómputo

adecuado, internet y un sistema adecuado que permitirá la aplicación de la propuesta.

6.6. Fundamentación

El marco conceptual presentado en los capítulos anteriores permiten conocer la importancia de mantener una adecuada administración presupuestaria, que permita mejorar la liquidez de la institución y proporcionar estabilidad económica a la misma, por lo tanto es importante hacer énfasis en los resultados que se obtendrán al implementar un modelo adecuado, y sustituirlo por el que se ha llevado a cabo hasta la actualidad en la institución.

La administración presupuestaria está compuesta por cuatro funciones que son de vital importancia:

Planeación.- Establece las actividades que se realizarán específicamente, direccionadas hacia el cumplimiento de los objetivos.

Organización.- Identifica y enumera las actividades que se requieren para lograr los objetivos.

Ejecución.- Llevar a cabo las tareas para el logro de los objetivos

Dirección.- Función encargada de guiar a las personas para alcanzar por medio de su actividad los objetivos y metas propuestos

Control.- Verificar si cada actividad se está cumpliendo a cabalidad. (Revelo Rosero, 2012, pág. 29)

Por lo tanto, la planeación de los presupuestos, debe estar bien direccionada hacia los objetivos que se quiere alcanzar, y ésta debe ser realizada lo más específica posible, esto permite que cada una de las actividades que se presupuestarán para llevarlas a cabo permitan un eficiente cumplimiento de los objetivos, asegurando mejores resultados.

La organización permite dar prioridad a las actividades a desarrollarse, eliminando gastos innecesarios y proporcionando un orden específico que permite a la institución realizar sus actividades teniendo en cuenta una base sólida en la cual basarse.

La ejecución de cada una de las actividades que han sido presupuestarias deben ser realizadas con la mejor calidad posible, esto asegurará el cumplimiento de los objetivos establecidos, es importante que todas las actividades se ejecuten a cabalidad, ya que en caso de no haberse cumplido alguna de ellas ocasionaría desvíos al momento de direccionarse hacia los objetivos, alterando los resultados a obtenerse, alejándose de los deseados.

La dirección consiste en asignar a personas específicas, la función de guiar a todos aquellos que ejecutaran las actividades presupuestadas hacia el cumplimiento eficiente de los objetivos y metas propuestas.

Por último el control se basa en la verificación de cada una de las actividades que se ejecutan, esto consiste la comprobación de las actividades, si éstas están siendo cumplidas y ejecutadas a cabalidad, guiándose en el presupuesto establecido y cumpliendo con todas las políticas y normas de la institución.

Importancia

Para Gancino Vega (2009) “Las organizaciones hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben planear sus actividades si pretenden mantenerse en el mercado competitivo, puesto que cuanto mayor sea la incertidumbre, mayores serán los riesgos por asumir.”

El sistema presupuestario es la herramienta más importante con lo que cuenta la administración moderna para realizar sus objetivos mediante la composición y relación que debe existir entre los activos, los pasivos y el

capital su objetivo se resume en dos factores : liquidez y rentabilidad. (Moyolema Muyulema, 2011, pág. 65)

Por lo tanto, la administración presupuestaria es una herramienta muy valiosa para la institución, ya que en ella se planean cada una de las operaciones que se llevaran a cabo en un periodo determinado con la finalidad de obtener el cumplimiento eficiente de los objetivos establecidos, esto permitirá lograr el mejoramiento y el incremento de la liquidez de la Unidad Educativa Particular Bautista, a su vez, permitirá el desenvolvimiento sinérgico por parte de todo el personal que se desarrolla en la misma, logrando así un direccionamiento en todos los ámbitos y departamentos de la misma.

Objetivo

La administración presupuestaria pretende conocer y mantener el control de los recursos de la institución, para que éstos sean usados de forma eficiente y optimizándolos a fin de que se evite el desperdicio de los mismos, esto se logra basándose en los presupuestos establecidos por la institución, los mismos que detallan los recursos asignados para cada actividad a ejecutarse, lo que permitirá el cumplimiento de objetivos y metas a corto y largo plazo, lo que a su vez ayuda a la toma de decisiones que sean de beneficio para la institución, involucrando a todos los ámbitos y departamentos de la misma.

Presupuestos

Es importante también conocer el concepto e importancia de realizar presupuestos, los mismos que brindan soporte a la institución, por lo tanto según Rondon (2001) los presupuestos “es una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar en una organización, para alcanzar determinadas metas, y que sirve como instrumento de planificación, de coordinación y control de funciones.” Por esta razón, la institución debe contar con la correcta administración de sus

presupuestos, para asegurarse de esta manera el cumplimiento de actividades y optimización de recursos.

Los presupuestos sirven de medio de comunicación de los planes de toda la organización, proporcionando las bases que permitirán evaluar la actuación de los distintos segmentos, o áreas de actividad. El proceso culmina con el control presupuestario, mediante el cual se evalúa el resultado de las acciones emprendidas permitiendo, a su vez, establecer un proceso de ajuste que posibilite la fijación de nuevos objetivos.

El proceso de planificación presupuestaria de la empresa varía mucho dependiendo del tipo de organización de que se trate, sin embargo, con carácter general, se puede afirmar que consiste en un proceso secuencial integrado por etapas:

Según Sarmientos (1989), las etapas son las siguientes:

Definición y transmisión de las directrices generales a los responsables de la preparación de los presupuestos: La dirección general, o la dirección estratégica, es la responsable de transmitir a cada área de actividad las instrucciones generales, para que éstas puedan diseñar sus planes, programas, y presupuestos; ello es debido a que las directrices fijadas a cada área de responsabilidad, o área de actividad, dependen de la planificación estratégica y de las políticas generales de la empresa fijadas a largo plazo.

Elaboración de planes, programas y presupuestos: A partir de las directrices recibidas, y ya aceptadas, cada responsable elaborará el presupuesto considerando las distintas acciones que deben emprender para poder cumplir los objetivos marcados. Sin embargo, conviene que al preparar los planes correspondientes a cada área de actividad, se planteen distintas alternativas que contemplen las posibles variaciones que puedan producirse en el comportamiento del entorno, o de las variables que vayan a configurar dichos planes.

Negociación de los presupuestos: La negociación es un proceso que va de abajo hacia arriba, en donde, a través de fases iterativas sucesivas, cada uno de los

niveles jerárquicos consolida los distintos planes, programas y presupuestos aceptados en los niveles anteriores.

Coordinación de los presupuestos: A través de este proceso se comprueba la coherencia de cada uno de los planes y programas, con el fin de introducir, si fuera necesario, las modificaciones necesarias y así alcanzar el adecuado equilibrio entre las distintas áreas.

Aprobación de los presupuestos: La aprobación, por parte de la dirección general, de las previsiones que han ido realizando los distintos responsables supone evaluar los objetivos que pretende alcanzar la entidad a corto plazo, así como los resultados previstos en base de la actividad que se va a desarrollar.

Seguimiento y actualización de los presupuestos: Una vez aprobado el presupuesto es necesario llevar a cabo un seguimiento o un control de la evolución de cada una de las variables que lo han configurado y proceder a compararlo con las previsiones. Este seguimiento permitirá corregir las situaciones y actuaciones desfavorables, y fijar las nuevas previsiones que pudieran derivarse del nuevo contexto.

Importancia

- Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
- Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.

Métodos de Elaboración de Presupuestos

Existen varios métodos para el cálculo de los presupuestos, a continuación se detallan los métodos que han sido tomados en cuenta en

el desarrollo del presente trabajo los mismos que han servido de base para la organización de la información.

Método de incremento Absoluto: El método de incremento absoluto constituye uno de los métodos más sencillos y prácticos a la hora de realizar proyecciones de ventas en una empresa, dada su versatilidad de cálculo, permite obtener rápidamente un pronóstico bajo la premisa de que los incrementos anuales en las ventas crecen en función de los promedios de crecimiento de una serie de tiempo.

Método de incremento porcentual: Muchas veces el método de incremento absoluto no tiene la capacidad de poder simular los incrementos porcentuales que sufren las ventas año tras año, por esta razón existe a disposición de los planificadores de ventas, el método de incremento porcentual, el cual toma en consideración los incrementos pero en valores relativos.

La elaboración de los presupuestos se han realizado basándose en los métodos detallados anteriormente, lo que permitió a la investigadora junto con el personal administrativo de la Unidad Educativa Particular Bautista desarrollar el presupuesto para el año 2015, manteniendo el mismo formato del periodo anterior pero con modificaciones razonables que permitan a la institución cumplir con el mismo de forma eficiente.

Flujo de Efectivo

El flujo de efectivo o de caja es un resumen de las entradas y salidas en efectivo esperadas por la ejecución de las actividades de la empresa. El flujo de caja esperado como resultado de la ejecución de un plan de actividades de la empresa es un presupuesto, (presupuesto de caja o presupuesto financiero) que muestra los movimientos de efectivo dentro de un periodo de tiempo establecido, no el ingreso neto o rentabilidad de la empresa.

Los flujos de caja son importantes para observar el comportamiento diario del movimiento de caja, tanto de entradas como salidas en un lapso de tiempo determinado

El propósito del flujo de caja presupuestado es el de mostrar de donde provendrán los ingresos y como se usarán esos fondos. El flujo de caja solo indica si la empresa genera suficiente dinero en efectivo para hacer frente a todas las necesidades de efectivo de la actividad empresarial.

El flujo de caja para un período de un año puede contener el movimiento de caja mensual (entradas y salidas en efectivo en cada mes), bimestral (entradas y salidas en efectivo durante el bimestre), o trimestral de acuerdo al tipo de actividades de la empresa y necesidades de información del empresario.

Un presupuesto mensual no siempre refleja la realidad y requiere de mayor exactitud en la información que uno bimestral. Hay que buscar un equilibrio entre el nivel de exactitud y la utilidad para la toma de decisiones. Un flujo de caja trimestral puede ser suficiente para ciertos tipos de negocios.

Métodos de Proyecciones

Existen varios métodos para realizar proyecciones entre los cuales tenemos:

Métodos Estadísticos:

- Análisis de tendencia.
- Mínimos cuadrados.
- Análisis de correlación.
- Analogía histórica específica.
- Método de la sección transversal.

Métodos no estadísticos: Son todos aquellos basados criterios personales.

- Criterio de los vendedores.
- Criterio de los supervisores de ventas.
- Criterio de los ejecutivos de ventas.
- Criterio de los ejecutivos de la empresa.

Métodos de propósito específico:

- Análisis de la industria.
- Análisis de las líneas de productos.
- Análisis del uso final del producto.

Combinación de métodos

Los métodos que se han tomado en cuenta para las proyecciones de los estados financieros, han sido los no estadísticos, debido a que se basan en la experiencia y conocimiento del personal administrativo de la institución, los mismos que presentan su punto de vista, lo que posteriormente pasa a un proceso de deliberación que permite tomar las mejores decisiones de forma unánime, siempre y cuando éstas no se conviertan en metas inaccesibles, por el contrario, son datos que se basan en los resultados obtenidos de las actividades diarias de la institución, lo que permite establecer proyecciones alcanzables.

6.7. Metodología. Modelo Operativo

Tabla 11: Modelo Operativo

Nº	FASES	RESPONSABLES	ACTIVIDADES
1	Evaluar el sistema de administración presupuestaria actual de la institución	* Directora * Representante Legal * Investigadora	* Preparación de Información requerida * Análisis de los procedimientos de administración presupuestaria aplicados anteriormente * Determinación de las características de la institución * Diagnóstico de la situación interna y externa (FODA) * Análisis e interpretación de resultados * Informe al personal administrativo de los resultados obtenidos

<p>2</p>	<p>Analizar la situación financiera actual de la institución</p>	<p>* Directora</p> <p>*Contador</p> <p>* Representante Legal</p> <p>* Investigadora</p>	<p>* Preparación de Información requerida (estados financieros)</p> <p>* Análisis de la información necesaria (análisis horizontal y vertical)</p> <p>* Determinación de las características de la institución</p> <p>* Análisis e interpretación de resultados</p> <p>* Informe al personal administrativo de los resultados obtenidos</p>
<p>3</p>	<p>Elaborar un modelo de administración presupuestaria</p>	<p>* Directora</p> <p>*Contador</p> <p>* Representante Legal</p> <p>* Investigadora</p>	<p>* Establecimiento de estrategias para la toma de decisiones que aporten a la mejora de la liquidez</p> <p>* Especificación de las actividades a desarrollarse para el incremento del capital de trabajo</p> <p>* Análisis de cada</p>

			actividad formal de la Institución
4	Comprobar la aplicabilidad del modelo de administración presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> * Directora * Contador * Representante Legal * Investigadora 	<ul style="list-style-type: none"> * Elaboración de estados financieros proyectados * Análisis de estados financieros proyectados (Análisis horizontal y vertical) * Análisis e interpretación de resultados * Evaluación y control de actividades ejecutadas * Actualización anual del modelo de administración presupuestaria

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

6.7.1. Fase 1: Evaluación del Sistema de Administración Presupuestaria Actual de la Institución

6.7.1.1. Información Requerida

Para poder evaluar el sistema de administración presupuestaria, es necesario conocer la misión, visión, objetivos y funciones de la Unidad Educativa Particular Bautista.

Los mismos que se detallan a continuación:

IDEARIO DE LA UEP BAUTISTA

La Unidad Educativa Bautista es una institución Cristiana al servicio de la comunidad donde los valores y principio morales son la base de la educación.

Formamos a los niños, adolescentes y jóvenes para que sean capaces de investigar, producir conocimientos y proyectos solidarios con respeto y sin discriminación ocupando así un espacio productivo en la comunidad a la que pertenecemos.

Fomentamos el desarrollo de valores cristianos en las prácticas áulicas, manteniendo una consciente y crítica apertura a nuevas corrientes pedagógicas y a la necesidad de capacitación permanente.

Nuestra acción educativa promueva el desarrollo intelectual basado en pensamiento reflexivo y crítico, la formación en valores y actitudes que ayude al alumno en su formación y lo capacite sólidamente para el buen desempeño de su profesión.

El docente es protagonista de su propio crecimiento personal y está capacitándose constantemente, buscando alternativas innovadoras para ejercer con excelencia su labor docente usando una metodología participativa, que respete los tiempos de aprendizaje personales y comunitarios; que haga posible la articulación entre teoría y práctica; que

tenga en cuenta la realidad del alumno y el contexto; que desaliente la cultura del hacer sin preguntarse, y este sometida a una evaluación permanente, en tiempo y forma, que permita tener conocimiento de los avances, dificultades y necesidades educativas.

Los padres de familia mantienen una buena comunicación con docentes y alumnos resolviendo así los problemas que se presentan en el convivir diario fomentando así un ambiente de armonía y calidez.

La Institución forma niños, adolescentes y jóvenes dando una educación integral, centrada en la persona, en la dignidad del ser humano, y de amor hacia el prójimo, con calidad y excelencia académica.

VISIÓN

La Unidad Educativa Particular “Bautista” contara con, directivos con un buen desempeño en gestión educativa, docentes capacitados, aplicando metodología activa y participativa, estudiantes competitivos, practicando del buen vivir, basada en principios y valores cristianos con una educación de calidad potencializando las áreas de formación integral, donde el estudiante participe activamente en la solución de problemas del convivir diario, formándose en líderes abiertos a la innovación.

MISIÓN

La Unidad Educativa Particular “Bautista” es una institución cristiana dedicada a la formación integral de niños, niñas y adolescentes sin distinción de credo, condición económica y social que desarrolla en los estudiantes, valores, habilidades y destrezas, formando entes pro activos críticos reflexivos y creativos que sean capaces de resolver los problemas de la vida cotidiana que van de la mano con los avances tecnológico y científicos para satisfacer sus interés y necesidades.

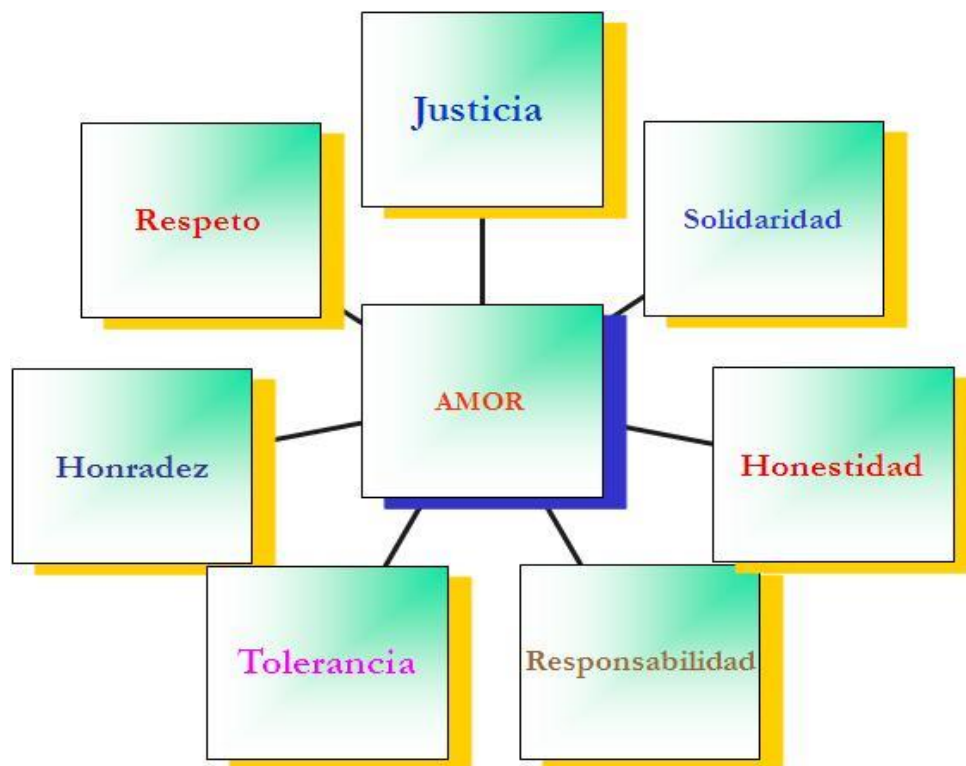
PROPÓSITO

Los generales de la Institución Educativa es formar jóvenes cristianos fortalecidos para el ejercicio integral de la ciudadanía, la vivencia en ambiente de paz democracia y de integración.

VALORES

Los valores que inculcamos a diario en nuestros estudiantes en cada actividad que se realiza dentro y fuera de la Institución con calidez de afectividad son los siguientes:

Gráfico 11: Valores Institucionales



Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista

Elaborado por: Unidad Educativa Particular Bautista

REANTECEDENTES

En el mes de Enero de mil novecientos noventa y dos, un grupo de hermanos de la Primera Iglesia Bautista de Ambato, sintieron la necesidad de crear una Institución Educativa, es así como llenos de fe y con mucho entusiasmo los hermanos Lautaro Constante Freire, Edmundo Espín, Patricio Acosta y otros solicitan la autorización a la Primera Iglesia Bautista de Ambato para iniciar los trámites pertinentes, así fue como en el mes de Febrero la Iglesia autoriza la creación y acuerda apoyar con el mobiliario necesario, ya que, estaban convencidos que es un ministerio de la Iglesia. En el mes de Marzo se llenó los requisitos exigidos por la Dirección de Educación, colaborando decididamente todos los hermanos, con, dinero y todo lo que se requería.

En el mes de Abril se entrega la carpeta en la Dirección de educación quien a su vez emite el acuerdo ministerial N: 0072-Dt del 07 de Mayo de 1992 autorizando el funcionamiento a cargo de la Lic. Ana Beatriz López Escobar como Directora y maestra de primer grado, la Lic. Mariana Solís Acosta como maestra de Jardín y la Señorita Silvia Ocaña en la labor de Secretaria – Colectora.

Tomando en cuenta que la educación debe estar fundamentada en la dignidad humana, la paz, la libertad, solidaridad, democracia, equidad, respeto, dinámica, cambio, crítica, reflexiva, para el trabajo, con equidad de género y con autonomía. Que los valores son aquellos elementos presentes en el ser que los hacen aceptables para determinar fines morales, estéticos y religiosos.

Que existe una diversidad socio - cultural, pero que la familia es el eje motor de la sociedad, Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa – estudiantes, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedor/a-, es sujeto de derecho. Esto implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes. Los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en

la **dignidad humana, que implica** reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común. Los derechos permiten desarrollar y emplear cabalmente todas las capacidades y potencialidades humanas.

OBJETIVOS:

Objetivo general

- Mejorar las relaciones interpersonales, mediante la estructuración de reglas normas y compromisos claros con el fin de lograr el bienestar de estudiantes, maestros padres de familia autoridades y la comunidad. Construir, de forma participativa, a partir de los derechos y responsabilidades reconocidos en la Constitución Ecuatoriana y el Código de la Niñez y Adolescencia, una normativa de convivencia para todos quienes formamos la comunidad educativa, que propicie cambios en la cultura escolar, con el desarrollo de conductas y actitudes inherentes al respeto a los derechos humanos de cada miembro de la colectividad educativa, el buen trato, el desarrollo de ciudadanía, la resolución alternativa de conflictos y en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

Objetivos específicos

- Insertar el código de Convivencia, dentro de los proyectos educativos de cada plantel, como un componente fundamental en todas sus áreas.
- Construir con los miembros de la comunidad educativa, un diagnóstico de la problemática que encierra la convivencia en la Institución (disciplina, normas existentes, autoridad, sanciones, etc.).
- Elaborar la propuesta para la convivencia, a partir de los aportes y la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Ofrecer a los participantes herramientas técnicas y teóricas que faciliten un cambio en la cultura educativa y construir compromisos entre los miembros de la comunidad educativa

- Su meta es construir un **ambiente sano, enriquecedor y propicio para el desarrollo integral** de todos los alumnos con la participación de la comunidad educativa.

POLÍTICAS DE CALIDAD

En la Institución BAUTISTA trabajamos con amor y compromiso de mejorar continuamente la calidad educativa en beneficio de los niños, adolescentes, familias y la sociedad misma.

De inclusión y equidad

Asegurar la integración educativa y social de los alumnos, considerando: las necesidades educativas especiales, la igualdad de capacidades y la atención y prevención del rezago educativo.

CONTAMOS CON:

Dos laboratorios de Computación

Laboratorio de uso múltiple

Educación en Valores Cristianos

Formación en áreas como Inglés, y Música

Departamento de Psicología Educativa

Ayuda Especial a través del “aula de apoyo”

Clases de Natación

FUNCIONES

RECTOR(A)

1. Ejercer efectivamente la autoridad, con asesoramiento del Consejo Técnico Pedagógico
2. Respalda y exigir el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I
3. Propiciar un ambiente educativo estimulante para que alumnos y Profesores estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.
4. Delegar funciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia.
5. Supervisar y evaluar el desempeño de los docentes dentro del aula.
6. Presidir Consejos Técnicos y o Administrativos, delegando funciones para optimizar su desempeño.
7. Remitir informes y documentos Técnicos y o Administrativos a Supervisión y Dirección de Educación de Tungurahua.
8. Asistir a reuniones o asambleas de carácter educativo como la máxima representante de la escuela.
9. Impartir instrucciones para que la escuela se integre en proyectos de funcionamiento con el Comité Central de Padres de Familia y otras instancias colaboradoras en el quehacer educativo de la comunidad.
10. Velar por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de convivencia escolar, en conocimiento previo de todos los integrantes de la comunidad escolar.
11. Estimular la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa para lograr acuerdos y facilitar la toma de decisiones.

VICERECTORA

1. Fortalece el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno conjuntamente con la directora.
2. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.

3. Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los docentes.
4. Orientar estrategias innovadoras y creativas a los problemas educativos.
5. Confrontar planes y programas con evaluaciones y o exposiciones de temas específicos.
6. Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los alumnos.
7. Organizar talleres con profesores al interior de la escuela con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas pedagógicas.
8. Propiciar períodos de capacitación para los docentes al inicio, término durante el año escolar.
9. Elaborar y programar la aplicación de evaluaciones exploratorias del aprendizaje con los alumnos
10. Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente-directivo.
11. Supervisar clases de aula o en terreno evaluando aspectos necesarios para el logro de los objetivos propuestos.

INSPECTOR GENERAL

1. Registrar la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes;
2. Gestionar el clima organizacional, y promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel
3. Publicar los horarios de clases y exámenes;
4. Organizar la presentación del estudiantado en actos sociales, culturales, deportivos y de otra índole;
5. Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel durante la jornada educativa;
6. Aprobar la justificación de la inasistencia de los estudiantes
7. Llevar los siguientes registros: archivo documental de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase, asistencia de estudiantes, solicitudes de justificación por inasistencia a clases de los

estudiantes debidamente firmada por su representante legal, control de días laborados y novedades en caso de que las hubiere, calificaciones de disciplina de los estudiantes, comunicaciones enviadas y recibidas, control de comisiones y actividades docentes y estudiantiles que se llevan a cabo dentro y fuera del plantel, y otros de similar naturaleza; las demás que le delegue el Rector o Director.

DOCENTES

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden.
2. Fomentar hábitos y valores en los alumnos, mediante el ejemplo.
3. Cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondiente.
4. Mantener al día libros del docente y otros documentos registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.
5. Mantener comunicación oportuna con los representantes de los niños (as) dando a conocer el desarrollo del niño en su proceso escolar, atendiendo al representante cuando se requiera.
6. Responsabilizarse de las actividades de los alumnos en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el Reglamento Interno con respecto a esta materia.
7. Velar por los bienes de la escuela y responsabilizarse por los que se le asignan.
8. Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos.
9. Resguardar la presentación de los registros internos, manteniéndolo limpio, ordenado y sin borrones.
10. Avisar oportunamente de cualquier actividad extra programática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos.
11. Corregir y aconsejar actitudes en sus alumnos incentivando el respeto, la participación y la colaboración en la clase.
12. Promover permanentemente la buena imagen de nuestra unidad educativa.

13. Integrar y responsabilizar a los Padres de Familia en el proceso formativo de sus hijos(as).

SECRETARIA COLECTORA

1. Atender a los Padres de Familia con educación y cordialidad.
2. Entregar información sobre el establecimiento previa autorización de la Rectora a apoderados alumnos y personal.
3. Mantener en buen estado la documentación a su cargo.
4. Mantener el orden y el aseo del sector donde desarrollan su labor diaria.
5. Vigilar que al establecimiento no ingresen personas no autorizadas.
6. Mantener al día el registro de cobro de pensiones.
7. Llenar los formularios de estadística solicitados por la Dirección de Educación de Tungurahua.
8. Rendir diariamente el dinero y documentación recibida a la Contadora.
9. Extender certificados u otros documentos requeridos por los Padres de Familia autorizados por la Dirección del Establecimiento.
10. Facilitar certificados a los compañeros profesores si lo solicitarán.

CONSERJE

1. Mantener el aseo de los sectores del establecimiento designados por la dirección.
2. Vigilar baños y escaleras en los recreos
3. Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
4. Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en secretaria.
5. Abrir puertas al inicio y al final de la jornada escolar.
6. Ser amable con toda la comunidad educativa.

SECRETARIA COLECTORA

- Mejorar e innovar su servicio para que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan complacidos
- Su trato será cálido, de confianza y comprensivo hacia los estudiantes.
- Mejorarán las relaciones humanas entre compañeros de trabajo.
- Buscarán estrategias para elevar siempre su autoestima y poder brindar una sonrisa
- Establecerán buenos canales de comunicación entre profesores y alumnos
- Brindaran información adecuada a los padres de familia.

COMPROMISOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA BAUTISTA

Una vez construido el código de convivencia, la comunidad educativa se comprometió en este año escolar 2012- 2013 a cumplir lo establecido dentro de la sociabilización del código de convivencia:

AUTORIDADES:

- Ofrecer capacitación permanente al personal docente
- Dar asesoramiento para la realización de las planificaciones curriculares
- Comunicar con debida anticipación las actividades y eventos a realizarse
- Mantener en buen estado la infraestructura

PROFESORES

- Procuraran los docentes ser puntuales en su horario laboral
- Los Profesores mejorarán sus actitudes con los demás integrantes de la Comunidad Educativa
- Los profesores darán un trato cálido, de confianza y comprensivo a sus estudiantes.

- Mejorarán las relaciones humanas entre compañeros profesores.
- Buscarán estrategias para elevar la autoestima de sus estudiantes
- Fomentarán hábitos de estudio para sus estudiantes
- Establecerán buenos canales de comunicación entre profesores y alumnos
- Brindarán información adecuada a los padres de familia
- Cuidar y mantener limpia la Institución
- Cumplir todos los acuerdos del código de convivencia

CONSERJE

- Mantendrá limpia la Institución Educativa con la ayuda de los estudiantes y Personal docente
- Será amable con toda la comunidad educativa.
- Aplicará el código de trabajo
- Cumplirá con el manual de funciones

BAR

- Mejorará el control de nutrición estudiantil
- Mejorará el aseo y considerará un costo justo de los alimentos que expende
- Preparará los alimentos con mayor aseo
- Asistirá a charlas y cursos para la preparación adecuada de los alimentos

SEGURIDAD.

La Institución cuenta con una infraestructura y un Manual de Higiene y Seguridad, adecuados para velar por la seguridad de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones.

Todo alumno(a) que se quede dentro de las instalaciones del Colegio, una vez finalizada su jornada de clases o de otras actividades escolares lo hará bajo su propia responsabilidad y la de su apoderado.

6.7.1.2. Valoración de la Administración Presupuestaria

La Unidad Educativa Particular Bautista ha establecido parámetros que deben ser cumplidos en el desarrollo de las actividades de la misma, por lo tanto, ha asignado al personal administrativo, docente y de servicios, las actividades específicas que éstos deberán llevar a cabo. Lamentablemente la institución no cuenta con un modelo adecuado de administración presupuestaria, debido a que, a pesar de que las actividades y funciones han sido asignadas, éstas no son cumplidas a cabalidad ni de forma eficiente, de la misma manera, no existe un control íntegro, tanto de las funciones asignadas como del personal a cargo de ejecutarlas, lo que a su vez creado grandes falencias en la Unidad Educativa Particular Bautista.

6.7.1.3. Diagnóstico de la Situación Interna y Externa

Tabla 12: Análisis Interno y Externo (FODA)

FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> * Contar con la bendición de Dios para la realización de cada actividad * Valores fundamentados en principios cristianos * Actividades realizadas con honestidad, responsabilidad * Funciones asignadas de forma responsable y competitiva * Personal administrativo responsable eficiente
-------------------	--

<p>OPORTUNIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Mejorar calificación asignada a la institución por el Ministerio de Educación * Incremento de estudiantes * Contratación de personal docente competitivo * Mejorar nivel académico * Ser una institución reconocida y con alto prestigio
<p>DEBILIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Desconocimientos de procesos administrativos * Desconocimiento de elaboración de presupuestos * Escaso capital de trabajo, incumplimiento de obligaciones a corto plazo * Falencias en optimización de recursos * Inestabilidad Laboral * Bajo nivel académico por salida e ingreso de personal docente
<p>AMENAZAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reformas establecidas por Ministerio de Educación * Disminución de estudiantes por educación fiscal gratuita * Pensiones establecidas conforme a la calificación asignada por el Ministerio de Educación

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista
Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Es importante recalcar que tanto las debilidades como las amenazas que presenta la institución han afectado en gran manera a la misma, lo que se ve reflejado de forma cuantitativa en los estados financieros y por ende en los análisis verticales, horizontales y de capital de trabajo que se detallan más adelante. Para lo cual es necesario la toma de decisiones que permita a la institución mejorar las áreas afectadas y que están perjudicando a la misma.

6.7.2. Fase 2: Evaluación de la situación financiera de la Unidad Educativa Particular Bautista

A continuación se presenta los estados financieros históricos proporcionados por la Unidad Educativa Particular Bautista:

6.7.2.1. Estados Financieros 2013

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA	
ESTADO SITUACION FINANCIERA	
AL 31 DE DICIEMBRE 2013	
ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
CAJA	2.545,25
BANCOS	3.545,25
CUENTAS POR COBRAR	14.985,25
ACTIVO FIJO	
MEBLES Y ENSERES	5.485,25
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25
TOTAL ACTIVO	27.548,71
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	8.500,25
IMPUESTOS POR PAGAR	325,25
PATRIMONIO	
CAPITAL	12.750,25
UTILIDAD 2013	5.972,96
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	27.548,71

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

DEL 1 DE Enero al 31 de Diciembre 2013

INGRESOS 140.647,50

MATRICULAS 6.697,50

PENSIONES 66.975,00

COLACIÓN 66.975,00

EGRESOS 134.674,54

SUELDOS PERSONAL 88.149,90

BENEFICIOS SOCIALES 18.339,99

SERVICIOS BASICOS 4.094,20

HONORARIOS PROFESIONALES 7.080,00

GASTOS COLACION 17.010,45

UTILIDAD AÑO 2013 5.972,96

6.7.2.2. Estados Financieros 2014

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA	
ESTADO SITUACION FINANCIERA	
AL 31 DE DICIEMBRE 2014	
ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
CAJA	2.095,25
BANCOS	3.045,25
CUENTAS POR COBRAR	13.505,24
ACTIVO FIJO	
MEBLES Y ENSERES	5.485,25
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25
TOTAL ACTIVO	25.118,70
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	11.800,45
IMPUESTOS POR PAGAR	145,25
PATRIMONIO	
CAPITAL	11.772,50
UTILIDAD 2014	1.400,50
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	25.118,70

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA	
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
DEL 1 DE Enero al 31 de Diciembre 2014	
INGRESOS	144.837,00
MATRICULAS	6.237,00
PENSIONES	69.300,00
COLACIÓN	69.300,00
EGRESOS	143.436,50
SUELDOS PERSONAL	89.390,80
BENEFICIOS SOCIALES	22.260,00
SERVICIOS BASICOS	5.015,25
HONORARIOS PROFESIONALES	5.760,00
GASTOS COLACION	21.010,45
UTILIDAD AÑO 2014	1.400,50

6.7.2.3. Análisis de Índice Financiero

Para la presente propuesta es necesario el análisis del índice de capital de trabajo que pertenece a los índices de liquidez, los mismos que representan la capacidad de la institución de cumplir sus obligaciones a corto plazo.

Capital de Trabajo

Tabla 13: Cálculo del Capital de Trabajo

AÑO	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE	CAPITAL DE TRABAJO	PROPORCIÓN
2013	21.075,75	8.825,50	12.250,25	2,39
2014	18.645,74	11.945,70	6.700,04	1,56

Fuente: Estados Financieros

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Análisis

- En el año 2013 el capital de trabajo fue de \$12.250,25 y una proporción de 2,39.
- En el año 2014 el capital de trabajo fue de \$6.700,04 y una proporción de 1,56.

Interpretación

La Unidad Educativa Particular Bautista en el año 2013 contaba con el capital de trabajo necesario para su normal funcionamiento a pesar de las falencias existentes en la misma, pero en el transcurso del año 2013 las fallas que presenta la institución ha afectado de manera significativa al capital de trabajo teniendo un valor de \$6.700,04 el mismo que presenta un notable decrecimiento en relación al año anterior, y la proporción de 1,56 la misma que es un valor bajo puesto que lo recomendable es que la proporción sea superior a 2,00.

La proporción representa el valor de los activos corrientes de la institución, los mismos que a su vez deben ser el doble del valor de las obligaciones a corto plazo, es decir, de los pasivos corrientes; esto permitiría el normal funcionamiento de la institución.

6.7.2.4. Análisis Horizontal de Estados Financieros

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO SITUACION FINANCIERA - ANALISIS HORIZONTAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2014

	2013	2014	Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO				
ACTIVO CORRRIENTE				
CAJA	2.545,25	2.095,25	-450,00	-18%
BANCOS	3.545,25	3.045,25	-500,00	-14%
CUENTAS POR COBRAR	14.985,25	13.505,24	-1.480,01	-10%
ACTIVO FIJO				
MEBLES Y ENSERES	5.485,25	5.485,25	0,00	0%
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96	16.472,96	0,00	0%
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25	-15.485,25	0,00	0%
TOTAL ACTIVO	27.548,71	25.118,70	-2.430,01	-9%
PASIVO				
A CORTO PLAZO				
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	8.500,25	11.800,45	3.300,20	39%
IMPUESTOS POR PAGAR	325,25	145,25	-180,00	-55%
PATRIMONIO				
CAPITAL	12.750,25	11.772,50	-977,75	-8%
UTILIDAD	5.972,96	1.400,50	-4.572,46	-77%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	27.548,71	25.118,70	-2.430,01	-9%

Análisis

A continuación se detallan las variaciones más significativas originadas en las partidas del estado de situación financiera del año 2013 en relación al año 2014 de la Unidad Educativa Particular Bautista.

- Existe un decrecimiento del 18% en la cuenta caja equivalente a \$450,00.
- Es notable que el total de los activos ha sufrido una disminución del 9% equivalente a \$2.430,01.
- Existe un incremento en la cuenta beneficios sociales por pagar del 39% que representa un valor de \$3.300,20.
- La utilidad ha disminuido en un 77% equivalente a \$4.572,46

Interpretación

Se puede apreciar que la cuenta caja ha sufrido una disminución considerable, la misma que es el efecto de factores como la disminución de estudiantes, pero principalmente por la mala administración presupuestaria de los activos corrientes, que la institución lleva a cabo.

Por lo tanto, esto incide en el total de los activos con la disminución del 9% que equivale a \$2.430,01, siendo ésta una cifra alarmante que se debe tener en cuenta para la toma de decisiones.

Por otro lado, se puede notar un incremento en la cuenta beneficios sociales por pagar equivalentes a \$3.300,20, lo que refleja la situación real de la empresa y su incumplimiento con el personal que labora en la misma, por lo tanto, se puede afirmar que el capital de trabajo de la Unidad Educativa Particular Bautista es muy bajo.

Por último, es importante resaltar la disminución de las utilidades de la Institución siendo el 77% en relación al año 2013, lo que representa un valor muy elevado que no ofrece el mejor futuro a la misma.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS - ANALISIS HORIZONTAL
DEL 1 DE Enero al 31 de Diciembre 2014

	2013	2014	Variación Absoluta	Variación Relativa
INGRESOS	140.647,50	144.837,00	4.189,50	3%
MATRICULAS	6.697,50	6.237,00	-460,50	-7%
PENSIONES	66.975,00	69.300,00	2.325,00	3%
COLACIÓN	66.975,00	69.300,00	2.325,00	3%
EGRESOS	134.674,54	143.436,50	8.761,96	7%
SUELDOS PERSONAL	88.149,90	89.390,80	1.240,90	1%
BENEFICIOS SOCIALES	18.339,99	22.260,00	3.920,01	21%
SERVICIOS BASICOS	4.094,20	5.015,25	921,05	22%
HONORARIOS PROFESIONALES	7.080,00	5.760,00	-1.320,00	-19%
GASTOS COLACION	17.010,45	21.010,45	4.000,00	24%
UTILIDAD	5.972,96	1.400,50	-4.572,46	-77%

Análisis

A continuación se detallan las variaciones más significativas originadas en el estado de resultados del año 2014 en relación al año 2013 de la Unidad Educativa Particular Bautista.

- Los ingresos percibidos por matriculas han sufrido una disminución del 7%

- Los gastos de servicios básicos se han incrementado en un 22% en relación al año 2013
- Los gastos de colación se han incrementado en un 24% lo que equivale a \$4.000,00
- La utilidad ha sufrido una disminución alarmante del 77% que equivale a \$4.572,46

Interpretación

La disminución en los ingresos percibidos por las matrículas se debe a la disminución de estudiantes en la institución y por la falta de publicidad de la institución en darse a conocer para evitar esas fallas que se están presentando.

La variación relativa de los servicios básicos representa el 22% en relación al año 2013, equivalente a \$921,01 la misma que es un gasto innecesario, considerando la disminución de los estudiantes y el tiempo de permanencia de los mismos en el plantel, por lo tanto se puede concluir que no existe un control adecuado ni la concientización del desperdicio de servicios básicos.

Los gastos de colación se han incrementado en 24% siendo un dato importante a tener en cuenta en el momento de la toma de decisiones basados en el control, debido a que es un incremento no justificado ya que el número de estudiante de la institución ha disminuido, a pesar del aumento en los precios de alimentos, el valor del incremento en relación al año 2013 es alarmante.

Por último, la disminución de la utilidad es un valor preocupante como se lo menciono anteriormente en el análisis horizontal, y es el reflejo de la falta de control de la administración de los recursos de la institución.

6.7.2.5. Análisis Vertical de Estados Financieros

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO SITUACION FINANCIERA - ANALISIS VERTICAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2014

	2014	%
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE	18.645,74	59%
CAJA	2.095,25	11%
BANCOS	3.045,25	16%
CUENTAS POR COBRAR	13.505,24	72%
ACTIVO FIJO	6.472,96	20%
MEBLES Y ENSERES	5.485,25	85%
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96	254%
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25	-239%
TOTAL ACTIVO		
	31.591,66	
PASIVO		
A CORTO PLAZO	11.945,70	
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	11.800,45	99%
IMPUESTOS POR PAGAR	145,25	1%
PATRIMONIO		
CAPITAL	11.772,50	89%
UTILIDAD 2014	1.400,50	11%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		
	38.291,70	

Análisis

- La cuenta caja representa el 11% del total de los activos
- La cuenta cuentas por cobrar representa el 72% del total de los activos
- La cuenta beneficios sociales por pagar representa el 99% del total de los pasivos

Interpretación

Se puede apreciar que la cuenta caja de la institución representa el 11% de los activos, lo que es un dato curioso debido a que cuenta con liquidez para cubrir sus obligaciones a corto plazo; pero a pesar de que la institución posee la liquidez necesaria no puede cumplir con las obligaciones a corto plazo con el personal que labora en la misma, debido a que las cuentas por cobrar representan el 72% de total de los activos, lo que representa que existe un alto índice de morosidad por parte de los padres de familia al momento de cancelar las pensiones de los estudiantes, por otra parte al personal administrativo no cuenta con políticas estrictas sobre el cobro de las pensiones y tampoco existe un control sobre lo mismo.

Esto se ve reflejado en la cuenta beneficios sociales por pagar que representan el 99% de los pasivos a corto plazo, siendo un valor muy elevado, lo que equivale a que la institución no cuenta con el suficiente capital de trabajo para el cumplimiento con su personal, lo que tiene como consecuencia la alteración del normal funcionamiento de las actividades de la institución.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS - ANÁLISIS VERTICAL

Del 1 De Enero al 31 de Diciembre 2014

	2014	%
INGRESOS	144.837,00	100%
MATRICULAS	6.237,00	4%
PENSIONES	69.300,00	48%
COLACIÓN	69.300,00	48%
EGRESOS	143.436,50	99%
		0%
SUELDOS PERSONAL	89.390,80	62%
BENEFICIOS SOCIALES	22.260,00	15%
SERVICIOS BÁSICOS	5.015,25	3%
HONORARIOS PROFESIONALES	5.760,00	4%
GASTOS COLACIÓN	21.010,45	15%
UTILIDAD AÑO 2014	1.400,50	1%

Análisis

- Las matriculas representan el 4% del total de los ingresos lo que equivale a \$6.237,00
- Las pensiones y colación representan el 48% del total de los ingresos
- Los gastos de la colación representa el 15% del total de los ingresos

Interpretación

Las matrículas representan el 4% de los ingresos lo que es un valor muy bajo debido a la disminución de los estudiantes que se ha presentado en el último año.

El ingreso por pensiones y colación representan el 48% por igual, los mismos que no son administrados de la mejor manera, destinando un porcentaje diferente para el gasto de los mismos, ya que se destina el 15% de los ingresos para los gastos requeridos para la colación, lo que es claramente un indicador de que la Institución cuenta con una administración presupuestaria inadecuada.

6.7.3. Fase 3: Elaboración de un Modelo de Administración Presupuestaria

6.7.3.1. Establecimiento de objetivos

Una vez analizado los factores tanto internos como externos de la institución, se ha llegado a la conclusión de que las actividades propias de la institución se están viendo afectadas por la falta de capital de trabajo que muestra la misma, por lo tanto, a continuación se presenta las estrategias que serán establecidas para la mejora de la liquidez de la Unidad Educativa Particular Bautista:

- Adquirir conocimientos de una correcta administración presupuestaria para un adecuado manejo de los recursos de la Unidad Educativa Particular Bautista.
- Cumplir las obligaciones a corto plazo con personal administrativo y docente de la institución.
- Proporcionar estabilidad laboral al personal de la Unidad Educativa Particular Bautista.

- Evitar la salida de personal docente de la institución para brindar estabilidad académica a los estudiantes.
- Generar un ambiente de confianza tanto para el personal como para los estudiantes de la institución.

Mediante la aplicación de la presente propuesta, cada uno de los objetivos planteados, una vez que sean cumplidos, permitirá el incremento de la liquidez de la institución, principalmente del capital de trabajo, cabe recalcar que la institución no cuenta con un estado de flujo de efectivo ni la información necesaria para su elaboración, por tal motivo posteriormente se procederá a la elaboración de un flujo proyectado.

6.7.3.2. Aspecto Administrativo Presupuestario

Es importante para la Unidad Educativa Particular Bautista establecer parámetros importantes que le permitan el logro de una correcta administración presupuestaria para lo cual hay aspectos muy importantes que se deben tener en cuenta, los mismos que se detallan a continuación:

Planificación

La planificación permite establecer un orden específico para cada actividad a desarrollarse, tomando en cuenta todos los aspectos que se necesitarán para que se lleven a cabo cada una de ellas, esto se lo realiza con anticipación de forma detallada y sin pasar por alto ninguna actividad, ya que esto permite elaborar un presupuesto adecuado y de esta forma conocer si la institución se encuentra en condiciones de cubrir y hacer frente a cada actividad, caso contrario se permite hacer modificaciones con el fin de optimizar los recursos de la institución.

La continuación se presenta los rangos en porcentaje de cumplimiento, los mismos que permite determinar si el presupuesto se está ejecutando de forma óptima o si éste no se está cumpliendo a cabalidad.

Tabla 14: Porcentaje de Cumplimiento de Presupuestos

% de Cumplimiento	Valoración
91% - 100%	Óptimo
86% - 90%	Muy Bueno
71% - 85%	Bueno
61% - 70%	Regular
< 60%	Ineficiente

Fuente: Consulta Bibliográfica, Criterio Personal

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Una vez presentado la valoración del cumplimiento del presupuesto, es necesario realizar una evaluación del presupuesto con el cual la institución contó para el período anterior, el mismo que permitirá conocer si la institución realizó sus actividades cumpliendo con lo presupuestado, para lo cual se presenta a continuación:

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
PRESUPUESTO AÑO 2014**

INGRESOS	CANTIDAD	MESES	VALOR	TOTAL
MATRÍCULAS	230		34,65	7.969,50
PENSIONES	230	10	34,65	79.695,00
COLACIÓN	230	10	27,00	62.100,00
TOTAL INGRESOS				149.764,50
EGRESOS				
PERSONAL DOCENTE				
SUELDOS PERSONAL DOCENTE	20	12	350,20	84.048,00
APORTE PATRONAL PERSONAL DOCENTE	20	12		10.211,83
DÉCIMO TERCER SUELDO	20	1	350,20	7.004,00
DÉCIMO CUARTO SUELDO	20	1	340,00	6.800,00
FONDO DE RESERVA	20	1	340,00	6.800,00
SERVICIOS GENERALES				
SUELDO CONSERJE	1	12	340,00	4.080,00
APORTE PATRONAL	1	12		495,72
DÉCIMO TERCER SUELDO	1	1	340,00	340,00
DÉCIMO CUARTO SUELDO	1	1	340,00	340,00
FONDO DE RESERVA	1	1	340,00	340,00
SERVICIOS BASICOS		12	410,00	4.920,00
PAPLERÍA Y SUMINISTRO		12	70,00	840,00
COLACIÓN		12	1700,00	20.400,00
TOTAL EGRESOS				146.619,55
UTILIDAD				3.144,95

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista

Elaborado por: Unidad Educativa Particular Bautista

Se puede observar que los valores presentados en el presupuesto de la Unidad Educativa Particular Bautista del año 2014 en relación a los estados financieros del mismo período, no concuerdan, es decir que el presupuesto realizado no fue cumplido de forma eficiente, debido a que los recursos asignados para cada actividad no se respeto y la demanda de éstos fueron mayor a lo presupuestado, por lo tanto, se valoraría al cumplimiento del presupuesto del año 2014 con un porcentaje de 65% dando así una valoración de **REGULAR**, por lo cual, es necesario la aplicación de medidas correctivas mediante la organización del presupuesto, para garantizar el cumplimiento óptimo del mismo.

Organización

La organización se basa en establecer prioridades, dando el lugar y tiempo adecuando a cada actividad que se desarrollará en la institución, y todos los aspectos que conllevan su ejecución, por otro lado también permite identificar y seleccionar las actividades necesarias, es decir, las que no sean de importancia y no cumplan con las necesidades de la institución serán descartadas, de esta forma la institución se basa en un presupuesto adecuado que ofrece el cumplimiento de los objetivos de la misma.

Tabla 15: Presupuesto de Ingresos año 2015

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2015

CONCEPTOS	CANTIDAD ESTUDIANTES	MESES	VALOR	TOTAL
INGRESOS				
MATRÍCULAS	212	1	34,65	7.345,80
PENSIONES	217	10	34,65	75.190,50
COLACIÓN	217	10	33,30	72.261,00
TOTAL INGRESOS				154.797,30

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Tabla 16: Presupuesto de Egresos año 2015

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO 2015**

CONCEPTOS	CANTIDAD PERSONAL	MESES	VALOR	TOTAL
EGRESOS				
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
SUELDOS PERSONAL ADMINISTRATIVO	3	12	450,00	16.200,00
APORTE PATRONAL PERSONAL ADMI.	3	12		1.968,30
DÉCIMO TERCER SUELDO	3	1	350,20	1.050,60
DÉCIMO CUARTO SUELDO	3	1	340,00	1.020,00
PERSONAL DOCENTE				
SUELDOS PERSONAL DOCENTE	17	12	350,20	71.440,80
APORTE PATRONAL PERSONAL DOCENTE	17	12		8.680,06
DÉCIMO TERCER SUELDO	17	1	350,20	5.953,40
DÉCIMO CUARTO SUELDO	17	1	340,00	5.780,00
SERVICIOS GENERALES				
SUELDO CONSERJE	1	12	340,00	4.080,00
APORTE PATRONAL	1	12		495,72
DÉCIMO TERCER SUELDO	1	1	340,00	340,00
DÉCIMO CUARTO SUELDO	1	1	340,00	340,00
HONORARIOS PROFESIONALES	2	12	252,00	6.048,00
SERVICIOS BÁSICOS		12	460,00	5.520,00
COLACIÓN		12	2023,00	24.276,00
TOTAL EGRESOS				153.192,88

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista
Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Los presupuestos de Ingresos y Egresos de la Unidad Educativa Particular Bautista para el año 2015, se realizaron tomando como referencia el presupuesto del período anterior y aplicando acciones correctivas, los mismos presenta los movimientos de los recursos de la institución de forma detallada y por prioridades, también se han descartado gastos innecesarios con el fin de optimizar los recursos de la institución lo que a su vez ayuda a cumplir con las obligaciones de la misma, tales como, el capital de trabajo.

Dirección

En esta etapa las actividades planificadas y presupuestadas son asignadas a ejecutores específicos para asegurar su cumplimiento, las mismas que deben ser asignadas en su totalidad de forma consciente y teniendo en cuenta los conocimientos, aptitudes y capacidades de los ejecutores, los mismos que deberán guiarse de forma estricta en la planificación y presupuestación de cada una de las actividades para de esta forma asegurar la correcta ejecución.

Tabla 17: Asignación de Presupuesto de Ingresos

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA			
ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTOS DE INGRESO			
PERSONAL A CARGO		ACTIVIDAD	PERÍODO
CARGO	NOMBRE		
Secretaria	Paulina Mejía	Cobro de matrículas	Agosto - Septiembre
Secretaria	Paulina Mejía	Cobro de pensiones	Año Lectivo
Secretaria	Paulina Mejía	Cobro de colación	Año Lectivo

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista
Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Tabla 18: Asignación de Presupuesto de Egresos

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA			
ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS			
PERSONAL A CARGO		ACTIVIDAD	PERIODO
CARGO	NOMBRE		
Contador	Jorge Freire	Cálculo de sueldos de personal	Enero - Diciembre 2015
Contador	Jorge Freire	Elaboración de roles de pago	Enero - Diciembre 2015
Directora	Ximena Estrella	Aprobación de roles de pago	Enero - Diciembre 2015
Secretaria	Paulina Mejía	Depósito de sueldos	Enero - Diciembre 2015
Contador	Jorge Freire	Cálculo de beneficios sociales	Agosto , Diciembre
Secretaria	Paulina Mejía	Deposito de beneficios sociales	Agosto , Diciembre
Secretaria	Paulina Mejía	Pago de honorarios profesionales	Enero - Diciembre 2015
Secretaria	Paulina Mejía	Pago de servicios básicos	Enero - Diciembre 2015
Directora	Ximena Estrella	Aprobación de compras de alimentos	Enero - Diciembre 2015
Encargada De Nutrición	Mariana Albán	Compras alimentos - colación	Enero - Diciembre 2015

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista
Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Ejecución

La ejecución se basa en el cumplimiento del 100% de las actividades planificadas anteriormente, el cumplimiento de las mismas se lo debe realizar de forma eficiente y con el cumplimiento del presupuesto establecido para cada una de ellas, optimizando los recursos asignados, también deben ser cumplidas por los ejecutores asignados ya que éstos han sido seleccionados de acuerdo a sus competencias, y confiando en sus capacidades que al cumplir con las actividades contribuyen al logro de los objetivos de la institución.

Tabla 19: Cronograma de Ejecución

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PRESUPUESTADAS

HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO		PERSONAL A CARGO		ACTIVIDAD	PERÍODO DE CUMPLIMIENTO
DIAS LABORABLES	HORARIO	CARGO	NOMBRE		
LUNES - VIERNES	08H00 - 12H00 13H00 - 17H00	Secretaria	Paulina Mejía	Cobro de matrículas	15 agos - 15 sept
				Cobro de pensiones	5 - 10 de cada mes
				Cobro de colación	5 - 10 de cada mes
LUNES - VIERNES	08H00 - 12H00 13H00 - 17H00	Contador	Jorge Freire	Cálculo de sueldos de personal	1 - 2 de cada mes
				Cálculo de beneficios sociales	1 - 2 de cada mes
				Elaboración de roles de pago	1 - 2 de cada mes
LUNES - VIERNES	08H00 - 12H00 13H00 - 17H00	Directora	Ximena Estrella	Aprobación de roles de pago	3 de cada mes

LUNES - VIERNES	08H00 - 12H00 13H00 - 17H00	Secretaria	Paulina Mejía	Depósito de sueldos	4 - 6 de cada mes
				Deposito de beneficios sociales	4 - 6 de cada mes
				Pago de Honorarios Profesionales	4 - 6 de cada mes
LUNES - VIERNES	08H00 - 12H00 13H00 - 17H00	Directora	Ximena Estrella	Aprobación compra de alimentos	12 de cada mes
LUNES - VIERNES	08H00 - 12H00 13H00 - 17H00	Encargada de Nutrición	Mariana Albán	Compra de alimentos - colación	12 en delante de cada mes
LUNES - VIERNES	08H00 - 12H00 13H00 - 17H00	Secretaria	Paulina Mejía	Pago de Servicios básicos	15 - 17 de cada mes

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista
Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Control

Por último la etapa del control también debe ser asignada a personal de la institución capaz de desarrollar esta etapa con eficiencia, la misma que se encarga de verificar que el 100% de las actividades se hayan cumplido a cabalidad, es decir teniendo en cuenta todos los aspectos necesarios para la eficiencia en su desarrollo, tales como, los recursos asignados hayan sido utilizados de forma responsable y con optimización, la presupuestación para cada actividad se ha cumplido correctamente, el cumplimiento del 100% de las actividades ha contribuido con el desarrollo de la institución, cumpliendo con los objetivos institucionales y satisfaciendo las necesidades no solo del personal que conforma la Unidad Educativa Particular Bautista, sino también a los estudiantes de la misma y padres de familia.

A su vez el control va de la mano con la valoración del presupuesto, para conocer al final del período el cumplimiento del mismo, para lo cual, es necesario realizar una comparación del presupuesto presentado al inicio del período ante los estados financieros al final del período, de esta manera se conocerá el resultado de la aplicación de una correcta administración presupuestaria en la Unidad Educativa Particular Bautista.

A continuación se presenta la matriz del personal encargado de realizar la etapa de control y posteriormente la valoración del presupuesto establecido para el año 2015:

Tabla 20: Asignación Personal de Control

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO**

PERSONAL A CARGO		ACTIVIDAD
CARGO	NOMBRE	
Directora	Ximena Estrella	Verificación del monto de dinero ingresado a la institución
Asesor Legal	Jonathan Constante	
Contador	Jorge Freire	
Directora	Ximena Estrella	Comprobación de pagos a personal
		Control de compras de alimentos - colación
Asesor Legal	Jonathan Constante	Control pagos honorarios profesionales
Contador	Jorge Freire	Verificación pago servicios básicos
Contador	Jorge Freire	Elaboración de estados financieros al final de periodo
Directora	Ximena Estrella	Comparación de presupuesto 2015 ante estados financieros al final del periodo
Asesor Legal	Jonathan Constante	
Contador	Jorge Freire	

Fuente: Unidad Educativa Particular Bautista

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

6.7.3.3. Aspecto Financiero

Para la Unidad Educativa Particular Bautista es importante conocer la situación actual en la que la institución se encuentra, basándose en los índices financieros de liquidez.

Tabla 21: Índices de Liquidez Recomendables

ÍNDICES DE LIQUIDEZ	FÓRMULA	PARÁMETRO	INTERPRETACIÓN
RAZÓN CORRIENTE	Activo Corriente/ Pasivo Corriente	1.5	Se dispone de \$1.5 para cubrir cada dólar de deuda a corto plazo.
PRUEBA ÁCIDA	(Activo Corriente - Inventarios)/Pasivo Corriente	1.0	Se cuenta con \$1.00 para cubrir cada dólar de deuda de forma inmediata.
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	2.0	Se cuenta con la proporción suficiente para cumplir con obligaciones a corto plazo y continuar con el normal funcionamiento de las funciones.

Fuente: Consulta Bibliográfica, Criterio Personal

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

El índice Razón Corriente permite conocer la capacidad de la institución para hacer frente a obligaciones a corto plazo, siendo lo ideal que la misma cuenta con \$1,50 por cada dólar de deuda a corto plazo que posea, esto refleja que la Unidad Educativa Particular Bautista no posee problemas de liquidez y puede cumplir correctamente con sus obligaciones.

La prueba ácida refleja la capacidad de la institución de cubrir deudas de forma inmediata, por lo que es recomendable que la misma cuenta con \$1,00 para cubrir cada dólar de deuda a corto plazo.

El índice capital de trabajo permite conocer si la institución dispone de liquidez para después de haber cubierto sus costos y gastos, está en la capacidad de continuar normalmente con en desarrollo de sus actividades, por lo que es recomendable que cuente con una proporción de 2,0 lo que significa que la institución debe contar con el doble de liquidez de la cantidad que se encuentra comprometida.

Además, es importante la utilización la otras herramientas de análisis, tales como, el análisis horizontal y el análisis vertical, los mismos que reflejan las variaciones en diferentes cuentas, y muestran cualquier tipo de datos relevantes que se pueda presentar ya sea positivo o negativo.

Tabla 22: Análisis Horizontal y Vertical

ANÁLISIS	FÓRMULA	PARÁMETROS	INTERPRETACIÓN
HORIZONTAL	Variación Absoluta: $P2 - P1$	Incremento y disminución de valores y porcentajes	Determinar las variaciones más relevantes de los estados financieros.
	Variación Relativa: $((P2/P1)-1)*100$		
	En donde:		
	P1: Valor anterior		
	P2: Valor actual		

VERTICAL	Activo	Determinar que tanto representa cada cuenta del activo dentro del total del activo.	
	(Cuenta del Activo/Total Activo)*100		
	Pasivo Patrimonio	Determinar que tanto representa cada cuenta del estado de resultados dentro del total de ventas netas.	Determinar el porcentaje que representa cada cuenta del total de los activos, pasivos y patrimonio, respectivamente
	(Cuenta del Pasivo o Patrimonio/Total Pasivo y Patrimonio)*100		
	Estado de Resultados	Determinar que tanto representa cada cuenta del pasivo o patrimonio dentro del total del pasivo más patrimonio.	
	(Cuenta de Ingreso o Gasto/Total de Ventas Netas)*100		

Fuente: Consulta Bibliográfica, Criterio Personal

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

El análisis horizontal en nuestra propuesta permitirá observar las variaciones absolutas y relativas que se presentan al comparar los estados financieros de un período con otro, esto nos permite conocer las causas y posibles consecuencias de los datos más relevantes, también las potenciales soluciones, además nos permite aportar información para la toma de decisiones referentes al cumplimiento de metas establecidas.

Por otro lado, el análisis vertical permite observar datos porcentuales que reflejan cuanto representa cada cuenta del total de los elementos, con el mismo objetivo de obtener información y determinar conclusiones sobre los datos más relevantes que permitirán la toma de decisiones lo que a su vez, ayude a establecer metas y objetivos que aporten a la mejora de la institución.

6.7.4. Fase 4: Aplicación del Modelo de Administración Presupuestaria

6.7.4.1. Estados Financieros Proyectados

Las herramientas que serán consideradas para la aplicación del modelo de administración presupuestaria serán los estados financieros proyectados, los mismos que fueron realizados con la ayuda del contador de la Unidad Educativa Particular Bautista, para lo cual se tuvo en cuenta todas las disposiciones del Ministerio de Educación, y se basó también en los estados financieros históricos, los mismos que sirvieron como referencia para su elaboración.

Los estados financieros proyectados permitirán los análisis correspondientes que ayudarán a conocer los resultados de aplicar la propuesta planteada. Por lo tanto se detallan a continuación:

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA PROYECTADO**

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

ACTIVO	
ACTIVO CORRRIENTE	23.804,66
CAJA	3.019,69
BANCOS	3.979,73
CUENTAS POR COBRAR	16.805,24
ACTIVO FIJO	
MEBLES Y ENSERES	5.485,25
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96
DEPRECIACIÓN ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25
TOTAL ACTIVO	
	30.277,62
PASIVO	
	9.407,59
A CORTO PLAZO	
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	9.262,34
IMPUESTOS POR PAGAR	145,25
PATRIMONIO	
	21.870,03
CAPITAL	18.722,50
UTILIDAD 2015	3.147,52
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	
	31.277,62
SR. JONATHAN CONSTANTE	
REPRESENTANTE LEGAL	
ING. JORGE FREIRE	
CONTADOR	

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS PROYECTADO
Del 1 De Enero al 31 de Diciembre 2015

INGRESOS	154.025,37
MATRÍCULAS	6.576,87
PENSIONES	75.030,00
COLACIÓN	72.418,50
EGRESOS	150.877,85
SUELDOS PERSONAL	91.660,46
BENEFICIOS SOCIALES	23.373,00
SERVICIOS BÁSICOS	5.529,31
HONORARIOS PROFESIONALES	6.048,00
GASTOS COLACIÓN	24.267,08
UTILIDAD AÑO 2015	3.147,52
SR. JONATHAN CONSTANTE	ING. JORGE FREIRE
REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR

6.7.4.2. Análisis Horizontal de Estados Financieros Proyectados

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA PROYECTADO - ANÁLISIS
HORIZONTAL**

AL 31 DE DICIEMBRE 2015

	2014	2015 Proyectado	Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE	18.645,74	23.804,66	5.158,92	28%
CAJA	2.095,25	3.019,69	924,44	44%
BANCOS	3.045,25	3.979,73	934,48	31%
CUENTAS POR COBRAR	13.505,24	16.805,24	3.300,00	24%
ACTIVO FIJO				
MEBLES Y ENSERES	5.485,25	5.485,25	0,00	0%
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96	16.472,96	0,00	0%
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25	-15.485,25	0,00	0%
TOTAL ACTIVO	25.118,70	30.277,62	5.158,92	21%
PASIVO	11.945,70	9.407,59	-2.538,11	-21%
A CORTO PLAZO				
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	11.800,45	9.262,34	-2.538,11	-22%
IMPUESTOS POR PAGAR	145,25	145,25		0%
PATRIMONIO	13.173,00	21.870,03	10.097,53	86%
CAPITAL	11.772,50	18.722,50	6.950,00	59%
UTILIDAD 2015	1.400,50	3.147,52	1.747,02	125%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	26.519,20	31.277,62	4.758,41	18%

Análisis

- La cuenta caja presenta un incremento del 44%
- El total de los activos presenta un aumento del 21%
- Existe una disminución del 22% en la cuenta beneficios sociales por pagar.
- La utilidad se ha incrementado en un 125%

Interpretación

La cuenta caja presenta un incremento del 44% en relación al año 2014, este porcentaje frente al análisis horizontal del período anterior que presentaba una disminución del 18% es favorable ya que la institución presenta mayores ingresos en la cuenta caja favoreciendo a la liquidez de la misma.

Frente a la disminución del 9% del período anterior en el total de los activos, actualmente en la proyección se presenta un incremento del 21%, lo cual permite apreciar los resultados que se obtendrán al aplicar la administración presupuestaria correcta.

El período anterior presentó un incremento en la cuenta beneficios sociales por pagar del 39%, con la proyección se puede observar que existe una disminución del 22%, lo que representa que la institución cumplirá con sus obligaciones a corto plazo con el personal de la misma de mejor manera, puesto que ya cuenta con los recursos necesarios para hacerlo.

Finalmente, la utilidad que presentó una alarmante disminución del 77% el período anterior, con la proyección presenta un incremento del 125%, siendo el resultado esperado con la aplicación de la administración presupuestaria.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS PROYECTADO
Del 1 De Enero al 31 de Diciembre 2015

	2014	2015 Proyectado	Variación Absoluta	Variación Relativa
INGRESOS	144.837,00	154.025,37	9.188,37	6%
MATRICULAS	6.237,00	6.576,87	339,87	5%
PENSIONES	69.300,00	75.030,00	5.730,00	8%
COLACIÓN	69.300,00	72.418,50	3.118,50	4%
EGRESOS	143.436,50	150.877,85	7.441,35	5%
SUELDOS PERSONAL	89.390,80	91.660,46	2.269,66	3%
BENEFICIOS SOCIALES	22.260,00	23.373,00	1.113,00	5%
SERVICIOS BÁSICOS	5.015,25	5.529,31	514,06	10%
HONORARIOS PROFESIONALES	5.760,00	6.048,00	288,00	5%
GASTOS COLACIÓN	21.010,45	24.267,08	3.256,63	16%
UTILIDAD	1.400,50	3.147,52	1.747,02	125%

Análisis

- Los ingresos que la institución percibe por matrículas presenta un incremento del 5%
- Los gastos de servicios básicos presentan un incremento del 10%
- Los gastos de colación de la institución muestra un incremento del 16%
- La utilidad refleja un incremento del 125%

Interpretación

En el período anterior la institución presentó una disminución en el ingreso por las matrículas del 7%, con la proyección refleja un incremento del 5%, lo que permite apreciar que las nuevas actividades ejecutadas con la administración presupuestaria están dando resultados positivos.

Los gastos de servicios básicos del período anterior presentaron un incremento del 22% lo que se daba por la posible falta de control y desperdicio de los mismos, con la proyección se puede apreciar que tendrá un incremento de 10% que se debe también al incremento de estudiantes, a su vez este porcentaje es menor al del periodo anterior siendo un resultado favorable.

Los gastos que presentó la institución en el período anterior reflejó un incremento del 24%, en la proyección se puede observar que existe un incremento del 16%, esto se debe al aumento de estudiantes en la institución, y la optimización de los recursos, este valor frente al incremento del período anterior es un resultado favorable, ya que a pesar de aumentar el porcentaje de los gastos es menor al del periodo anterior.

Finalmente, la utilidad que el período anterior presentó una disminución del 77% con la proyección presenta un incremento del 125% como ya se lo mencionó anteriormente en el análisis del estado financiero proyectado.

6.7.4.3. Análisis Vertical de Estados Financieros Proyectados

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA PROYECTADO
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

	2015 Proyectado	%
ACTIVO		
ACTIVO CORRRIENTE	23.804,66	79%
CAJA	3.019,69	10%
BANCOS	3.979,73	13%
CUENTAS POR COBRAR	16.805,24	56%
ACTIVO FIJO		
MEBLES Y ENSERES	5.485,25	18%
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96	54%
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25	-51%
TOTAL ACTIVO		
	30.277,62	100%
PASIVO		
	9.407,59	100%
A CORTO PLAZO		
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	9.262,34	98%
IMPUESTOS POR PAGAR	145,25	2%
PATRIMONIO		
	21.870,03	100%
CAPITAL	18.722,50	86%
UTILIDAD 2015	3.147,52	14%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		
	31.277,62	

Análisis

- La cuenta caja representa el 10% del total de los activos del balance proyectado.
- La cuenta cuentas por cobrar representa el 56% del total de los activos
- La cuenta beneficios por pagar representa el 98% del total de los pasivos.

Interpretación

La cuenta caja en el período anterior representa el 11% del total de los activos, en el balance proyectado representa el 10%, lo que refleja que no hay una diferencia significativa y la institución cuenta con suficiente liquidez.

La cuenta Cuentas por Cobrar presentó en el periodo anterior el 72% del total de los activos, lo que a su vez en el balance proyectado presenta el 56% del total de los activos, en donde se puede apreciar de forma clara que existe una disminución del 16%, esto permite concluir que la institución ha recuperado cartera de las pensiones de los estudiantes.

La cuenta beneficios sociales por pagar en el período anterior presentó el 99% de los pasivos, y en la proyección se puede apreciar que representa el 98%, a pesar que ésta cuenta no ha tenido una disminución significativa, la institución ha incrementado su liquidez lo que permitirá a la institución cubrir sus obligaciones.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS PROYECTADO
Del 1 De Enero al 31 de Diciembre 2015

	2015	%
	Proyectado	
INGRESOS	154.025,37	100%
MATRICULAS	6.576,87	4%
PENSIONES	75.030,00	49%
COLACIÓN	72.418,50	47%
EGRESOS	150.877,85	98%
SUELDOS PERSONAL	91.660,46	60%
BENEFICIOS SOCIALES	23.373,00	15%
SERVICIOS BÁSICOS	5.529,31	4%
HONORARIOS PROFESIONALES	6.048,00	4%
GASTOS COLACIÓN	24.267,08	16%
UTILIDAD AÑO 2015	3.147,52	2%

Análisis

- Las matriculas representan el 4% del total de los ingresos
- Las pensiones representan el 49% del total de los ingresos y los ingresos por la colación representa el 47% del total de los ingresos.
- Los gastos de la colación representa el 16% del total de los ingresos.

Interpretación

El porcentaje de las matrículas en relación al total de los ingresos se ha mantenido desde el análisis realizado el período anterior y con el balance proyectado lo que refleja que no han disminuido los estudiantes, al contrario existe un incremento de estudiantes, pero el ingreso por matrículas es un factor que está establecido por el Ministerio de Educación, es por esta razón que el porcentaje se mantiene.

Los ingresos percibidos por pensiones y colación han tenido una variación del 1% en relación al análisis realizado el período anterior, debido que el balance proyectado fue realizado teniendo en cuenta todos los factores externos especialmente el incremento del precio en los alimentos lo que ha influido a que el porcentaje se mantenga, de la misma forma los gastos por colación.

6.7.4.4. Flujo de Efectivo Proyectado

Tabla 23: Flujo de Efectivo Proyectado

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO 2015**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL
Saldo Inicial	497,75	3693,83	6879,90	10055,98	13242,06	16438,13	19624,21	8345,14	11997,02	437,94	3624,02	6810,10	101646,08
INGRESOS													
MATRÍCULAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7345,80	0,00	0,00	0,00	0,00	7345,80
PENSIONES	7519,05	7519,05	7519,05	7519,05	7519,05	7519,05	0,00	7519,05	0,00	7519,05	7519,05	7519,05	75190,50
COLACIÓN	7226,10	7226,10	7226,10	7226,10	7226,10	7226,10	0,00	7226,10	0,00	7226,10	7226,10	7226,10	72261,00
TOTAL INGRESOS	15242,90	18438,98	21625,05	24801,13	27987,21	31183,28	19624,21	30436,09	11997,02	15183,09	18369,17	21555,25	256443,38
GASTOS													
PERSONAL ADMINISTRATIVO													
SUELDOS PERSONAL ADMINISTRATIVO	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	1350,00	16200,00
APORTE PATRONAL PERS. ADMI.	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	164,03	1968,30

DECIMO TERCER SUELDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1050,60	1050,60
DECIMO CUARTO SUELDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1020,00
PERSONAL DOCENTE														
SUELDOS PERSONAL DOCENTE	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	5953,40	71440,80
APORTE PATRONAL PERSONAL DOCENTE	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	723,34	8680,06
DECIMO TERCER SUELDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5953,40	5953,40
DECIMO CUARTO SUELDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5780,00
SERVICIOS GENERALES														
SUELDO CONSERJE	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	4080,00
APORTE PATRONAL	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	41,31	495,72
DECIMO TERCER SUELDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340,00	340,00
DECIMO CUARTO SUELDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340,00
HONORARIOS PROFESIONALES	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	6048,00
SERVICIOS BASICOS	450,00	460,00	470,00	460,00	450,00	460,00	180,00	200,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	4970,00

COLACIÓN	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	2023,00	24276,00
TOTAL EGRESOS	11549,07	11559,07	11569,07	11559,07	11549,07	11559,07	11279,07	18439,07	11559,07	11559,07	11559,07	18903,07	152642,88
SALDO FINAL	3693,83	6879,90	10055,98	13242,06	16438,13	19624,21	8345,14	11997,02	437,94	3624,02	6810,10	2652,17	103800,50
SALDO REQUERIDO	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	8650,04	103800,50
VARIACIÓN	-4956,21	-1770,14	1405,94	4592,02	7788,09	10974,17	-304,90	3346,97	-8212,10	-5026,02	-1839,95	-5997,87	0,00

Fuente: Estados Financieros Proyectados
Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

Interpretación:

En el flujo de efectivo proyectado se presenta los movimientos de efectivo que se espera tener de forma mensual en el año 2015, al aplicar el modelo de administración presupuestaria.

Es importante tener en cuenta que el valor establecido como **Saldo Requerido** es el promedio de ingresos menos los gastos anuales y calculado de forma mensual, por tal razón existen variaciones significativas del saldo final en relación al requerido, no obstante, los resultados obtenidos son favorables, teniendo en cuenta que los ingresos mensuales que obtiene la institución no son los mismos para cada mes, y los gastos varían dependiendo el mes por el cumplimiento de los derechos de ley del personal que labora en la misma, por lo tanto, se realiza una comparación de un promedio ante los diferentes ingresos y egresos que se efectúa de forma mensual durante el año, y la diferencia que existe permitirá a la institución cubrir las obligaciones atrasadas con el personal tanto docente como administrativo.

Por lo tanto se puede concluir que la Unidad Educativa Particular Bautista contará con un flujo de efectivo favorable, el mismo que deberá ser administrado de forma adecuada cada mes, y que a su vez contará con un saldo de \$2.652,17 para el nuevo periodo.

6.7.4.5. Análisis de Índice de Capital de Trabajo

El análisis del índice de liquidez, el capital de trabajo es de vital importancia para conocer los resultados de la aplicación de la administración presupuestaria, esto permitirá que la institución cubra sus obligaciones y pueda continuar con el normal funcionamiento de sus actividades.

Para lo cual se presenta el análisis correspondiente:

Tabla 24: Comparación Índice Capital de Trabajo

AÑO	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE	CAPITAL DE TRABAJO	PROPORCIÓN
2014	18.645,74	11.945,70	6.700,04	1,56
2015	23.804,66	9.407,59	14.397,07	2,53

Fuente: Estados Financieros Proyectados

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

El capital de trabajo que la institución presentaba en el análisis del período anterior reflejaba una proporción de 1,56 lo que representaba que la misma no estaba en capacidad de cumplir con sus obligaciones a corto plazo, ya que no contaba con la liquidez necesaria puesto que al cubrir las obligaciones, esto sería un factor que impide el normal funcionamiento de sus actividades, por otra parte el capital de trabajo de la institución basado en los balances proyectados tiene una proporcional de 2,53 lo que representa que la Unidad Educativa Particular ha incrementado su capital de trabajo, esto le permitirá cubrir sus obligaciones a corto plazo y continuar con el normal funcionamiento de sus actividades sin que ningún problema financiero pueda interrumpirla.

6.7.4.6. Evaluación y Valoración

Al momento de realizar la evaluación y valoración de los procesos establecidos es importante tomar en cuenta que la institución se enfrentará a cambios drásticos en sus procesos de administración presupuestaria, por tal razón es inevitable que existan variaciones entre los datos presupuestados y los proyectados, siendo esto información relevante, debido a que la valoración se realizará por el cumplimiento de las actividades, las mismas que reflejarán resultados en cifras, de su ejecución en los estados financieros.

No obstante, la variación existente entre los datos establecidos en los presupuestos y los resultados obtenidos en los estados financieros proyectados, son relativamente bajos, es decir que la diferencia que existe no es elevada, por lo tanto nos permite concluir que las actividades se han llevado a cabo de forma eficiente lo que permitirá a la institución cumplir con las obligaciones a corto plazo y ponerse al corriente con las deudas a personal de los periodos anteriores.

6.8. Administración

Para la ejecución de la propuesta es necesario contar con la colaboración de todo el personal administrativo y contable de la Unidad Educativa Particular Bautista, los mismos que estarán encargados de llevar un control estricto del cumplimiento de todas las fases de la propuesta planteada para asegurar que los resultados sean los esperados. Por lo tanto, el control y la evaluación del presente trabajo de investigación, dependerá de la parte administrativa.

Cabe recalcar que las personas quienes van a estar a cargo y supervisarán cada procedimiento de la propuesta planteada serán la señora directora y el representante legal de la Unidad Educativa Particular Bautista.

Es necesario detallar los recursos a utilizarse en la ejecución.

Tabla 25: Recursos Institucionales

RECURSOS INSTITUCIONALES				
COLABORADORES	RUBRO	UNIDADES	USD	VALOR
NN	Capacitador	1	340,00	340,00
Software	Programador	1	700,00	700,00
Suministros y materiales	Suministros y materiales	4	100,00	100,00
Imprevistos				50,00
TOTAL				1.190,00

Fuente: Recursos Requeridos

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

6.9. Previsión de la Evaluación

Para la Evaluación se cree conveniente desarrollar la matriz sugerida por Herrera, Medina, & Naranjo,(2004) la misma que será utilizada para el monitoreo y evaluación de la propuesta, con el fin de aportar a la toma de decisiones que permitan la mejora, por lo tanto se la detalla a continuación:

Tabla 26: Plan de Monitoreo y Evaluación de la Propuesta

Nº	ASPECTOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN	EXPLICACIÓN
1	Interesados	Directora Representante Legal Contador
2	Justificaciones	Identificar datos relevantes que aporten los análisis financieros. Toma de decisiones direccionadas a la mejora continua basadas en la información obtenida.
3	Objetivos del plan de evaluación	Mantener el control del la correcta ejecución de la propuesta. Verificación de la aplicación del plan y la realización de correcciones en caso de ser necesarias
4	Aspectos a ser evaluados	Administración presupuestaria Índices de Liquidez Capital de Trabajo
5	Personal encargado	Directora Representante Legal Contador
6	Períodos	Semestralmente Anualmente
7	Procesos	Análisis de procesos de administración presupuestaria Análisis de Índices Financieros Análisis Horizontal Análisis Vertical
8	Recursos	Humanos Materiales Tecnológicos

Fuente: Gamboa, Denisse (2015)

Elaborado por: Gamboa, Denisse (2015)

BIBLIOGRAFÍA

1. Abril, V. H. (2008). *Elaboración de Proyectos de Investigación Científica*. Ambato.
2. Amat, O. (2012). *Contabilidad y Finanzas para Dummies* (Primera ed.). Barcelona: Wile Publishing.
3. Andrango, S. (28 de Mayo de 2012). *Blog Spot*. Obtenido de <http://silvia-andrango.blogspot.com/>
4. Armas Tamayo, M. J. (2012). *Diagnóstico Financiero y Modelo de Gestión de Capital de Trabajo de la Empresa SIDERTECH S.A.* Quito, Pichincha, Ecuador.
5. ASAMBLEA NACIONAL. (2012). *Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural*. Quito: ASAMBLEA NACIONAL.
6. Bernal, C. A. (2006). *Metodología de la Investigación*.
7. Best Business Service. (2002). *Best Business Service*. Recuperado el 10 de Mayo de 2014, de EL PROCESO PRESUPUESTARIO - Planificación estratégica y presupuesto: <http://www.todoempresa.com/Cursos/Contabilidad%20de%20Costes%20como%20variable%20de%20planificacion%20y%20control%20de%20tema2-1.htm>
8. Briceño, R. (2006). *Evaluación de los Indicadores que Permitan Medir la Gestión Administrativa y Presupuestaria en la Unidad de Presupuesto y Gestión de la Empresa SEMDA C.A.* Maturín, Venezuela.
9. Burbano Ruiz, J., & Ortiz Gomez, A. (2010). *Presupuestos Enfoque moderno de planeación y control de recursos* (segunda ed.).

10. Carrasquillo Rodriguez, G. (2009). *Fundamentos Filosóficos de la Educación* (Primera ed.).
11. Cevallos Acosta, V. B. (2006). *EL PRESUPUESTO COMO HERRAMIENTA DE GESTION Y PLANIFICACIÓN EN UNA INSTITUCION FINANCIERA*. Quito.
12. Contabilidad Puntual. (8 de Febrero de 2012). *Contabilidad Puntual*. Recuperado el 2 de 12 de 2013, de Contabilidad Puntual: <http://contapuntual.wordpress.com/2012/02/08/que-es-el-capital-de-trabajo/>
13. Cortéz Ramirez, Y., Delgadillo Avila, D., Gante Escalona, Y., Gil Salinas, S., Martínez Garcia, L., & Mondragón Olandes, R. (2008). *Administración del Capital de Trabajo*. Mexico: Instituto Politécnico Nacional.
14. Doupovec, M. (julio de 2010). *Conceptos Básicos de la Metodología de la Investigación*. Recuperado el 18 de diciembre de 2013, de Blog Spot: <http://metodologia02.blogspot.com/>
15. Gallardo H., N. (25 de Junio de 2011). *Fundamentación Ontológica y Epistemológica de la Investigación*. Obtenido de Blog Spot: <http://noeninfi.blogspot.com/2011/06/fundamentacion-ontologica-y.html>
16. Gancino Vega, A. I. (2009). *La planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Información Financiera de la Fundación Pastaza en el Periodo 2009*. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
17. German Polanco, A. R. (2008). *Gerencia Presupuestaria*. Colombia.
18. Gil Álvarez, A. (2004). *Introducción al Análisis Financiero* (Tercera ed.). San Vicente: Club Universitario.

19. Guanilo Gómez, L. (27 de Noviembre de 2011). *Administración del Capital de Trabajo*. Recuperado el 20 de Junio de 2014, de Slideshare: <http://es.slideshare.net/luisgu/administracion-del-capital-de-trabajo-10346109>
20. Herrera, L., Medina, A., & Naranjo, G. (2004). *Tutoria de la Investigación Científica* (Primera ed.). Quito.
21. La Hora. (12 de noviembre de 2011). Economía y comercio mueve a los ambateños. *La Hora* .
22. La Hora. (2011). Malestares por Costos Educativos. *La Hora* .
23. Mc Mullen, K. R. (s/f). *Estados financieros: forma, análisis e interpretación*.
24. Mendoza Palacios, R. (2006). *Investigación cualitativa y cuantitativa - Diferencias y Limitaciones*. Piura, Peru.
25. MIES. (2011). *Ley de la Economía Popular y Solidaria*. Obtenido de http://www.economiasolidaria.org/files/Ley_de_la_economia_popular_y_solidaria_ecuador.pdf
26. Monje Álvarez, C. A. (2011). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA*. Neiva, Colombia: Universidad Surcolombiana.
27. Moreno Fdz, J. (s/f). *La Administración Financiera del Capital de Trabajo*.
28. Moyolema Muyulema, M. H. (2011). *La Gestión Financiera y su Impacto en la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kuriñan de la Ciudad de Ambato*. Ambato: Moyoloema.

29. OCDE. (Diciembre de 2012). *Mapping Global Value Chains*. Recuperado el 2013, de Mapping Global Value Chains: http://www.oecd.org/dac/aft/MappingGlobalValueChains_web_usb.pdf
30. Paredes, P. J. (20 de Mayo de 2012). *Blog Spot*. Recuperado el 01 de 12 de 2013, de <http://administracionpresupuestaria.blogspot.com/>
31. Pérez, A. A. (2011). *El Capital de Trabajo en las Empresas*.
32. Ramos, A. (2009). *MUESTREO NO PROBABILISTICO*. Falcón, Venezuela: Universidad Nacional Experimental Francisco de Miranda.
33. Revelo Rosero, J. (2012). *ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA* (Segunda ed.). QUITO.
34. Robledo Martín, J. (2004). *Población de Estudio y Muestreo en la Investigación Epidemiológica* (Décima ed.). Nure.
35. Rodríguez J., M. (2012). *Presupuestos de Instituciones Educativas*.
36. Rondon, F. (2001). *Presupuestos (Teoría y Práctica Integrada)*. Caracas, Venezuela: Frigor.
37. s/n. (Septiembre de 2010). *Capital de Trabajo*. Recuperado el 23 de Junio de 2014, de Prisma: <http://www.elprisma.com/apuntes/economia/capitaldetrabajo/#pageTable>
38. Sainz de Vicuña Ancín, J. M. (2009). *El Plan Estratégico en la Práctica* (Segunda ed.). Madrid: ESIC.
39. Sánchez, I. (SEPTIEMBRE de 2006). *FINANZAS PARA EJECUTIVOS NO FINANCIEROS. RAZONES O ÍNDICES FINANCIEROS* . Valencia, España: Finanzas para Ejecutivos no Financieros.

40. Sarmientos, E. (1989). *Los Presupuestos Teorías y Aplicaciones*. Bogotá, Colombia: Universidad Distrital.
41. Sierra Guzman, M. P. (2012). *Investigación*.
42. Silva Garcia, F. (2009). *Control y Evaluación Presupuestaria* (Segunda ed.). Quito.
43. Silva, A. (2011). *Determinación de Población y Muestra*. Quito.
44. Sistema Contable. (10 de Septiembre de 2013). *Capital de Trabajo Temporal*. Recuperado el 2 de 12 de 2013, de Gerencie.com: <http://www.gerencie.com/capital-de-trabajo-temporal.html>
45. Soto, H. (1 de Abril de 2011). *IEDGE*.
46. Tamayo, M. (2004). *El Proceso de la Investigación Científica* (Cuarta Edición ed.). Mexico.
47. Terán Acosta, G. (2006). *Paradigmas de Investigación*. Quito, Pichincha, Ecuador: Soboc Grafic.
48. Toro, F. (15 de Diciembre de 2011). *Wordpress*. Recuperado el 25 de Junio de 2014, de Usos y Aplicaciones del Capital de Trabajo: <http://capitaldetrabajofermintoro.wordpress.com/2011/12/15/usos-y-aplicaciones-del-capital-de-trabajo/>
49. Torres Cedena, F. (2012). *Presupuestos*.
50. Torres, J. C. (12 de Marzo de 2012). *El capital de trabajo*. Recuperado el 4 de Dicimebre de 2013, de <http://www.eco.unlpam.edu.ar/objetos/materias/contador-publico/5-ano/administracion-financiera/elcapitaldetrabajo.pdf>
51. Universidad Bernardo O'Higgins. (2009). *UBOCAPACITACION*. Recuperado el 15 de Mayo de 2014, de Administración Presupuestaria:

http://www.ubocapacitacion.cl/programas_2009/Administracion_Presupuestaria.pdf

52. Universidad De la Salle. (2009). *Paradigmas y Diseños de Investigación*.
53. Vallado Fernández, R. (2003). *Administración Financiera*. Mérida, Yucatán, México: Facultad de Contaduría y Administración.
54. Zabalú Rosado, O. A. (02 de Agosto de 2013). *Administración del Capital de Trabajo*. Recuperado el 21 de Junio de 2014, de Slidershare: <http://es.slideshare.net/adolzaba/administracin-del-capital-de-trabajo-24856825>

ANEXOS

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA IDENTIFICAR LA INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA DEL CANTÓN AMBATO

	PLANEACIÓN	SI	NO
1	¿Cada una de las actividades que serán realizadas en el año lectivo son planeadas con anterioridad?		
2	¿Se realiza la planeación de actividades generales?		
3	¿Las actividades planeadas son específicas?		
4	¿En la planeación se especifica el procedimiento a seguir para el cumplimiento de las actividades?		
5	¿La planeación es realizada en forma ordenada?		
6	¿En la planeación es considerado todos los recursos con los que cuenta la institución?		
7	¿En la planeación es considerado el recurso humano para su ejecución?		
8	¿La planeación se realiza para todo el año lectivo?		
9	¿La planeación se realiza para el año calendario?		
10	¿Las actividades planeadas contribuyen al logro de los objetivos?		
11	¿Las actividades planeadas son objetivas?		
12	¿Las actividades planeadas permiten el funcionamiento normal de la institución?		
13	¿La planeación cumple con la Ley Orgánica de Educación Intercultural?		

	ORGANIZACIÓN	SI	NO
1	¿Se realiza un presupuesto general?		

2	¿Se realiza un presupuesto por cada actividad?		
3	¿El presupuesto es acorde a los recursos con los que la institución cuenta?		
4	¿Los recursos asignados para cada actividad son los necesarios para su cumplimiento?		
5	¿Los recursos de la institución abastecen el cumplimiento de cada actividad?		
6	¿Se realiza un presupuesto mensual?		
7	¿Se realiza un presupuesto anual?		
8	¿Las actividades presupuestadas son fácilmente identificadas por los ejecutores?		
9	¿La presupuestación permite el logro de los objetivos?		
10	¿Las actividades poseen un orden específico?		

	EJECUCIÓN	SI	NO
1	¿La ejecución de las actividades permite el logro de los objetivos?		
2	¿Las actividades se cumplen con efectividad?		
3	¿Las actividades se cumplen de manera eficiente?		
4	¿Se cumplen el 100% de las actividades?		
5	¿Las actividades se cumplen con la utilización de los recursos asignados?		
6	¿Las actividades son ejecutadas en el tiempo designado?		
7	¿En la realización de las actividades se optimizan los recursos?		
8	¿Interviene todo el personal de la institución en la ejecución de las actividades?		
9	¿Las actividades se ejecutan de forma consecutiva?		

	DIRECCIÓN	SI	NO
1	¿El 100% de las actividades son designadas al personal encargado para su ejecución?		
2	¿Las actividades son designadas de forma consiente son sobre cargar a los ejecutores?		
3	¿Las actividades se designan a personas aptas para su ejecución?		
4	¿Los ejecutores realizan las actividades según la planeación?		
5	¿Los ejecutores son competentes al momento de ejecutar las actividades?		
6	¿Existe compromiso por parte de los ejecutores al momento de desarrollar las actividades?		
7	¿Los ejecutores son guiados a alcanzar los objetivos por medio del cumplimiento de las actividades?		
8	¿Existen capacitaciones que instruyan a los ejecutores al cumplimiento de las actividades?		
9	¿Los ejecutores son eficientes?		
10	¿Los ejecutores son eficaces?		
11	¿Las actividades están relacionadas entre sí?		
12	¿Las actividades están direccionadas hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales?		

	CONTROL	SI	NO
1	¿Existe personal encargado de controlar la ejecución de las actividades?		
2	¿Se controla en la institución el cumplimiento del 100% de las actividades planeadas?		
3	¿Las personas encargadas del control de las actividades realizan su función de forma eficiente?		

4	¿Se realiza un control eficiente en la institución?		
5	¿Existe un sistema de control en la institución?		
6	¿El control se aplica para cada actividad que se ejecuta?		
7	¿Existe supervisión antes de la ejecución de las actividades?		
8	¿Existe supervisión durante la ejecución de las actividades?		
9	¿Existe supervisión después de la ejecución de las actividades?		
10	¿Las actividades son controladas a fin de que se cumplan conforme a la planeación?		
11	¿Se controla el proceso de la ejecución de cada actividad?		
12	¿Existe control en el desarrollo de las actividades según lo presupuestado?		
13	¿Se controla los procesos existentes en la institución?		

	CAPITAL DE TRABAJO	SI	NO
1	¿La institución cuenta con el capital de trabajo necesario?		
2	¿La liquidez con la que cuenta la institución es razonable?		
3	¿Existe capital de trabajo disponible para la ejecución de actividades?		
4	¿Los docentes de la institución permanecen en su cargo durante todo el año lectivo?		
5	¿Existe cumplimiento en las remuneraciones al personal de la institución?		
6	¿Los sueldos y salarios son cubiertos a tiempo?		
7	¿Existe los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de las actividades?		

8	¿Se logra la maximización del valor de la institución mediante la administración de los activos y pasivos?		
9	¿Los fondos de capital de trabajo son administrados de forma correcta?		
10	¿Los activos de la institución permiten tener un buen índice de capital de trabajo?		
11	¿Existe una eficiente administración de los activos corrientes de la institución?		



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "BAUTISTA"
GALÁPAGOS Y PICHINCHA
TELEFONO: 2847 -440

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

ACTIVO	
ACTIVO CORRRIENTE	21.075,75
CAJA	2.545,25
BANCOS	3.545,25
CUENTAS POR COBRAR	14.985,25
ACTIVO FIJO	
MEBLES Y ENSERES	5.485,25
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25
TOTAL ACTIVO	27.548,71
PASIVO	
A CORTO PLAZO	8.825,50
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	8.500,25
IMPUESTOS POR PAGAR	325,25
PATRIMONIO	
CAPITAL	12.750,25
UTILIDAD 2013	5.972,96
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	27.548,71


SR. JONATHAN CONSTANTE
REPRESENTANTE LEGAL




ING. JORGE FREIRE
CONTADOR



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "BAUTISTA"
GALÁPAGOS Y PICHINCHA
TELEFONO: 2847 -440

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
DEL 1 DE Enero al 31 de Diciembre 2013

INGRESOS		140.647,50
MATRICULAS	6.697,50	
PENSIONES	66.975,00	
COLACIÓN	66.975,00	
EGRESOS		134.674,54
SUELDOS PERSONAL	88.149,90	
BENEFICIOS SOCIALES	18.339,99	
SERVICIOS BASICOS	4.094,20	
HONORARIOS PROFESIONALES	7.080,00	
GASTOS COLACION	17.010,45	
UTILIDAD AÑO 2013		5.972,96


SR. JONATHAN CONSTANTE
REPRESENTANTE LEGAL



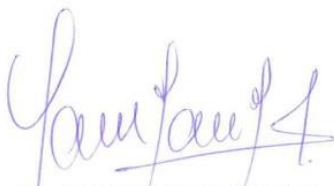

ING. JORGE FREIRE
CONTADOR



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "BAUTISTA"
GALÁPAGOS Y PICHINCHA
TELEFONO: 2847 -440

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2014

ACTIVO	
ACTIVO CORRRIENTE	18.645,74
CAJA	2.095,25
BANCOS	3.045,25
CUENTAS POR COBRAR	13.505,24
ACTIVO FIJO	
MEBLES Y ENSERES	5.485,25
EQUIPOS DE COMPUTACION	16.472,96
DEPRECIACION ACM. ACTIVO FIJOS	-15.485,25
TOTAL ACTIVO	25.118,70
PASIVO	
A CORTO PLAZO	11.945,70
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	11.800,45
IMPUESTOS POR PAGAR	145,25
PATRIMONIO	
CAPITAL	11.772,50
UTILIDAD 2013	1.400,50
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	25.118,70


SR. JONATHAN CONSTANTE
REPRESENTANTE LEGAL




ING. JORGE FREIRE
CONTADOR



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "BAUTISTA"
GALÁPAGOS Y PICHINCHA
TELEFONO: 2847 -440

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
DEL 1 DE Enero al 31 de Diciembre 2014

INGRESOS		144.837,00
MATRICULAS	6.237,00	
PENSIONES	69.300,00	
COLACIÓN	69.300,00	
EGRESOS		143.436,50
SUELDOS PERSONAL	89.390,80	
BENEFICIOS SOCIALES	22.260,00	
SERVICIOS BASICOS	5.015,25	
HONORARIOS PROFESIONALES	5.760,00	
GASTOS COLACION	21.010,45	
UTILIDAD AÑO 2014		1.400,50


SR. JONATHAN CONSTANTE
REPRESENTANTE LEGAL




ING. JORGE FREIRE
CONTADOR



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "BAUTISTA"
GALÁPAGOS Y PICHINCHA
TELEFONO: 2847 -440

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BAUTISTA
PRESUPUESTO AÑO 2014

CONCEPTOS				
INGRESOS	CANTIDAD	MESES	VALOR	TOTAL
MATRICULAS	230		34,65	7969,50
PENSIONES	230	10	34,65	79695,00
COLASION	230	10	27,00	62100,00
TOTAL INGRESOS				149764,50
EGRESOS				
PERSONAL DOCENTE				
SUELDOS PERSONAL DOCENTE	20	12	350,20	84048,00
APORTE PATRONAL PERSONAL DOCENTE	20	12		10211,83
DECIMO TERCER SUELDO	20	1	350,20	7004,00
DECIMO CUARTO SUELDO	20	1	340,00	6800,00
FONDO DE RESERVA	20	1	340,00	6800,00
SERVICIOS GENERALES				
SUELDO CONSERJE	1	12	340,00	4080,00
APORTE PATRONAL	1	12		495,72
DECIMO TERCER SUELDO	1	1	340,00	340,00
DECIMO CUARTO SUELDO	1	1	340,00	340,00
FONDO DE RESERVA	1	1	340,00	340,00
SERVICIOS BASICOS		12	410,00	4920,00
PAPLERIA Y SUMINISTRO		12	70,00	840,00
COLACION		12	1700,00	20400,00
TOTAL EGRESOS				146619,55
UTILIDAD				3144,95


SR. JONATHAN CONSTANTE
REPRESENTANTE LEGAL




ING. JORGE FREIRE
CONTADOR