



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Carrera de Contabilidad y Auditoría

TEMA:

“LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA EN
LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PASTAZA
EN EL PERÍODO 2009”

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA. CPA.**

AUTORA: Adriana Ivonne Gancino Vega

TUTOR: Ing. Patricio Carvajal

AMBATO – ECUADOR

2010

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Patricio Carvajal, en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación sobre el tema “LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PASTAZA EN EL PERÍODO 2009”, desarrollado por Adriana Ivonne Gancino Vega, estudiante egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación, reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponden a las normas establecida en el Reglamento de Graduación de Pregado, modalidad de Trámite Estructurado de Manera Independiente de la Universidad Técnica de Ambato, y en el normativo para la presentación de Trabajo de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presente del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designado por el Honorable Consejo Directivo.

Ambato, 25 de octubre de 2010.

EL TUTOR

Ing. Patricio Carvajal

AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Adriana Ivonne Gancino Vega, con cedula de ciudadanía No 180410954-2, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de graduación, “LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PASTAZA EN EL PERÍODO 2009”, como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de grado.

Ambato, 25 de octubre de 2010.

AUTORA

Adriana Ivonne Gancino Vega

DEDICATORIA

Ésta dedicatoria es para mi madre, Ana Beatriz Vega Hernandez, que a pesar de los diversos conflictos fue quien puso el primer grano de arena, para que ésta carrera se haga realidad.

A ella mi eterna gratitud por respetar mi aptitud hacia la carrera, que ahora se da por terminada.

Adriana.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a la Facultad de Contabilidad y Auditoría por haberme formado en sus aulas con docentes preparados, a mi padre Mario a mi madre Anita, a mis tíos Marco, Mónica y Rosa, a mi hermano Steven y a mi prometido Christiam Urbina; quien me apoyo para realizar éste trabajo de investigación.

Gracias a todos por cada uno de sus consejos que llegaron a tiempo para orientarme, en el camino a seguir.

Adriana.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

A. PÁGINAS PRELIMINARES	Pág.
Página de título o portada.....	i
Página de aprobación por el Tutor.....	ii
Página de autoría del trabajo de Graduación.....	iii
Página de dedicatoria.....	iv
Página de agradecimiento.....	v
Índice general de contenidos.....	vi
Índice de tablas.....	ix
Índice de figuras.....	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Introducción.....	xii
B. TEXTO: INTRODUCCIÓN	
CAPÍTULO I.....	1
1.1 Tema.....	14
1.2 Planteamiento del problema.....	14
1.2.1 Contextualización.....	14
1.2.2 Análisis crítico.....	17
1.2.3 Prognosis.....	18
1.2.4 Formulación del problema.....	19

1.2.5	Interrogantes.....	19
1.2.6	Delimitación del objeto de investigación.....	19
1.3	Justificación.....	20
1.4	Objetivos	21
1.4.1	General	21
1.4.2	Específicos	21
CAPÍTULO II		22
2.1.	Antecedentes investigativos	22
2.2	Fundamentación filosófica	23
2.3.	Fundamentación legal.....	24
2.4	Categorías fundamentales.....	28
2.5	Hipótesis.....	52
2.6	Señalamiento de las variables.....	52
CAPÍTULO III.....		53
3.1.	Modalidad de la investigación.....	53
3.2	Nivel o tipo de investigación.....	54
3.3	Población y muestra	55
3.4	Operacionalización de las variables	57
3.5	Plan de recolección de la información	60
3.6	Plan de procesamiento de información.....	61
CAPÍTULO IV		64
4.1	Análisis de los resultados	64
CAPÍTULO V.....		77
5.1	Conclusiones	77

5.2	Recomendaciones	79
CAPÍTULO VI		82
6.1	Antecedentes de la propuesta	82
6.2	Justificación	83
6.3	Datos informativos	84
6.4	Objetivos	85
6.5	Análisis de factibilidad	86
6.6	Fundamentación	87
6.7	Metodología. Modelo operativo	91
6.7.1	Objetivos institucionales	91
6.7.2	Recepción y asignación de recursos.....	92
6.7.3.	Asignación de recursos por departamentos.....	93
6.7.4	Estandarización para la asignación de recursos	96
6.7.5.	Organigramas de la Fundación Pastaza.....	104
6.7.6.	Elaboración y revisión del manual de funciones de.....	107
	Procedimientos de Fundación Pastaza.....	107
6.8	Administración	118
6.9	Previsión de la evaluación	119

C. MATERIALES DE REFERENCIA

1.	Bibliografía.....	121
2.	Anexos.....	124

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
1. Cálculo de costos de operaciones.....	38
2. Cálculo de costos organizativos.....	39
3. Descripción de la población y muestra.....	57
4. Planificación presupuestaria.....	58
5. Información financiera.....	59
6. Recolección de información.....	61
7. Tabulación de resultados.....	62
8. Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.....	63
9. Análisis e interpretación de resultados.....	64
10. Recursos institucionales.....	118
11. Previsión de la evaluación.....	119

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
1. Árbol de problema.....	4
2. Ciclo de planificación.....	20
3. Superordinación conceptual.....	37
4. Subordinación conceptual.....	38
5. Representación gráfica de las encuestas.....	49
6. Recepción y asignación de fondos.....	74
7. Flujograma de asignación de presupuestos por departamentos.....	76
8. Estandarización de los recursos para la adquisición de plantas.....	79
9. Solicitud para la adquisición de plantas.....	79
10. Estandarización de los recursos para el cumplimiento de.....	82
obligaciones laborales.....	82
11. Estandarización de los recursos para la adquisición de.....	82
combustible.....	82
12. Solicitud para la adquisición de combustible.....	83
13. Solicitud para la adquisición de suministros.....	84
14. Organigrama estructural.....	105
Organigrama funcional.....	106

RESUMEN EJECUTIVO

La investigación contiene la incidencia de la planificación presupuestaria en la información financiera, donde su principal problema fue el inadecuado manejo de recursos financieros de Fundación Pastaza durante el período 2009.

El presente trabajo de investigación, se baso en la recolección de información presupuestaria, contable y sistema de control, a través de varios métodos como: la observación y encuestas; las mismas que fueron practicadas a todo el personal, de esta manera se puede realizar una evaluación previa de la información financiera, con la finalidad de definir áreas críticas y que se pueda ejecutar una evaluación especial que permitan dar soluciones prácticas y oportunas para la administración.

Como resultados se muestran que la planificación presupuestaria en cada uno de los departamentos de Fundación Pastaza, no se encuentran debidamente estructurados, más aún en el Departamento Administrativo como Contable, lo que ocasiona que la información financiera de la institución no refleje la realidad.

Por ello se ha planteado como propuesta la implementación de un sistema de control para elaborar presupuestos de la Fundación Pastaza y de esta manera contribuir al control de la gestión administrativa, emitiendo conclusiones y recomendaciones que permitan el desarrollo económico y social de la institución.

INTRODUCCIÓN

Fundación Pastaza está ubicada en la ciudad de Ambato, fue creada en 1994, se dedica al cuidado del medio ambiente y a la Cuenca Alta del Río Pastaza. En la actualidad se ha fortalecido he incrementado sus actividades de remediación ambiental; además ha desarrollado sus actividades en base a la experiencia adquirida, a la aplicación de presupuestos de manera empírica, lo que ha conllevado a un inadecuado manejo de recursos financieros dado como resultado una información financiera inoportuna y que no refleja la realidad.

Capítulo 1.- Se enfoca en el problema más importante de la institución y se lo relaciona de manera macro, meso y micro; a través de la elaboración de un árbol de problemas se determina las causas y efectos, que rodean al mismo y que servirán para realizar el análisis crítico del trabajo de investigación, de esta manera se da una solución práctica y oportuna.

Capítulo 2.- En este capítulo se desarrolla el marco teórico a través de los antecedentes, los cuales se basan en estudios anteriores. Por otra parte se determina la fundamentación filosófica explicando el paradigma con el que se llevará a cabo la investigación; este capítulo es de mucha importancia ya que engloba todos los aspectos relacionados con las variables de estudio.

Capítulo 3.- Abarca la metodología de la investigación a través del enfoque, modalidad y tipos. Se determina la población para ejecutar el trabajo de campo del próximo capítulo, además se realiza la operacionalización de las variables para conocer a quién, dónde y cómo se va investigar.

Capítulo 4.- En este capítulo se ejecuta la tabulación de los resultados obtenidos a través de las técnicas de investigación utilizadas, además se determinan conclusiones y recomendaciones. Lo más importante; se comprueba la hipótesis planteada para el trabajo de investigación.

Capítulo 5.- Se basa en la determinación de conclusiones importantes y en la ejecución de recomendaciones para cada una de ellas.

Capítulo 6.- Este capítulo es el más importante; ya que detalla la solución al problema de investigación, el mismo que se encuentra enfocado en los principales procedimientos que realiza la institución y que muestren falencias con la finalidad de proporcionar alternativas de mejoramiento y que promuevan el desarrollo de Fundación Pastaza.

Los lineamientos de este trabajo de investigación obedecen precisamente a la consideración de las variables antes mencionadas. En consecuencia, su tratamiento implica la aplicación de prácticas de mejoramiento con la colaboración de todo el personal de la Fundación y en especial de la gerencia.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema

“La planificación presupuestaria y su incidencia en la información financiera de la Fundación Pastaza en el período 2009”

1.2 Planteamiento del problema

El presupuesto en las entidades tiene un rol importante, permite tomar medidas para enfrentar situaciones difíciles de decisiones financieras y de gestión, por eso el presupuesto nace con la finalidad de controlar las actividades de una entidad, como un proceso lógico y normal del desarrollo económico y social.

1.2.1 Contextualización

Contextualización Macro

En el Ecuador existen diversas fundaciones que han sido constituidas sin fines de lucro, con el único objetivo de establecer mecanismos de coordinación inter-organizacional, para de esta manera fortalecer su acción en beneficio de la población, al igual que así ejecutar proyectos de desarrollo social, especialmente de investigación, capacitación, prevención de áreas dirigidos a mejorar la calidad de vida y aumentar las expectativas de grupos poblacionales de limitados recursos.

Así mismo tienen como mayor objetivo el promover, crear, desarrollar y dirigir proyectos que busquen rentabilidad social y mejoras para el medio ambiente.

Las fundaciones están presididas por la voluntad del fundador, por sus estatutos y en todo caso por la ley.

Contextualización Meso

En el Ministerio de Medio Ambiente de Tungurahua (19 enero 2009), se encuentran inscritas alrededor de 8 instituciones sin fines de lucro, entidades que se dedican especialmente a la preservación del medio ambiente, desarrollo social, instituciones de investigación, capacitación y a la prevención de áreas, de esta manera se logra fomentar la calidad de vida de los grupos poblacionales de escasos recursos.

Estas instituciones presentan un declive en sus administraciones al no poseer la suficiente información financiera, debido a que no es veraz ni oportuna, sus reinversiones son escasas, y esto sucede por la inadecuada planificación presupuestaria, por ello la administración considera que deben reestructurar dicha planificación con la finalidad de mejorar la toma de decisiones.

Contextualización Micro

Fundación Pastaza es una organización que surgió como resultado de las recomendaciones del estudio, para el reordenamiento social y ecológico de la Cuenca Alta del Río Pastaza realizado en el año de 1991 al 1993, con la participación de la consultora Sueca SWDFOREST y la participación gubernamental del entonces INECCEL.

Fundación Pastaza nace en el año de 1994, y se constituye como una institución privada sin fines de lucro; con el único objetivo, de poner

en marcha la amplia visión al futuro de preservar, cuidar el medio ambiente y las Cuencas Altas del Río Pastaza, esto a través de la agricultura, agroecológica, forestación, reforestación.

Obtuvo su personería jurídica el 29 de Julio de 1994, mediante Acuerdo Ministerial No 0290, expedido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, la misma que fue actualizada en el Ministerio de Ambiente y protocolizada con acuerdo Ministerial No 099 del 31 de diciembre de 2004, logrando además incluir reformas a los estatutos pretendiendo con esto dar respuestas a los requerimientos y demandas de las zonas.

Se encuentra conformada por 10 socios fundadores: Honorable Gobierno Provincial de Cotopaxi, Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Ilustre Municipio de Guano, los centros Agrícolas de Ambato y Riobamba, la Diócesis de Latacunga, la Organización Campesina de Segundo Grado COCAP, las comunidades de Santa Rosa, Sacha y el Ilustre Municipio de Salcedo y el ex INECEL ahora Hidroagoyan-CELEC. EP.

En el trayecto de sus proyectos ha ampliando su acción a la provincia de Cotopaxi, Tungurahua y Chimborazo, involucrando a los gobiernos sub nacionales y seccionales, beneficiando así a las comunidades.

Esto ha dado lugar a que Fundación Pastaza aumente sus actividades de ayuda social por varios sectores y en diversas comunidades. Y siga creciendo en la provincia de Tungurahua.

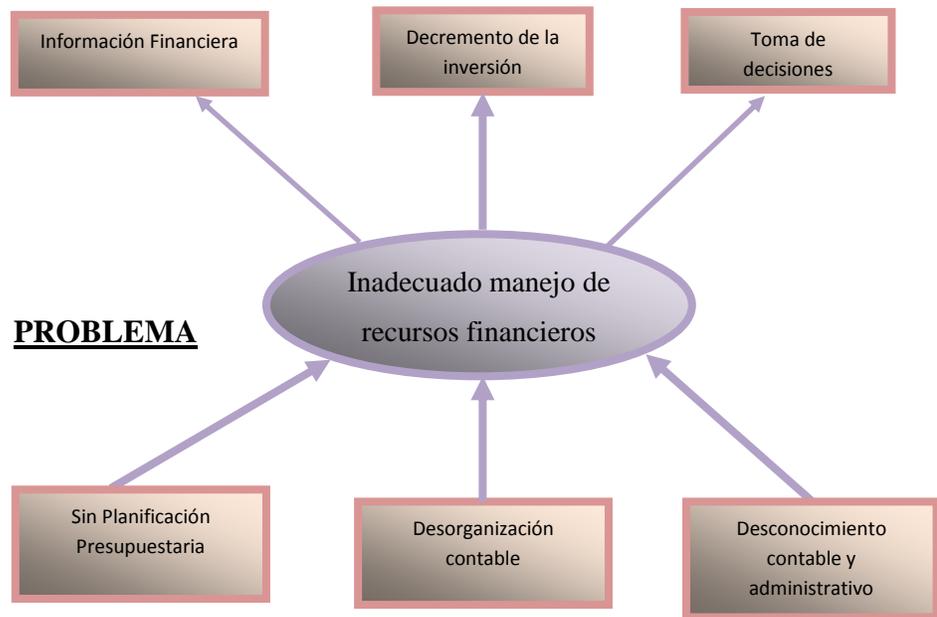
De esta manera se han incrementado sus ingresos, los mismos que no han sido debidamente utilizados, excediendo el gasto del dinero en cosas no planificadas que no se encuentran debidamente sustentadas. Motivo por el cual el inadecuado manejo de los recursos financieros,

conlleva a proponer la implementación de un plan presupuestario para que la información financiera sea veraz y oportuno.

1.2.2 Análisis crítico

FIGURA 1. Árbol del Problema

EFFECTOS



Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Relación causa y efecto

Fundación Pastaza se dedica a preservar y cuidar el medio ambiente, mediante la agricultura agroecológica, forestación, reforestación y cuidado de la Cuenca Alta del Río Pastaza, protege los páramos y mejora el nivel de vida de las diversas comunidades de la región.

El problema fundamental de las fundaciones se centra en la planificación presupuestaria lo que provoca una inequívoca información financiera, esto ocasiona a su vez graves consecuencias en la administración debido a que la información contable recolectada no es segura, confiable ni eficiente.

No existe fiabilidad en la información ya que no se registran las transacciones en un software adecuado a sus necesidades, causando desorganización contable lo que conlleva al decrecimiento de la inversión.

Hay que mencionar que existe por parte del personal un desconocimiento contable y administrativo, originando una inadecuada toma de decisiones.

1.2.3 Prognosis

La mayor parte de instituciones privadas y públicas se manejan con presupuestos, de esta manera asignan sus ingresos y gastos para las actividades a realizarse. En el caso de Fundación Pastaza no opera con ningún tipo de presupuesto, lo que provoca el mal uso de los recursos financieros, causando malestar en sus técnicos de campo, por no contar con todos los recursos materiales que necesitan para ejecutar el proyecto. Esto conlleva a no terminar en el tiempo acordado el trabajo, provocando la falta de competitividad.

Si Fundación Pastaza no invierte en proyectos innovadores para futuros trabajos, originará una disminución en la captación de actividades. La falta de planificación presupuestaria permitirá la pérdida de información cuantitativa y monetaria, reducirá el desempeño laboral y profesional del personal, hasta llegar al despido

del involucrado con la institución dando un resultado final inadecuado que pondrá en riesgo la estabilidad de la entidad.

Al producirse todo lo dicho anteriormente la consecuencia del cierre de la institución afectará también a empresas auxiliares que absorben trabajo derivado de esta entidad. Es el caso de Fundación Pastaza que presta sus servicios a la colectividad, empresas públicas y privadas.

1.2.4 Formulación del problema

¿Es la planificación presupuestaria la que origina un inadecuado manejo de recursos, provocando que la información financiera no refleje la realidad de Fundación Pastaza en el periodo 2009?

Variable independiente: Planificación Presupuestaria

Variable dependiente: Información Financiera

1.2.5 Interrogantes

¿La planificación presupuestaria contribuye al desarrollo de la Fundación Pastaza?

¿La información financiera ayuda a una correcta toma de decisiones?

¿La gestión de recursos financieros contribuye a la reinversión en nuevos proyectos?

1.2.6 Delimitación del objeto de investigación

Delimitación del contenido.

Campo: Contabilidad General

Área: Presupuestos

Aspecto: Planificación Presupuestaria

Espacial: La investigación se realizará en Fundación Pastaza, según RUC de la misma (Anexo 1)

Temporal: El período a investigar es de enero a diciembre 2009

1.3 Justificación

Para crear fundaciones más prósperas, justas y pacíficas se requiere cada vez más el esfuerzo nacional a un nivel sin precedentes. Se necesita de nuevas instituciones que asignen presupuestos al cuidado del medio ambiente.

Los conocimientos adquiridos durante el adiestramiento hacia la Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, serán aplicados y puestos en práctica desde la óptica laboral; así como, a lo largo del proceso investigativo se obtendrán nuevos conocimientos, que reforzarán lo aprendido en las aulas de clase, pero sobre todo que afianzarán la transición de la vida estudiantil a la vida profesional.

Es importante contribuir con esta investigación para el desarrollo de la entidad, como un aporte al mejoramiento administrativo y desempeño de la misma. Es factible realizar debido que cuenta con los recursos necesarios como: recurso humano, económico, fuente bibliográfica y lo más importante, apertura por parte de la entidad para dotar de información necesaria, para la investigación

De esta manera Fundación Pastaza será más competitiva, convirtiéndose en un modelo a seguir para las fundaciones de la provincia de Tungurahua y del país.

La administración de la empresa apoya la investigación ya que se da cuenta de la importancia de obtener y manejar esta herramienta; ya que proporcionará viabilidad y disponibilidad para realizar un presupuesto que sirva y de soporte confiable.

La implementación del presupuesto en Fundación Pastaza, no se ha realizado anteriormente por falta de decisión en la parta administrativa y del personal que lo realiza, por ello lo importante de este problema, lo cual es el objeto de investigación.

Cabe recalcar que es la primera vez que se realizar esta investigación en Fundación Pastaza, ya que no dispone de un presupuesto implantado.

1.4 Objetivos

1.4.1 General

- 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.

1.4.2 Específicos

- Evaluar la planificación presupuestaria con la finalidad de promover el desarrollo económico y social de Fundación Pastaza.
- Analizar la información financiera con la finalidad de contribuir a una adecuada toma de decisiones.
- Proponer la implementación de un sistema de control para elaborar presupuestos y de esta manera contribuir al control de la gestión administrativa con la finalidad de reinvertir en nuevos proyectos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos

La reestructuración del presupuesto en la Fundación Pastaza, no se ha realizado anteriormente; por falta de decisión en la parte administrativa y del personal que lo ejecuta.

Con la finalidad de buscar información, acerca del presente trabajo de investigación, se encontró lo siguiente en la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Según **Diana Moreta (2006:69)**, opina que la aplicación de la ejecución presupuestaria, está encaminada al cumplimiento de metas y objetivos; trazados en la planificación operativa y estratégica, pues esta debe ser oportuna, para no entorpecer el desarrollo institucional, y mejorar los servicios de la empresa para sus clientes.

La evaluación es una pieza sustancial en el proceso presupuestario, porque a través de esta se puede apreciar los movimientos del presupuesto, y hacer ajustes cuando sean necesarios, pues como sabemos el presupuesto; no es una camisa de fuerza y puede ser susceptible de cambios por factores políticos y económicos, y el establecer saldos es necesario porque al final de año fiscal existen residuos, que se los pueden utilizar en el próximo ejercicio fiscal.

Según **Verónica Chafra, (2006:56-57)** opina que es necesaria una proyección técnica, que cuente con la experiencia histórica ya existente; lo que nos permitirá obtener un enfoque casi preciso del destino, utilización y necesidad de los diferentes recursos involucrados en el giro de este negocio.

- Es necesario desarrollar un presupuesto, que contemple todas las actividades de la institución, con el propósito de demostrar los modelos que se pueden emplear en una planificación, y control de flujos financieros. El análisis financiero, aplicado a los estados; es un instrumento valiosos para la toma de decisiones gerenciales, para el año objeto del presupuesto.

Es importante que para aplicar un sistema de planificación, todo el personal debe estar involucrado, así se fomentará el cumplimiento de los objetivos empresariales y personales, por ello es necesaria una concientización a cada uno de los individuos para obtener su colaboración.

Fundación Pastaza es una institución que se ha destacado en varias provincias por su trabajo, en la remediación del medio ambiente, protección de los páramos y conservación de la Cuenca Alta del Río Pastaza, para el desarrollo de sus actividades cuenta con recursos humanos, económicos y financieros; para que de esta manera lleve a cabo el cumplimiento de sus diversos proyectos.

Por lo tanto una buena planificación presupuestaria es de vital importancia, para que Fundación Pastaza así, pueda manejar sus ingresos y egresos de una mejor forma. Además es indispensable un proceso contable eficiente, que permita obtener una información financiera veraz, que sirva de base para futuros análisis, y que permita así una buena toma de decisiones.

2.2 Fundamentación filosófica

La presente investigación estará guiada bajo el Paradigma Positivista, porque según **Víctor Hugo Abril (2008:52-53)** conceptualizando la investigación cuantitativa como la clásica o tradicional, dentro de lo cual se ubica la

mayoría (si no todos) los tipos de investigación, se manifiestan entre otros, las siguientes características:

- a) Los objetivos y el proceso de investigación solo es conocido por los técnicos y los investigadores.
- b) Las decisiones para actuar son tomadas por los técnicos.
- c) La población es pasiva y es considerada únicamente como un depósito de información.
- d) La población no tiene que reaccionar frente a la investigación o a la acción decidida.
- e) Los resultados del estudio son destinados exclusivamente a los investigadores y al organismo o centro de investigación. La población no tiene que conocerlos ni discutirlos.

Para esta investigación, es necesario utilizar el Paradigma Positivista; ya que solo así es posible cuantificar los resultados y elementos que sean necesarios, de ésta manera conseguir soluciones posibles que ayuden, a compensar el problema objeto de la investigación. Asimismo el presente trabajo de investigación, cumple con algunas características mencionadas anteriormente como son: la población no tiene que reaccionar frente a la investigación, y los resultados del estudio son para los investigadores.

2.3. Fundamentación legal

La base legal a la cual pertenece este tipo de investigación es: **Ley de Presupuestos del Sector Público, No 18 Registro Oficial/ Sup 76 de 30 de Noviembre de 1992.**

Art. 9.- Sistema Nacional de Presupuesto Público.- El Sistema comprende las políticas, técnicas, acciones y métodos para la programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos,

que observarán obligatoriamente las entidades y organismos referidos en el Art. 2 de la presente Ley.

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Las entidades y organismos deberán observar durante el proceso presupuestario, las líneas generales de acción, directrices y estrategias de política económica y social, así como los planes y programas nacionales de desarrollo de mediano y corto plazo, dictadas por el Gobierno Nacional.

Art. 10.- Presupuestos Institucionales.- Los presupuestos institucionales, comprenderán todos los ingresos, financiamientos y gastos previstos para el ejercicio fiscal dentro del cual se vayan a ejecutar, para lo cual:

- a) Los presupuestos de ingresos, se estructurarán sobre la base de clasificador económico de ingresos y contendrán los montos estimados de todos los ingresos tributarios y no tributarios;
- b) Los presupuestos de financiamiento contemplarán todas las fuentes financieras provenientes de la contratación de empréstitos, así como de otros financiamientos provenientes de la venta de valores, bonos y otras operaciones financieras; y,
- c) Los presupuestos de gastos, se elaborarán con base en clasificaciones que permitan distinguir, entre otros, los gastos de operación, el servicio de la deuda pública y los gastos de inversión.

Art. 14.- Proformas Presupuestarias.- De acuerdo con lo previsto en los dos artículos anteriores, las entidades y organismos públicos previstos en el artículo 2 de la presente Ley, elaborarán sus proformas presupuestarias, considerando las previsiones reales en la recaudación de todos los ingresos y

en la captación de financiamientos, así como los requerimientos para la asignación de gastos, de acuerdo a su capacidad real de operación.

Los recursos para aquellos proyectos de inversión que hayan sido aprobados por la Secretaría General de Planificación, concertados previamente con las entidades y organismos del sector público.

El Congreso Nacional, a través de la Comisión Legislativa de lo Tributario, Fiscal, Bancario y de Presupuesto presentará a la Secretaría General de Planificación, los proyectos de inversión que considere pertinentes, debidamente justificados.

Art. 48.- Control Interno.- Las entidades y organismos del sector público efectuarán el control interno de sus recursos. Para esos efectos, las auditorías internas realizarán permanentemente auditorías operacionales, de cuyos resultados informarán a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de finanzas y Crédito Público.

Art. 49.- Control de Gestión.- Se faculta al Ministro de Finanzas y Crédito Público para verificar y evaluar el cumplimiento de los fines y la obtención de las metas establecidas en los presupuestos del sector público. Para dar cumplimiento a esta disposición podrá contratar servicios profesionales con consultores o firmas independientes.

Art. 81.- Control Del Sistema Nacional De Presupuesto Publico.- El Ministerio de Finanzas y Crédito Público en forma conjunta con la Contraloría General del Estado, emitirá las normas técnicas para implementar un sistema de control y evaluación del sistema nacional de presupuesto público.

Dicho sistema, entre otros aspectos, comprenderá:

a) El examen y análisis permanente de las operaciones y registros de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos en general.

- b) La medición de las realizaciones físicas y de los recursos financieros asignados en los programas autorizados.
- c) El análisis de las variaciones entre lo programado y lo ejecutado y la determinación de sus causas.
- d) La medición de los niveles de eficiencia, eficacia y económica en la gestión pública.
- e) La legalidad que conllevan la ejecución de las actividades y proyectos, conforme a los ordenamientos legales vigentes.
- f) El análisis de la situación económica financiera.
- g) La adopción de las medidas correctivas.

El sistema de control y evaluación que para estos efectos se determine, deberá ser compatible con el sistema de control de los recursos públicos establecido por la Contraloría General del Estado.

De acuerdo con el **Estatutos de Fundación Pastaza, del Capítulo III.**

Art. 17. La asamblea de Socios se reunirá ordinaria y obligatoriamente por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la fecha establecida para el cierre de operaciones, para conocer el informe de la Junta Directiva sobre sus gestiones y las cuentas del periodo que analiza; aprobación de dichas cuentas y del presupuesto del ejercicio económico siguiente.

Art. 39. f) Ejecutar el presupuesto anual aprobado por la Asamblea General.

Art. 41. f) Colaborar con la Junta Directiva en la elaboración del proyecto anual de presupuesto.

Art. 47. Los ejercicios económicos durarán desde el primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Cada año se realizará un balance y presentarán los estados financieros que sean necesarios para demostrar claramente la situación económica de la Fundación Pastaza.

Dichos estados financieros deberán quedar concluidos dentro de los tres primeros meses siguientes a la clausura de cada ejercicio y ser entregadas a la Junta Directiva, a fin de que oportunamente pueda someterlos a la consideración y aprobación de la Asamblea con los informes explicativos y documentos que se consideren convenientes.

La Junta Directiva de considerar pertinente dispondrá la contratación de autoridades independientes, puntualizando el alcance del trabajo a realizar, las cuales deberán ser debidamente revisadas por una comisión nombrada por la Junta directiva antes de ser sometidas a consideración de la Asamblea General.

2.4 Categorías fundamentales

Para fundamentar el trabajo de investigación de la Fundación Pastaza, se han asumido una serie de conceptos que sirven de soporte para el presente estudio.

Marco conceptual de la variable independiente

Contabilidad General

Según **Pedro Zapata, (2002:15-16)**, la contabilidad se ha insertado en el sistema de información; por lo tanto constituye parte esencial del mismo, y su ámbito natural es el negocio o empresa; además su aplicación es muy apreciada, en toda organización que maneje fondos y recursos con propósito de asistencia social.

Clasificación de las empresas.- se clasifican bajo los siguientes criterios.

a) Según su naturaleza:

- Industriales: aquellas que se dedican a la transformación de materias primas en nuevos productos.
- Comerciales: aquellas que se dedican a la compra y venta de productos, convirtiéndose en intermediarias entre productores y consumidores.
- Servicios: aquellos que se dedican a la generación y venta de productos; intangibles destinados a satisfacer necesidades complementarias de seguridad, protección, desarrollo, tecnificación, mantenimiento, etc.

El presente trabajo de investigación se lo realiza en una institución de servicios, por ello cabe recalcar la contabilidad utilizada por la misma.

Contabilidad de Servicios

Según **Andrea Salazar (2003:Internet)**, contabilidad de servicios son todas aquellas que presentan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc. Brindan un servicio a la comunidad, y que persiguen fines institucionales.

A personas: a este grupo pertenecen los técnicos, los que brindan un servicio a la comunidad y piden cierta remuneración ya que establecen un costo.

A profesionistas: a este grupo se le asignan los despachos de contadores, los asesores, los consultores, y demás lugares en los que laboran los profesionistas y cobran por sus servicios.

A empresas: aquí se incluyen las financieras, bancarias, hospitales, caja de bolsa, agencias de publicidad, etc.

En toda empresa sin importar la naturaleza, debe realizar presupuestos ya que sirven para manejar de manera adecuada los recursos financieros.

Presupuestos

Según **Miguel Lagos (2000:9)**, puede definirse como una presentación ordenada, de los resultados previstos de un plan de proyecto o una estratégica. A propósito, esta definición hace una distinción entre la contabilidad tradicional y los presupuestos, en el sentido de que estos últimos están orientados hacia el futuro y no hacia el pasado, aún cuando en su función de control, el presupuesto para un período anterior pueda compararse con los resultados reales (pasados).

Para **Jorge E. Burbano (1988:8)**, el presupuesto es la estimación programada, de manera sistemática; de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado. Es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar, la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.

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.

Un proceso presupuestario eficaz depende de muchos factores, por eso es necesario que la empresa tenga configurada; una estructura organizativa clara y coherente, a través de la que se vertebrará todo el proceso de asignación y delimitación de responsabilidades.

Un programa de presupuestos será más eficaz en cuanto se puedan asignar adecuadamente las responsabilidades, para lo cual, necesariamente, tendrá que contar con una estructura organizativa perfectamente definida.

Según **Janet Shapiro (1993:Internet)**, Un presupuesto es un documento que traduce los planes en dinero; fondos que necesita gastarse para conseguir actividades planificadas (gasto) y dinero que necesita generarse para cubrir los costes de finalización del trabajo (ingresos). Consiste en una estimación o en conjeturas hechas con fundamento sobre las necesidades, en términos monetarios para realizar tu trabajo.

Un presupuesto no es:

Inamovible: cuando sea necesario, un presupuesto puede cambiarse, siempre que tomes medidas para tratar las consecuencias del cambio. Las organizaciones necesitan utilizar el proceso presupuestario para examinar, lo que realmente es necesario para poner en práctica sus planes.

¿Por qué es necesario un presupuesto?

¿Por qué es importante para una organización, proyecto o departamento tener un presupuesto?

El presupuesto es una herramienta administrativa esencial. Sin un presupuesto, eres como un barco sin timón. Éste te indica cuánto dinero necesitas para llevar a cabo tus actividades.

Te obliga a pensar rigurosamente sobre las consecuencias de tu planificación de actividades. Hay momentos en los que la realidad del proceso presupuestario, te obliga a replantearte tus planes de acción.

Si se utiliza de manera correcta, el presupuesto te indica cuándo necesitarás ciertas cantidades de dinero para llevar a cabo tus actividades, permitirá controlar los ingresos y gastos; e identificar cualquier tipo de problemas.

Esta herramienta constituye una buena base para la contabilidad y transparencia financiera, cuando todos pueden ver cuánto debería haberse

gastado y recibido, pueden plantear preguntas bien fundadas sobre discrepancias.

¿Quién debería participar en la elaboración del presupuesto?

La elaboración de un presupuesto es una tarea difícil y responsable, la capacidad de tu organización para conseguir lo que había planificado y para sobrevivir económicamente, depende del proceso presupuestario; quienquiera que elabore el presupuesto debe:

- Comprender los valores, estrategia y planes de la organización o proyecto;
- Comprender el significado de inversión y coste-eficiente;
- Comprender las implicaciones de generar y recaudar fondos.

Cuando el personal tiene competencia para tomar plena responsabilidad de la actividad financiera de la organización o proyecto, los siguientes participantes deberían tomar la batuta en el proceso presupuestario:

El Director financiero y/o contable;

El Director del proyecto y/o Director de la organización o departamento.

En caso de que el personal no cuente con la suficiente confianza como para elaborar un presupuesto, los miembros de la Junta pueden ser implicados. Resulta una buena idea contar con alguien en tu Junta con destrezas financieras, de modo que pueda asesorar al personal con la elaboración del presupuesto.

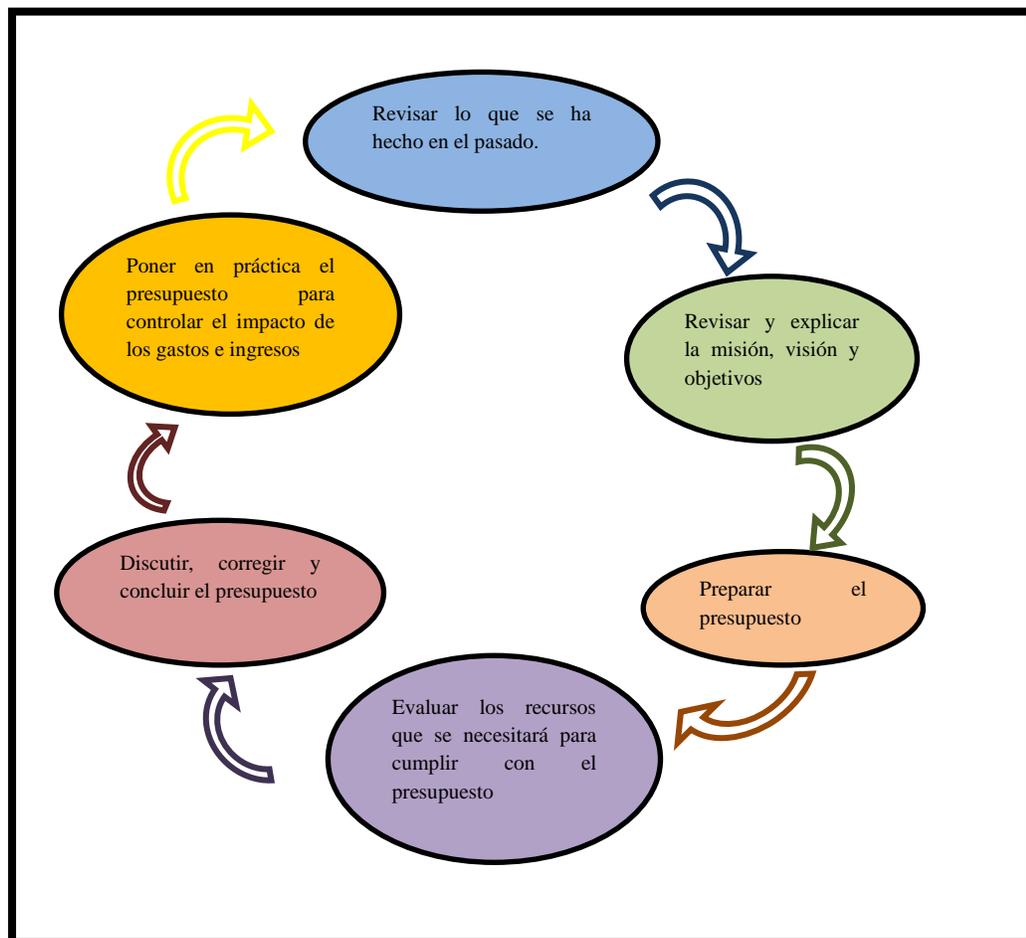
El presupuesto es asunto de cada uno de los miembros de la organización, al final; el personal de categoría superior debe comprender el presupuesto: cómo se ha preparado, por qué es importante y cómo hay que controlarlo.

Los planes operacionales

También conocidos planes de acción o planes empresariales, constituyen los planes para el trabajo real, en un ciclo normal de planificación, la organización o proyecto empezará con un proceso de planificación estratégica, donde se estudia el problema que necesita tratarse, y el papel específico de la organización o proyecto para abordarlo. Esto se relaciona con las actividades reales que se tiene que emprender, para lograr el impacto planificado.

El ciclo de planificación debería tener el siguiente aspecto:

FIGURA 2. Ciclo de planificación.



Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Clasificación de los presupuestos

Estos se dividen en:

1. Según la flexibilidad

Rígidos, estáticos, fijos o asignados: Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuestos se utilizaban anteriormente en el sector público.

Flexibles o variables: Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo del presupuesto contemporáneo. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

2. Según el periodo de tiempo

A corto plazo: Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.

A largo plazo: Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

3. Según el campo de aplicación en la empresa

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 Ganancias y Pérdidas. Entre estos presupuestos se pueden destacar:

Presupuestos de Ventas: Generalmente son preparados por meses, áreas geográficas y productos.

Presupuestos de Producción: Comúnmente se expresan en unidades físicas. La información necesaria para preparar este presupuesto incluye tipos y capacidades de máquinas, cantidades económicas a producir y disponibilidad de los materiales.

Presupuesto de Compras: Es el presupuesto que prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo. Generalmente se hacen en unidades y costos.

Presupuesto de Costo-Producción: Algunas veces esta información se incluye en el presupuesto de producción. Al comparar el costo de producción con el precio de venta, muestra si los márgenes de utilidad son adecuados.

Presupuesto de flujo de efectivo: Es esencial en cualquier compañía. Debe ser preparado luego de que todas los demás presupuestos hayan sido completados. El presupuesto de flujo muestra los recibos anticipados y los gastos, la cantidad de capital de trabajo.

Presupuesto Maestro: Este presupuesto incluye las principales actividades de la empresa. Conjunta y coordina todas las actividades de los otros presupuestos y puede ser concebido como el "presupuesto de presupuestos".

Financieros: En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el balance. Hay dos tipos: 1) el de Caja o Tesorería y 2) el de Capital o erogaciones capitalizables.

Presupuesto de Tesorería: Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fáciles de realizar. Se puede llamar también presupuesto de caja o de flujo de fondos porque se utiliza para prever los recursos monetarios que la organización necesita para desarrollar sus operaciones. Se formula por cortos periodos mensual o trimestralmente.

Presupuesto de erogaciones capitalizables: Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las diferentes alternativas de inversión y el monto de recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

4. Según el sector de la economía en el cual se utilizan

Presupuesto del Sector Público: Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

Presupuestos del Sector Privado: Son los presupuestos que utilizan las empresas particulares como instrumento de su administración.

Debido a la importancia de los presupuestos, todas las entidades requieren de una adecuada planificación presupuestaria, ya que forman parte de un medio económico, ya sean es sus diferentes aspectos administrativos y contables para así planear sus actividades.

Planificación Presupuestaria

Según **Francisco Quisigüña Calle (2006:Internet)**, la ejecución y administración del presupuesto se inicia con la revisión de los recursos a emplearse, se debe establecer la respetabilidad y compromiso de cada miembro del equipo de gerencia respecto a la contribución que se espera de la gestión, se revisarán criterios básicos de administración en general, resaltando el papel de la planificación en la consecución de los objetivos, se verá el proceso de planeamiento estratégico como base del negocio para llegar al propósito del mismo en mediano y corto plazo.

Los aspectos que deben manejarse por quienes tienen la responsabilidad de planificar en las instituciones tanto públicas como privadas en general pueden

ser:

a) La mecánica de la presupuestación

El manejo operativo, numérico y mecánico de los Presupuestos no puede ni debe fallar, pues es la simple recolección, proceso y presentación de los resultados que se esperan en el período presupuestado; que consiste esencialmente en:

- Diseñar los formatos e informes
- Determinar los datos necesarios
- Estructurar los métodos operativos para completar y desarrollar los procesos

b. Las técnicas de la presupuestación

Son aquellos métodos de desarrollo de la información para uso administrativo en el proceso de toma de decisiones, relacionados con las estimaciones, y que nos sirve para validar y respaldar las proyecciones. Entre estos tenemos:

- Métodos para pronosticar ventas
- Análisis de punto de equilibrio
- Determinación de costos estándar
- Presupuestación variable
- Investigación de operaciones (ventas, producción, inventarios)
- Determinación de la capacidad de producción
- Presupuesto base cero

c. Fundamentos de la presupuestación

Son aspectos administrativos indispensables para una óptima ejecución de un sistema presupuestario. La participación y el compromiso permiten la viabilidad de las estrategias y acciones que acercarán los objetivos. Cuando se

reciben cifras que no tienen el respaldo y sustento de cómo y con qué recursos se lograrán, difícilmente estos tendrán la validez que el presupuesto exige.

Entre los fundamentos que facilitan la consecución de los presupuestos tenemos:

- Compromiso de la administración
- Sistema de comunicación efectiva
- Sistema participativo
- Estructura organizacional definida
- Expectativas realistas (objetivos y metas)
- Asignación de recursos
- Horizontes de los presupuestos
- Referencias históricas (tendencias y comportamientos)
- Flexibilidad de los presupuestos
- Seguimiento y control
- Contabilidad por responsabilidad

Marco para calcular costes

Nota: Según las necesidades de tu organización o proyecto, tus encabezamientos pueden variar ligeramente. Esto debería ofrecerte algunas directrices.

TABLA 1. Cálculo de costos de operaciones

MATERIALES	TIPO		UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Combustible	Extra	Diesel			
Equipamiento					
Transporte					
COSTO TOTAL					

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Una vez que has hecho tus cálculos, puede que quieras asignar un porcentaje de los distintos artículos a departamentos o proyectos específicos. Esto es una práctica aceptable.

TABLA 2. Cálculo de costos organizativos

GASTOS	AÑO
Sueldos	
Consumo telefónico	
Aporte IESS	
SRI	
Consumo Internet	
Mecánicos	
Materia Prima (plantas, fertilizantes)	
Combustible	
TOTAL GASTOS MENSUALES.	

Elaborad o: GANCINO, Adriana (2010)

Marco conceptual de la variable dependiente

Finanzas

Según **Iván Thompsom (2008:Internet)**, el término finanzas proviene del latín «finis» que significa acabar o terminar Es un término cuyas implicaciones afecta tanto a individuos como a empresas, organizaciones y Estados porque tiene que ver con la obtención y uso o gestión del dinero.

Por ello, e indistintamente la profesión u ocupación que tengamos, resulta necesario conocer qué es, qué significa o simplemente cuál es la definición del

término finanzas, debido a que todos, de una forma u otra, percibimos dinero, lo gastamos, pedimos prestado y algunos además invierten y corren riesgos.

En cambio para **Simón Andrade (2008:Internet)**, finanzas es: 1) "Área de actividad económica en la cual el dinero es la base de las diversas realizaciones, sean éstas inversiones en bolsa, en inmuebles, empresas industriales, en construcción, desarrollo agrario, etc.", y 2) "Área de la economía en la que se estudia el funcionamiento de los mercados de capitales y la oferta y precio de los activos financieros".

Las finanzas son una rama de la economía que estudia la obtención y uso eficaz del dinero a través del tiempo por parte de un individuo, empresa, organización o del Estado.

Teniendo en cuenta lo anterior, encontramos que el término finanzas incluye los siguientes elementos básicos que debemos tomar en cuenta:

1. Es una rama de la economía. Recordemos que una de las definiciones de economía es: "La recta y prudente administración de los recursos escasos de una sociedad, familia o individuo, con la finalidad de satisfacer sus necesidades en lo material. Dentro de ese contexto, las finanzas se enfocan en los recursos económicos (dinero).
2. Estudia la obtención y uso eficaz del dinero. De esa manera, y en términos generales, ayuda a tomar decisiones acerca de 1) cuánto gastar, 2) cuánto ahorrar, 3) cuánto prestarse, 4) cuánto invertir, 5) cuánto riesgo correr.
3. Afecta a individuos, empresas, organizaciones y Estados. De ahí que las finanzas se especializan según su campo de acción en: finanzas personales, corporativas y públicas.

Como una parte importante de las finanzas se puede encontrar la gestión financiera.

Gestión Financiera

Según **José Manuel Farfán (2003:Internet)**, la expresión «gestión financiera» hace referencia de forma genérica al “dinero” en sus diversas modalidades. Si a esta primera idea aproximativa se añade la de que es prácticamente el único medio de utilizar los recursos futuros en el presente a través del crédito, se habrán configurado los rasgos fundamentales de esta gestión, al menos desde el punto de vista del responsable financiero de una empresa o entidad pública.

La gestión financiera en un sentido amplio constituye todos los recursos financieros, tanto los provenientes del ciclo de cobros y pagos (tesorería), como los necesarios en el proceso de inversión-financiación (operaciones activas-pasivas).

Hacia finales de los 80 y hasta la actualidad se han producido grandes cambios en el concepto de la gestión financiera:

- a)** Aumento de liquidez del sistema financiero, complementado con la existencia de una competencia bancaria, donde se empieza a valorar la calidad de los servicios que prestan las Entidades Financieras.
- b)** Aparición de los índices de referencia del mercado interbancario, para establecer los costes de la financiación.
- c)** Proliferación de instrumentos financieros.

d) Concepto de gestión financiera eficiente. Entre ellos destaca la gestión de la posición de tesorería en fecha-valor y el concepto de tesorería como centro de beneficio.

e) Incorporación de la gestión de riesgos financieros (tipo de cambio y tipo de interés), como una función más de la gestión financiera.

f) Tendencia a la desintermediación (menos agentes en el proceso inversión-financiación), este proceso unido a la globalización y a la desregulación de los Mercados Financieros, está produciendo un aumento de las fuentes de financiación y una reducción del coste de dichas fuentes.

Esto conlleva a que la gestión económica-financiera de cualquier agente económico, tenga en cuenta la asignación de recursos en la economía y la vertiente financiera se preocupe de las transacciones financieras, por ello se da el análisis financiero.

Análisis financieros

Según **Jorge Mosto (s/f:17-18)**, todas las personas; tanto naturales como jurídicas, que guardan relación o pretenden tenerla con una empresa, desean conocer la situación de ella. En efecto, la gerencia por lo general, necesita conocer determinada información que les permite saber si el rumbo que se ha tomado es el adecuado o si es necesario dar un “golpe de timón”, de otro lado los inversionistas quieren saber como se está manejando su inversión y si vale la pena invertir más dinero en la empresa.

La importancia del análisis financiero es algo que no permite ponderación, pues es necesario tanto al personal interno perteneciente de la empresa, como a entes externos, incluyendo dentro de estos al estado. Para analizar esta información se utiliza indicadores financieros.

Indicadores financieros

El administrador financiero cuenta con una serie de herramientas financieras llamadas razones o indicadores, que constituyen la forma más común de analizar los estados financieros. Se le conoce con el nombre de razón al resultado de establecer la relación numérica entre dos cantidades, las cuales vienen de cuentas del balance general o del estado de resultados.

El financiero utiliza el análisis por medio de las razones o indicadores para señalar los puntos fuertes o débiles de una empresa, determinando la tendencia que trae los diferentes rubros de los estados financieros, con el fin de tomar decisiones que permitan corregir las desviaciones financieras que se están saliendo de los pronósticos realizados al momento de hacer la planeación de la compañía.

El administrador financiero puede establecer relaciones con cualquiera de las cuentas, tanto del balance general o estado resultados y al mismo tiempo mezclar estos dos estados financieros por medio de un indicador, con el objetivo de obtener información importante.

Tal es el caso de determinar la rentabilidad del activo o rendimiento del patrimonio.

Clasificación de las razones o indicadores financieros.

La clasificación se ha realizado luego de analizar las diferentes relaciones que pueden existir entre las cuentas del balance general y/o el estado de resultados, buscando que se puede lograr un análisis global de la situación financiera de la empresa y realizar un dictamen por parte del financiero que contribuya al mejoramiento de los resultados económicos de la empresa.

Es de apuntar que en el área financiera también se tiene en cuenta que no se busca cantidad de indicadores, sino calidad en la aplicación de los mismos,

esto quiere decir que un buen analista financiero con una aplicación correcta de indicadores, puede dar un dictamen serio sobre lo que está afectando el crecimiento sostenido de la compañía y porque no se logra maximizar el valor de la empresa en el mercado.

Los indicadores utilizados son:

Indicadores de Liquidez

Este indicador está enfocado en medir la capacidad de la empresa para el pago de sus obligaciones de corto y largo plazo, determinar el nivel de endeudamiento, el peso de los gastos financieros en el estado de resultado y el nivel de apalancamiento financiero que tiene la compañía.

Indicadores de Endeudamiento

Los indicadores de endeudamiento permiten medir el nivel de financiamiento que tiene la empresa, determinando en que porcentaje participan los acreedores dentro del sistema de financiación, igualmente medir el riesgo que corren los acreedores, los dueños y da información importante acerca de los cambios que se deben hacer para lograr que el margen de rentabilidad no se perjudique por el alto endeudamiento que tenga la empresa.

Indicadores de Actividad

Estos indicadores son llamados de rotación, se utilizan para medir la eficiencia que tiene la empresa en la utilización de sus activos, se utiliza un análisis dinámico comparando las cuentas de balance (estáticas) y las cuentas de resultados (dinámicas).

Este indicador es importante para identificar los activos improductivos de la empresa y enfocarlos al logro de los objetivos financieros de la misma.

Indicadores de Rendimiento

Los indicadores de rendimiento o llamados también de rentabilidad, se utilizan para medir la efectividad que tiene la administración en el manejo de los costos y gastos, buscando que el margen de contribución se alto y obtener así un margen neto de utilidad favorable para la compañía.

Para realizar dichos indicadores se requiere de información financiera la misma que debe ser veraz y oportuna.

Información Financiera

Bajo el criterio de **Miguel Moreno de León (2009:Internet)**, los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas del mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el período fiscal alteran los saldos de estas cuentas. Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

La contabilidad es una disciplina del conocimiento humano que permite preparar información de carácter general sobre la entidad económica. Esta información es mostrada por los estados financieros.

La expresión “estados financieros” comprende balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de

flujos de efectivo, notas, otros estados y material explicativo, que se identifica como parte de los estados financieros.

Las características fundamentales que debe tener la información financiera son utilidad y confiabilidad.

La utilidad, como característica de la información financiera, es la cualidad de adecuar ésta al propósito de los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, los inversionistas, los trabajadores, los proveedores, los acreedores, el gobierno y, en general, la sociedad.

La confiabilidad de los estados financieros refleja la veracidad de lo que sucede en la empresa.

Para crear dicha información financiera se requiere de documentación fuente la misma que dará origen a los cuatro estados financieros.

Documentos fuentes

Los documentos son respaldos, garantías, testimonio, prueba de un hecho o suceso, estos sirven tanto para entidades públicas y privadas.

Es así como puede ser un formulario ya establecido o creado por la empresa, así también videos, fotos, etc.

Es necesario que estos documentos sean archivados de manera correcta y que tengan un orden secuencial basándose en las necesidades de la empresa así:

- Archivar en una carpeta gasto y en otra compras de mercadería. Las factura de compras en orden de proveedor para poder realizar los pagos.
- Las retenciones de proveedores en orden ascendente.

- Las facturas de venta la primera copia archivar por cierre de caja diario, la segunda copia en forma ascendente para revisión del Servicio de Rentas Internas.
- Numerar las carpetas de acuerdo a su naturaleza para una mejor localización.
- Las retenciones de clientes en orden de llegada para chequear a fin de mes con el reporte.
- Las importaciones por orden de llegada.
- Las declaraciones y pago de impuestos separados por meses.
- Crear carpetas individuales por cada trabajador para adjuntar sus documentos, el contrato, la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, los roles y beneficios que reciba, así también los llamados de atención, etc.
- Clasificar la información de certificador y pagos por entidades como son: Servicio de Renta Internas, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Apicultura y Piscicultura etc.

La recopilación de la información significa extraer los datos iniciales de sus diferentes fuentes de origen de forma variada y extensa.

Para realizar un análisis financiero es necesarios contar con estados financieros, por ello se detalla a continuación la importancia de los mismos.

Estados Financieros

1. Balance General.
2. Estado de Resultado u Operaciones
3. Estado de Cambios en el Patrimonio
4. Estado de Flujo de Efectivo

1. Balance General

Es un documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes, activo y pasivo.

El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

El activo suele subdividirse en inmovilizado y activo circulante. El primero incluye los bienes muebles e inmuebles que constituyen la estructura física de la empresa, y el segundo la tesorería, los derechos de cobro y las mercaderías.

En el pasivo se distingue entre recursos propios, pasivo a largo plazo y pasivo circulante. Los primeros son los fondos de la sociedad (capital social, reservas); el pasivo a largo plazo lo constituyen las deudas a largo plazo (empréstitos, obligaciones), y el pasivo circulante son capitales ajenos a corto plazo (crédito comercial, deudas a corto).

Existen diversos tipos de balance según el momento y la finalidad. Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de una empresa, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

2. Estado de resultados

Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado.

Estado que muestra la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades; venta de bienes, servicios, cuotas y aportaciones y los egresos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos y productos de las entidades del Sector Paraestatal en un periodo determinado.

3. Estado de cambios en el patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.

Para la empresa es primordial conocer el por qué del comportamiento de su patrimonio en un año determinado.

De su análisis se pueden detectar infinidad de situaciones negativas y positivas que pueden servir de base para tomas decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento del patrimonio.

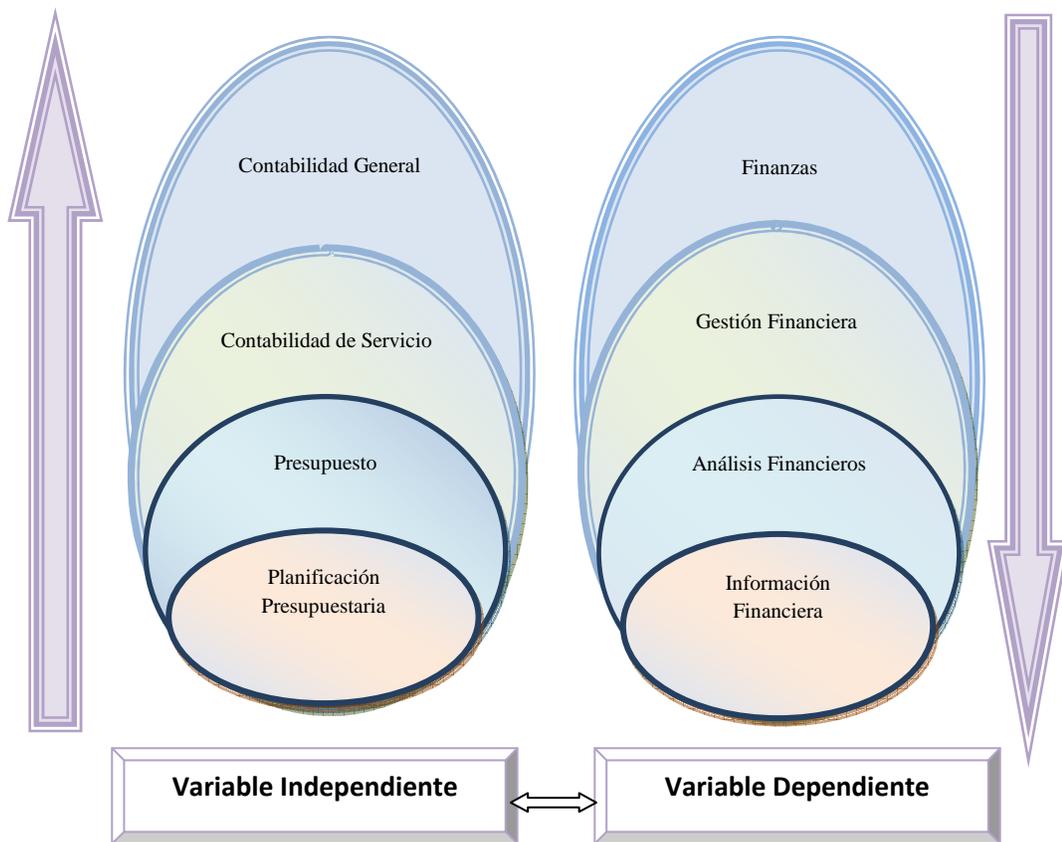
4. Estado de flujos de efectivo (EFE).

Movimiento o circulación de cierta variable en el interior del sistema económico. Las variables de flujo, suponen la existencia de una corriente económica y se caracterizan por una dimensión temporal; se expresan de manera necesaria en cantidades medidas durante un periodo, como por ejemplo, el consumo, la inversión, la producción, las exportaciones, las importaciones, el ingreso nacional, etc. Los flujos se relacionan en forma íntima con los fondos, pues unos proceden de los otros.

Se entiende por EFE al estado financiero básico que muestra los cambios en la situación financiera a través del efectivo y equivalente de efectivo de la empresa de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), es decir, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs).

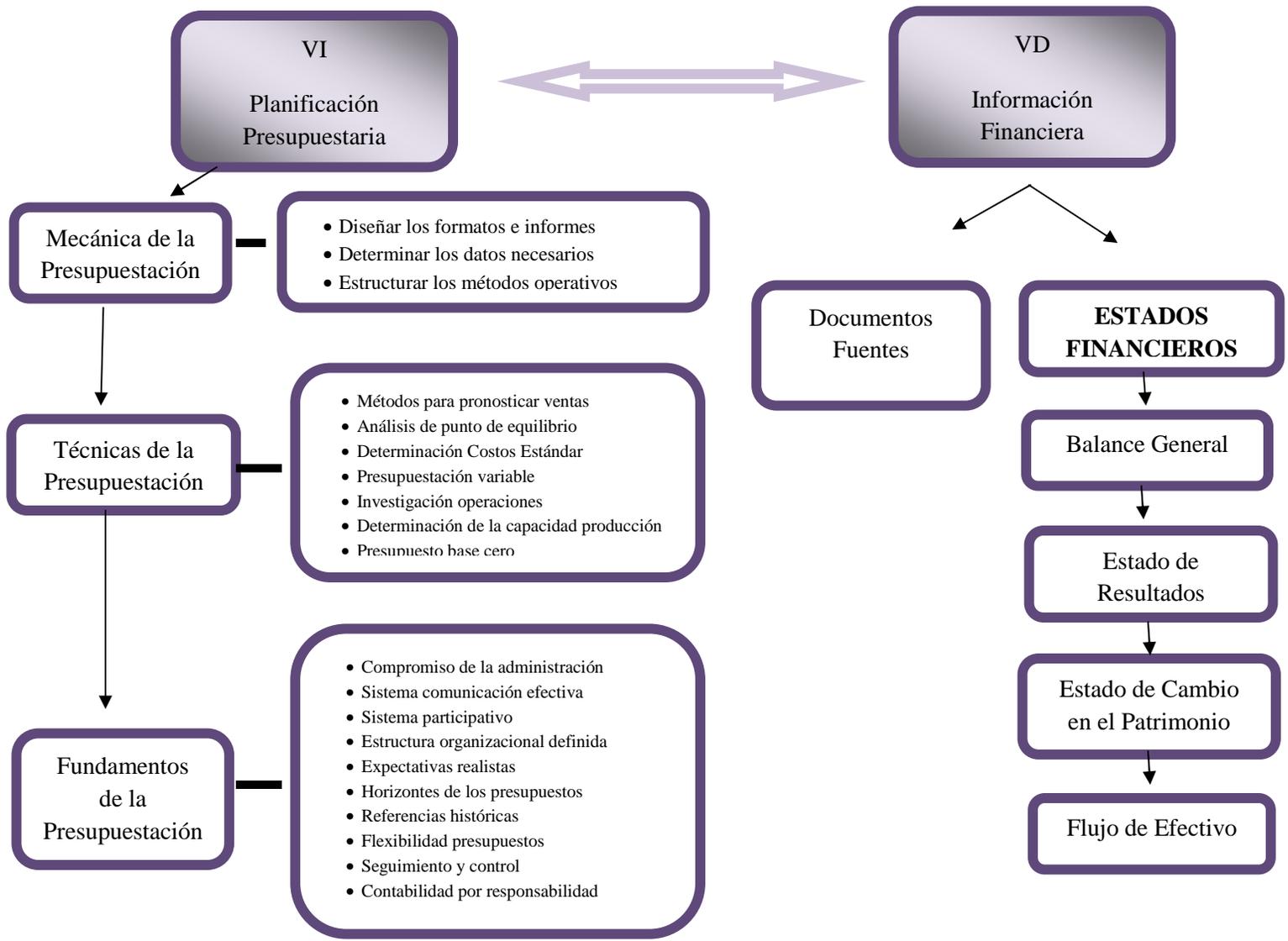
El EFE ofrece al empresario la posibilidad de conocer y resumir los resultados de las actividades financieras de la empresa en un período determinado y poder inferir las razones de los cambios en su situación financiera. De esta manera se constituye una importante ayuda en la administración del efectivo, el control del capital y en la utilización eficiente de los recursos en el futuro.

FIGURA 3. Superordinación conceptual



Elaborado: GANCINO, Adriana(2010)

FIGURA 4. Subordinación conceptual



Elaborado: GANCINO, Adriana(2010)

2.5 Hipótesis

La Planificación Presupuestaria incide en la Información Financiera de Fundación Pastaza.

2.6 Señalamiento de las variables

Variable independiente: Planificación Presupuestaria

Variable dependiente: Información Financiera

Unidad de observación: Fundación Pastaza

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. 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 el presente trabajo la información será recolectada por medio de la investigación de campo y bibliográfica-documental.

- **De campo**

En cambio para **Víctor Hugo Abril (2008:55)**, 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.

Con esta modalidad se puede conocer lo que acontece en Fundación Pastaza, inmiscuyendo a sus integrantes, esto a través de la observación para encontrar el problema al inadecuado uso de los recursos financieros, y así dar una propuesta de solución.

- **Bibliografía-Documental**

Para **Víctor Hugo Abril (2008:55)**, 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).

Según **César Augusto Bernal (2006:110)** la investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto del estudio.

Según **Cázares Hernández (s/f, et al:18)** la investigación documental depende fundamentalmente de la información que se obtiene o se consulta en documentos, entendiéndose por éstos todo material al que se puede acudir como fuente de referencia, sin que se altere su naturaleza o sentido, los cuales aportan información o dan testimonio de una realidad o un contenido.

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 logrará un análisis para dar soluciones aplicables y que generen mejoras en la Fundación Pastaza.

3.2 Nivel o tipo de investigación

- **Descriptiva**

Para **César Augusto Bernal (2006:111)**, se considera como investigación descriptiva aquella en que, “se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio”.

Una de las funciones principales de la investigación es la capacidad de seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción detallada de las partes, categorías o clases de dicho objeto.

La investigación descriptiva es uno de los tipos o procedimientos investigativos más populares y utilizados por los principiantes en la actividad investigativa.

Para el presente trabajo de investigación se utiliza esta modalidad ya que permite recolectar todos aquellos datos que sirven para probar la hipótesis planteada.

- **Correlacional**

En cambio para **César Augusto Bernal (2006:113)**, la investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables.

Uno de los puntos importantes respecto de ésta investigación es examinar asociaciones pero no relaciones causales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio en otro.

Esta modalidad de investigación es aplicable ya que se estudia la Planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Información Financiera.

3.3 Población y muestra

- **Población**

Para **Luis Herrera E. y otros (2002:142-143)**, la población o universo es la totalidad de elementos a investigar.

La población del presente estudio la compone todo el personal de Fundación Pastaza, que está conformado por 53 personas, quienes están divididas por departamentos como: administrativo, contable, supervisión y técnicos de campos.

- **Muestra**

Para **Ramírez (2006, Internet)**, en todo proceso de investigación se establece el objeto de la misma, como lo es la población, de ella se extrae la información requerida para su respectivo estudio.

En la presente investigación se cálculo la muestra a través de la fórmula recomendada por el CIENES, puesto que se conoce toda la población y las variables de estudio son cualitativas.

$$n = \frac{Z^2 PQN}{(N-1)E^2 + Z^2 PQ}$$

• **Determinación de la muestra:**

Simbología

N = Población

P = Probabilidad de ocurrencia.

Q = Probabilidad de no ocurrencia

E = Error de muestreo

Z = Nivel de Confianza

Datos:

N = 53

P = 0.5

Q = 0.5

Z = 1.96 nivel de confianza 95%

E = 5%

$$n = \frac{1.96^2 * 0.5 * 0.5 * 53}{(53-1)0.05^2 + (1.96^2 * 0.5 * 0.5)}$$

$$n = 46.68 \rightarrow 47$$

Se obtuvo una muestra de 47 personas.

La población y muestra obtenida se representa en la siguiente tabla:

TABLA 3. Descripción de la población y muestra de Fundación Pastaza

DEPARTAMENTOS	DENOMINACIÓN	POBLACIÓN		MUESTRA	
		F	%	F	%
Administrativo	Gerente-secretarías y administradores.	9	16.98	7	14.89
Contable	Contadoras y auxiliares	6	11.32	5	10.64
Supervisión	Jefe de Planta Jefe de zonas, sociólogo, veterinario y Jefe viveros	14	26.42	12	25.53
Técnicos de Campo	Técnicos de zonas, Agroforestales, Promotores, encargados viveros	24	45.28	23	48.94
TOTAL		53	100	47	100

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

La muestra fue elegida según el proceso de números aleatorios, es formulada de manera que cada elemento o persona de la población tenga la misma oportunidad de ser incluida en la misma.

3.4 Operacionalización de las variables

Según **Luis Perdomo (2004:Internet)**, es fundamental porque a través de ella se precisan los aspectos y elementos que se quieren conocer, cuantificar y registrar con el fin de llegar a conclusiones

Operacionalización de la Variable Independiente: Planificación Presupuestaria

TABLA 4. Planificación Presupuestaria

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>El realizar un presupuesto es estar orientados hacia el futuro, se trata de tener un plan para realizar gastos de acorde a la institución. Ya que éste debe proyectarse a las decisiones futuras para evitar así sorpresas.</p> <p>Es una expresión cuantitativa de la administración dentro de un período, a su vez se convierten en un canal de comunicación entre la institución y sus colaboradores.</p> <p>Se debe tener muy en cuenta que para realizar una buena planificación presupuestaria se debe poner en práctica su clasificación: la mecánica presupuestaria, la técnica presupuestaria y la fundamentación presupuestaria.</p>	Mecánica Presupuestaria	Monto de recursos financieros	¿Se distribuye a tiempo los recursos en cada departamento?	<p>Encuestas realizadas al personal de Fundación Pastaza</p> <p>a través de un cuestionario (anexo 2)</p>
		Número de métodos operativos	¿Considera Ud. que es necesario establecer un sistema de control interno, que permita gestionar las áreas administrativa, contable y económica de la Fundación Pastaza?	
	Técnica Presupuestaria	Cantidad estimada para roles	¿Ha tenido dificultades en la cancelación de rubros a terceros?	
		Monto estimado para la adquisición de especies forestales	<p>Proveedores Personal</p> <p>SRI IESS</p> <p>Consumo Telefónico</p>	
	Fundamentación Presupuestaria	Calidad del sistema de comunicación interna	¿Califique el grado de comunicación entre la gerencia y los diferentes departamentos de la Fundación?	
		Nivel de flexibilidad de presupuestos	¿Considera Ud. que la institución, cuenta con una adecuada planificación presupuestaria, para cumplir con los objetivos de ésta?	

Fuente de Información: Fundación Pastaza

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Operacionalización de la Variable Dependiente: Información Financiera

TABLA 5. Información Financiera

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Todas las transacciones contables que realizan las empresas, se ven reflejados en los estados financieros al término de un periodo, estos a su vez están contemplados en los balances y estados de resultados.</p> <p>Algo muy importante que caracteriza a la información financiera es que deben contener utilidad y confiabilidad. Los mismos que significan la cualidad y veracidad en la que se encuentra una empresa.</p> <p>Para llegar a los estados financieros el principal requerimiento son los documentos fuentes.</p>	Documentación fuente	Calidad de los archivos documentales	¿Existen documentos que faciliten la gestión presupuestaria?	Encuestas realizadas al personal de Fundación Pastaza a través de cuestionario (anexos 2)
	Balances	Niveles de Controles establecidos en la elaboración y presentación de balances	¿Califique la calidad de la información financiera que proporciona Fundación Pastaza, en base a la planificación presupuestaria?	

Fuente de Información: Fundación Pastaza

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

3.5 Plan de recolección de la información

Metodológicamente para **Luis Herrera E. y otros (2002: 174-178 y 183-185)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

Plan para la recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.
- Los sujetos a ser investigados son: el departamento administrativo, el mismo que tiene la misión de controlar todo el proceso del buen funcionamiento de la institución; el departamento contable cual función es de encargarse del área contable-financiera de la empresa; el departamento de supervisión, que se encarga de toda la revisión de cada uno de los trabajos que se están ejecutando, ya sea dentro de la provincia o en las distintos lugares de trabajo, el departamento del personal técnico; que son los que ejecutan todas las ordenes de trabajo que son destinadas para cada sector.
- Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información. La presente investigación cuenta con una encuesta.
- Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación. Para ejecutar las encuestas se desarrollo dos cuestionarios guía (ver anexo 2).
- Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.

TABLA 6. Recolección de Información

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTOS
Encuesta	Cómo?: Método Inductivo A Quién?: Al personal del departamento administrativo, contable, supervisores, y técnico de campo. Dónde?: Fundación Pastaza Cuándo?: Mes de Mayo de 2010.

Fuente de Información: Fundación Pastaza

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

3.6 Plan de procesamiento de información

- **Plan de procesamiento de información**

1. Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
2. Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
3. Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

TABLA 7. Tabulación de resultados

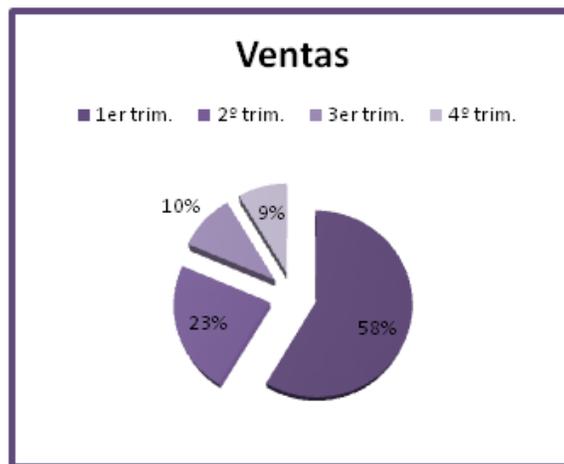
No	PREGUNTA	SI	NO	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	PORCENTAJE	OBSERVACIONES

Fuente de Información: Fundación Pastaza

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

La presente tabla se utilizará para tabular la información obtenida y para que el manejo de la información sea más fácil; además el estudio estadístico de los datos obtenidos se lo ejecutará con ayuda del programa MICROSOFT EXCEL versión 2007 y de esta manera su presentación de resultados será más entendible. Los resultados obtenidos se representará en el gráfico de pastel como se lo muestra a continuación.

FIGURA 5. Representación gráfica de las encuestas



Fuente de Información: Fundación Pastaza

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

- **Plan de Análisis e interpretación de resultados**

1. Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
2. Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
3. Comprobación de hipótesis, para la comprobación de la misma se utilizará el método chi-cuadrado, ya que éste se aplica cuando las variables de estudio son cualitativas.
4. Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

TABLA 8. Establecimiento de conclusiones y recomendaciones

Objetivos Específicos	Conclusiones	Recomendaciones
Evaluar la planificación presupuestaria con la finalidad de promover el desarrollo económico y social de Fundación Pastaza		
Analizar la información financiera con la finalidad de contribuir a una adecuada toma de decisiones.		
Proponer la implementación de un sistema de control para elaborar presupuestos y de esta manera contribuir al control de la gestión administrativa con la finalidad de reinvertir en nuevos proyectos.		

Fuente de Información: Fundación Pastaza

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de los resultados

Analizar los resultados significa: describir, interpretar y discutir los datos numéricos o gráficos que se disponen en los cuadros estadísticos resultantes del procesamiento de datos.

El análisis se realizó considerando los contenidos del marco teórico y en relación con los objetivos, las variables e indicadores de la investigación.

El análisis se efectuó aplicando la estadística descriptiva que permitió una interpretación cualitativa.

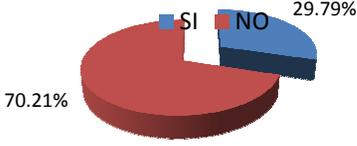
Dicho análisis, fue posible por la utilización del programa MICROSOFT EXCEL versión 2007, que permitió ejecutar un cuadro, con sus respectivas divisiones por cada pregunta del cuestionario aplicado; y de esta manera analizar e interpretar los resultados encontrados.

A fin de recolectar la información necesaria para el presente trabajo de investigación, se utilizó como técnica la encuesta a través de cuestionarios; por medio de éste, se obtuvo la indagación pertinente para el análisis.

Con la finalidad de determinar las necesidades de la implementación de un sistema de control para presupuestos, que permita una adecuada administración financiera de las operaciones de Fundación Pastaza.

El análisis de las encuestas fueron aplicadas, a todos los que conforman el personal del departamento administrativo, contable, de supervisión y a los técnicos de campo.

TABLA. 9. Análisis e Interpretación de Resultados

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN						
1	<p>¿Considera Ud. que la institución, cuenta con una adecuada planificación presupuestaria, para cumplir con los objetivos de ésta?</p> <div data-bbox="352 834 821 1105" style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">ADECUADA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</p>  <table border="1" style="margin: 0 auto; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>29.79%</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>70.21%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Respuesta	Porcentaje	SI	29.79%	NO	70.21%	<p>SI 29.79%</p> <p>NO 70.21%</p>	<p>Análisis: El 70.21% de las personas encuestadas, respondieron que la institución no cuenta con una adecuada planificación presupuestaria, mientras que el 29,79% responde que sí.</p> <p>Interpretación: Por consiguiente, Fundación Pastaza no cuenta con la adecuada planificación presupuestaria, para que de esta manera pueda cumplir a cabalidad, con los objetivos para los cuales fue creada. Lo que puede ocasionar el cierre de actividades de la institución.</p>
Respuesta	Porcentaje								
SI	29.79%								
NO	70.21%								

Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN								
2	<p>¿Califique la calidad de la información financiera que proporciona Fundación Pastaza, en base a la planificación presupuestaria?</p> <div data-bbox="352 933 835 1209" style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 20px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">■ EXCELENTES ■ BUENOS ■ MALOS</p>  <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXCELENTES</td> <td>19,15%</td> </tr> <tr> <td>BUENOS</td> <td>38,30%</td> </tr> <tr> <td>MALOS</td> <td>42,55%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Categoría	Porcentaje	EXCELENTES	19,15%	BUENOS	38,30%	MALOS	42,55%	<p>EXCELENTE 19.15%</p> <p>BUENO 38.30%</p> <p>MALO 42.55%</p>	<p>Análisis: El 42.55% responde que la calidad de la información financiera que proporciona la institución; es mala, mientras tanto que un 19.15% estima que es excelente.</p> <p>Interpretación: Los datos obtenidos permiten determinar que la institución, no cuenta con una adecuada planificación presupuestaria, lo que conlleva a no tener una buena calidad de información financiera. Por lo tanto la clase de información que proporciona Fundación Pastaza no refleja la realidad de la situación.</p>
Categoría	Porcentaje										
EXCELENTES	19,15%										
BUENOS	38,30%										
MALOS	42,55%										

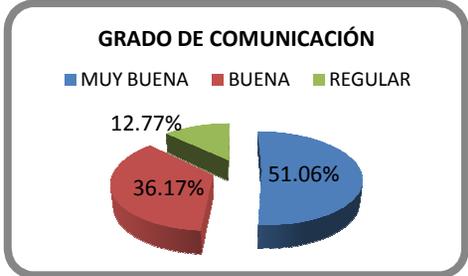
Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN																																																						
3	<p>¿En qué medida se cumplen los objetivos institucionales, considerando el presupuesto?</p> <div data-bbox="363 418 842 686"> <p>OBJETIVO 1</p> <table border="1"> <tr><th>Porcentaje</th><th>Frecuencia</th></tr> <tr><td>100%</td><td>12.77%</td></tr> <tr><td>75%</td><td>44.68%</td></tr> <tr><td>50%</td><td>29.79%</td></tr> <tr><td>25%</td><td>12.77%</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="363 719 842 987"> <p>OBJETIVO 2</p> <table border="1"> <tr><th>Porcentaje</th><th>Frecuencia</th></tr> <tr><td>100%</td><td>23.40%</td></tr> <tr><td>75%</td><td>55.32%</td></tr> <tr><td>50%</td><td>12.77%</td></tr> <tr><td>25%</td><td>8.51%</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="363 1019 842 1287"> <p>OBJETIVO 3</p> <table border="1"> <tr><th>Porcentaje</th><th>Frecuencia</th></tr> <tr><td>100%</td><td>8.51%</td></tr> <tr><td>75%</td><td>38.30%</td></tr> <tr><td>50%</td><td>48.94%</td></tr> <tr><td>25%</td><td>4.26%</td></tr> </table> </div>	Porcentaje	Frecuencia	100%	12.77%	75%	44.68%	50%	29.79%	25%	12.77%	Porcentaje	Frecuencia	100%	23.40%	75%	55.32%	50%	12.77%	25%	8.51%	Porcentaje	Frecuencia	100%	8.51%	75%	38.30%	50%	48.94%	25%	4.26%	<p>OBJ.1 Desarrollar sistemas sostenidos de manejo de suelos.</p> <table border="1"> <tr><td>100%</td><td>12.77%</td></tr> <tr><td>75%</td><td>44.68%</td></tr> <tr><td>50%</td><td>29.79%</td></tr> <tr><td>25%</td><td>12.77%</td></tr> </table> <p>OBJ.2 Mejorar la calidad de vida de la población.</p> <table border="1"> <tr><td>100%</td><td>23.40%</td></tr> <tr><td>75%</td><td>55.32%</td></tr> <tr><td>50%</td><td>12.77%</td></tr> <tr><td>25%</td><td>8.51%</td></tr> </table> <p>OBJ.3 Reducir la carga de los sedimentos de la Cuenca Alta del Río Pastaza.</p> <table border="1"> <tr><td>100%</td><td>8.51%</td></tr> <tr><td>75%</td><td>38.30%</td></tr> <tr><td>50%</td><td>48.94%</td></tr> <tr><td>25%</td><td>4.26%</td></tr> </table>	100%	12.77%	75%	44.68%	50%	29.79%	25%	12.77%	100%	23.40%	75%	55.32%	50%	12.77%	25%	8.51%	100%	8.51%	75%	38.30%	50%	48.94%	25%	4.26%	<p>Análisis: Los encuestados manifestaron que en un 44.68%, el primer objetivo se cumplen tan solo el 75%.</p> <p>Interpretación: Por lo tanto en relación al primer objetivo, se pudo determinar que no se cumple en un 100%, debido a que Fundación Pastaza no cuenta con una buena planificación presupuestaria.</p> <p>Análisis: El 55.32% de las personas encuestadas consideran que el segundo objetivo, se cumple en un 75%.</p> <p>Interpretación: Se obtuvo como resultado que tan solo en un 75% se cumple, el mejorar la calidad de vida de la población, es decir; la institución tiene labores sociales pendientes por atender.</p> <p>Análisis: El 48.94% de los encuestados respondieron que, el tercer objetivo se cumple tan solo en un 50%.</p> <p>Interpretación: Por consiguiente, es necesario que Fundación Pastaza; ponga más énfasis en su tercer objetivo, debido que el nivel de cumplimiento es medio. Es decir; los trabajos que ejecuta el personal de la institución, no son los más adecuados.</p>
Porcentaje	Frecuencia																																																								
100%	12.77%																																																								
75%	44.68%																																																								
50%	29.79%																																																								
25%	12.77%																																																								
Porcentaje	Frecuencia																																																								
100%	23.40%																																																								
75%	55.32%																																																								
50%	12.77%																																																								
25%	8.51%																																																								
Porcentaje	Frecuencia																																																								
100%	8.51%																																																								
75%	38.30%																																																								
50%	48.94%																																																								
25%	4.26%																																																								
100%	12.77%																																																								
75%	44.68%																																																								
50%	29.79%																																																								
25%	12.77%																																																								
100%	23.40%																																																								
75%	55.32%																																																								
50%	12.77%																																																								
25%	8.51%																																																								
100%	8.51%																																																								
75%	38.30%																																																								
50%	48.94%																																																								
25%	4.26%																																																								

Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN
4	<p>¿Califique el grado de comunicación entre la gerencia y los diferentes departamentos de la Fundación?</p> 	<p>MUY BUENA 51.06%</p> <p>BUENA 36.17%</p> <p>REGULAR 12.77%</p>	<p>Análisis: El 51.06% de los encuestados considera que; la comunicación entre la gerencia y sus departamentos, es muy buena.</p> <p>Interpretación: De acuerdo a las encuestas realizadas se pudo determinar, que la comunicación entre gerencia y sus departamentos debe mejorarse, de tal manera que los trabajadores de la institución pueden contar con el respaldo de su gerente en las labores ejecutadas.</p>

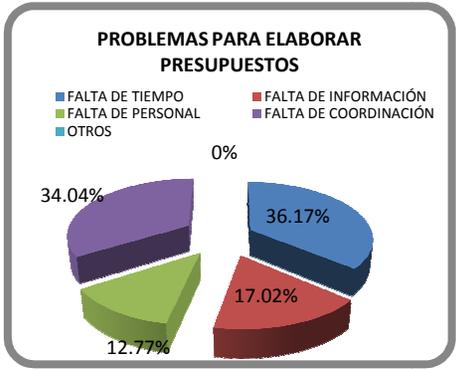
Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN
5	<p>¿Ha tenido problemas para elaborar el presupuesto para su área?</p> <p>PROBLEMAS PARA ELABORAR PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> MUY FRECUENTE FRECUENTE POCO FRECUENTE 	<p>Muy Frecuente 55.32%</p> <p>Frecuente 31.91%</p> <p>Poco Frecuente 12.77%</p>	<p>Análisis: El 55.32% de los encuestados respondieron, que muy frecuentemente tienen problemas al elaborar sus presupuestos, mientras que el 12.77% consideran que dichos problemas se les presentan poco frecuentemente.</p> <p>Interpretación: Por consiguiente los colaboradores de Fundación Pastaza, presentan problemas para realizar sus presupuestos por áreas. Es decir; que desde aquí comienzan los inconvenientes al momento de asignar los recursos monetarios, para la ejecución de actividades.</p>

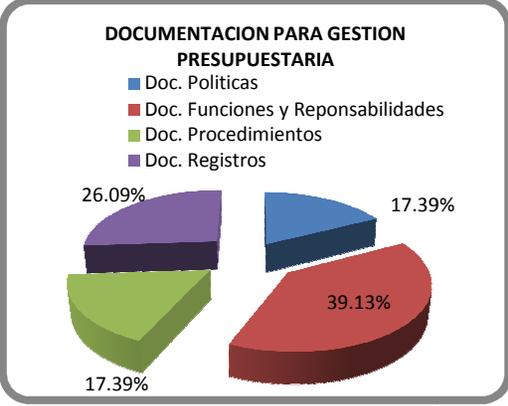
Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN
6	<p>¿Qué tipo de inconvenientes, ha tenido para la elaboración del presupuesto de su área?</p>  <p>PROBLEMAS PARA ELABORAR PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> FALTA DE TIEMPO FALTA DE PERSONAL OTROS FALTA DE INFORMACIÓN FALTA DE COORDINACIÓN 	<p>Falta de tiempo 36.17%</p> <p>Falta de información 17.02%</p> <p>Falta de personal 12.77%</p> <p>Falta de coordinación 34.04%</p> <p>Otras ¿Cuáles? 0%</p>	<p>Análisis: El 36.17%; representa la falta de tiempo que tienen los miembros de Fundación Pastaza, para elaborar un presupuesto, en tanto que, en un 34.04%, es la falta de coordinación.</p> <p>Interpretación: Por consiguiente, se interpreta que es conveniente, coordinar mejor el tiempo; con los funcionarios de las diferentes áreas de la institución. Es decir; debe existir un buen dialogo entre todos lo ordenes jerárquicos de Fundación Pastaza, para el buen funcionamiento de la misma.</p>

Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN
7	<p>¿Existen documentos que faciliten la gestión presupuestaria?</p> 	<p>SI 48.94%</p> <p>NO 51.06%</p> <p>Si la respuesta es SI, que tipo de documentación:</p> <p>Políticas 17.39%</p> <p>Procedimientos 39.13%</p> <p>Registros 17.39%</p> <p>Funciones y Responsabilidades 26.09%</p>	<p>Análisis: Los encuestados respondieron que en la Fundación Pastaza, en un 51.06%, no se dispone de documentación que facilite la gestión presupuestaria.</p> <p>Interpretación: Por consiguiente, al no contar con la documentación estructura, este particular dificulta la gestión presupuestaria, por lo tanto, la asignación de los presupuestos resulta inadecuada.</p> <p>Análisis: Dentro de los documentos que posee Fundación Pastaza; para que facilitan la gestión presupuestaria; se encuentran los procedimientos con un 39.13%, En cambio que tan solo en un 26.09% ayudan las funciones y responsabilidades.</p> <p>Interpretación: En tanto que a pesar que la institución cuenta con políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidad; es necesario se realice una revisión para actualizar, mejorar o crear documentación o instrumentos, que faciliten la gestión presupuestaria. Adicionalmente es conveniente ejecutar la difusión a todo el personal de Fundación Pastaza. De tal manera que sepan cómo realizar las gestiones presupuestaria.</p>

Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN														
8	<p>¿Ha tenido dificultades en la cancelación de rubros a terceros?</p> <table border="1"> <caption>PAGOS A TERCEROS</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Proveedores</td> <td>32.14%</td> </tr> <tr> <td>Personal</td> <td>32.14%</td> </tr> <tr> <td>SRI</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Consumo Telefónico</td> <td>21.43%</td> </tr> <tr> <td>IESS</td> <td>14.29%</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Proveedores	32.14%	Personal	32.14%	SRI	0%	Consumo Telefónico	21.43%	IESS	14.29%	Otros	0%	<p>SI 60.87%</p> <p>NO 39.13%</p> <p>Si la respuesta es, SI; con quienes:</p> <p>Proveedores 32.14%</p> <p>Personal 32.14%</p> <p>SRI 0%</p> <p>IESS 14.29%</p> <p>Consumo telefónico 21.43%</p> <p>Otros 0%</p>	<p>Análisis: Con el 60.87% de respuestas afirmativas, se pudo determinar que existen dificultades con la cancelación de rubros a terceros.</p> <p>Interpretación: Por consiguiente, se debe tener en cuenta que estos inconvenientes, repercuten en la imagen de Fundación Pastaza.</p> <p>Análisis: De tal manera; que el mayor porcentaje de respuestas negativas; están en la cancelación de rubros a proveedores y personal con un 32.14%, y el pago al consumo telefónico con un 21.43%.</p> <p>Interpretación: De los resultados encontrados, se desprende que el funcionamiento de Fundación Pastaza; se ve afectado por el incumplimiento de los pagos de proveedores, personal y servicios. Consecuentemente afecta y perjudica la gestión presupuestaria de la institución. Motivo por el cual los proveedores, podrían dejar de confiar en Fundación Pastaza.</p>
Categoría	Porcentaje																
Proveedores	32.14%																
Personal	32.14%																
SRI	0%																
Consumo Telefónico	21.43%																
IESS	14.29%																
Otros	0%																

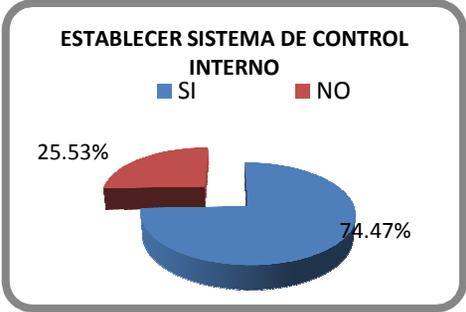
Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN						
9	<p>¿Se distribuye a tiempo los recursos en cada departamento?</p> <div data-bbox="361 727 844 1058" style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS</p> <p style="text-align: center;">■ SI ■ NO</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>61.70%</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>38.30%</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Respuesta	Porcentaje	SI	61.70%	NO	38.30%	<p>SI 61.70%</p> <p>NO 38.30%</p>	<p>Análisis: La asignación a tiempo de los recursos a cada departamento se da en un 61.70%, cabe recalcar que dichos recursos no satisfacen las necesidades de estos.</p> <p>Interpretación: Sin embargo, que si existe la conformidad de la entrega de recursos a tiempo, no se debe descuidar el 38.30% que no está de acuerdo con ésta. Es decir; que no todo está en entregar a tiempo los recursos monetarios, sino también en cubrir las expectativas de cada departamento y agilizar los procesos.</p>
Respuesta	Porcentaje								
SI	61.70%								
NO	38.30%								

Fuente de información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN
10	<p>¿Considera Ud. que es necesario establecer un sistema de control interno, que permita gestionar las áreas administrativa, contable y económica de la Fundación Pastaza?</p>  <p>The pie chart displays the distribution of responses to the question. The 'SI' (Yes) category is represented by a blue slice and accounts for 74.47% of the total. The 'NO' (No) category is represented by a red slice and accounts for 25.53% of the total. A legend above the chart identifies the colors: blue for 'SI' and red for 'NO'.</p>	<p>SI 74.47%</p> <p>NO 25.23%</p>	<p>Análisis: El 74.47% de las personas encuestadas respondieron que sí, que es necesario el establecer un sistema de control interno, que permita la adecuada gestión de las áreas administrativas, contable y económicas.</p> <p>Interpretación: Fundación Pastaza debería establecer un sistema de control interno, que garantice y asegure su buen funcionamiento en la gestión presupuestaria. De esta manera se podrá supervisar de mejor forma las actividades de los departamentos.</p>

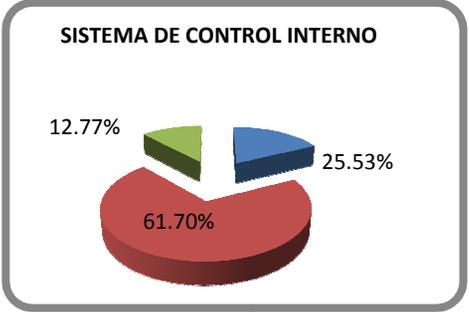
Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN
11	<p>¿Cuál de estas opciones, contribuirá para fortalecer el sistema de control interno de Fundación Pastaza?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecimiento y aplicación de Políticas y procedimientos contables 2. Establecimiento y aplicación de Políticas y procedimientos administrativas 3. Establecimiento y aplicación de Políticas y procedimientos de control interno 4. Implementar un sistema de control para elaborar presupuestos 5. Respaldo documental y magnético de los Registros contables y documentos utilizados en la Fundación 6. Capacitación continua al personal de los diferentes departamentos 7. Sistematización de la información contable 8. Segregación de funciones 	<p>1 2 3 4 5 6 7 8</p>	<p>2.13% 2.13% 6.38% 25.56% 4.26% 12.77% 2.13% 4.26%</p>	<p>Análisis: De las alternativas que han sido planteadas, se obtiene que el 25.56% corresponde a; establecer un sistema de control de presupuestos, y el 12.77% que es la capacitación continua al personal de los diferentes departamentos; son los puntos más relevantes que se deben tomar en cuenta.</p>

Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANALISIS E INTERPRETACIÓN
11	9. Asignación y delimitación de responsabilidades	9 2.13%	 <p>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>12.77% 25.53% 61.70%</p> <p>Interpretación: De los porcentajes antes indicados, denotan claramente que Fundación Pastaza, debería estructurar un sistema de control de presupuestos, que le permitan fortalecer su desempeño institucional. Es decir; aprovechar el potencial de sus funcionarios.</p>
	10. Actividades de monitoreo y supervisión para el cumplimiento de disposiciones	10 10.64%	
	11. Proveer a todo el personal la suficiente información y materiales para que ejecuten sus actividades	11 2.13%	
	12. Revisiones aleatoria de registros contables	12 0%	
	13. Incentivos para el personal	13 2.13%	
	14. Creación de procesos para la selección y reclutamiento de personal	14 0%	
	15. Creación y mantenimiento de un entorno adecuado de trabajo: (clima laboral)	15 4.26%	
	16. Actualización de equipos de software y hardware	16 2.13%	
	17. Establecer niveles de aprobación y autorización en cada departamento.	17 6.38%	
	18. Rotación de personal	18 4.26%	
	19. Asignar tareas por escrito	19 2.13%	
20. Establecer un plan de trabajo para cada departamentos, para optimizar los recursos	20 4.26%		

Fuente de Información: Resultado de las encuestas

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Por medio del trabajo de investigación realizado, se puede concluir que Fundación Pastaza, dedicada al cuidado del medio ambiente, protección de páramos y la Cuenca Alta del Río Pastaza, presenta las siguientes conclusiones.

- 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 insatisfacción 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.

El departamento con más dificultades por la asignación de presupuestos, es el Contable con un 60.87% de respuestas; ya que dichos recursos no permiten la oportuna cancelación de los rubros a terceros.

Otro punto importante, es que dicha asignación de presupuestos, no permite el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- 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.
- 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.

- Fundación Pastaza, no posee un sistema de control de presupuestos que faciliten y ayuden a la gestión de la planificación presupuestaria, provocando que los procesos en cada departamento, se realicen de manera empírica y tratando de ajustarse a las necesidades que se presentan. Esto, burocratiza las actividades a ejecutarse por falta de compromiso de los responsables a las disposiciones emitidas.

5.2 Recomendaciones

Una vez determinada las falencias en la planificación presupuestaria como en la información financiera se puede recomendar lo siguiente:

- Implementar funciones y responsabilidades a cada departamento; además, establecer el principio y fin en autoridad como el de responsabilidad para cada persona. Esta definición de responsabilidad en cada área, permite solicitar el informe de los requerimientos para cada proyecto a ejecutarse. Para ello, debe considerarse: número de empleados necesarios, inventario, materiales, insumos, transporte, combustible en extra o diesel y el tiempo que se va emplear. Y una vez realizado el informe, el Departamento Contable; se encargará de la asignación de recursos a cada rubro, tomando en cuenta futuros imprevistos.

Es necesario desarrollar un presupuesto, que contemple con todas las actividades de la institución, con el propósito de demostrar los modelos que se pueden emplear en una planificación y control de flujos financieros.

- Implementar una persona especializada en la creación de presupuestos que sirva como guía para la elaboración técnica y viable del mismo, en base a los parámetros que se establecerán a lo largo del presente trabajo de investigación. Y que sus funciones y responsabilidades sean asignadas de forma escrita.
- Proporcionar capacitación continua y permanente al personal, en aspectos relacionados a sus actividades. Por otra parte la asignación de tareas en cada una de sus áreas, especialmente a los empleados que conforman el

Departamento Contable y Administrativos, por ser el eje vertebral de la institución en el manejo de los recursos económicos.

Para cumplir con lo señalado se realizará una evaluación de la formación y experiencia de cada uno de ellos, conociendo así sus capacidades y competencias para de esta manera potenciarlas. Dichas capacitaciones, permitirán que el personal se desempeñe adecuadamente en su trabajo, es decir, cumplan con sus responsabilidades. Así mismo, para los técnicos de campos refuercen y optimicen el tiempo en la ejecución de proyectos, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales de Fundación Pastaza. Entre estos, está brindar un buen servicio a la sociedad, para mejorar la calidad de vida de sus beneficiarios.

Esto consiste en proporcionar a los empleados, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo; actitudes del personal en conductas produciendo un cambio positivo en el desempeño de sus tareas. El objeto es perfeccionar al trabajador en su puesto de trabajo.

- Crear e implementar un sistema de control de presupuestos para de esta manera proporcionar a la administración una ágil, segura, y cómoda asignación de los recursos económicos para cada departamento, con la finalidad de ser más equitativos en la distribución de los presupuestos, logrando de esta manera optimizar tiempo en la ejecución de los presupuestos, y oportunidad en la atención de las necesidades de cada uno de estos.

Un sistema de control debería medir decisiones correctas, es importante que los objetivos establecidos en el proceso de planeación sean relevantes para el propósito de la empresa. Esto significa que los controles deberían medir el desempeño en las áreas de resultados claves. En otras palabras, les

deberían destacar los logros importantes. Los controles también deberían señalar las desviaciones a un costo mínimo, y sus beneficios superiores a los costos. También se requiere que los controles sean suficientemente sencillos para que puedan comprenderse, mostrar de una manera oportuna desviaciones en relación con los estándares para que puedan iniciarse acciones correctivas antes de que se conviertan en grandes problemas.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Antecedentes de la propuesta

Una vez realizada la investigación, se puede determinar que la Fundación Pastaza, no cuenta con una adecuada planificación presupuestaria, la que a su vez no permite que los departamentos puedan desarrollar sus actividades con eficacia. Esto sucede debido a que los porcentajes de distribución que asigna la administración a los diferentes departamentos, no cuentan con un estudio previo de requerimientos, provocando insatisfacción en los clientes internos y externos de la Fundación Pastaza. Y esto a su vez provoca que sus actividades no se desarrollen de manera normal, debido a que la institución no cuenta con los recursos económicos y humanos necesarios para su normal funcionamiento.

La mala asignación de los rubros por presupuestos para cada departamento, no permite que los objetivos institucionales se cumplan a cabalidad, resultados que fueron reflejados de dicha encuesta realizada a los miembros de la institución

El desconocimiento de documentos para facilitar la gestión presupuestaria, por parte de todos los empleados de Fundación Pastaza; provoca la pérdida de tiempo en el trabajo a ejecutar y el mal uso del mismo. Esto debido a que las políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidades no han sido propagados, lo que conlleva a 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 a la institución: pérdida de tiempo, subutilización de recursos humanos e incremento de gastos.

Fundación Pastaza, no posee un sistema de control de presupuestos que faciliten y ayuden a la gestión de la planificación presupuestaria, provocando que los procesos en cada departamento, se realicen de manera empírica y tratando de ajustarse a las necesidades que se presentan.

Esto, burocratiza las actividades a ejecutarse por falta de compromiso de los responsables a las disposiciones emitidas.

6.2 Justificación

Tomando en cuenta los resultados obtenidos de las encuestas, en efecto es imprescindible la implementación de un sistema de control para elaborar presupuestos, visto que hay un desconocimiento de la temática, y todos coinciden en la necesidad de tener una herramienta que permita mitigar el mal uso de los recursos financieros. Ésta es la manera más adecuada de que Fundación Pastaza restablezca su información financiera, conozca como canalizar sus recursos, para así satisfacer las necesidades de cada uno de los departamentos, es decir; fortalecerá el trabajo en equipo y cumplirá sus objetivos y metas institucionales por los cuales fue creado.

Evitará las pérdidas de tiempo y recursos innecesarias, aportando con soluciones prácticas y accesibles. Además, permite el desarrollo armónico de las actividades asignadas para evaluarlas y tomar decisiones oportunas.

La planificación presupuestaria es parte fundamental de la institución, ya que abarca toda la organización, sirve como medio de comunicación, y está diseñado para hacer frente a las necesidades de Fundación Pastaza.

Cabe recalcar que de ésta manera se logrará que Fundación Pastaza se vuelva más competitiva en el ámbito que se encuentra, dando una excelente atención a sus clientes internos como externos, ofertando calidad a sus beneficiarios.

La aplicación de este sistema le permitirá a la institución contar con un conjunto de reglas y parámetros que faciliten la toma de decisiones en la administración. Además servirá para demostrar que su implementación mejorará su administración.

6.3 Datos informativos

- **Título de la propuesta**

Implementación de un sistema de control para elaborar presupuestos para Fundación Pastaza

- **Institución ejecutora**

La entidad ejecutora es Fundación Pastaza, donde el personal que tendrá mayor responsabilidad para dar cumplimiento a la propuesta es el área administrativa y contable, para esto se deberá capacitar sobre las alternativas propuestas.

- **Beneficiarios**

Los beneficiarios serán todo el personal de Fundación Pastaza, principalmente sus administradores.

- **Ubicación**

La institución se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, ciudad de Ambato, en el sector de Samanga, Panamericana Norte km 8 ½ s/n.

- **Tiempo estimado para la ejecución**

El tiempo estimado para la ejecución de dicha propuesta será durante los seis últimos meses del año 2010.

Inicio: 1 de julio de 2010

Fin: 31 diciembre de 2010.

- **Equipo técnico responsable**

Dentro de los equipos responsables se encuentran: la investigadora y todos los jefes de cada departamento.

- **Costo**

Para ejecutar las recomendaciones dadas a través de la evaluación se requiere de un valor aproximado de \$1300.

6.4 Objetivos

General

- Implementar un sistema de control para elaborar presupuestos y de esta manera contribuir al control de la gestión administrativa con la finalidad de reinvertir en nuevos proyectos.

Específicos

- Identificar los requerimientos que tiene cada departamento, para de esta manera satisfacer las necesidades de los mismos, con la finalidad de estandarizar las necesidades y de esta manera mejorar los procesos.

- Orientar a que los procedimientos y tareas ejecutadas, se encaminen al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Implementar un software contable que permita proporcionar información financiera veraz y oportuna para la correcta inversión y toma de decisiones.

6.5 Análisis de factibilidad

- **Socio - cultural**

En este ámbito se podrá realizar ya que surge de la necesidad del personal administrativo, y de todos los funcionarios que están inmiscuidos en Fundación Pastaza, contar o disponer con un sistema de control de presupuestos que refleje la realidad de la institución.

- **Económico-financiera**

La propuesta es factible debido que existen instituciones ambateñas de protección y remediación ambiental tales como: Ministerio de Medio Ambiente (MAE), Programa Socio Bosque del Ministerio de Agricultura Ganadería Apicultura y Piscicultura (MAGAP), Instituto de Ecología y Desarrollo de Comunidades Andinas (IEDECA) y Central Ecuatoriana de Servicios Agrícolas (CESA); éstas trabajan con recursos asignados por fondos del estado, rubros que deben ser canalizados con responsabilidad y son de acuerdo a una partida presupuestaria de cada institución. A excepción de las dos últimas instituciones, que reciben dinero del exterior.

La perspectiva para el cumplimiento de la propuesta presentada es favorable, cuenta con el apoyo e interés de los miembros de la institución, quienes ven la necesidad de implementar una herramienta que permita dar alternativas con la finalidad de mejorar la calidad de las actividades

realizadas y además, obtener una información financiera efectiva para la toma de decisiones, por lo cual resulta imperiosa su aplicación. Además se cuenta con todo el apoyo económico de \$1300.00 USD, para la ejecución de la presente propuesta, ya que el personal del Departamento Administrativo como: gerencia, secretarias y administradores; conocen de la importancia de la misma y están en condiciones de capacitar al personal del área contable, con la finalidad que sean el soporte para la ejecución de la propuesta.

- **Factibilidad Legal**

Se podrá realizar en este ámbito ya que Fundación Pastaza cuenta con políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidades; que están encaminados a utilizarse en forma clara y concisa en cada acción y actividad que deben tomar los funcionarios con respecto a su trabajo.

- **Tecnológica**

Se cuenta con el equipo tecnológico necesario para la implementación de la propuesta como: equipos de oficina, suministros de oficina, muebles y enseres, como también del apoyo de todo el personal de Fundación Pastaza como: Departamento Administrativo, Contable, Supervisión y Técnicos de Campo.

6.6 Fundamentación

La ética profesional y el marco conceptual facilitado en los capítulos anteriores sobre la importancia de una planificación presupuestaria, que permita un mejor manejo de los recursos financieros, y la aplicación de la misma; son un proceso que se confabulan con el fin de mejorar la estabilidad económica de la organización, por medio de cambios a establecerse en cuanto a controles existentes durante la ejecución de actividades a más de hacer énfasis en el manejo adecuado de los recursos humanos, económicos y

financieros. Con la finalidad de optimizar tiempo y dinero con los que cuenta la institución, para lo cual se expone a continuación los siguientes conceptos operativos a ser utilizados en la presente propuesta:

La etapa del proceso presupuestario consiste, en el registro de operaciones de todas las compras y ventas realizadas día a día, durante el ejercicio presupuestario, a fin de verificar y valorar las acciones emprendidas y apreciar el cumplimiento de los propósitos y políticas fijadas previamente, con la finalidad de identificar desviaciones y determinar acciones correctivas.

Es un sistema compuesto por un conjunto de procedimientos administrativos realizados por la gerencia con los distintos departamentos de la institución, lo que reflejan los pasos y resultados obtenidos, mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros, a su vez constan los gastos en el desempeño de sus funciones.

Importancia de los presupuestos

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.

Es decir, cuanto menor sea el grado de acierto de predicción o de acierto, mayor será la investigación que debe realizarse sobre la influencia que ejercerá los factores no controlables por la gerencia sobre los resultados finales de una institución.

El presupuesto surge como herramienta moderna del planteamiento, y en virtud de sus relaciones con los diferentes aspectos administrativos contables y financieros de una institución.

Ventajas de los presupuestos

Los presupuestos se pueden preparar de diferentes formas, dependiendo de la complejidad deseada. Todos ellos conllevan una serie de ventajas, incluso los presupuestos más simples presentan enormes ventajas por razones internas y externas.

A continuación se presentan algunos de los principales beneficios de tener un sistema de presupuestos:

- a) Obliga a la Dirección a especificar los objetivos a mediano y largo plazo.
- b) Obliga a la Dirección a analizar los problemas futuros, de forma que se puedan identificar las diferentes alternativas.
- c) Dirige el esfuerzo y la inversión hacia la alternativa más rentable de todas. Mediante la organización de los departamentos
- d) Hace hincapié en la necesidad de coordinación entre todos los elementos de la institución, ya que los presupuestos desvela rápidamente las debilidades de una organización.
- e) Sirve como medio de comunicación.
- f) Proporciona las normas de funcionamiento que sirven de aliciente para obtener un mejor rendimiento.
- g) Indica aquellas áreas faltas de control, proporcionando datos que se pueden emplear para analizar las varianzas entre los valores reales y los presupuestados.
- h) Garantiza la eficiencia y mejora el funcionamiento de la organización.
- i) Es una manera de motivar y educar a los gerentes para alcanzar los objetivos fijados para las unidades.
- j) Ayuda en el desarrollo de un espíritu de quipo.
- k) Ayuda a reducir el desperdicio y las pérdidas mediante la revelación de ellos en tiempo de adoptar medidas correctas.

- l) Sirve como base para evaluar el desempeño de los directivos y funcionarios

Requisitos necesarios para la elaboración de un presupuesto.

- a) Conocimiento de la institución: los presupuestos van siempre ligados al tipo de entidad, a sus objetivos, a su organización y a sus necesidades.
- b) Exposición del plan: el conocimiento del criterio de los directivos de la entidad en cuanto al objetivo que se busca con la implementación del presupuesto.
- c) Coordinación para la ejecución del plan: debe existir un director del presupuesto que actuará como coordinador de todos los departamentos que intervienen en su ejecución
- d) Dirección y vigilancia: una vez aprobado los planes, los departamentos o áreas deberán elaborar sus planes o presupuestos de acuerdo a las recomendaciones que ayudarán a los jefes a poner en práctica dicha planificación presupuestaria.
- e) Apoyo directivo: es indispensable para la buena realización y desarrollo del sistema de control de presupuestos, se convierte en un plan de acción operativo y patrón de la institución.

Sistema de control de presupuestos

El sistema de control de presupuesto se define como el conjunto de relaciones estructuradas, donde intervienen los hombre, las maquinas y los procedimientos, y que tiene por objeto el generar un flujo ordenado de información pertinente, proveniente de fuentes internas y externas a la institución, destinada a servir de base a las decisiones dentro de las áreas específicas de responsabilidad administrativa.

Por lo tanto es fundamental poseer un buen sistema de control de presupuestos, tanto para la institución para la toma de sus decisiones y objetivos.

De esta manera con la ayuda de un buen presupuesto se logrará que la entidad, establezca las prioridades de los gastos, y evaluar la consecución del trabajo realizado.

6.7 Metodología. Modelo operativo

Para realizar la siguiente propuesta es muy importante basarse en los objetivos institucionales de Fundación Pastaza, por ello los mismos se mencionan a continuación.

6.7.1 Objetivos institucionales

General

- Lograr el aprovechamiento y conservación adecuada de los recursos naturales renovables, con programas y/o proyectos en áreas de interés, para controlar la erosión y establecer medidas de conservación de suelos.

Específicos

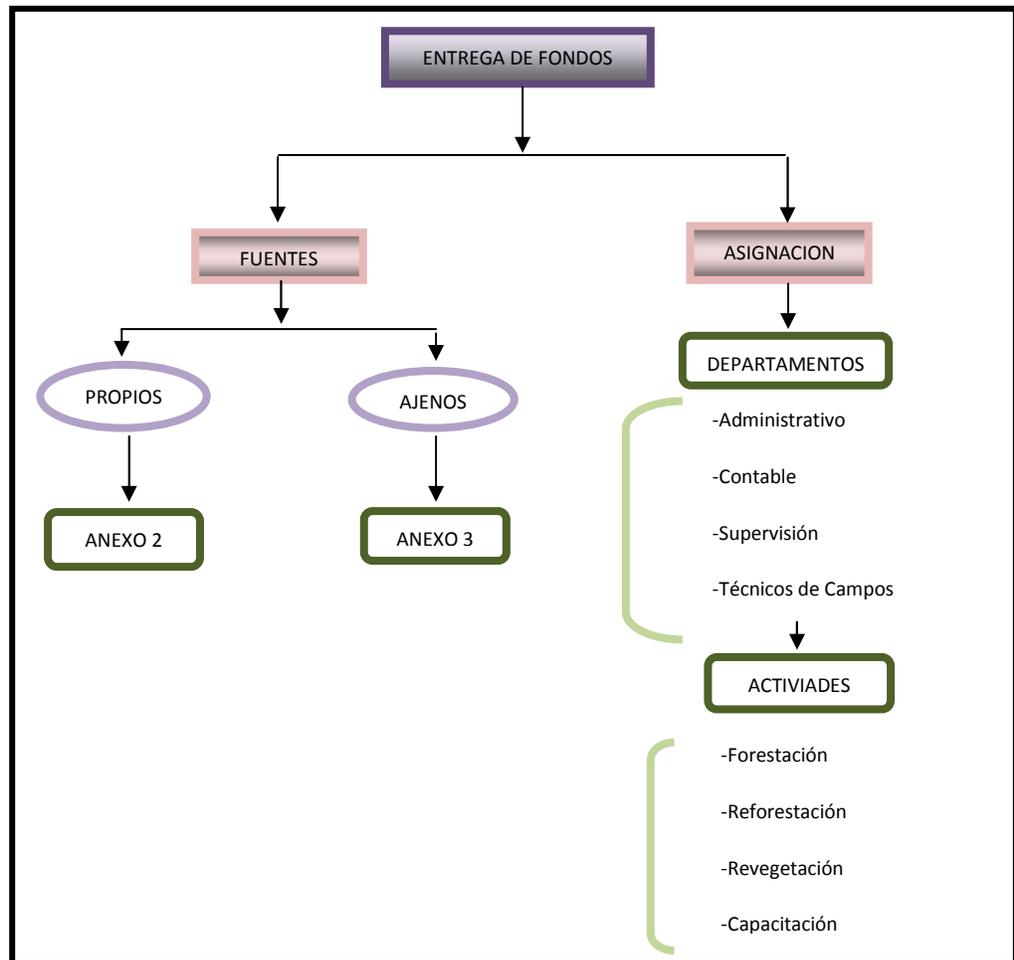
- Desarrollar sistemas sostenidos de manejo de suelos.
- Mejorar la calidad de vida de la población.
- Reducir la carga de los sedimentos de la Cuenca Alta del Río Pastaza.

6.7.2 Recepción y asignación de recursos

Dentro de la propuesta es indispensable crear un modelo que señale la asignación y distribución de los recursos económicos, es así que las fuentes para obtener recursos monetarios son a través de proyectos y convenios realizados con las distintas instituciones.

Adicionalmente, estos fondos son entregados a Fundación Pastaza, con la finalidad de que ésta pueda desarrollar las distintas actividades y dar bienestar, seguridad a todos sus integrantes, y por ende a la comunidad, con la que realiza los trabajos conjuntos.

FIGURA 6. Recepción y asignación de fondos



Fuente de Información: Recursos requeridos

6.7.3. Asignación de recursos por departamentos

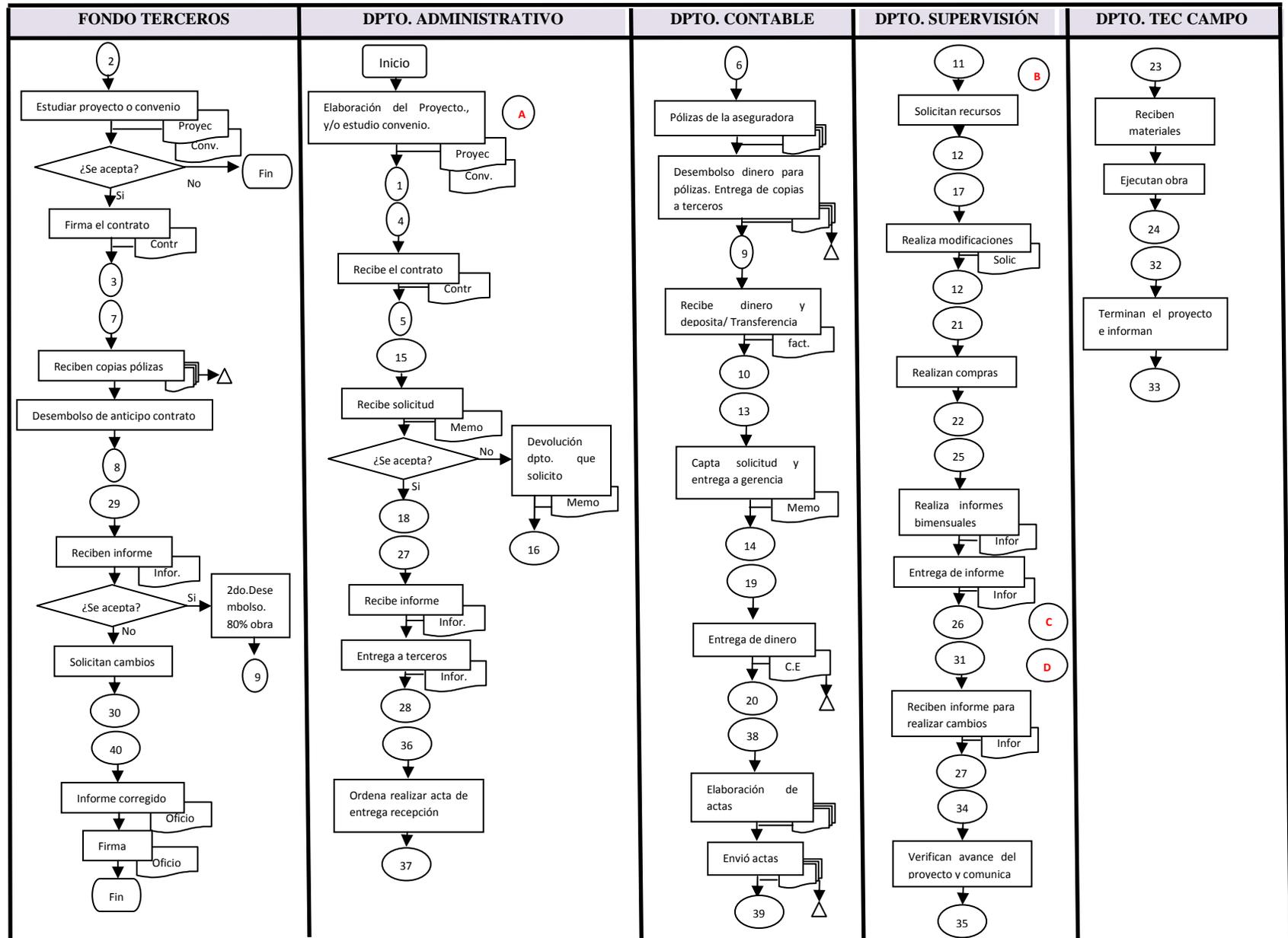
La asignación de los recursos a cada departamento de la Fundación Pastaza se lo realiza de la siguiente manera:

- a) Los recursos monetarios son captados a través de proyectos emitidos para municipios e Hidroagoyan-CELEC-EP y convenios realizados con el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua y Fondo de Manejo de Paramos y Lucha con la Pobreza.
- b) El dinero recopilado es entregado al Departamento Administrativo quien a su vez da el mismo en custodia al Departamento Contable para su gestión.
- c) El Departamento de Supervisión no solicita de manera escrita que se le asigne los recursos necesarios para la adquisición de materiales, es decir; solo de manera verbal Esta petición la realizan en base a sus conocimientos y experiencias adquiridas.
- d) El Departamento Contable a su vez es quien desembolsa el recurso monetario para ejecutar el proyecto.
- e) Y el Departamento de Técnicos de Campos son quienes se encarga del cumplimiento del proyecto.

Para un mejor entendimiento de los procesos antes mencionados, se elaboró un flujograma el mismo que contiene observaciones y recomendaciones para un mejor desenvolvimiento del personal de la Fundación Pastaza.

En donde los terceros lo integran: Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC. EP, Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, *Comitato Internazionale Per lo Sviluppo Dei Popoli CISP*. Fondo de Manejo de Páramos Luchando Contra la Pobreza.

FIGURA.7 Flujograma de asignación de presupuestos por departamento



Observaciones y recomendaciones:

Observación.-

- A.** Cuando elaboran convenios o proyectos, no tienen la cautela de obtener una copia de los mismos, previo a la entrega del original.

Recomendación.-

Se recomienda al personal administrativo que realice dichos documentos por duplicado y estos a su vez sean archivados, ya que de esta manera tendrá un respaldo de toda su documentación.

Observación.-

- B.** El personal del Departamento de Supervisión, solicita el desembolso de dinero para la adquisición de los materiales, sin un documento por escrito, es decir; de forma verbal al Departamento de Contabilidad, el mismo que elabora el memorando de los materiales solicitados, y este sirve de respaldo para los desembolsos realizados.

Recomendación.-

Se recomienda al encargado del departamento de supervisión que al solicitar los recursos lo realice de manera escrita, a través de un memorando, de manera duplicada; de esta manera los dos departamentos tendrán su respectivo respaldo. Ya que la original será entregado al Departamento Contable y su copia archivada de manera secuencial en el Departamento de Supervisión.

Además se recomienda de ser factible utilizar el siguiente formato. (Ver **ANEXO 4**).

Observación.-

- C.** Al realizar los informes bimensuales del avance de los proyectos, el encargado realiza sólo un escrito, el mismo que es entregado a la parte interesada, provocando la falta de respaldo de la entrega del mismo documento.

Recomendación.-

Se recomienda que todo documento que sustente el avance del proyecto se lo realice por duplicado, además con la finalidad de tener uniformidad en los informes. Se sugiere el siguiente formato. (Ver **ANEXO 5**).

Observación.-

D. El informe que realiza el Departamento de Supervisión es entregado al personal administrativo, éste a su vez es quien entrega a la parte interesada, la misma que lo revisa; y sugiere cambios en caso de haberlos. Cuando esto sucede los terceros entregan el documento al Departamento de Supervisión, el mismo que realiza los cambios y entrega directamente el escrito.

Recomendación.-

El escrito debe ser entregado al departamento de Administración siempre y cuando vaya a ser revisado previa la entrega, el mismo que debe ir acompañado de un oficio que sirva de respaldo del cumplimiento de la entrega del mismo.

Para mayor uniformidad que sugiere utilizar el siguiente formato. (Ver **ANEXO 6**).

En caso de que el Departamento Administrativo no realice correcciones previas a la entrega del documento. El departamento de Supervisión debe entregar directamente dicho escrito a los terceros, de esta manera eliminará procesos inactivos.

6.7.4 Estandarización para la asignación de recursos

Para asignar de una manera objetiva, los recursos monetarios de la Fundación Pastaza, se debe tomar en muy en cuenta los siguientes aspectos:

a) Recursos monetarios para la adquisición de plantas.

FIGURA 8. Estandarización de los recursos para la adquisición de plantas

TIPO SUELO	CLASE PLÁNTAS	DENSIDAD	HECTÁREAS	CANTIDAD/ha.
Arenoso/Cangahuoso	Exóticas: Eucalipto, Pino Ciprés	4m x 4m	1 ha (10.000 m ²)	625/1ha
Franco/Arcilloso	Nativas de la zona: Yagual, Quishuar, Pumamaqui, Alisos, Acacias	3m x 3m	1 ha (10.000 m ²)	1.111/1ha

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

El número de plantas a sembrar varía de acuerdo a las especies, a las condiciones del tipo de suelo, a los factores climáticos, y a la altura sobre el nivel del mar.

FIGURA 9 Solicitud para la adquisición de plantas



FUNDACION PASTAZA
 RUC: 1890148642001
 DIRECCIÓN: Panamericana Norte km 8 ½ s/n
 Teléfono: 032855458
 Email: fundacionpastaza@yahoo.es

P.....

PARA:
 DE:
 FECHA:
 ASUNTO:

TIPO DE PLANTA	NUMERO DE HECTAREAS	CANTIDAD
Eucalipo		
Pino		
Cipres		
Yagual		
Quishuar		

FIRMAS:

RESPONSABLE

RECEPCIÓN

AUTORIZACIÓN

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Norma interna de instrucción del formato:

1. **P...:** Llenar con el numero de proyecto asignado
2. **Para:** escribir el nombre de la persona a quien se dirige
3. **De:** escribir el nombre del solicitante
4. **Fecha:** escribir la fecha en la que se solicita
5. **Asunto:** para que se solicita
6. **Cuadro:** llenar de acuerdo a las necesidades
7. **Firmas.** Firmar los responsables

b) Recursos monetarios para el cumplimiento de obligaciones laborales para realizar el presupuesto por pagos a empleados, se debe tomar en cuenta que:

El XIV sueldo.- Percibir todos los trabajadores bajo relación de dependencia, indistintamente de su cargo o remuneración, consiste en UN sueldo básico unificado vigente a la fecha de pago. Los trabajadores que han laborado por un tiempo inferior al período de cálculo o que se desvinculan del empleador antes de la fecha de pago, tienen derecho a una parte proporcional

La forma de calcular la parte proporcional del 14to., sueldo es como sigue: Se cuentan los días calendario (incluidos los feriados y de descanso) en los que se ha mantenido relación laboral con el trabajador, para multiplicarlo por el SBU vigente a la fecha de cálculo (US\$240 para el 2010) y la diferencia se la divide para 365 días del año.

El XIII sueldo.- Recibirá la doceava parte de las remuneraciones percibidas durante el año Ejemplo. \$240.00 como sueldo básico + horas extras \$50.00 normal mensual todos los meses = esto multiplicado por 12

meses que tiene al año (calculo para el pago de Noviembre a diciembre) = 3.480 percibido en el año, esto $\$3.480/12=\290.00 , que usted debería recibir en concepto de bono navideño o décimo tercer sueldo.

Es decir esto equivaldría a una remuneración mensual adicional, Lo cual variaría si tenemos otros ingresos que tengan el carácter normal en la institución y se nos pague mensualmente en nuestra remuneración mensual.

Vacaciones.- Todo trabajador tiene derecho a 15 días continuos de vacaciones cuando haya cumplido un año de trabajo en la misma entidad, el pago corresponde a la 24ava., parte del total de ingresos, se cancela antes de que el trabajador salga en goce de sus vacaciones anuales.

Fondo de Reserva.- De acuerdo con la nueva “Ley para el pago mensual de Fondos de Reserva y el Régimen Solidario de Cesantía por parte del Estado”, publicada en el Registro Oficial No. 644, de 29 de julio del 2009, se establece que a partir del mes de agosto de 2009.

El empleador debe pagar por concepto de fondo de reserva de manera mensualidad y directa a sus trabajadores, conjuntamente con el salario o remuneración, un valor equivalente al ocho coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración de aportación

Pero el afiliado puede solicitar a través del aplicativo informático que el pago del fondo de reserva no se le entregue directamente, en ese caso el empleador depositará en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), mensualmente, el ocho coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración de aportación, conjuntamente con la planilla mensual de aportes.

FIGURA. 10. Estandarización de los recursos para el cumplimiento de obligaciones laborales

}	Ingresos del trabajador	240,00
	Aporte patronal	29,16
	Un decimo tercer sueldo	20,00
	Un decimo cuarto sueldo	20,00
	Vacaciones	10,00
	Fondos de reserva	<u>20.00</u>
COSTO MENSUAL (trabajador) \$339,16		

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Para la contratación del personal se debe tomar en cuenta estos aspectos, además dichos valores deben estar contemplados al momento de realizar el presupuesto para cada proyecto.

c) Recursos monetarios para la adquisición de combustible y suministros

FIGURA 11. Estandarización de los recursos para la adquisición de combustible

LUGAR	DISTANCIA	KM	GALONES	EXTRA	DIESEL
Baños	Ambato-Viscaya	48	6.76		
Pillaro	Ambato-Poalo	25	3.42		

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Para el desembolso de dinero para la compra de combustibles se tomará en cuenta el kilometraje por recorrer al punto de visita, de esta manera se tendrá en cuenta que las salidas del personal en los vehículos de la institución sean exclusivamente para realizar trabajos de índole profesional.

FIGURA 12 Solicitud para la adquisición de combustible

	FUNDACION PASTAZA RUC: 1890148642001 DIRECCIÓN: Panamericana Norte km 8 ½ s/n Teléfono: 032855458 Email: fundacionpastaza@yahoo.es	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;"> P..... </div>
PARA: DE: FECHA: ASUNTO:		
CANTIDAD	TIPO COMBUSTIBLE	VALOR

FIRMAS:

RESPONSABLE	RECEPCIÓN	AUTORIZACIÓN

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Norma interna de instrucción del formato:

1. **P...:** Llenar con el numero de proyecto asignado
2. **Para:** escribir el nombre de la persona a quien se dirige
3. **De:** escribir el nombre del solicitante
4. **Fecha:** escribir la fecha en la que se solicita
5. **Asunto:** para que se solicita
6. **Cuadro:** llenar de acuerdo a las necesidades
7. **Firmas.** Firmar los responsables

FIGURA 13. Solicitud para la adquisición de suministros

Los suministros de oficina se compran dependiendo la necesidad, de esta manera se tiene el control de dichos artículos y que su uso sea el adecuado, procurando de esta manera optimizar los rubros de gastos.

	FUNDACION PASTAZA RUC: 1890148642001 DIRECCIÓN: Panamericana Norte km 8 ½ s/n Teléfono: 032855458 Email: fundacionpastaza@yahoo.es	P....
	PARA: DE: FECHA: ASUNTO:	

MATERIALES	CANTIDAD	FRECUENCIA	COSTO APROX.
Resmas de papel	6	Cada 3 meses	3 c/u
Cajas de bolígrafos	3	Cada 3 meses	1.5 c/u

FIRMAS:

_____	_____	_____
RESPONSABLE	RECEPCIÓN	AUTORIZACIÓN

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

Norma interna de instrucción del formato:

1. **P...:** Llenar con el numero de proyecto asignado
2. **Para:** escribir el nombre de la persona a quien se dirige
3. **De:** escribir el nombre del solicitante
4. **Fecha:** escribir la fecha en la que se solicita
5. **Asunto:** para que se solicita
6. **Cuadro:** llenar de acuerdo a las necesidades
7. **Firmas.** Firmar los responsables

d) Otros recursos.- Capacitación al personal.

Es indispensable que forme parte del presupuesto, un fondo que sirva para capacitar al personal por competencias en educación, formación y habilidades; en elementos tales como:

“**Saber:** Es el conocimientos relacionados con los comportamientos implicados en la competencia. Pueden ser de carácter técnico (orientados a la realización de tareas) y de carácter social (orientados a las relaciones interpersonales)”.

“**Saber Hacer:** Son las habilidades que permiten poner en práctica los conocimientos que se poseen. Se puede hablar de habilidades técnicas, habilidades sociales y habilidades cognitivas.”

“**Saber Estar:** No es otra cosa que el conjunto de actitudes acordes con las principales características del entorno organizacional y/o social, cultura y normas”.

“**Querer Hacer:** Son los aspectos motivacionales responsables de que la persona quiera o no realizar los comportamientos propios de la competencia”.

“**Poder Hacer:** Es el conjunto de factores relacionados con la capacidad personal y el grado de "favorabilidad" del medio”.

De ésta manera incentivar al mismo con:

Flexibilidad en el horario.- El hecho está en que los empleados adapten su horario laboral a las necesidades personales, de ésta manera se obtiene fidelidad por parte del trabajador; sin descuidar sus actividades.

Retribución económica.- El factor dinero sigue siendo imprescindible para tener contento a un trabajador, por ello es importante otras

modalidades de incremento en la nómina del personal; ya sea por pago de primas, bonificaciones o gratificaciones.

Calidad de vida.- Consiste en mejorar la calidad de vida durante el tiempo que desarrolle su trabajo, ya sea en las instalaciones de la oficina; si son acogedoras, confortables, buen ambiente y del servicio de transporte que facilite el acceso a los trabajadores hacia las instalaciones.

Salario emocional.- Se trata de eliminar las tradicionales barreras jerárquicas que siguen existiendo entre jefes y empleados en una institución.

Apoyo familiar.- Esto radica en la creación de guarderías para el cuidado de los niños, de sus trabajadores; o en una subvención por hijo, para cubrir con los gastos de la guardería.

Todo lo antes mencionado permitirá, que el trabajo dentro de las instituciones sea más eficiente y se elimine subprocesos innecesarios.

Estas capacitaciones deben planificarse adecuadamente tanto la secuencia como el contenido de las actividades, de modo de obtener un máximo alineamiento y progreso de la institución.

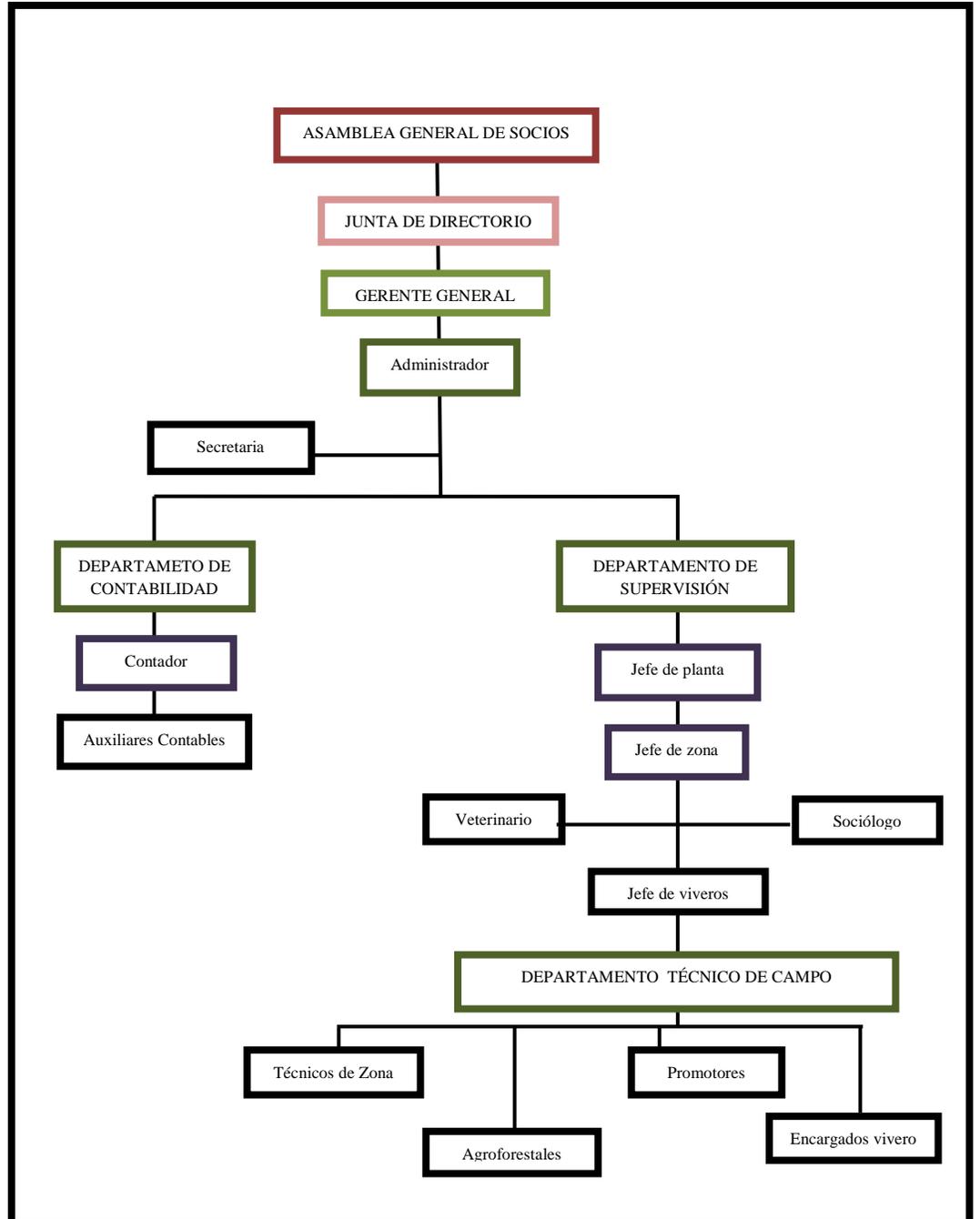
Por ello, las inversiones en capacitación proporcionan beneficios tanto para las personas entrenadas como para la institución que los entrena.

Después de todas las observaciones indicadas, se sugiere establecer un fondo del 1% del monto del proyecto o convenio a ejecutar; por parte de Fundación Pastaza.

6.7.5. Organigramas de la Fundación Pastaza

Es muy importante dentro del sistema de control de presupuestos que toda institución cuente con organigramas, por ello a continuación se determina y crea los mismos:

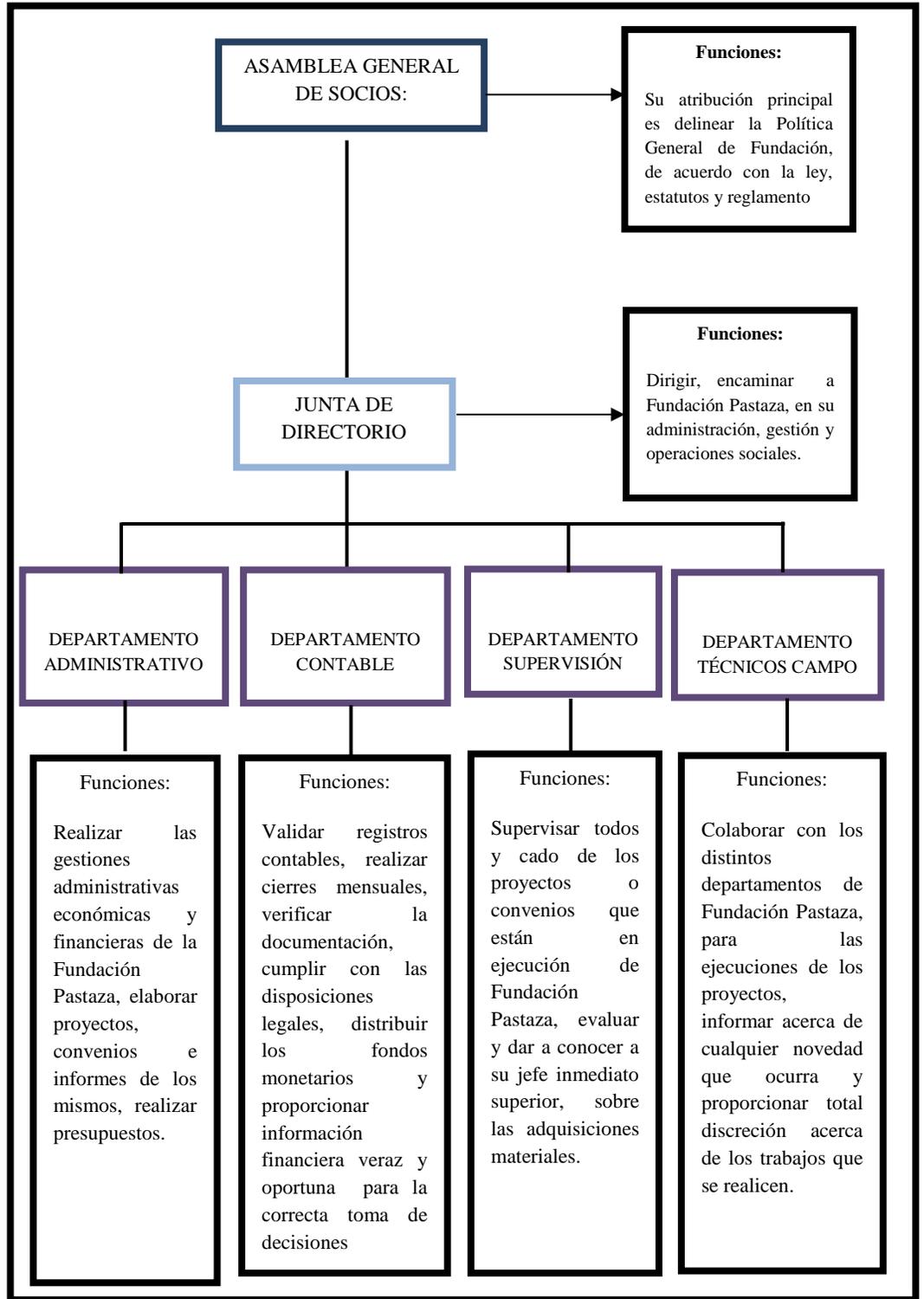
FIGURA 14. Organigrama estructural de la Fundación Pastaza



Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

FIGURA 15. Organigrama funcional de la Fundación Pastaza



Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)



**6.7.6. Elaboración y revisión del manual de funciones de
Procedimientos de Fundación Pastaza**

INDICE

- 1. Propósito del manual**
- 2. Alcance del manual**
- 3. Funciones y Responsabilidades**
 - 3.1 Del Departamento Administrativo**
 - 3.2 Del Departamento Contable**
 - 3.3 Del Departamento de Supervisión**
 - 3.4 Del Departamento Técnico de Campo**
- 4. Usuarios**



1. Propósito del manual

El propósito de dicho manual es suministrar información concreta de los distintos departamentos de Fundación Pastaza, y a su vez mejorar las actividades de la institución.

2. Alcance del manual

El presente manual está dirigido a todos los integrantes de Fundación Pastaza, es decir; al Departamento Administrativo, Departamento Contable, Departamento de Supervisión y el Departamento de Técnicos de Campos.

3. Funciones y Responsabilidades

3.1 Del Departamento Administrativo:

Gerente Ejecutivo

Descripción del puesto: El Gerente Ejecutivo se encarga de la gestión directa de las atribuciones de Fundación Pastaza. Su objetivo fundamental es asegurar la administración y ejecución continua de la remediación ambiental. Es quien representa a la institución de manera jurídica.

Descripción de funciones y responsabilidades:

1. Controlar el óptimo uso de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales de Fundación Pastaza.
2. Hacer propuestas a la Junta de Directorio sobre modificaciones del funcionamiento institucional orientadas a mejorar su desempeño.
3. Presentar a la Junta de Directorio la nueva propuesta sobre la tentativa de proyectos.
4. Establecer comunicación y coordinación con los diferentes Departamentos.



5. Velar por el desarrollo y mantenimiento de una buena imagen de la Fundación Pastaza.
6. Mantener una comunicación directa y coordinación con instituciones de apoyo institucional, cualquiera que estas fueran.
7. Seleccionar, contratar, y destituir al personal de la institución, previa consulta con la Junta de Directorio, y de acuerdo a lo estipulado en el código de trabajo
8. Autorizar permisos con o sin goce de salarios, así como aplicar medidas de estímulo y disciplinarias al personal.
9. Evaluar los informes de los diferentes departamentos
10. Desarrollar y coordinar la Planificación Semanal con los encargados de cada departamento
11. Velar por el cumplimiento de la Misión, Visión y Valores de la Institución, conforme a los presupuestos anuales.

Administrador

Descripción del puesto: Asistir al Departamento Administrativo, y diferentes gerencias en las labores administrativas, y todo lo concerniente a presupuestos.

Descripción de funciones y responsabilidades:

1. Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias
2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, las actas de las reuniones
3. Establecer periódicamente un presupuesto.
4. Someter a consideración de la Junta de Directorio, el informe de cuentas de ingresos y egresos
5. Cuidar y vigilar los bienes muebles e inmuebles de la institución.



6. Elevar a escritura pública los estatutos de Fundación Pastaza cada vez que sean modificados por la Asamblea General de Socios.
7. Tomar apuntes de las reuniones mantenidas en la Asamblea General de Socios

Secretaria

Descripción del puesto: Asistir al Departamento Administrativo, y diferentes gerencias en las labores secretariales, así como también apoyar y atender las reuniones de la Junta de Directorio y Asamblea General de Socios.

Descripción de funciones y responsabilidades:

1. Tomar y transcribir dictados de documentos.
2. Organizar, actualizar y mantener un adecuado control de los documentos del archivo.
3. Atender y corresponder llamadas telefónicas
4. Atender visitas a reuniones programadas con los directivos de Fundación Pastaza
5. Atender las reuniones de la Junta de Directorio y Asamblea General de Socios, y mantener actualizado los expedientes.
6. Organizar y llevar actualizada las agendas del Gerente
7. Llevar control y seguimiento de correspondencia enviada y recibida
8. Llevar control de existencia de papelería y útiles de la unidad respectiva.
9. Otras relacionadas con su puesto y que le sean asignadas.



3.2 Del Departamento Contable:

Contador.

Descripción del puesto: El Contador General es responsable de validar los registros contables que se generen en forma automática o manual, así como efectuar los registros contables directos que se produzcan en el Proceso Administrativo Financiero, realizar oportunamente los cierres mensuales y anuales, preparar los estados financieros básicos e informar sobre el comportamiento de los recursos y obligaciones institucionales

Descripción de funciones y responsabilidades:

1. Validar las partidas con afectación presupuestaria del devengado y percibido de ingresos así como devengado y pagado de egresos, generadas durante el Proceso Administrativo Financiero con sus respectivos documentos de respaldo, así como generar los comprobantes contables respectivos.
2. Efectuar y validar los registros contables directos y generar el respectivo comprobante contable.
3. Verificar que todas las transacciones efectuadas dentro del proceso estén registradas en la Aplicación Informática utilizada.
4. Efectuar los cierres mensuales y anuales de acuerdo a los plazos establecidos.
5. Generar, verificar y firmar conjuntamente con el Gerente Ejecutivo
6. Efectuar y validar las partidas de ajustes contables requeridos para efectuar el cierre anual.
7. Efectuar los análisis financieros respectivos, a ser remitidos a



8. las autoridades institucionales y de conformidad a los plazos que señala la Ley.
9. Mantener debidamente referenciado y completo el archivo de documentación de respaldo contable institucional.
10. Mantener un adecuado sistema de control interno contable.
11. Cumplir con otras actividades adicionales asignadas por la Gerencia.

Auxiliar Contable

Descripción del puesto: Asistir al Contador General en el control y contabilización de las diferentes operaciones financieras y el adecuado manejo del presupuesto.

Descripción de funciones y responsabilidades:

1. Elaborar los Estados Financieros
2. Brindar seguimiento y asistencia en la programación del presupuesto institucional.
3. Elaborar informes de ejecución presupuestaria y reprogramaciones del presupuesto.
4. Verificar y consolidar los saldos contables.
5. Controlar y verificar que los comprobantes de pago, cuenten con los documentos sustentatorios y las autorizaciones respectivas.
6. Mantener un registro contable y financiero de las diferentes transacciones.
7. Elaborar conciliaciones bancarias.
8. Controlar y actualizar los activos fijos y calcular su respectiva depreciación.
9. Revisar planillas de pagos y flujos de efectivo.
10. Coordinar con el Administrador el cuadro de los movimientos a



11. fin de mes, conciliando la ejecución del presupuesto con los cheques girados.
12. Elaborar informes periódicos sobre el comportamiento contable financiero y presupuestario.
13. Verificar que los gastos presentados, originados por compras y servicios cuenten con la respectiva asignación presupuestaria, previa comprobación de la disponibilidad de recursos.
14. Otras relacionadas con su cargo y que le sean asignadas por la Gerencia.

3.3 Del Departamento Supervisión:

Jefe de planta

Descripción del puesto: El Jefe de Planta o supervisor de proyectos es responsable de dar seguimiento a los mismos.

Descripción de funciones y responsabilidades:

1. Analizar y estudiar toda la documentación que integran las condiciones administrativas y técnicas de los contratos asignados.
2. Evaluar y confirmar la ejecución de los proyectos o convenios, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, con el objeto de dictaminar y notificar su correcto cumplimiento. En este sentido, deberá examinar y verificar conforme a los términos de referencia establecidos, el fiel cumplimiento y los alcances de los servicios suministrados por parte de los supervisores contratados, a fin de asegurar la aplicabilidad técnica financiera de sus contratos y/o recomendar multas,



reparos, suspensiones o cancelaciones de sus contratos, según proceda.

3. Registrar e informar oportunamente a la Gerencia respecto a la aplicación de multas a los encargados, teniendo para ello, la documentación de respaldo que así lo justifique.
4. Analizar y comparar periódicamente, el avance físico de las obras, contra los desembolsos efectuados; a fin de actualizar la disponibilidad de recursos y prevenir a la Gerencia sobre posibles variaciones en los aspectos técnicos o de requerimientos financieros.
5. Analizar y aprobar –si procede- las órdenes de cambio sugeridas por los supervisores y ordenar que se ejecuten aquellas provenientes de la
6. Gerencia, verificando y colaborando con los trámites para la legalización de los mismos.
7. Preparar los informes requeridos, verificando la confiabilidad y exactitud de los mismos.
8. Aprobar las estimaciones de pago a los proyectos o convenios verificando que la documentación se encuentre en regla.
9. Mantener un registro “Proyecto XX” o “Convenio XX”, con toda la documentación soporte.
10. Asistir a las reuniones periódicas que se realizan con terceros y supervisores de los proyectos en ejecución, a fin de analizar y discutir el desarrollo y avance físico-financiero de los mismos, así como el análisis de problemas y soluciones.
11. Mantener contacto permanente con el Gerente, para dar y recibir información o analizar y resolver situaciones especiales que se presenten en los proyectos.
12. Realizar cualquier otra labor afín asignada por sus superiores,



para contribuir con el logro de los objetivos de Fundación Pastaza

Jefe de zona

Descripción del puesto: El Jefe de zona dentro de sus responsabilidades deberá encargarse de las adquisiciones de materiales para las ejecuciones de los proyectos o convenios, como también de las relaciones de sus trabajadores.

Descripción de funciones y responsabilidades:

1. Informar al superior de permisos y otras acciones del personal a su responsabilidad.
2. Coordinar el control diario de asistencias y llegadas tardías.
3. Planificar las adquisiciones de materiales a ocupar
4. Documentar la realidad de cada uno de las áreas de trabajo encomendadas, como una herramienta básica para la gestión y evaluación de la actividad comunitaria.
5. Coordinar la elaboración de planes de capacitación Involucrar a los niños, profesores y padres de familia en la Educación y saneamiento ambiental.
6. Involucrarse en los procesos sociales de la comunidad, que faciliten un desarrollo Integral de las familias, fortaleciendo sus instancias organizativas
7. Velar por la seguridad y el funcionamiento adecuado del personal a su cargo
8. Presentar informes sobre la evolución y avance de los trabajos con la periodicidad que sea establecida en el Proyecto (mínimo uno al mes)
9. Otras relacionadas con su cargo y que le sean asignadas por la Gerencia o jefe superior.



Sociólogo

Descripción del puesto: Será el encargado de la parte sociorganizativa de la zona, el mismo que deberá conformar las asociaciones jurídicas, capacitar a los directivos y líderes de las comunidades.

Veterinario

Descripción del puesto: Capacitara en todo lo concerniente a la explotación pecuaria, demostrándoles en la práctica el manejo de los animales en las fincas.

Jefe de viveros

Descripción del puesto: Planifica, organiza y realiza las respectivas adquisiciones de insumos y materiales para la obtención de las diferentes especies de plantas, también se encarga de la distribución y entrega de las mimas.

3.4 Del Departamento de Técnicos de Campo:

Técnico de zona

Descripción del puesto: Se encarga de la coordinación de las actividades de cada una de las zonas.

Agroforestales

Descripción del puesto: Será la persona encargada de organizar, promocionar, capacitar y ejecutar actividades agroforestales, en una zona determinada.



Promotores

Descripción del puesto: Será miembro de una comunidad, que resida en ella, la misma que haya recibido capacitación en diferentes áreas, sea de salud, agrícola, pecuario o forestal.

Encargados de viveros

Descripción del puesto: El viverista será el encargado de la recopilación de semillas, germinación, repique y cuidado de las plántulas antes de ser llevadas a al lugar definitivo,

4. Usuarios

Los usuarios del presente manual son los empleados de la Fundación Pastaza, los mismos que se detallan a continuación:

- a) Gerente Ejecutivo
- b) Administrador
- c) Secretaria
- d) Contador.
- e) Auxiliar Contable
- f) Jefe de planta
- g) Jefe de zona
- h) Sociólogo
- i) Veterinario
- j) Jefe de viveros
- k) Técnico de zona
- l) Agroforestales
- m) Promotores
- n) Encargados de viveros

6.8 Administración

Para la consecución de las recomendaciones propuestas en el capítulo anterior, se necesitará la participación y colaboración de todos los empleados, especialmente del Departamento Administrativo y del Departamento Contable; al igual que los jefes de los demás departamentos con los que cuenta Fundación Pastaza. Debido a que el control y evaluación del presente trabajo investigativo, dependerá de la parte administrativa.

Para la investigación es necesario definir los recursos a utilizarse.

Recursos institucionales

Los recursos institucionales que se utilizaran para el desarrollo de la presente investigación se detallan a continuación:

TABLA 10. Recursos institucionales

RECURSOS INSTITUCIONALES				
COLABORADORES	RUBRO	USD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL (\$)
NN	Capacitador	450	112,50	450
Sistema contable	Incluye capacitador	600	600	600
Horas extras	Por capacitación	80	1.50	80
Suministros y materiales	Por capacitación	100		100
Imprevistos				70
SUBTOTAL				1300

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

6.9 Previsión de la evaluación

TABLA 11. Previsión de la evaluación

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA		
1	¿Quiénes solicitan evaluar?	El interés de evaluar la propuesta, se manifiesta por parte de todos quienes integran la Fundación Pastaza, en especial el Departamento Administrativo.
2	¿Por qué evaluar?	Es importante contar con una evaluación permanente para verificar si se está dando fiel cumplimiento a los objetivos institucionales y a lo presupuestado.
3	¿Para qué evaluar?	Para dar cumplimiento a la presupuestación y corregir posibles desfases en el sistema de control presupuestario establecido.
4	¿Qué evaluar?	Se va a evaluar el sistema de control presupuestario establecido.
5	¿Quién evalúa?	El personal encargado de realizar la evaluación y monitoreo continuo de la propuesta serán los encargados de cada departamento, y a dichos jefes los evaluarán el Departamento Administrativo de Fundación Pastaza.
6	¿Cuándo Evaluar?	La evaluación se realizará en forma permanente, es decir cada mes.
7	¿Cómo Evaluar?	La metodología que utilizará la evaluación será participativa con la colaboración de varias personas de la Institución, además se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación, como la observación. Y se realizará de manera mensual.
8	¿Con que Evaluar?	Se utilizarán varios recursos en la evaluación de la propuesta entre ellos; comparaciones entre lo presupuestado y lo devengado, fichas técnicas de lo

		observado.
9	¿Cómo medir la evaluación?	<p>Para saber cómo beneficia la propuesta a la información financiera de Fundación Pastaza, se utilizará los siguientes indicadores financieros.</p> <p>INDICADOR DE EFICIENCIA = (Gasto realizado / Gasto presupuestado)</p> <p>CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO = (Presupuesto ejecutado / presupuesto realizado)</p> <p>INCREMENTO DE FUENTES DE INGRESOS = (Ingresos año 2009 / ingresos año 2008)</p> <p>INDICADOR DE LIQUIDEZ = (Activo corriente / Pasivo corriente)</p>

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

BIBLIOGRAFÍA

- ABRIL, Víctor Hugo (2008) “Elaboración de Proyectos de Investigación Científica”. 79 pp.
- ÁVILA, Héctor (2009) “Introducción a la Metodología de la Investigación”. (en línea) Disponible en <http://www.eumed.net/libros/2006c/203/1u.htm> fecha de consulta: 19-04-2010).
- BELTRÁN, Jesús (s/f segunda edición) “Indicadores de gestión”. Herramientas para lograr la competitividad. 147pp
- BERNAL, Cesar Augusto (2006) “Metodología de la investigación”. 286pp
- BRAVO, Valdivieso Mercedes (2002) 2da ed. “Contabilidad General”309pp
- CAMPOS, Damián (s/f) “Economía y Administración” 26pp
- CASARES, Laura (s/f. at al) “Técnicas actuales de investigación documental”. México.245pp
- CASHIN, James y Lerner Joel (1976) 1era ed. “Contabilidad I”. 257pp
- CHAFLA, Verónica (2006) “Plan presupuestario para la ejecución de la Urbanización Ensueño”. 112pp.
- FARFAN, José Manuel (2003) “La gestión financiera en las entidades”. (en línea). Disponible en: http://www.isel.org/cuadernos_L/Articulos/FarfanJM.htm (fecha de consulta: 11-03-2010).
- HUMBERTO, Jaime (2004) “indicadores financieros”. (en línea). Disponible en: http://www.degerencia.com/articulo/10_indicadores_financieros (fecha de consulta: 25-04-2010).
- HELBERTH, (2006) “concepto de capacitación”. (en línea). Disponible en: http://www.wikilearning.com/apuntes/capacitacion_y_desarrollo_del_personal-concepto_de_capacitacion/19921-2. (fecha de consulta: 12-10-2010).
- INSTITUTO ECUATORIANO SEGURO SOCIAL (2009) Pagos del Fondo de Reserva en base a la nueva ley,(en línea). Disponible

<http://www.iess.gov.ec/site.php?content=1406-pago-de-fondos-de-reserva-de-acuerdo-a-nueva-ley>. (fecha de consulta: 16-09-2010).

- MARTINEZ, Eduardo (2009) “Capacitación por competencias principios y métodos”. (en línea). Disponible en: <http://www.scribd.com/doc/36633844/Capacitacion-por-Competencia-Principios-y-Metodos>.
- MINISTERIO DE AMBIENTE (2009) Instituciones y/o Fundaciones sin fines de lucro e investigaciones de medio ambiente.
- MORETA, Yánez (2006) “Sistema de presupuestos y su incidencia en la gestión de la asociación de juntas parroquiales rurales de Tungurahua, año 2004”. 107pp.
- MOSTO, Jorge (s/f) “Origen y aplicación de fondos y análisis financieros”. 145pp
- PAREDES, Renato (2005) “elaboración del presupuesto de Poliproyectos electricidad del año 2006 para facilitar la toma de decisiones”. 103pp.
- PÉREZ, Marisol (2009) “Sistema de control” (en línea). Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/67/siscontrges.htm>. (fecha de consulta: 16-09-2010).
- QUISIGUIÑA, Francisco (2006) “decisiones gerenciales en base a los presupuestos”.(en línea). Disponible en: http://www.wikilearning.com/monografia/decisiones_gerenciales_en_base_a_los_presupuestos/13268-2 (fecha de consulta: 15-04-2010).
- RAMIREZ, Jorge (2008) “La gestión por competencia y el impacto de la capacitación”. (en línea). Disponible en: http://www.nodo50.org/cubasi gloXXI/pensamiento/ramirezg_310805.pdf.
- THOMPSON, Iván (2008) “Definición de finanzas”. (en línea). Disponible en: <http://www.promonegocios.net/economia/definicion-finanzas.html> (fecha de consulta: 13-04-2010).

- VARGAS, Víctor (2005) “concepto de estados financieros”. (en línea). Disponible en: <http://www.mailxmail.com/curso-estados-financieros/concepto> (fecha de consulta: 10-09-2010).
- ZAPATA, Pedro (2002) 4ta ed. “Contabilidad General”. 370pp.

ANEXOS

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1890148642001
RAZON SOCIAL: FUNDACION PASTAZA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: CUNALATA TOAPASIG GIOVANNI FERNANDO
CONTADOR: GANCINO VEGA ADRIANA IVONNE

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 29/07/1994 **FEC. CONSTITUCION:** 29/07/1994
FEC. INSCRIPCION: 19/08/1994 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 05/11/2009

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ESTIMACION E INVENTARIO DE EXISTENCIAS MADERABLES, ORDENACION FORESTAL INCLUIDO

DIRECCIÓN PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: IZAMBA Calle: PANAMERICANA NORTE Número: S/N
Edificio: TRANSELECTRIC Carretero: PANAMERICANA Kilómetro: 8 1/2 Referencia ubicación: FRENTE A LA
FUNDACION DON BOSCO Telefono Trabajo: 032855458 Email: fundacionpastaza@yahoo.com

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA_SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: **ABIERTOS:** 1
JURISDICCIÓN: REGIONAL CENTRO TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: EVILLANAR **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1580 **Fecha y hora:** 05/11/2009

ANEXO 2. Fuentes propias

Pasos para elaborar un proyecto.

Resumen Ejecutivo

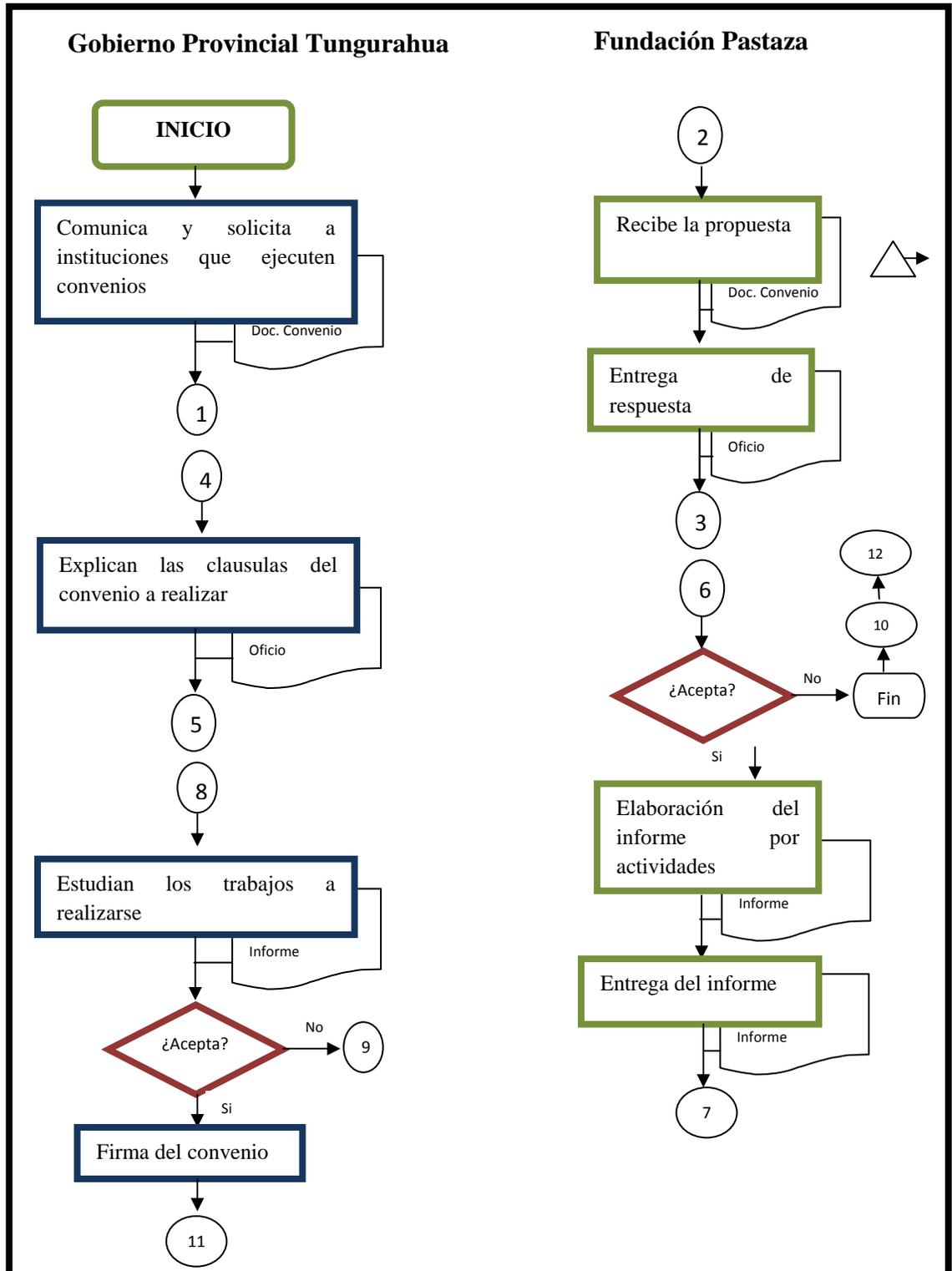
Antecedentes.

- 1.** Objetivos
- 2.** Alcance
- 3.** Descripción general de las Centrales Hidroeléctricas (Pucará-Agoyán)
- 4.** Proceso metodológico.
- 5.** Área de influencia.
- 6.** Caracterización del área de influencia
 - 6.1** Caracterización del medio biofísico
 - 6.2** Caracterización del medio socioeconómico.
- 7.** Principales problemas
- 8.** Impactos ambientales
- 9.** Plan de manejo ambiental
 - 9.1** estrategia de intervención
 - 9.2** Línea de acción

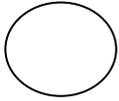
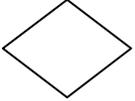
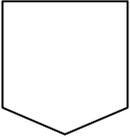
- A.** Línea de acción: Mitigación ambiental
 - A.1** Programas de manejo de páramos
- B.** Línea de acción: prevención de la contaminación
 - B.1** Programa de manejo de desechos.
- C.** Línea de acción: Riesgos naturales.
 - C.1** Programa de estabilización de taludes
- D.** Línea de acción: Seguridad industrial
 - D.1** Programa de seguridad industrial
- E.** Línea de acción: Desarrollo de capacidades y coordinación
 - E.1.** Programa de capacitación y educación ambiental
 - E.2** Programa de relaciones comunitarias interinstitucionales.
- F.** Línea de acción: control de la contaminación ambiental
 - F.1.** Programa de monitoreo, control y seguimiento

ANEXO 3. Fuentes ajenas.

Pasos para realizar un convenio.



ANEXO 4. Símbolos utilizados para elaborar esquemas de flujogramas.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio o fin del proceso
	Etapa del proceso (actividad a desarrollar)
	Entrada procedente de otro proceso
	Salida del proceso (evidencia documental)
	Decisión
	Proceso preestablecido
	Elementos del entorno (normativas) a considerar para el desarrollo de una actividad
	Conector con otra etapa del proceso
	Conectar con otra página de la descripción del proceso

ANEXO 5. Formato para solicitud de recursos.

	<p>FUNDACION PASTAZA RUC: 1890148642001 DIRECCIÓN: Panamericana Norte km 8 ½ s/n Teléfono: 032855458 Email: fundacionpastaza@yahoo.es</p>	<p>P....</p>												
<p>PARA: DE: FECHA: ASUNTO:</p>														
<p>REQUERIMIENTOS:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">CONCEPTO</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">CANTIDAD</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">RUBRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table> <p>OTROS (Especifique).</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>FIRMAS:</p> <p>_____</p>			CONCEPTO	CANTIDAD	RUBRO									
CONCEPTO	CANTIDAD	RUBRO												
<p>RESPONSABLE</p>	<p>RECEPCIÓN</p>	<p>AUTORIZADO</p>												

Fuente de Información: Recursos requeridos

Elaborado: GANCINO, Adriana (2010)

ANEXO 6. Formato de uniformidad de informes

Contenido

- 1.** Antecedentes
- 2.** Central (Pucará-Agoyán)
 - 2.1** Matriz de trabajo en las zonas (Pucará-Agoyán)
 - 2.1.1** Revegetación en las zonas de protección (galería)
 - 2.1.2** Repoblación forestal en áreas frágiles potencialmente sujetas a deslizamiento
 - 2.1.3** Protección de deslizamientos
 - 2.1.4** Fincas Agroturística
 - 2.1.5** Educación ambiental
 - 2.1.6** Capacitación
 - 2.2** Seguimiento de las actividades concluidas mediante contrato (xxx)
- 3.** Centrales hidroeléctricas (Pucará-Agoyán).
 - 3.1** Matriz de trabajo en las zonas (Pucará-Agoyán)
 - 3.1.1** Protección de vertientes y pantanos en las zonas de Páramos
 - 3.1.2** Delimitación del área de agricultura/ganadería y Parque Nacional Llanganates.
 - 3.1.3** Implementación de fincas demostrativas en zonas de protección
 - 3.1.4** Plantaciones agroforestales
 - 3.1.5** Capacitación

3.1.6 Educación ambiental

3.2 Seguimiento a las actividades concluidas mediante contrato (xxx)

- 4.** Relaciones Interinstitucionales
- 5.** Avance de cumplimiento del contrato.

ANEXO 7. Formato de entrega de oficio por informes.



MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA CUENCA ALTA DEL RÍO

Panamericana Norte Km 8 1/2

Sector Samanga

Ambato-Ecuador

OF. FP-37-10

Ambato, 19 de julio de 2010

Ingeniero
Hernán Aguiar

JEFE DE PLANTA
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
CELEC E.P. UNIDAD DE NEGOCIO HIDROAGOYÁN
Ciudad

De mi consideración:

Por medio del presente tengo a bien comunicarle, que de acuerdo al contrato 51-2009 de prestación de servicios para el manejo ambiental 2009-2010; para las Centrales Agoyán y Pucará de propiedad de la Unidad de Negocio Hidroagoyán – CELEC. EP, le hago llegar el quinto informe bimensual correspondiente al periodo 17 de mayo al 17 de julio de 2010.

Particular que pongo a su conocimiento para trámites pertinentes.

Atentamente

Ing. Giovanni Cunalata
GERENTE EJECUTIVO
FUNDACION PASTAZA

fundacionpastaza@yahoo.es

fono: 032855458