



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – C.P.A.**

TÍTULO DEL PROYECTO

**“PROPUESTA DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRESUPUESTO MAESTRO
PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA”**

Autores: Betancourth Centeno Galo Armando

Lucin Preciado Fidel Andy

**Guayaquil, Marzo del 2013
Ecuador**

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de grado presentado por los señores; Betancourth Centeno Galo Armando y Lucin Preciado Fidel Andy, para optar al título de Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría – CPA., y que acepto tutorear a los estudiante, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Guayaquil, a los 4 días del mes de julio del 2012

TUTORA

Msc. Segunda Elena Tolozano Benites

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Los autores de esta investigación declaran ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de nuestra propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Guayaquil, a los 4 días del mes de Julio del 2012

Betancourth Centeno Galo Armando

CC: 091390683-0

Lucin Preciado Fidel Andy

CC:091823275-2

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

El TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría - CPA otorga al presente proyecto de Investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTÍFICA	[]
DEFENSA ORAL	[]
TOTAL	[]
EQUIVALENTE	[]

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

Dedico este proyecto, a mi Padre, gracias por el aliento diario y sabios consejos que me ayudaron para culminar este importante reto, a mi hermano quien quiero mucho ser su ejemplo me enorgullece.

A mi bella familia, mi esposa y mis hijos Ivanna, Gabriela, Mauro, gracias por todo, por estar allí siempre dándome la mano y apoyándome, son mi inspiración.

Betancourth Centeno Galo Armando

DEDICATORIA

Dedico este proyecto, a mi esposa y mis hijas que son la razón de mi vida y las que me dan fuerzas para seguir adelante, a mis padres por sus bendiciones que siempre han estado a lado mío dando aliento, fuerzas y sus consejos para seguir avanzando ya que gracias a sus enseñanzas estoy cumpliendo con otra fase de mi vida, a mis hermanos por estar siempre ahí presentes dándome la mano y apoyándome en todo, a toda mi familia que me inspira a luchar día tras día rompiendo todos los obstáculos que se me presenta.

A nuestros/as apreciados maestros/as al entregarnos, su experiencia, conocimiento para el mejor desarrollo de nuestra profesión.

Lucin Preciado Fidel Andy

AGRADECIMIENTO

A Dios todo poderoso y a la Santísima Virgen María por estar siempre a mi lado dándome fuerzas y salud.

A mi familia, sobre todo a mi esposa gracias Elizabeth por siempre estar conmigo.

A los directivos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, a mi compañero de tesis Fidel Lucin Preciado, gracias por la confianza más que un compañero se ha convertido en un gran amigo.

Betancourth Centeno Galo Armando

AGRADECIMIENTO

A Dios todo poderoso por estar siempre a mi lado dándome salud e iluminándome en cada etapa de mi vida y por la fuerza que me da todos los días para cumplir con todas mis metas.

A los directivos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, al Msc. Roberto Tolozano Benites que más que un jefe se ha convertido en un gran amigo dándome sus consejos y apoyo a la Ing. Elena Tolozano Benites, por brindarme sus conocimientos en la elaboración de este proyecto, consejos y facilidades para cumplir con esta meta tan importante en mi vida

Lucin Preciado Fidel Andy

CESIÓN DE DERECHO DE AUTOR

Doctor.

Msc. Jaime Orozco Hernández

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedemos a hacer entrega de Cesión de Derecho de Autores del trabajo realizado como requisito previo para la obtención del Título de Tercer Nivel, cuyo tema “**PROPUESTA DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRESUPUESTO MAESTRO PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**” y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Guayaquil, Marzo del 2013

Betancourth Centeno Galo Armando
CC: 091390683-0

Lucin Preciado Fidel Andy
CC: 091823275-2

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Certificación de aceptación del tutor.....	ii
Declaración de la autoría de la investigación.....	iii
Certificación de la defensa.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Cesión de derechos de Autoría.....	vii
Índice general.....	viii
Índice de cuadros.....	ix
Índice de Figuras.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema	3
1.1.1 Problematización	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	5
1.1.3 Formulación del problema.....	5
1.1.4 Sistematización del problema.....	6
1.1.5 Determinación del tema.....	7
1.2 Objetivos.....	7
1.2.1 Objetivo general de la investigación.....	7
1.2.2 Objetivos específicos de la investigación	7
1.3 Justificación.....	8
1.3.1 Justificación de la Investigación	8

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco teórico.....	10
2.1.1 Antecedentes históricos	10
2.1.2 Antecedentes referenciales.....	11
2.1.3 Fundamentación.....	15
2.2 Marco legal.....	33
2.3 Marco conceptual.....	45
2.4 Hipótesis y variables.....	47
2.4.1 Hipótesis general.....	47
2.4.2 Hipótesis particulares.....	47
2.4.3 Declaración de las Variables.....	48
2.4.4 Operacionalización de las variables.....	49

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo y diseño de investigación y su perspectiva general.....	51
3.2 La población y la muestra.....	53
3.2.1 Características de la población.....	53
3.2.2 Delimitación de la población.....	53
3.2.3 Tipo de muestra.....	54
3.2.4 Tamaño de muestra.....	55
3.2.5 Proceso de selección.....	56
3.3 Los métodos y las técnicas	56
3.3.1 Métodos teóricos	56
3.3.2 Métodos empíricos.....	58
3.3.3 Técnicas e instrumentos.....	58
3.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN	59

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de la Situación actual.....	61
4.2 Análisis comparativo, evolución, tendencia y perspectivas.....	71
4.3 Resultados	73
4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	75

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Tema.....	76
5.2 Justificación.	76
5.3 Fundamentación.....	84
5.4 Objetivos de la propuesta	85
5.5 Ubicación.....	86
5.6 Estudio de Factibilidad.....	87
5.7 Descripción de la propuesta	97
5.7.1 Actividades.....	99
5.7.2 Recursos, análisis financiero.....	100
5.7.3 Impacto.....	100
5.7.4 Cronograma.....	103
5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta.....	104
CONCLUSIONES.....	105
RECOMENDACIONES	106
BIBLIOGRAFÍA.....	107
ANEXOS.....	110

ÍNDICE DE CUADROS

Contenidos:	Páginas:
Cuadro # 1	
Operacionalización de variables.....	49
Cuadro # 2	
Tipos de investigación.....	52
Cuadro # 3	
Población.....	53
Cuadro # 4	
Matriz muestral	56
Cuadro # 5	
Presupuesto maestro.....	61
Cuadro # 6	
Planificación financiera.....	62
Cuadro # 7	
Programa de pago	63
Cuadro # 8	
Flujo de efectivo.....	64
Cuadro # 9	
Sistema de planificación.....	65
Cuadro # 10	
Gastos no programados.....	66
Cuadro # 11	
Parámetros financieros.....	67
Cuadro # 12	
Desembolsos no programados.....	68
Cuadro # 13	
Incorrecta distribución de de los ingresos.....	69

Cuadro # 14	
Rembolsos financieros mensuales.....	70
Cuadro # 15	
Verificación de las hipótesis.....	75
Cuadro # 16	
Foda del departamento financiero – contable.....	89
Cuadro # 17	
Factibilidad técnica.....	90
Cuadro # 18	
Balance General.....	91
Cuadro # 19	
Estado de pérdidas y ganancias.....	92
Cuadro # 20	
Plan de ejecución.....	97
Cuadro # 21	
Impacto.....	100
Cuadro # 22	
Evaluación de la propuesta.....	104

ÍNDICE DE FIGURAS

Contenidos:	Páginas:
Figura 1	
Presupuesto maestro.....	61
Figura 2	
Planificación financiera.....	62
Figura 3	
Programa de pago.....	63
Figura 4	
Flujo de efectivo.....	64
Figura 5	
Sistema de planificación.....	65
Figura 6	
Gastos no programados.....	66
Figura 7	
Parámetros financieros.....	67
Figura 8	
Desembolsos no programados.....	68
Figura 9	
Incorrecta distribución de los ingresos.....	69
Figura 10	
Reembolsos financieros mensuales.....	70
Figura 11	
Croquis.....	86
Figura 12	
Mapa estratégico.....	87
Figura 13	
Organigrama.....	88



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
SEDE – GUAYAQUIL
INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA**

TÍTULO DEL PROYECTO:

“PROPUESTA DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRESUPUESTO MAESTRO PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA”

Autores: Betancourth Centeno Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy
Tutora: Mg. Segunda Elena Tolozano Benites

RESUMEN

Unos de los retos que enfrentan los administradores del siglo XXI, sin importar el tamaño de la empresa, es controlar los gastos que se realizan en éstas, para prevenir situaciones en donde una compra haya sido ejecutada sin haber tenido conocimiento previo el departamento de compras, de que se efectuaría. La investigación tiene como objetivo planificar todos los gastos de un ejercicio fiscal, de manera que no se produzcan variaciones en el flujo de efectivo, por desembolsos no programados. La aportación práctica del presente estudio será proporcionar una herramienta que permita el control de los gastos de manera eficiente por el departamento financiero de la institución. El diseño de investigación es cuali-cuanti, el tipo de investigación a utilizarse serán descriptivo, correlacionales, explicativo, entre los más importantes. De los métodos teóricos escogeremos el analítico sintético, inductivo deductivo, matemático estadístico, sistémico. El método de la observación se utiliza para establecer la situación problemática en el capítulo uno. La población de la investigación estará conforma por el personal administrativo, docentes y de servicio, que labora en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, la muestra a tomarse es probabilística, la técnica a utilizarse es la encuesta, para lo cual se desarrollará el instrumento que consiste en un cuestionario de 10 preguntas. El propósito es prever todos los desembolsos de un ejercicio fiscal de manera que no se produzcan variaciones en el flujo de efectivo, para poder cumplir con los objetivos, metas, programas y proyectos, respecto a lo planificado por el Instituto Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

Desembolsos

No programados

Presupuestos

Maestro



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
SEDE – GUAYAQUIL
INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA**

TÍTULO DEL PROYECTO:

“PROPUESTA DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRESUPUESTO MAESTRO PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA”

Autores: Betancourth Centeno Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy
Tutora: Mg. Segunda Elena Tolozano Benites

ABSTRACT

Some of the challenges faced by managers of the century, regardless of the size of the company, is to control the costs they are made to prevent situations where a purchase has been executed without having prior knowledge the purchasing department, that would be carried out. The research aims to plan all the costs of a fiscal year, so that there are no variations in cash flow, for unplanned expenditures. The practical contribution of this study is to provide a tool to control expenses efficiently by the financial department of the institution. The research design is qualitative and quantitative, research the type used are descriptive, correlational, explanatory, among the most important. Theoretical methods will choose the synthetic analytical, inductive deductive mathematical statistical systems. The observation method is used to set the problematic situation in chapter one. The research population is formed by the administrative staff, teaching and service, working in the Bolivarian Technological Institute of Technology, the sample taken is probabilistic, the technique used is the survey, which was developed for the instrument a questionnaire consisting of 10 questions. The purpose is to provide for all disbursements of a fiscal year so that there are no variations in cash flow, in order to meet the objectives, goals, programs and projects planned over the Bolivarian Technological Institute of Technology.

disbursements

No scheduled

budgets

teacher

INTRODUCCIÓN

Unos de los retos que enfrentan los administradores del siglo XXI, sin importar el tamaño de la empresa, es controlar los gastos que se realizan en éstas, para prevenir situaciones en donde una compra haya sido ejecutada sin haber tenido conocimiento previo el departamento de compras, de que se efectuaría.

Los gerentes deben mirar la planificación y el control de gastos como acciones necesarias para mantener niveles razonables de gastos, en apoyo a los objetivos y los programas planificados de la empresa. La planificación de los gastos no debe enfocarse a la disminución de los mismos, sino más bien a un mejor aprovechamiento de los recursos limitados. Vistos bajo esta perspectiva, la planificación y el control de gastos deben concentrarse sobre la relación entre los desembolsos y los beneficios derivados de estos desembolsos. Los beneficios deseados deben verse como metas y por consiguiente, deben planificarse suficientes recursos, para apoyar las actividades operacionales que sean esenciales para su logro.

El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ubicado en Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo, en la ciudad de Guayaquil de la Provincia del Guayas, es una entidad privada sin fines de lucro, su actividad principal es la Educación Superior, fundamentada en la investigación científica y la vinculación con la comunidad en el ámbito nacional.

En la actualidad la institución carece de una programación de los gastos a efectuarse, se realizan adquisiciones y se contraen obligaciones con terceros, en la mayoría de los casos sin el conocimiento previo del departamento financiero, para que realice la provisión de estos pagos, y la falta de cooperación en la entrega de la información a tiempo, de los departamentos que interviene en estos procesos de adquisición, lleva frecuentemente al financiero a realizar desembolsos no programados, que producen variaciones significativas en el flujo de efectivo.

La investigación tiene como objetivo planificar todos los gastos de un ejercicio fiscal, de manera que no se produzcan variaciones en el flujo de efectivo, por desembolsos no programados.

La aportación práctica del presente estudio será proporcionar una herramienta que permita el control de los gastos de manera eficiente por el departamento financiero de la institución.

El diseño de investigación es cuali-cuanti, el tipo de investigación a utilizarse serán descriptivo, correlacionales, explicativo, entre los más importantes. De los métodos teóricos escogeremos el analítico sintético, inductivo deductivo, matemático estadístico, sistémico. El método de la observación se utiliza para establecer la situación problemática en el capítulo uno.

La población de la investigación estará conforma por el personal administrativo, docentes y de servicio, que labora en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, la muestra a tomarse es probabilística, la técnica a utilizarse es la encuesta, para lo cual se desarrollará el instrumento que consiste en un cuestionario de 10 preguntas.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematización

La planificación del control de gastos no debe enfocarse en la disminución, sino más bien a un mejor aprovechamiento de los recursos limitados, concentrándose sobre la relación entre los desembolsos y los beneficios derivados de ellos.

El control debe ligarse con firmeza:

1. Las futuras metas en las operaciones planificadas.
2. Las responsabilidades organizacionales.

El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ubicado Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo, en la ciudad de Guayaquil de la Provincia del Guayas, es una entidad privada sin fines de lucro, su actividad principal es la Educación Superior, teniendo una vinculación con la comunidad en el ámbito nacional.

Se ha caracterizado por brindar una enseñanza de calidad, en todas sus carreras, impartiendo a sus estudiantes conocimientos teóricos y prácticos que luego son aplicados en el campo laboral.

El prestigio alcanzado ha llevado a la institución a un crecimiento sostenido, pero de igual manera ha demandado que se realice una inversión que permita atender esa

demanda en las distintas carreras, con compromiso y responsabilidad, esto implica no descuidar la calidad de la educación.

La inversión realizada cubre desde la adquisición de infraestructura propia, adecuaciones, mejoramiento de las ya existente, implementación de laboratorios, bibliotecas, aulas, áreas administrativas, tecnologías, superación, capacitación y formación del talento humano, necesarios para brindar educación de calidad.

Desde los inicio el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, se lo ha administrado con la visión, que se debe reinvertir constantemente, siempre en la búsqueda de brindar un mejor servicio, en este sentido no se han escatimado esfuerzo y el resultado se ve hoy en la creciente demanda de su oferta académica. Por lo tanto el rublo de inversión y de los gastos es económicamente importante y está requiriendo de una apropiada planificación presupuestaria, para que los desembolsos se realicen de una manera ordenada de acuerdo a lo planificado.

El problema se origina, porque no se realiza en cada departamento, administrativo y académico sus requerimientos económicos anuales, para que estos sean unificados en una planificación general, aprobada y sociabilizada, lo que ocasiona que frecuentemente se den desembolsos no programados y para poder cubrirlos el financiero debe realizar movimientos estratégicos económicos, como retrasar una inversión, transferencias de cuentas, y muy esporádicamente sobregiro bancarios, si bien es cierto no se deja de realizar ningún pago, pero altera el flujo de efectivo y crece la presión en los departamentos de finanza y tesorería, que afecta al personal que allí labora.

A esto se suma la falta de normas, procesos, procedimientos y controles, que permitan delimitar los parámetros necesarios a considerar para optimizar las gestiones administrativas, operativas y económicas.

Pronóstico:

De no realizar una planificación adecuada de los ingresos y de los gastos, se mantendrán los desembolsos no programados con los gastos financieros

correspondientes y a la larga causaran un déficit financiero a la institución, en desmejora de su prestigio y del servicio que presta a la comunidad.

1.1.2 Delimitación del problema

Campo: Financiero

Área: Presupuesto

País: Ecuador

Región: Costa

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Dirección: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo

Universo: Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología

1.1.3 Formulación del problema

¿Cómo prever los desembolsos no programados en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ubicado en la provincia del Guayas, cantón Guayaquil en el año 2012?

Se considera que el problema es evaluable por tener los siguientes aspectos:

Delimitado: Se concreta en el área financiera con la finalidad de optimizar y manejar los recursos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología en forma eficiente.

Claro: Se puede manejar eficientemente los recursos.

Evidente: Se aplicaran fácilmente lo planificado a cada uno de los departamentos.

Concreto: Por que la solución del problema es precisa y directa para todos los involucrados destinando de una manera óptima los ingresos.

Relevante: Apunta a optimizar mejor los recursos y el manejo de cada uno de las áreas.

Original: Porque los procedimientos que se han aplicado no han resuelto el problema en su totalidad, por ello es necesario un nuevo enfoque para aplicarse en los departamentos mencionados en los periodos venideros.

Contextual: Este es un tema de vital importancia ya que con la implementación de la planificación y control se administrara y destinara mejor los recursos.

Factible: Se mejorara la administración de los recursos del Instituto. El problema está dentro del tiempo requerido para ejecutarlo y con recursos alcanzables, es decir mediante la aplicación de procedimientos que llevados a la práctica, permitan efectuar un adecuado control que conlleve al Instituto a optimizar sus recursos y lograr sus objetivos mediante la aplicación del presupuesto.

Variable: Son fáciles de identificar en el contexto de la formulación planteada.

1.1.4 Sistematización del problema

1. ¿Qué efecto tiene la falta de una planificación en la incurrancia de los gastos no programados en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?
2. ¿Cómo influye en el flujo de efectivo el no realizar una correcta distribución de los ingresos percibidos?

3. ¿Cómo una planificación ayudara a prever los desembolsos no programado en un periodo determinado?
4. ¿Qué parámetros financieros se deben considerar en la elaboración de una planificación para una eficiente distribución de los recursos económicos?

1.1.5 Determinación del tema

Propuesta de la elaboración del Plan de Presupuesto Maestro para el departamento financiero del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General de la investigación

Analizar la frecuencia con la que se dan los gastos no programados, que afectan directamente a los estados financieros para una mejor distribución de los recursos económicos.

1.2.2 Objetivos Específicos de la Investigación

- Indagar los referentes teóricos en relación a desembolsos, planificación, herramientas financieras, presupuestos.
- Diagnosticar la situación actual de la incidencia de los desembolsos no programados.
- Determinar las principales causas por las cuales se originan los desembolsos no programados.

- Reconocer las falencias en el control de los ingresos y los gastos.

1.3 JUSTIFICACIÓN

1.3.1 Justificación de la investigación

El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología está aplicando para acreditación por tal motivo tiene que tener formularios que ejecuten con responsabilidad un plan estratégico de desarrollo institucional, contando con una amplia participación en la comunidad universitaria y los actores sociales involucrados.

El propósito es prever todos los desembolsos de un ejercicio fiscal de manera que no se produzcan variaciones en el flujo de efectivo, para poder cumplir con los objetivos, metas, programas y proyectos, respecto a lo planificado por el Instituto Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

Que el plan estratégico de desarrollo institucional sea estimado periódicamente mediante operaciones metodológicas adecuado y que los resultados sean de fácil apreciación tanto interna como externa.

Que sirva como apoyo en el proceso de la toma de decisiones al presentar recomendaciones para su mejoramiento, que contribuyan a elevar los niveles eficientes en los procedimientos internos presupuestarios de la organización, adaptándose como un nuevo sistema de evaluación.

Que permita conocer el comportamiento de los diversos componentes internos analizados desde el punto de vista administrativo, operacional y contable, constatando la correcta interrelación existente entre ellos y creando las bases del proceso que permitan la optimización.

Que los máximos organismos de la institución aprueban su presupuesto anual equilibrado de ingresos y gastos dentro de los plazos previstos por la ley.

Que la institución tenga y aplique una política de inversión anual que incluya adquisición de libros, publicaciones periódicas especializadas, información digitalizada y acceso a redes internacionales para uso de profesores y estudiantes.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes históricos

Los fundamentos teóricos y prácticos del presupuesto, como herramienta de planificación y control, tuvo su origen en el sector gubernamental a finales del siglo XVIII cuando se presentaba al Parlamento Británico los planes de gastos del reino y se daban pautas sobre su posible ejecución y control.

Desde el punto de vista técnico, la palabra presupuesto se deriva del francés antiguo, en el cual significa bougette o bolsa. Dicha acepción intento perfeccionarse en el sistema inglés mediante la conformación del término budget, de conocimiento común, el que recibe en nuestro idioma la denominación del presupuesto.

En 1820 Francia implanta el sistema presupuestario, el cual posteriormente es adoptado por otros estados europeos. Sin embargo, en 1821 el gobierno de Estados Unidos de América adopta, con algunas variantes, el sistema inglés.

En 1912 y 1925 el sector privado comprobó los beneficios que reportaba la utilización de presupuestos, y las empresas comenzaron a emplear métodos de planeación, a la vez que el sector público aprobó una ley de presupuesto nacional.

El uso de los presupuestos en México data aproximadamente de 1945, época en la cual se utilizaban en forma limitada y parcial. En la actualidad resulta indispensable establecer un sistema de control presupuestario en el Gobierno. Asimismo, en las

entidades comerciales e industriales se ha convertido en una herramienta de planeación necesaria para el control de las actividades a corto y largos plazos.

(CÀRDENAS, 2008)¹ “Los presupuestos nacen debido a la necesidad de controlar las necesidades de una entidad, como un proceso lógico y normal derivado del desarrollo de las actividades en general y de las empresas en particular”.

En autor sostiene que en las empresa privada se habla intensamente de control presupuestario, y en el sector público se llega incluso a aprobar una Ley de Presupuesto Nacional, la técnica siguió su continua evolución, junto con el desarrollo alcanzado por la contabilidad de costos. Por ejemplo, en 1928 la Westinghouse Company adoptó el sistema de costos estándar, que se aprobó después de acordar el tratamiento en la variación de los volúmenes de actividad particular del sistema “presupuesto flexible”.

Esta innovación genera un periodo de análisis y entendimiento profundos de los costos, promueve la necesidad de presupuestar y programar y fomenta el tecnicismo, el trabajo de grupo y a la toma de decisiones con base al estudio y la evaluación amplios de los costos.

El papel desempeñado por los presupuestos lo destacan prestigiosos tratadistas modernos quienes señalan lo vital de los pronósticos relacionados con el manejo de efectivo.

2.1.2 Antecedentes referenciales

(AGUIRRE Tobar José Luis, 2005) **Pontifica Universidad Católica Del Ecuador, Modelo del presupuesto general del Estado de la República del Ecuador a través del análisis de fuentes y aplicaciones, Aguirre Tobar, José Luis Peralvo Pastor, Xavier Francisco, 2005, Quito – Ecuador.**

¹CÀRDENAS, Raúl: *Presupuesto*, McGraw-Hill Interamericana, México, 2008. P.5

Resumen:

El presente trabajo describe una auditoría de gestión aplicada a las pequeñas y medianas empresas (PYMES) de servicios, con la finalidad de verificar y analizar la eficiencia, eficacia y economía en el logro de sus metas y objetivos. La auditoría se aplicó a una empresa Catering Services de la ciudad de Machala, la misma que fue llevada a cabo por cuatro meses, donde se pudo analizar y evaluar los procesos financieros, administrativos y operacionales e implementar herramientas para el desarrollo adecuado de sus actividades, que permitieron generalizar los procesos para desarrollar un modelo relacionado con mi tesis de : “Auditoría de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las PYMES Empresas de Servicio”.

Palabras claves: finanzas, análisis situacional, política económica, economía ecuatoriana, mercado de capitales.²

(VIVANCO Zuñiga Geovanna Elizabeth, 2012) **Universidad Particular de Loja, “Auditoría de Gestión al Proceso Presupuestario del Hospital de Brigada Nro. 7 Loja del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010”, Vivanco Zúñiga, Geovanna Elizabeth, Quito - Ecuador, 2012.**

Resumen:

Este trabajo tiene como finalidad el desarrollo de una evaluación en la administración del presupuesto, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones legales respecto al proceso presupuestario, para lo cual se establecerán Procedimientos de Auditoría de Gestión, determinando la medición del desempeño actual en los procesos presupuestarios y los logros alcanzados. La aplicación de la Auditoría de Gestión al

² PONTIFICA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR, Modelo del presupuesto general del Estado de la República del Ecuador a través del análisis de fuentes y aplicaciones, 2005, <http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/1645>.

proceso presupuestario del Hospital de Brigada Nro. 7 “Loja”, ha permitido emitir recomendaciones de mejora en cada uno de los procesos analizados, logrando así a dar a conocer a los involucrados las deficiencias encontradas en el transcurso del examen y las posibles soluciones para mejorar así la eficiencia, efectividad, calidad en las labores diarias de las actividades desarrolladas dentro de la institución.

Palabras claves: Administración de empresas, Auditoría administrativa, Auditoría de gestión, Contabilidad.³

(VAUGHAN D.C., 1979) **UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, Plan maestro para el manejo y desarrollo del Parque Nacional Corcovado, Península de Osa, Costa Rica., VAUGHAN D., C., Turrialba (Costa Rica). 1979.**

Resumen:

Esta tesis es un plan maestro para la ordenación del Parque Nacional Corcovado, Península de Osa, Costa Rica. Creado en octubre de 1975, el parque contiene 34.346 hectáreas de una diversidad amplia de comunidades naturales, localizadas en un ambiente tropical terrestre y marino. El primer capítulo consiste en una revisión de la historia de la conservación de áreas silvestres en Costa Rica, enfocando el desarrollo del sistema de parques nacionales. También incluye información sobre cada parque nacional o reserva equivalente haciendo énfasis sobre el Parque Nacional Corcovado. Finalmente se discuten modelos para la planificación de áreas silvestres con énfasis en aquellas utilizadas en países de América Latina. El siguiente capítulo sobre metodología presenta un resumen del modelo de planificación utilizado en el plan maestro presente. La sección de resultados consiste en dos partes principales. Primeramente se presenta una evaluación de los recursos naturales y culturales dentro del parque y las zonas adyacentes, la cual incluye: geología, biota, clima, suelos, uso

³ UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA, “Auditoría de Gestión al Proceso Presupuestario del Hospital de Brigada Nro. 7 Loja del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010”, 2012, Loja – Ecuador, <http://cepra.utpl.edu.ec/handle/123456789/2487>

potencial de la tierra y habitantes. También se incluye un análisis regional de la demografía, transporte, uso de la tierra e infraestructura existentes para los turistas. En base de la información presentada en la primera sección, se presenta en la segunda parte un plan de ordenación, el cual incluye una descripción de: los objetivos del parque nacional, las fronteras presentes y ordenación de los visitantes y de los recursos del parque, programas de interpretación, investigación y un programa de desarrollo para un período de aproximadamente cuatro años (etapas) con su presupuesto correspondiente. Finalmente se incluye una serie de apéndices los cuales presentan listas detalladas de la flora y fauna que se encuentra en la Península de Osa, la legislación relacionada con la creación del parque y un presupuesto para las primeras cuatro etapas de desarrollo.

Palabras claves: planificación; zonificación; costa rica; desarrollo económico y social.⁴

Universidad Estatal De Milagro

Unidad Académica De Ciencias Administrativas Y Comerciales

Autora: Digna Juana Carvajal Salazar

TEMA: Control Interno en el manejo de los gastos, para cumplir la normativa legal vigente, en el Centro Agrícola Cantonal de Valencia, Provincia de Los Ríos”.

Palabras claves: Control Interno, gastos, manual de gastos.

Este proyecto se desarrolló en el Centro Agrícola Cantonal de Valencia, ubicado en la provincia de Los Ríos, este centro se creó con la finalidad de capacitar y apoyar a los socios agricultores, los cuales reciben recurso de parte de instituciones privadas y entidades gubernamentales sin fines lucro, por lo cual quieren implementar un sistema

⁴ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, Plan maestro para el manejo y desarrollo del Parque Nacional Corcovado, Península de Osa, Costa Rica., Turrialba - Costa Rica, 1979, <http://orton.catie.ac.cr/cgi-bin/wxis.exe/?!sisScript=ORTON.xis&method=post&formato=2&cantidad=1&expresion=mfn=020925>

de control de gasto para que no se genere contravenciones para evitar la salida de dinero en gastos innecesarios, lo cual concuerda con nuestro proyecto ya que nosotros también queremos implementar un sistema de presupuesto para un mejor control de los gastos.

Universidad Estatal De Milagro

Unidad Académica De Ciencias Administrativas Y Comerciales

Autora: Lic. Palomino Villavicencio Dolores Mirella

TEMA: Aplicación de un manual financiero para mejorar el área de ingresos y egresos de la compañía Fabint S.A.

Palabra clave: Manual Financiero, ingresos, egresos.

El proyecto está dirigido a la empresa FABINT S.A, con la propuesta de Implementar un manual financiero, este trabajo está distribuido por cuatro capítulos que componen todo el proyecto, se detalla minuciosamente la problemática, causas, efectos, objetivos, delimitación, formulación y su correspondiente justificación, se establece una pequeña reseña histórica sobre la actividad que realiza la empresa, además se encontrará toda la información necesaria para una mejor comprensión del trabajo investigativo y sus respectivas variables.

Donde se constato los problemas existentes en la empresa. Información relevante para afianzar con certeza la propuesta, donde se detalla todo lo concerniente a Implementación de un manual financiero, su misión, visión, objetivos, plan de ejecución, para mejorar el área de ingresos y egresos de la Compañía FABINT S.A .

2.1.3 Fundamentación

Fundamentación Filosófica.

Epistemología

(BLANCHÉ, 1967) La epistemología o teoría del conocimiento es la rama de la filosofía que se ocupa de la naturaleza y capacidad del conocimiento, de sus suposiciones y fundamentos y del crédito que puede otorgársele.⁵

Pragmatismo

(Profesor en línea) "El pragmatismo consiste en reducir "lo verdadero a lo útil" negando el conocimiento teórico en diversos grados; para los más radicales sólo es verdadero aquello que conduce al éxito individual, mientras que para otros, sólo es verdadero cuando se haya verificado con los hechos".

"El intelecto es dado al hombre, no para investigar y conocer la verdad, sino para poder orientarse en la realidad. El conocimiento humano recibe su sentido y su valor de este su destino práctico. Su verdad consiste en la congruencia de los pensamientos con los fines prácticos del hombre, en que aquellos resulten útiles y provechosos para la conducta práctica de éste".

El pragmatismo tiene de este modo, gran influencia en nuestra actualidad, puesto que ha sido el hombre quien durante un largo proceso de elaboración de conocimientos, comienza a encontrar un "sentido práctico" de este producto (saber). De este modo, podemos decir que en un sentido positivo, gracias al pragmatismo, nos hemos dado cuenta que el hombre, ocupando el centro del mundo que lo rodea, transforma las cosas, las trasciende, y mediante un proceso de relación hombre-ambiente como lo presenta Dewey reconstruye y transforma los elementos que "ya están" en algo que a él le favorezca, le sean benéficos.

Además, hay que reconocer, que nuestra sociedad en cuanto estamento en vía de progreso, requiere hombres prácticos que promuevan obras que sean en bien, tanto del individuo como de la sociedad, que sea el hombre el que produce y se auto supere y no sea desplazado o reemplazado por una máquina; aunque no debemos dudar que nuestra sociedad también requiere hombres teóricos inteligentes, que mantengan en su

⁵ BLANCHÉ, Epistemología, Proyectos educativos, Ediciones Minerva, 1967, pág.112.

fluidez de pensamiento, lógico y práctico, un deseo de llevar al pueblo en la conservación de su cultura.

Teórica

Según (Zapata, Sanchez Pedro, 2009) “El concepto de contabilidad por áreas de responsabilidad es un factor importante del proceso presupuestal. Todas las personas que integran el cuerpo administrativo conocen cuáles son sus responsabilidades y a quienes deben reportar. Un gerente que planee un segmento específico será responsable de los resultados que se obtengan, bien sea dentro de una organización estructurada sobre áreas básicas o bien por niveles o centros de responsabilidad”⁶.

El autor sostiene que en los presupuesto, se deben de considerarse una parte importante del clásico ciclo administrativo de planear, actuar y controlar o, más específicamente, como parte de un sistema total de administración que incluye:

- Formulación y puesta en práctica de estrategias.
- Sistemas de Planeación.
- Sistemas Presupuestales.
- Organización.
- Sistemas de Producción y Mercadotecnia.
- Sistemas de Información y Control.

(MARTHER, 1990) Define al presupuesto “como la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia. 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)”.

⁶ ZAPATA, Sánchez Pedro: Contabilidad General, M C Graw, México, 2009 p 125

Se coincide con el autor en relación a que se deben establecer límites de tiempo sí bien por costumbre los presupuestos se elaboran por meses, años o algún otro lapso, pueden, sin embargo, referirse fácilmente a un solo artículo o proyecto; a propósito, esto no implica que el presupuesto deba establecerse en términos financieros, a pesar de que esa es la costumbre. En este sentido cabe mencionar que los sistemas presupuestales completos pueden incluir, y de hecho lo hacen, renglones como la mano de obra, materiales, tiempo y otras informaciones.

Es evidente la íntima relación entre la planeación y el presupuesto y no es raro encontrar que utilizan indistintamente términos como presupuesto, plan anual de la empresa. Como se dijo, el presupuesto es resultado de algún tipo de plan o está basado en él, sea éste explícito o bien algo que se encuentra en las mentes de los directivos⁷.

Finalmente, se puede definir el Presupuesto como un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

El proceso presupuestario en las organizaciones.

Según (Welson, 2005) “El proceso presupuestario tiende a reflejar de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa a corto plazo, mediante el establecimiento de los oportunos programas, sin perder la perspectiva del largo plazo, puesto que ésta condicionará los planes que permitirán la consecución del fin último al que va orientado la gestión de la empresa.

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 de la empresa y de la gerencia. El proceso

⁷ MARTHER, Gonzalo: *Planificación y presupuesto por programas*: Siglo Veintiuno editores, 1981 p 12

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, sin embargo cabe destacar dos que pueden tener la consideración de "requisitos imprescindibles"; así, por un lado, 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 presupuestación será más eficaz en tanto en cuanto se puedan asignar adecuadamente las responsabilidades, para lo cual, necesariamente, tendrá que contar con una estructura organizativa perfectamente definida.

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

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

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

comportamiento del entorno, o de las variables que vayan a configurar dichos planes.

- **Negociación de los presupuestos:** La negociación es un proceso que va de abajo hacia arriba, en donde, a través de fases iterativas sucesivas, cada uno de los niveles jerárquicos consolida los distintos planes, programas y presupuestos aceptados en los niveles anteriores.
- **Coordinación de los presupuestos:** A través de este proceso se comprueba la coherencia de cada uno de los planes y programas, con el fin de introducir, si fuera necesario, las modificaciones necesarias y así alcanzar el adecuado equilibrio entre las distintas áreas.
- **Aprobación de los presupuestos:** La aprobación, por parte de la dirección general, de las previsiones que han ido realizando los distintos responsables supone evaluar los objetivos que pretende alcanzar la entidad a corto plazo, así como los resultados previstos en base de la actividad que se va a desarrollar.
- **Seguimiento y actualización de los presupuestos:** Una vez aprobado el presupuesto es necesario llevar a cabo un seguimiento o un control de la evolución de cada una de las variables que lo han configurado y proceder a compararlo con las previsiones. Este seguimiento permitirá corregir las situaciones y actuaciones desfavorables, y fijar las nuevas previsiones que pudieran derivarse del nuevo contexto⁸.

Control presupuestario.

Según (Arnal, 2009) “El control presupuestario, es un proceso que permite evaluar la actuación y el rendimiento o resultado obtenido en cada centro; para ello se establecen

⁸ GORDON, Welson: *Presupuesto planificación y control*, Pearson Prentice hall, México, 2005. pp. 45-52

las comparaciones entre las realizaciones y los objetivos iniciales recogidos en los presupuestos, a las que suele denominarse variaciones o desviaciones.

El presupuesto y el control son por tanto procesos complementarios dado que se define los objetivos previstos, los cuales tienen valor cuando exista un plan que facilite su consecución (medios), mientras que la característica definitoria del control presupuestario es la comparación entre la programación y la ejecución, debiéndose realizar de forma metódica y regular.

El eje fundamental del control presupuestario se centra en la información necesaria acerca del nivel deseado de rendimiento, el nivel real y la desviación. Además es necesaria la acción para poner en marcha los planes y modificar las actividades futuras. El control presupuestario, por tanto, va mucho más allá de la mera localización de una variación.

La implantación de un mecanismo de control a través del presupuesto supone comparar los resultados con los correspondientes programas, y si no coinciden deberán analizarse las causas de tales diferencias. En este contexto, pues, para ejercer un control eficaz deben realizarse las siguientes consideraciones:

- Todo lo que ha sido objeto de una programación debe ser objeto de control.
- Toda desviación entre programas y ejecución del presupuesto tiene un motivo que hay que analizar y que puede deberse a un fallo en la programación, un defecto en la ejecución o a ambas razones.
- Toda desviación debe ser asignada a un responsable concreto, lo que requerirá llevar a cabo un análisis minucioso de dicha desviación.
- Las desviaciones pueden exigir medidas de corrección; es decir, el fin último del control presupuestario no es transmitir temor a los directivos, sino hacerles ver

las deficiencias que se han producido y sugerirles las acciones correctoras a emprender.⁹

Elementos principales del presupuesto.

Según (Cristobal, 2007) “El presupuesto es un plan, lo cual significa que expresa lo que la administración tratará de realizar.

Integrador: Indica que toma en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Dirigido a cada una de las áreas de forma que contribuya al logro del objetivo global. Es indiscutible que el plan o presupuesto de un departamento de la empresa no es funcional si no se identifica con el objetivo total de la organización, a este proceso se le conoce como presupuesto maestro, formado por las diferentes áreas que lo integran.

Coordinador: Significa que los planes para varios de los departamentos de la empresa deben ser preparados conjuntamente y en armonía. En términos monetarios: significa que debe ser expresado en unidades monetarias.

Operaciones: Uno de los objetivos primordiales del presupuesto es el de la determinación de los ingresos que se pretenden obtener, así como los gastos que se van a producir. Esta información debe elaborarse en la forma más detallada posible.

Recursos: No es suficiente con conocer los ingresos y gastos del futuro, la empresa debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, lo cual se logra, con la planeación financiera que incluya:

- Presupuesto de efectivo.
- Presupuesto de adiciones de activos.

⁹ ARNAL, Suria Salvador: *Manual de presupuestos y contabilidad de las corporaciones locales*, Nueva imprenta, España, 2009. pp 28-30

- Dentro de un periodo futuro determinado.

Objetivos del presupuesto.

- Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

Funciones del presupuesto.

Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la empresa. Las necesidades y expectativas de los directivos y el uso que hagan de los presupuestos, están fuertemente influidos por una serie de factores relacionados con los antecedentes gerenciales y con el sistema empresarial. De manera ideal la dirección espera que la función presupuestal proporcione:

- Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- La capacidad para pretender el desempeño.
- El soporte para la asignación de recursos.
- La capacidad para controlar el desempeño real en curso.
- Advertencias de las desviaciones respecto a los pronósticos.
- Indicios anticipados de las oportunidades o de los riesgos venideros.
- Capacidad para emplear el desempeño pasado como guía o instrumento de aprendizaje.
- Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual".¹⁰

¹⁰ MUÑIZ, Luis: Confeccionar y controlar presupuestos y provisiones de tesorería en Exel, Profit, Barcelona, 2011. pp. 47-49

Importancia de los presupuestos para la gerencia

Según (PREMCHAND, 1986) “Las organizaciones hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben planear sus actividades si pretenden sostenerse 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 un negocio. El presupuesto surge como herramienta moderna del planteamiento y control al reflejar el comportamiento de indicadores económicos como los enunciados y en virtud de sus relaciones con los diferentes aspectos administrativos contables y financieros de la empresa.

Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, además de:

- Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que

puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.

- Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.

Ventajas que brindan los presupuestos

- Presionan para que la alta gerencia defina adecuadamente los objetivos básicos.
- Propician que se defina una estructura organizacional adecuada, determinando la responsabilidad y autoridad de cada una de las partes que integran la organización.
- Incrementan la participación de los diferentes niveles de la organización.
- Obligan a mantener un archivo de datos históricos controlables.
- Facilitan la utilización óptima de los diferentes insumos.
- Facilitan la coparticipación e integración de las diferentes áreas.
- Obligan a realizar un auto análisis periódico.
- Facilitan el control administrativo.
- Son un reto para ejercitar la creatividad y criterio profesional, a fin de mejorar la empresa.
- Ayudan a lograr mejor eficiencia en las operaciones.

Todas estas ventajas ayudan a lograr una adecuada planeación y control en las empresas”¹¹

Limitaciones de los presupuestos.

Según (Emilio, 2009) “En la realidad vivida por las empresas pocas veces se alcanza el ideal. Los bruscos cambios en el medio ambiente, las nuevas disposiciones legales y

¹¹ PREMCHAND, A: Aspectos del presupuesto público, Fondo Monetario internacional, Washintong, 1986. pp 23-24

los acontecimientos mercantiles inesperados tales como huelgas, accidentes pueden sacar de balance al proceso. El cuerpo directivo pasa la mayor parte de su tiempo “apagando fuegos”, en vez de conducir a la empresa como es debido. Entre las principales limitaciones se nombran las siguientes:

- Están basados en estimaciones.
- Deben ser adaptados constantemente a los cambios de importancia que surjan.
- Su ejecución no es automática, se necesita que el elemento humano comprenda su importancia.
- Es un instrumento que no debe tomar el lugar de la administración. Es una herramienta que sirve a la administración para que cumpla su cometido, y no para entrar en competencia con ella.

El presupuesto no debe ser una camisa de fuerza implantada por la alta gerencia a la organización. Debe establecerse con la plena participación de los individuos responsables de su realización, a los que se les debe delegar la autoridad adecuada.

La gerencia debe organizar sus recursos financieros, si quiere desarrollar sus actividades, establecer bases de operación sólidas y contar con los elementos de apoyo que le permitan medir el grado de esfuerzo que cada unidad tiene para el logro de las metas fijadas por la alta dirección y a la vez precisar los recursos que deben asignarse a las distintas dependencias que directa o indirectamente ayudan al plan de operaciones. La presupuestación puede fracasar por diversas razones:

- Cuando sólo se estudian las cifras convencionales y los cuadros demostrativos del momento sin tener en cuenta los antecedentes y las causas de los resultados.
- Cuando no está definida claramente la responsabilidad administrativa de cada área de la organización y sus responsables no comprenden su papel en el logro de las metas.

- Cuando no existe adecuada coordinación entre diversos niveles jerárquicos de la organización.
- Cuando no hay buen nivel de comunicación y por lo tanto, se presentan resquemores que perturban e impiden el aporte de los colaboradores para el logro de las metas presupuestadas.
- Cuando no existe un sistema contable que genere confianza y credibilidad.
- Cuando se tiene la "ilusión del control" es decir, que los directivos se confían de las formulaciones hechas en el presupuesto y se olvidan de actuar en pro de los resultados.
- Cuando no se tienen controles efectivos respecto de la presupuestación.
- Cuando no se siguen las políticas de la organización"¹²

PRESUPUESTO DE OPERACIÓN

Según (Raül, Mc Graw Hill) "Es el de utilización más frecuente. Debe ser separado con base en la estructura de la organización, involucrando y responsabilizando a los gerentes o encargados de área en la consecución de los objetivos planteados en el mismo. Se presupuestan las ventas, compras, costos y gastos hasta llegar a las posibles utilidades futuras.

Además, puede incorporar la técnica de los presupuestos variables o flexibles determinando resultados basados en diferentes volúmenes y niveles de actividad, previa definición de las bases de variación de dichos volúmenes y el análisis de las operaciones reales con base en el rango pronosticado.

Clasificación de los presupuestos.

Los presupuestos pueden clasificarse desde varios puntos de vista. A continuación se expone una clasificación de acuerdo con sus aspectos sobresalientes:

¹² AiBI, Ibañez Emilio: Economía pública 1 fundamentos presupuestos y gastos aspectos macroeconómicos, México, 2009. pp35

Según la flexibilidad.

Estos se elaboran para un solo nivel de actividad. Una vez alcanzado este, no se permiten los ajustes requeridos por las variaciones que sucedan. De este modo se efectúa un control anticipado, sin considerar el comportamiento económico, cultural, político, demográfico o jurídico de la región donde actúa la empresa. Esta forma de control anticipado dio principio al presupuesto que tradicionalmente utilizaba el sector público.

Flexibles o Variables

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

El presupuesto flexible se elabora para distintos niveles de operación, brindando información proyectada para distintos volúmenes de las variables críticas, especialmente las que constituyen una restricción o factor condicionante.

Su utilidad es que evita la rigidez del presupuesto maestro – estático – que supone un nivel fijo de trabajo, transformándolo en un instrumento dinámico con varios niveles de operación para conocer el impacto sobre los resultados pronosticados de cada rango de actividad, como consecuencia de las distintas reacciones de los costos frente a aquellos. Esto significa que se confecciona para un cierto intervalo de volumen comprendido entre un mínimo y otro más elevado, dado por el nivel máximo de actividad de la empresa.

Se elabora en forma tabulada, representando cada columna los grados probables de actividad. Su clave es la diferenciación del comportamiento de costos o gastos frente a

variaciones en las cantidades producidas o vendidas, identificando los componentes fijos o variables de cada partida.

Según el período que cubran

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

A corto plazo: Son los presupuestos que se planifican para cubrir un ciclo de operación y estos suelen abarcar un año o menos.

A largo plazo: En este campo se ubican los planes de desarrollo del estado y de las grandes empresas. En el caso de los gobiernos los planes presupuestales están bajo las normas constitucionales de cada país. Los lineamientos generales suelen defender sus consideraciones económicas.

Las grandes empresas adoptan este presupuesto cuando emprenden proyectos de inversión en actualización tecnológica, ampliación de la capacidad instalada, integración de intereses accionarios y expansión de los mercados.

Presupuesto de operación

Son estimados que en forma directa tiene que ver con la parte Neurológica de la Empresa, desde la producción misma hasta los gastos que conlleve ofertar el producto o servicio, son componentes de este rubro:

- Presupuesto de Venta (estimados producido y en proceso)
- Presupuesto de producción (incluye gastos directos e indirectos)
- Presupuesto de requerimiento de materiales (Materia prima, insumos, auto partes etc.)

- Presupuesto mano de obra (fuerza bruta, calificada y especializada)
- Presupuesto gasto de fabricación.
- Presupuesto costo de producción (sin el margen de ganancia)
- Presupuesto gasto de venta (capacitación, vendedores, publicidad)
- Presupuesto gasto de administración (requerimiento de todo tipo de mano de obra y distribución del trabajo)

Presupuesto financiero

Es una herramienta mediante la cual se plantea la estructura financiera de la empresa, es decir, la mezcla o combinación óptima de créditos de terceros y capital propio de accionistas, bajo la premisa de establecer lo que puede funcionar en la empresa, de acuerdo con las siguientes necesidades:

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

Presupuesto de inversiones permanentes o presupuesto de capital.

El resultado de este presupuesto se incorpora al presupuesto financiero y de operación, justificando las inversiones con un análisis y evaluación de proyectos de inversión. Esta herramienta constituye una parte del presupuesto maestro, ya que incluye todos los proyectos de inversión, así como los proyectos ya aprobados. Por otra parte, se basa en decisiones con efecto a largo plazo, consistentes en adquirir partidas de activo fijos en el periodo.

Presupuesto maestro

Es un Presupuesto que proporciona un plan global para un ejercicio económico próximo. Generalmente se fija a un año, debiendo incluir el objetivo de utilidad y el programa coordinado para lograrlo.

Este deberá cubrir proyecciones de un trimestre o semestre del siguiente periodo. Generalmente, cubre etapas de doce meses, con base en el año fiscal o el calendario de la empresa, Denominándose presupuesto continuo, debido a que es sometido un proceso de actualización, por lo cual sus cifras deben ser flexibles.

En México, el presupuesto maestro debe cubrir un objetivo de hasta 5 años, en que se incluyan metas de utilidades a largo plazo, nuevas líneas de productos y expansiones proyectadas de bienes de capital.

El presupuesto de operación es el medio que permite cumplir los planes a largo plazo, dentro del conjunto de objetivos de operaciones del próximo periodo contable.

Por tanto, se considera necesario comenzar por un periodo de tres meses que involucre los presupuestos de operación, financiero y, en su caso, el de capital, los cuales deben actualizar cada trimestre para lograr una continuidad que permita, en el corto plazo, efectuar proyecciones a mediano y largo plazo hasta lograr las metas y objetivos de planeación que persigue el presupuesto maestro.

Consiste además en pronosticar sobre un futuro incierto porque cuando más exacto sea el presupuesto o pronóstico, mejor se presentara el proceso de planeación, fijado por la alta dirección de la Empresa.

El presupuesto maestro consiste en la agrupación de las líneas de actuación que han sido previamente presupuestadas en las distintas parcelas de actividad de la empresa.

Los pasos fundamentales en el desarrollo del presupuesto maestro inician con la estimación de la variable que va a condicionar el desarrollo de la actividad de la empresa en un período determinado, teniendo en cuenta los objetivos a largo plazo y la concreción a corto plazo que de los mismos se ha realizado; este proceso culmina con la presentación de los estados que van a recoger de manera global las estimaciones previamente realizadas. La presentación y contenido de estos estados es similar a la de los estados financieros formulados por las empresas el final del ejercicio económico, con la única diferencia que en este contexto las cifras son prospectivas.

Para poder llegar a la presentación de los estados financieros deberá desarrollarse previamente un conjunto de lo que se podría denominar "presupuestos intermedios" que pueden agruparse en dos grandes áreas:

Beneficios:

- Define objetivos básicos de la empresa.
- Determina la autoridad y responsabilidad para cada una de las generaciones.
- Es oportuno para la coordinación de las actividades de cada unidad de la empresa.
- Facilita el control de las actividades.
- Permite realizar un auto análisis de cada periodo.
- Los recursos de la empresa deben manejarse con efectividad y eficiencia.

Limitaciones:

- El Presupuesto solo es un estimado no pudiendo establecer con exactitud lo que sucederá en el futuro.
- El presupuesto no debe sustituir a la administración si no todo lo contrario es una herramienta dinámica que debe adaptarse a los cambios de la empresa.
- Su éxito depende del esfuerzo que se aplique a cada hecho o actividad.

- Es poner demasiado énfasis a los datos provenientes del presupuesto. Esto puede ocasionar que la administración trate de ajustarlo o forzarlos a hechos falsos.

Presupuesto de tesorería

Se formula con la estimación prevista de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fácil realización.

También se denomina presupuesto de caja o de efectivo porque consolida las diversas transacciones relacionadas con la entrada de fondos monetarios (ventas al contado, recuperaciones de cartera, ingresos financieros, etc.) o con salida de fondos líquidos ocasionados por la congelación de deudas o amortizaciones de créditos o proveedores o pago de nómina, impuestos o dividendos. Se formula en dos periodos cortos: meses o trimestres¹³

2.2 MARCO LEGAL

(Constituyente, 2008) Constitución de la República del Ecuador

Ley de presupuestos del sector público

Norma: Ley 18 STATUS: vigente

Publicado: Registro Oficial Suplemento 76 fecha: 30 de Noviembre de 1992

Nota general:

Por Ley No. 12, publicada en Registro Oficial Suplemento 20 de 7 de Septiembre de 1998, se suprime la Junta Monetaria y se crea el Directorio del Banco Central.

El Plenario de las Comisiones Legislativas

Considerando:

¹³ CARDENAS, Raúl: Presupuesto Teoría y Práctica, Mac Graw Hill, México, 2008. pp 55-58

Que el artículo 71 de la Constitución Política del Estado dispone que: "El Presupuesto se dictará anualmente y contendrá todos los ingresos y egresos del Estado, incluyendo las entidades autónomas destinadas a la atención de los servicios públicos y a la ejecución de los programas de desarrollo económico y social a excepción de las indicadas en la letra b) del artículo 125, así como de las creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos"; Que para dar cumplimiento al mandato constitucional, es necesario contar con una ley que, en lo normativo, regule el sistema de presupuestos públicos; Que dentro del programa de modernización del Estado, en que se encuentra empeñado el Gobierno Nacional, se persigue llevar a la práctica el objetivo de centralización normativa y descentralización operativa, en materia presupuestaria pública; Que es indispensable modernizar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y las relacionadas con el sistema presupuestario público; y, En ejercicio de su atribuciones constitucionales, expide la siguiente: Ley de presupuestos del sector público

Art. 7.- Destino de los Ingresos predestinados.- Las rentas con destino Específico o las asignaciones calculadas sobre la base del rendimiento de los ingresos tributarios y no tributarios, determinadas en leyes especiales, ingresarán a cuentas auxiliares específicas para cada una de esas rentas, de la cuenta corriente única dispuesta en el Art. 24 de esta Ley y se ejecutarán directamente por la cuenta beneficiada a través de esas cuentas específicas. Se exceptúan de esta disposición, los ingresos establecidos en las leyes de Régimen Municipal, de Régimen Provincial y los destinados a la Junta de Defensa y al Instituto Nacional del Niño y la Familia INNFA, a la Sociedad de lucha contra Cáncer (SOLCA) y los recursos de PREDESUR destinados a financiar el Plan Inmediato de Riego de Loja y la Junta de Beneficencia de Guayaquil.

Los recursos que provengan de ingresos con destino específico, solo podrán utilizarse para aquellos objetivos a los que los destinan las leyes o decretos que los establecen, a través de las cuentas auxiliares de la Cuenta Corriente Única, siempre y cuando a más tardar el último día del mes de Julio del año que anteceda al de su ejecución, los

beneficiarios hayan incorporado sus inversiones en el programa Anual de Inversiones Públicas, debidamente justificada sobre la base de los estudios técnicos pertinentes y los correspondientes cronogramas de ejecución. Cuando no se cumplan con esta disposición los recursos se ejecutarán a través del Presupuesto del Gobierno Central.

En caso de que se haya cumplido el objetivo para el cual se predestinaron los ingresos, éstos se depositarán en la Cuenta Corriente Única a la que hace mención el Art. 24 de esta Ley.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 4, publicado en Registro Oficial Suplemento 63 de 7 de Noviembre de 1996.

Nota: Artículo reformado por Art. 163 de Ley No. 000, publicada en Registro Oficial Suplemento 144 de 18 de Agosto del 2000.

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 examinarán 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.
- 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. 12.- Fundamentos para la Formulación.- Los presupuestos del sector Público se formularán sobre la base de las líneas generales de acción y en las estrategias que se deriven de la política económica y social, de los planes de mediano y corto plazo y del Programa Anual de Inversiones Públicas dictados por el Gobierno Nacional y se fundamentarán en objetivos, metas, tiempos de ejecución, unidades de medida, responsables, costos y resultados que se prevean alcanzar. Los presupuestos de elaborarán por cada año calendario. En el caso del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, también se tomará en cuenta los programas de inversiones privativas y no privativas que anualmente aprueba el Consejo Superior.

Art. 13.- Política Presupuestaria.- El Presidente de la República definirá los lineamientos generales de la política fiscal y presupuestaria. Sobre la base de esos lineamientos y de acuerdo a la naturaleza de las entidades y organismos del sector público, el Ministro de Finanzas y Crédito Público, establecerá con carácter de obligatorio, los límites para los gastos corrientes y de capital; la política presupuestaria y el calendario de actividades que regirá para la formulación de las proformas presupuestarias de las entidades y organismos requeridos en el Art. 2 de la presente Ley.

En el caso de las entidades financieras, organismos de control y del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el establecimiento de dichos límites se hará de acuerdo con funciones específicas y velando que satisfagan la mayor efectividad, eficiencia y economía en sus gestiones administrativas, financieras o de servicios.

Art. 16.- Aprobación de Proformas.- Una vez aprobadas internamente las proformas presupuestarias por la autoridad respectiva, conforme a sus normas institucionales y a las que dicte el Ministerio de Finanzas, las entidades y organismos previstos en el Art. 2 de la presente Ley, remitirán tales proformas al Ministerio de finanzas y Crédito Público, en la forma y plazos que el mismo señale.

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, considerará entre otros, los elementos siguientes: las políticas gubernamentales y presupuestarias establecidas, 8 las variables monetarias, crediticias, cambiarias, financieras y la disponibilidad global de los recursos. Con base a lo anterior, también definirá el financiamiento que se requiera.

El Ministro de Finanzas y Crédito Público, considerando las políticas establecidas y la disponibilidad real de recursos, aprobará, reformará, o negará justificadamente las proformas de presupuesto que le remitan las entidades y organismos previstos en el Art. 2 de la presente Ley.

En el caso del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, la proforma presupuestaria será elaborada por la Dirección General y enviada al Ministerio de finanzas y Crédito Público, con cuyo informe favorable pasará a la aprobación del Consejo Superior.

La Comisión de Mesa del Congreso Nacional elaborará cada año el Presupuesto de la Función legislativa y lo enviará a la comisión Legislativa de lo Tributario, Fiscal, Bancario y de Presupuesto, para su aprobación definitiva.

Art. 17.- Incumplimiento.- En caso de incumplimiento de lo prescrito en los Arts. 13 y 14 de la presente Ley, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público, elaborará las proformas de presupuesto de las entidades y organismos a las que se refieren el Art. 2 de la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 68 de esta Ley.

En caso de incumplimiento por parte de las entidades y organismos determinados en los literales b) a la d) del Art. 2 de esta Ley, el Ministro de Finanzas y Crédito Público podrá prorrogar los presupuestos vigentes y comunicará del incumplimiento, al respectivo organismo de control.

Art. 22.- Ejercicio Presupuestario.- El ejercicio presupuestario de las entidades y organismos citados en el Art. 2 de esta Ley, se inicia el primer día de enero y concluye el último día de diciembre de cada año.

Art. 35.- Requisitos para el pago.- Para el pago de las obligaciones que efectúan las entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, se observarán las disposiciones siguientes:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen deberán estar dentro de los límites de la programación de caja autorizada; y,
- c) Los pagos deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados.

Los pagos se harán directamente a los beneficiarios. A excepción de las remuneraciones, se prohíben pagos a favor de personas y funcionarios responsables de la administración de los recursos de las entidades y organismos del sector público. Así mismo, bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos a través de la emisión de cheques al portador ni pagos en efectivo, esto último, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica.

Art. 47.- Cobertura del Sistema.- El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, sin perjuicio de la competencia de la Contraloría General del Estado, emitirá las normas

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.

El Ministro de Finanzas y Crédito Público, podrá solicitar a la Contraloría General del Estado la realización de auditorías o exámenes especiales a las entidades y organismos del sector público.

Art. 50.- Controles Aleatorios.- La Contraloría General del Estado, de conformidad a sus atribuciones, establecerá y ejecutará anualmente un Programa de Auditorías que tendrán un carácter selectivo, concurrente y aleatorio. Del resultado de dicho Programa se informará al Ministerio de Finanzas y Crédito Público y a la máxima autoridad de la entidad u organismos respectivos.

Art. 51.- Registros.- Cada entidad y organismo público llevará registros de sus operaciones financieras de acuerdo con las normas técnicas que para este efecto expida el Ministerio de Finanzas y Crédito Público.

Los registros contables se llevarán en cada entidad y organismo de conformidad con las disposiciones previstas en el Título VI de la Ley Orgánica de Administración 16 Financiera y Control y demás ordenamientos legales aplicables en materia de contabilidad gubernamental.

Art. 52.- Informes de Control.- Conforme a los resultados del control presupuestario, el Ministro de Finanzas y Crédito Público, informará a las autoridades competentes, a fin

de que se adopten las medidas correctivas y las recomendaciones políticas de ese Ministerio.

Art. 68.- Responsabilidades.- La máxima autoridad de cada entidad y organismos público y los responsables del manejo presupuestario, deberán cumplir los objetivos y metas de sus presupuestos y observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en la presente Ley.

Art. 69.- Proceso de asignación de responsabilidades y de sanciones administrativas.- Por la no observancia de las disposiciones de la presente Ley, se aplicará el proceso de determinación de responsabilidades establecido en el Capítulo IV del Título VIII y el proceso de sanciones administrativas previstas en el Capítulo II el Título IX, ambos procesos dispuestos en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Art. 70.- Responsabilidad presupuestaria.- La máxima autoridad y los funcionarios que manejan los presupuestos de las entidades y organismos referidos en el Art. 2 de la presente Ley, serán responsables por la Administración de sus Presupuestos. En el caso del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, tal responsabilidad recaerá en el Consejo Superior, Director General y demás funcionarios que manejan su presupuesto.

(SENPLADES, 2009) Plan nacional del Buen Vivir Políticas

6.1. Valorar todas las formas de trabajo, generar condiciones dignas para el trabajo y velar por el cumplimiento de los derechos laborales.

6.3. Fomentar la asociatividad como base para mejorar las condiciones de trabajo, así como para crear nuevos empleos.

6.4. Promover el pago de remuneraciones justas sin discriminación alguna, propendiendo a la reducción de la brecha entre el costo de la canasta básica y el salario básico.

6.5. Impulsar actividades económicas que conserven empleos y fomenten la generación de nuevas plazas, así como la disminución progresiva del subempleo y desempleo.

6.6. Promover condiciones y entornos de trabajo seguro, saludable, incluyente, no discriminatorio y ambientalmente amigable.

6.7. Impulsar procesos de capacitación y formación para el trabajo.

6.8. Crear condiciones para la reinserción laboral y productiva de la población migrante que retorna al Ecuador, y proteger a las y los trabajadores en movilidad.

Metas

6.2.1. Tender a 1 en la igualdad de horas dedicadas al trabajo reproductivo hasta 2013.

6.3.1. Aumentar a 1,57 millones el número de visitantes extranjeros hasta 2013.

6.4.1. Disminuir en un 27% el porcentaje de personas que recibe un salario menor al mínimo vital hasta 2013.

6.5.1. Disminuir en 10 puntos el subempleo bruto nacional hasta 2013.

6.5.2. Revertir la tendencia creciente del desempleo juvenil y reducirlo en un 24% hasta 2013.

6.5.3. Incrementar en un 40% el acceso a la educación superior de los jóvenes de los quintiles 1 y 2 hasta 2013.

6.7.2. Multiplicar por 4 veces el porcentaje de la PEA que recibe capacitación pública para su beneficio profesional hasta 2013¹⁴

(República, 2010) Ley Orgánica de Educación Superior

Asamblea Nacional

El pleno

Considerando:

¹⁴ SENPLADES: *Plan Nacional Para El Buen Vivir*, SENPLADES, Quito, 2009. pp. 80-81

Art. 352 de la Carta Suprema del Estado determina que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;

Capítulo 3

Principios del sistema de Educación Superior

Art. 14.- Son instituciones del Sistema de Educación Superior:

b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley.

Título v

Calidad de la Educación Superior

Capítulo 2

Normas para la Garantía de la Calidad

Art. 105.- Inclusión de criterios de creación de instituciones del Sistema de Educación Superior en procesos de evaluación y acreditación.- Para garantizar la calidad de las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos de artes y conservatorios superiores, los procesos de evaluación y acreditación deberán incluir todos los criterios establecidos en esta Ley y en el Reglamento para la creación de este tipo de instituciones.

Título VI

Capítulo 3

Creación de Institutos Superiores, Técnicos, Tecnológicos Pedagógicos, de Artes y Conservatorios Superiores.

Art. 109.- Requisitos para la creación de una universidad o escuela politécnica.- Quien promueva la creación de una universidad o escuela politécnica deberá presentar al Consejo de Educación Superior una propuesta técnico– académica, que contenga los siguientes requisitos:

2. Propuesta de estructura orgánica funcional que incluyan los instrumentos técnicos administrativos, plan estratégico de desarrollo institucional y proyecto de estatuto;
7. Estudio económico financiero, proyectado a cinco años, que demuestre que la institución contará con los recursos económicos–financieros suficientes para su normal funcionamiento;
11. Contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje; y,

Título VII

Integralidad

Capítulo 1 Del principio de integralidad

Sección Tercera

Del Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior

Art. 135.- Celebración de convenios por parte de institutos superiores y conservatorios superiores.- Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios de educación superior nacionales o del exterior, de lo cual informarán la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para su aprobación y supervisión.

Título IX

Instituciones y organismos del sistema de educación superior

Capítulo 1

De las Instituciones de Educación Superior

Art. 162.- Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos

Los institutos superiores técnicos y tecnológicos son instituciones dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas.

Los institutos superiores técnicos y tecnológicos de carácter particular son establecimientos educativos con personería jurídica propia. Tienen capacidad de autogestión administrativa y financiera sujetos a las competencias y atribuciones del Consejo de Educación Superior.

Sección Segunda

Consejo de Evaluación, Acreditación y

Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;

Art. 180.- Atribuciones y Deberes del Comité Asesor.- Son atribuciones y deberes del Comité Asesor del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, las siguientes:

- a) Proponer al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior modelos de evaluación, guías de autoevaluación, manuales de evaluación externa, referentes para la acreditación y la categorización, en base a la normativa sobre características, indicadores y estándares de calidad.

Disposiciones Generales

Primera.- Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley.

Disposiciones Transitorias

Vigésima Sexta.- Para la aplicación del Art. 42, el Consejo de Educación Superior, establecerá los mecanismos que posibiliten la entrega de la información financiera de las instituciones de educación superior particular¹⁵

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Administración: Actividad que ejerce la acción de gobernar, dictar, disponer y hacer cumplir las leyes o reglamentos establecidos, tiene como objetivo implementar nuevas ideologías con el fin de mantener un buen funcionamiento.

Adquisiciones: Obtener a base de nuestro propio esfuerzo el bienestar económico ya sea bienes, dinero o alguna meta propuesta.

Controlar: Controlar, supervisar, dirigir, persona que se encarga del debido cuidado, ya sea este dentro de la institución o lugar asignado.

Coordinación: Mantener un esquema a seguir logrando el debido control ante una situación.

Estructura: Distribución y orden de las distintas partes importantes de la institución.

Exposición: Exhibir o representar lo más característico que se desea dar a conocer.

Gasto: Lo que sea consumido, ya sea en forma de pérdida o en inversión de la institución.

Impuestos: Tributo que se acostumbra a imponer sobre las contribuciones que se realiza al estado que se derivan de los gastos, ya sea institución pública o privada.

¹⁵ PRESIDENCIA de la República: Ley Orgánica de Educación Superior, Editora Nacional, Quito, 2010. pp. 4-7-19-22-25-29-34-38

Ingresos: Representa las ganancias que se han obtenido en base al buen manejo de la empresa.

Inversión: Adquirir un bien con la finalidad de incrementar las ganancias o utilidades de la empresa.

Organización: Normas que siguen un procedimiento establecidas dentro de una entidad.

Planear: Planificar una situación con las ideas coherentes logrando que el resultado sea el esperado, que lleva al ser humano a obtener su propia satisfacción.

Plazo: Tiempo determinado que se otorga para cubrir una deuda, entregar una obra, dependiendo de los acuerdos que se hayan estipulados entre las dos partes.

Preceder: Adelantarse o ir más allá del tema específico, para obtener varias alternativas que lleven a buen resultado en la teoría investigada.

Presupuesto: Cálculo que se determina en base a un supuesto del cual se debe registrar los gastos que se obtengan dentro del tiempo determinado. Limitarse a ese valor estipulado.

Prever: Analizar con anticipación los hechos que se suceden dentro del tema a tratar.

Proceso: Transcurso de fases ya sea en forma natural o artificial.

Responsabilidad: Atribuir un compromiso de una situación, ya sea en forma obligatoria o voluntaria.

Técnica: Mecanismo que se utiliza para conseguir un conocimiento de un hecho o de una teoría.

Transacciones: Convenio o negocio que llega hacerse efectivo entre dos partes.

Utilidades: Rentabilidad generada por la empresa que es repartida, en beneficio de los colaboradores que laboran dentro de la empresa.

Optimización: combinación de elemento en equilibrio; frecuentemente aseguran el máximo beneficio.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

Con la elaboración e implementación de un Plan de Presupuesto Maestro se preverán la incidencia de los gastos no programado, mejorando el flujo de efectivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

2.4.2 Hipótesis Particulares

- La carencia de una correcta planificación financiera genera un impacto negativo en los flujos de efectivo.
- No se cumple con los programas de pago a proveedores por motivo de los desembolsos realizados sin su respectiva planificación.
- Determinar en base a una correcta herramienta financiera un control que cubra en su totalidad la variación del Flujo de Efectivo.

- Definir mediante un sistema de planificación, estructurando los diferentes departamentos con su respectivo plan de gastos.

2.4.3 Declaración de variables

Variable Independiente:

Plan de presupuesto maestro

Un presupuesto maestro es el principal presupuesto de toda empresa, es decir, la culminación de todo un proceso de planeación y, por lo tanto, comprende todas las áreas del negocio, como son ventas, producción, compras, etc.,

Variable dependiente

Departamento financiero

El departamento financiero se encarga de la administración de los recursos financieros que utiliza una empresa, y se plantea conseguir unos objetivos, es la administración general de los recursos económicos de la empresa. Para ello tendrá que tomar decisiones de como asignar los recursos disponibles en las diferentes áreas funcionales de la empresa mediante proyectos de inversión, con el objetivo económico de maximizar los beneficios.

2.4.4 Operacionalización de las variables

Cuadro 1 Operacionalización de las variables

Variables	Concepto	Dimensión	Indicadores	Índice
Variable Independiente Plan de presupuesto maestro	Un presupuesto maestro es el principal presupuesto de toda empresa, es decir, la culminación de todo un proceso de planeación y, por lo tanto, comprende todas las áreas del negocio, como son ventas, producción, compras, etc.,	Origen de los Ingresos Programación de los gastos Control de los ingresos y de egresos	Presupuesto Maestro Acta de aprobación del presupuesto Informe de ejecución del presupuesto	Aplica No aplicable
Variable Dependiente Departamento financiero.	El departamento financiero se encarga de la administración de los recursos financieros que utiliza una empresa, y se plantea conseguir unos objetivos, es la administración general de los recursos económicos de la empresa. Para ello tendrá que tomar decisiones de como asignar los recursos disponibles en las diferentes áreas funcionales de la empresa mediante proyectos de inversión, con el objetivo económico de maximizar los beneficios.	Flujos de efectivo Planificación para la distribución de los recursos financieros Control de la planificación	Aprobación del Reporte del Flujo de efectivo Aprobación de la planificación de la distribución de los recursos financieros Informes del control de la planificación	

Objetivo	Antes	Cantidad	Después	Cantidad
Elaborar un presupuesto maestro que nos ayude a controlar los gastos no programados	No existe	0	Presupuesto maestro para el instituto Superior Tecnológico de Tecnología	1
Dejar establecidos los presupuestos para cada una de las áreas	No existe	0	Existe definidos los presupuestos de control para cada una de las áreas	1
Tener un mejor control de Ingresos recibidos	No existe	0	Existe un mejor control de los ingresos	1
Dejar establecidos un lineamiento de presupuestos	No existe	0	Se dejaron establecidos los parámetros a seguir en cada una de las áreas	1
Aplicar los presupuestos maestros en cada una de las áreas	No existe	0	Existen informes del cumplimiento de los presupuestos	1

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.

Lucin Preciado Fidel Andy.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPOS Y DISEÑOS DE INVESTIGACIÓN

Diseño de Investigación

Cualitativa.- (LERMA, 2009) "Se refiere a estudios sobre el quehacer cotidiano de las personas o de grupos pequeños. En este tipo de investigación interesa lo que la gente dice, piensa, siente o hace; sus patrones culturales; el proceso y significado de sus relaciones interpersonales y con el medio. Su función puede ser describir o generar teoría a partir de los datos obtenidos."¹⁶

Evaluativa.- (LERMA, 2009) "Es el proceso que consiste en dar un juicio sobre una intervención empleando métodos científicos. Mediante ella se evalúan los recursos, los servicios y los objetos de la intervención dirigidos a la solución de una situación problemática y las interrelaciones entre estos elementos, con el propósito de ayudar a la toma de decisiones."¹⁷

Retrospectiva.- (LERMA, 2009) "Tiene como objetivo determinar relaciones entre variables que se presentan en hechos ya ocurridos, sin deducir relaciones causales. Se comienza con el efecto (variable dependiente) y se intenta identificar el factor que lo ocasiono (variables dependiente)."¹⁸

¹⁶ LERMA, González Héctor Daniel: *Metodología de la investigación*, Ecoe Ediciones, Colombia, 2009, PP 40

¹⁷ LERMA, González Héctor Daniel : *Metodología de la investigación*; Ecoe Ediciones, Colombia, 2009, PP 65

¹⁸ LERMA, González Héctor Daniel : *Metodología de la investigación*; Ecoe Ediciones, Colombia, 2009, PP 64

Cuadro 2 Tipos de investigación

Técnicas	Instrumentos
Exploratoria	<p>Este tipo de investigación se basa por qué un problema no ha sido concreto.</p> <p>La investigación exploratoria tiene como fin evidenciar ciertos problemas, experiencias poco aprendidas.</p>
Correlacional	<p>El objetivo de esta investigación es determinar el grado de las variaciones en uno o más factores, además son afines con la variación en otro u otros factores. Esta investigación se determinara por medio estadístico la existencia y fuerza de esta covarianza por medio de coeficientes de correlación. Es importante tener en cuenta que esta covarianza no significa que entre los valores exista alguna relación de causalidad.</p>
Explicativa	<p>Es la investigación que tiene como fin tratar de descubrir, analizar y explicar las principales funciones que se dan entre las variables a que se van estudiar y como resultado servirá para explicar cómo, cuándo, dónde y por qué ocurre un fenómeno.</p>
Descriptiva	<p>Esta investigación va a consistir en empezar a conocer las actitudes, costumbres que van a dominar a través de la descripción de los objetos, proceso y personas. Cuya meta no se va limitar en la recolección de datos.</p>

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.

Lucin Preciado Fidel Andy.

3.2. LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

3.2.1 Características de la población

(LERMA, 2009) "Población es el conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponden a una misma definición y a cuyos elementos se le estudiaran sus características y relaciones."¹⁹

Cuadro 3 Población

Administrativos	57
Mantenimiento	20
Docentes	90
TOTAL	167

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.

Lucin Preciado Fidel Andy.

3.2.2 Delimitación de la población

Población finita.- (SPAGNI María, 2005) "El número de elementos que la forman es finito. Tomando en cuenta lo que los autores citan anteriormente la población finita son poblaciones muy pequeñas por lo que es más fácil de realizar un conteo y de determinar una representación muestral".²⁰

Por finita entendemos la población que posee un tamaño formulado o limitado, es decir, hay un número entero que nos indica cuántos elementos existen en la población de nuestra importadora.

¹⁹ LERMA, González Héctor Daniel : *Metodología de la investigación*; Ecoe Ediciones, Colombia, 2009, PP 72

²⁰ SPAGNI María, Población finita, 2005, pág. 13.

Población Infinita.- (CASTILLO JORGE, 2005) “Una población infinita es aquella lo bastante grande con relación al sistema de servicio como para que el cambio de tamaño ocasionado por sustracciones o adiciones a la población”.²¹

Es infinita si se incluye un gran conjunto de medidas y observaciones que no pueden alcanzarse en el conteo de los productos.

3.2.3 Tipo de muestra

(LERMA, 2009) “La muestra es un subconjunto de la población. A partir de los datos de las variables obtenidos de ella (estadísticos), se calculan los valores estimados de esas mismas variables para la población”.²²

Muestra Representativa.- (LERMA, 2009) “De una población de tamaño N, pueden seleccionarse muchas muestras de tamaño n, pero solo serán representativas de las poblaciones aquellas que puedan identificarse como mini universos.”

Una muestra es un mini universo, cuando contiene elementos con las características relevantes de la población y en la misma proporción, es decir, si el universo está compuesto por el 70% de hombres y el 30% de mujeres, la muestra debe estar conformada con el 70% de hombres y el 30% de mujeres. Otra característica que debe cumplir es que todos los elementos pertenezcan a la población.²³

Elección aleatoria.- (LERMA, 2009) “Es el mecanismo por el cual cada elemento perteneciente a un listado de elementos de la población, es seleccionado para la muestra, interviniendo solamente el azar. Para ello existen mecanismos como la tabla

²¹ CASTILLO Jorge, Población infinita, 2005, pág. 12.

²² LERMA, González Héctor Daniel : *Metodología de la investigación*; Ecoe Ediciones, Colombia, 2009, PP 73

²³ LERMA, González Héctor Daniel : *Metodología de la investigación*; Ecoe Ediciones, Colombia, 2009, PP 73

de números aleatorios, las fichas del mismo tamaño y la generación de números aleatorios por computadora.”²⁴

Muestra Probabilística.- (MORÀN, 2010) “Es una técnica de recolección de datos que nos permite investigar a través de una fracción de la población todo el conglomerado, teniendo en cuenta que las partes son iguales al todo es una especie de subgrupos de la población, sujeta a crítica y verificación; los rasgos y características de la parte deben ser igual al todo.”²⁵

En pocas palabras utilizaremos la muestra cuando una población sea muy grande.

3.2.4 Tamaño de la muestra

El tamaño de la muestra para un diseño de encuesta basado en una muestra aleatoria simple, puede calcularse mediante la siguiente fórmula.

Fórmula:

$$n = \frac{N(p.q)}{Z^2 + (N-1)p.q}$$

Descripción:

n = tamaño de la muestra

N = tamaño de la muestra

p = posibilidad de que ocurra el evento 0, 5

²⁴ LERMA, González Héctor Daniel : *Metodología de la investigación*; Ecoe Ediciones, Colombia, 2009, PP 73

²⁵ MORÀN, Màrquez Francisco: *Metodología de la Investigación*, Ediciones Minerva, Guayaquil, 2010, PP 90

q = posibilidad de que no ocurra el evento 0, 5

E = error que se considera el 5%

Z = Nivel de confianza, que es el 95%

Cuadro 4 Matriz muestral

Orden	Tipo	Cantidad
1	Administrativos	28
2	Mantenimiento	12
3	Docentes	15
	Total	55

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.

Lucin Preciado Fidel Andy.

3.2.5 Proceso de selección

Para en este proceso de selección, la muestra es probabilística, porque los individuos que forman la población, tuvieron la misma posibilidad de ser elegidos, como parte la muestra que es estratificada.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

Para la realizar este proyecto he considerado los siguientes métodos de investigación:

3.3.1 Métodos Teóricos

(PEREZ, 2001): “Los métodos teóricos cumplen una función gnoseológica importante, ya que nos posibilita la interpretación conceptual de los datos empíricos encontrados. Así pues, al utilizarse en la construcción y el desarrollo de las teorías, crean las condiciones para ir más allá de las característica fenoménicas y superficiales de la

realidad, explica los hechos y profundiza en las relaciones esenciales y las cualidades fundamentales de los procesos no observables directamente”²⁶

Método Analítico Sintético.- (BERNAL, 2006) “Este método estudia los hechos, partiendo de la descomposición del objeto de estudio en cada una de sus partes para estudiarlas en formas individual (análisis), y luego se integran dichas partes para estudiarlas de manera holística e integral (síntesis).”²⁷

Método Inductivo.- (BERNAL, 2006) “Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general.”²⁸

Mediante los métodos de la inducción y deducción, nos sirve en la revisión bibliográfica, concluiremos sobre la planificación, presupuesto, gastos, conceptos que son parte integrante de la presente investigación.

Método Deductivo.- (BERNAL, 2006) “Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.”²⁹

Método estadístico-matemático.- (EUMED.NET) “Este método facilita la homogeneización de las diversas características al reducir el conjunto de variables a un número a través del cual es posible establecer las correlaciones necesarias para la clasificación de lugares o territorios contemplados en el análisis. De esta forma se

²⁶ PÉREZ, Rodríguez Gastón. *Metodología de la investigación educativa*, Pueblo y Educación, Madrid, 2001. PP 69

²⁷ BERNAL, César Augusto, *Metodología de la investigación*, Pearson y Educación, México, 2006, PP 57

²⁸ BERNAL, César Augusto, *Metodología de la investigación*, Pearson y Educación, México, 2006, PP 56

²⁹ BERNAL, César Augusto, *Metodología de la investigación*, Pearson y Educación, México, 2006, PP 56

facilita la categorización no solo de un número de indicadores socioeconómicos sino también de las unidades espaciales.”³⁰

El método matemático estadístico, nos proveerá las diferentes técnicas y procedimientos que nos permitirán desde establecer la recolección de los datos hasta su análisis e interpretación, se alcanzaran dos campos esenciales: la estadística descriptiva para la elaboración básica de los datos, haciendo un sinopsis y presentación de la información recogida, de forma gráfica y analítica y la estadística inferencial para el análisis y transformación de los datos, que sirvan como un componente de apoyo en la definición de los resultados, para el proceso de los datos.

3.3.2 Métodos Empíricos

Entre los Métodos Empíricos que implementaremos en nuestro estudio técnico-practico se encuentran:

Método de la observación: Fue el primer método utilizado por el hombre y en la actualidad continua siendo su instrumento universal. Este método nos permite saber la realidad mediante la apreciación directa de los hechos que ocurren en la naturaleza y la sociedad, para lo cual debe poseer algunas cualidades que le dan un carácter distintivo.

Mediante la observación identificamos lo que ocurría en el departamento financiero, nació la idea del proyecto que luego se convirtió en el problema científico, que dio origen a la investigación. Con lo observado, se plantea la problematización en el capítulo I del presente estudio.

3.3.3 Técnicas e Instrumentos

³⁰ EUMED.NET, Método estadístico-matemático, <http://www.eumed.net/libros-gratis/2009a/507/Metodo%20estadistico%20matematico%20de%20homogeneizacion%20y%20 analisis%20de%20 indicadores%20territorial.htm>

Observación.- (MORÀN, 2010) “Técnica de recolección de datos utilizada generalmente por las ciencias sociales y fácticas. Es la utilización de los sentidos e instrumentos especializados para conocer directa e indirectamente, al estudiar un hecho de un problema planteado.”³¹

La encuesta.- (PACHECO, 2005) “Es la técnica que a través de un cuestionario adecuado nos permite recopilar datos de toda la población o de una parte representativa de ella.”³²

La entrevista.- (MORÀN, 2010) “Es la técnica de investigación que se usa sobre todo en educación y debe planificarse con responsabilidad teniendo en cuenta los objetivos plantados en el tema o problema, como en la hipótesis”.³³

Utilizaremos este método para la recopilación de datos e información necesaria para la realización del proyecto.

El cuestionario.- (BERNAL, 2006) “Es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación.”³⁴

3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.

Procesamiento y análisis

La elaboración de los datos recogidos, es decir el procesamiento y análisis de los datos es la etapa final del método estadístico. Una vez recolectados los datos es necesario elaborarlos, procesarlos, analizarlos e interpretarlos.

³¹ MORÀN, Márquez Francisco: *Metodología de la Investigación*, Ediciones Minerva, Guayaquil, 2010, PP 88

³² PACHECO, Gil Oswaldo Alfredo: *Proyectos Educativos*, Ediciones Minerva, Guayaquil, 2005, PP 211

³³ MORÀN, Márquez Francisco: *Metodología de la Investigación*, Ediciones Minerva, Guayaquil, 2010, PP 98

³⁴ BERNAL, César Augusto: *Metodología de la Investigación*, Pearson Educación, México, 2006, PP 217

Etapas que constituyen el procesamiento

Las etapas que constituyen el procesamiento de la Información son: organización, resumen y presentación. Características de la organización.

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.
4. Presentación mediante Figuras y tablas.

Tabulación de los Resultados

Se utilizará una tabla 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 representaran representados en figuras tipo pastel.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

1.- ¿Los recursos económicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología se distribuye mejor con un presupuesto maestro?

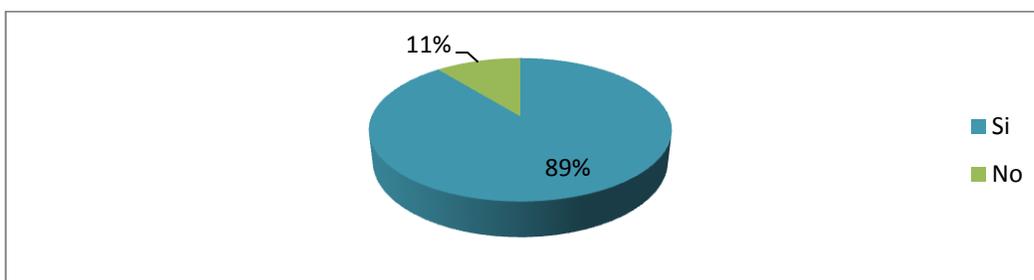
Cuadro 5 Presupuesto Maestro

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	49	89%
No	6	11%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando

Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 1 Presupuesto Maestro



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando

Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación

El 89% de los encuestados opinan que la distribución de los recursos económicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología mejoraría estableciendo un presupuesto maestro.

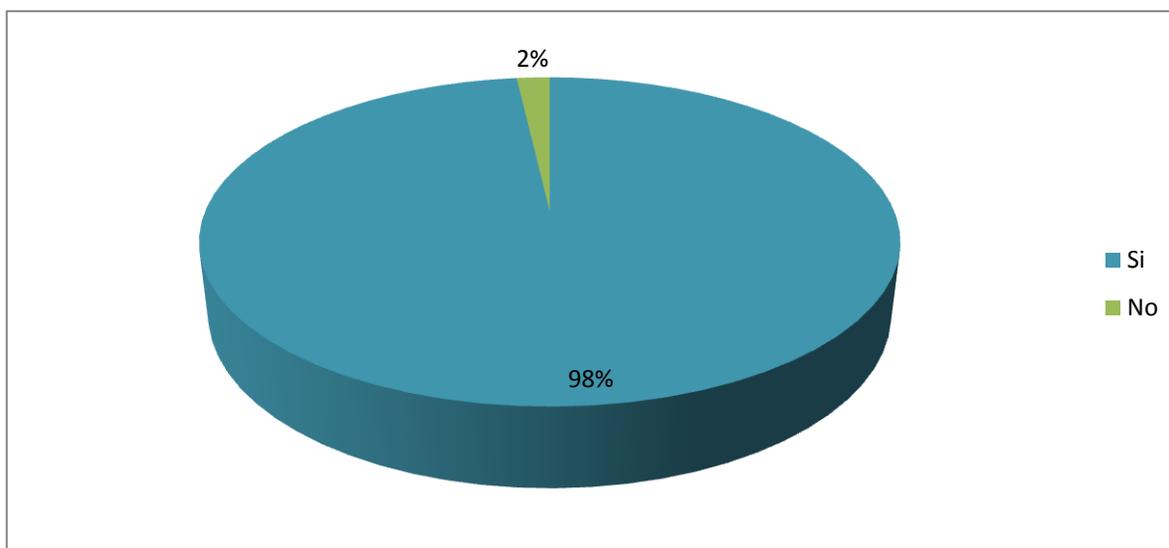
2.- ¿Los flujos de efectivo deben constar en una planificación financiera?

Cuadro 6 Planificación Financiera

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	54	98%
No	1	2%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 2 Planificación Financiera



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

El 98% opinan que los flujos de efectivo deben quedar constancia en la planificación financiera.

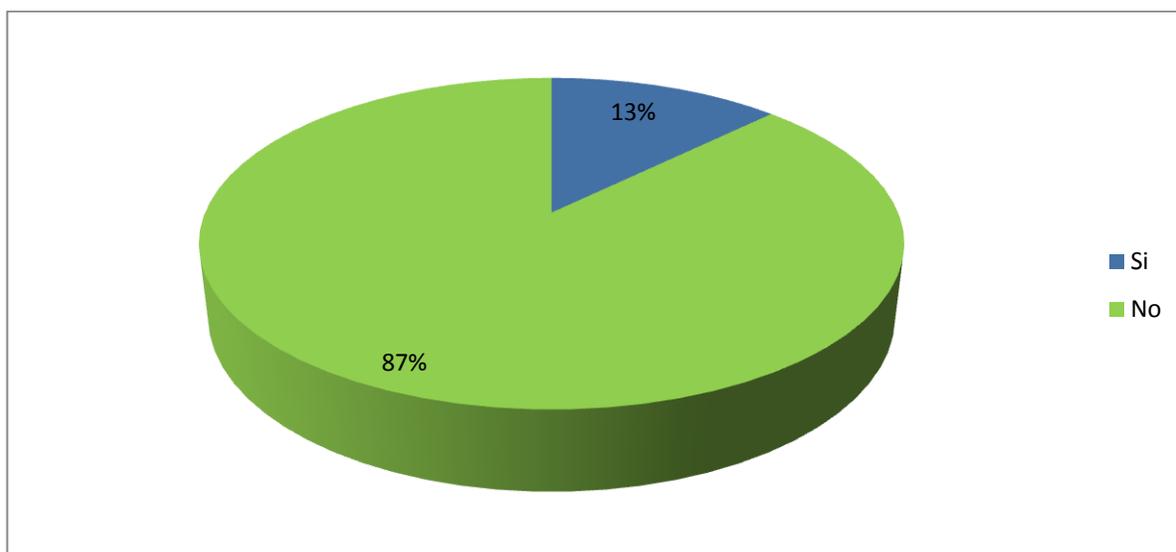
3.- ¿Los depósitos realizados cumplen con los programa de pago a proveedores?

Cuadro 7 Programa de Pago

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	7	13%
No	48	87%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 3 Programa de Pago



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

En un 87% de los encuestados concuerda que no se realizan adecuadamente los respectivos programas de pago a los proveedores.

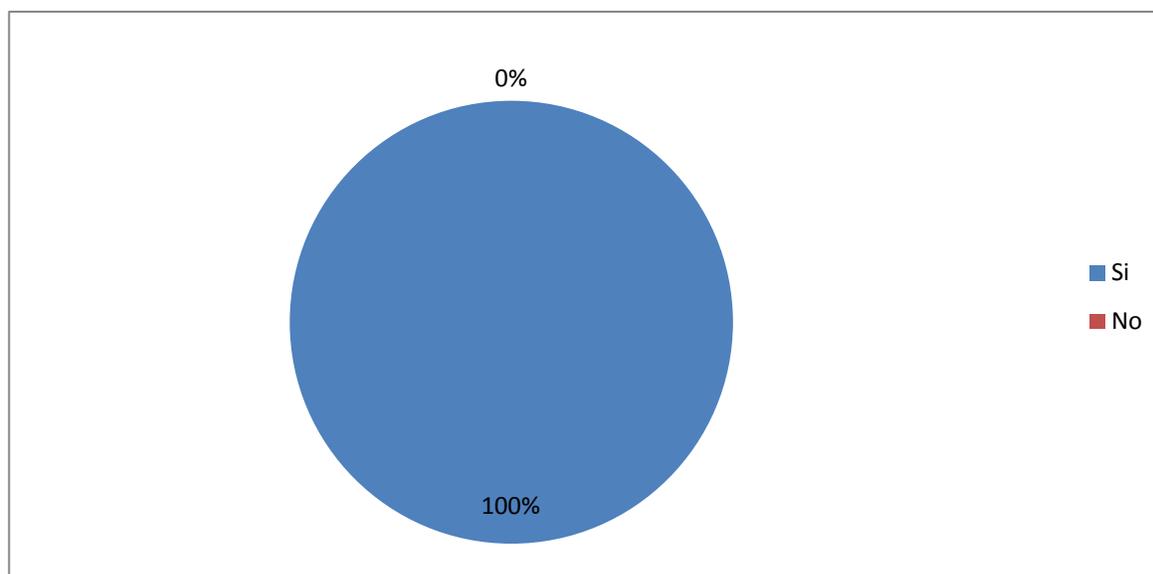
4.- ¿La variación del flujo de efectivo cuenta en un control financiero?

Cuadro 8 Flujo de Efectivo

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	55	100%
No	0	0%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 4 Flujo de Efectivo



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

El 100% concuerda que no existe ningún control financiero a lo que respecta a la variación de flujo de efectivo de cuenta.

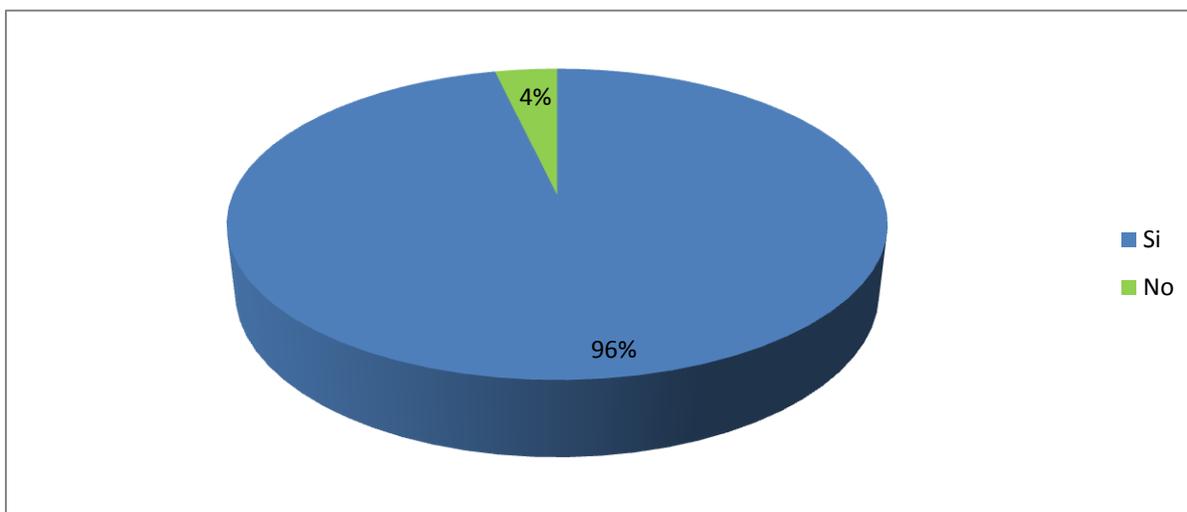
5.- ¿La definición de un sistema de planificación, determina un plan de gastos por departamentos?

Cuadro 9 Sistema de planificación

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCETAJE
Si	52	96%
No	3	4%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 5 Sistema de Planificación



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

El 96% opinan que definiendo un apropiado sistema de planificación, se podrá implementar un plan de gastos por departamento y el 4% opina que no

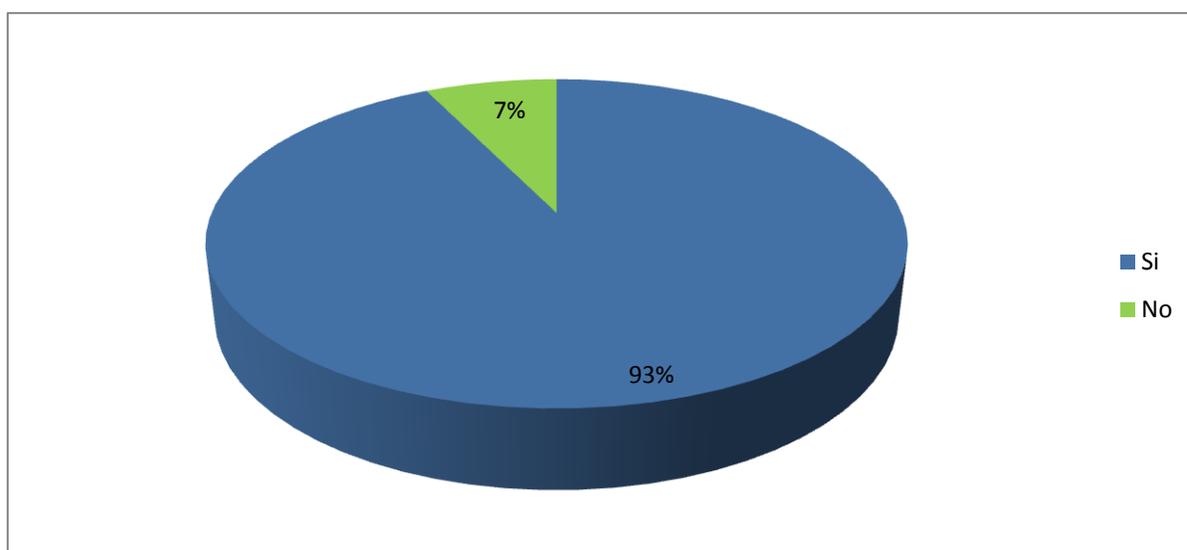
6.- ¿Los gastos no programados afectan directamente los estados financieros?

Cuadro 10 Gastos no Programados

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	51	7%
No	4	93%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 6 Gastos no Programados



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

El 93% de los encuestados opinan que los gastos no programados afectan a los estados financieros ya establecidos.

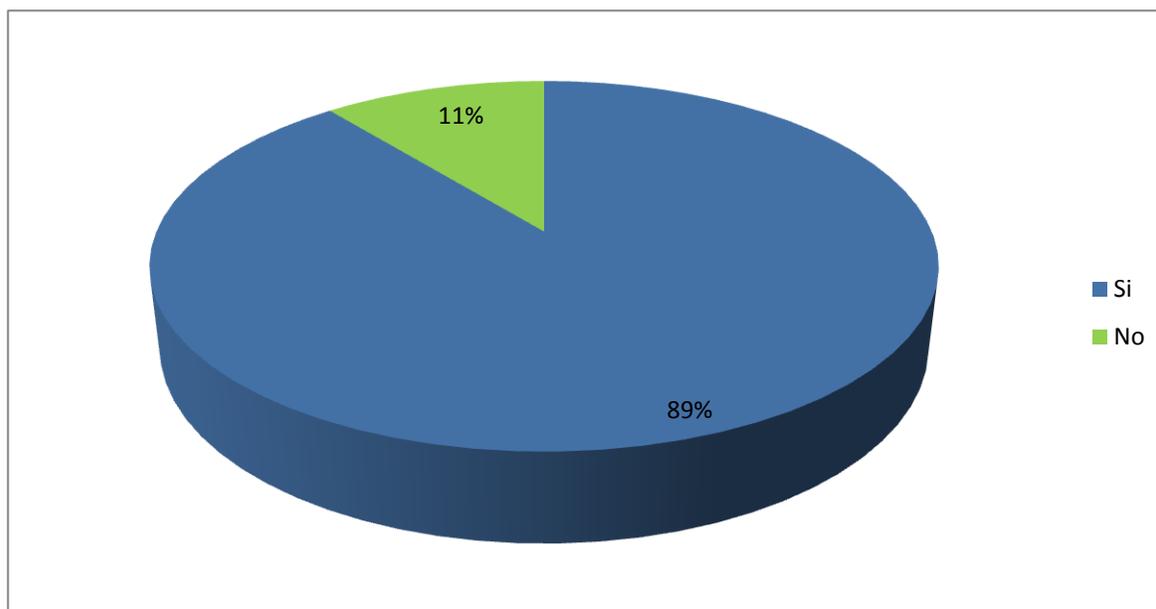
7.- ¿Para la elaboración de una planificación económica se deben considerar parámetros financieros?

Cuadro 11 Parámetros financieros

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	49	89%
No	6	11%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 7 Parámetros Financieros



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

En un 89% opinan que es necesario trabajar con los parámetros financieros si se desea elaborar una planificación económica estable.

8.- ¿Se deben hacer desembolso no programados cada periodo fiscal?

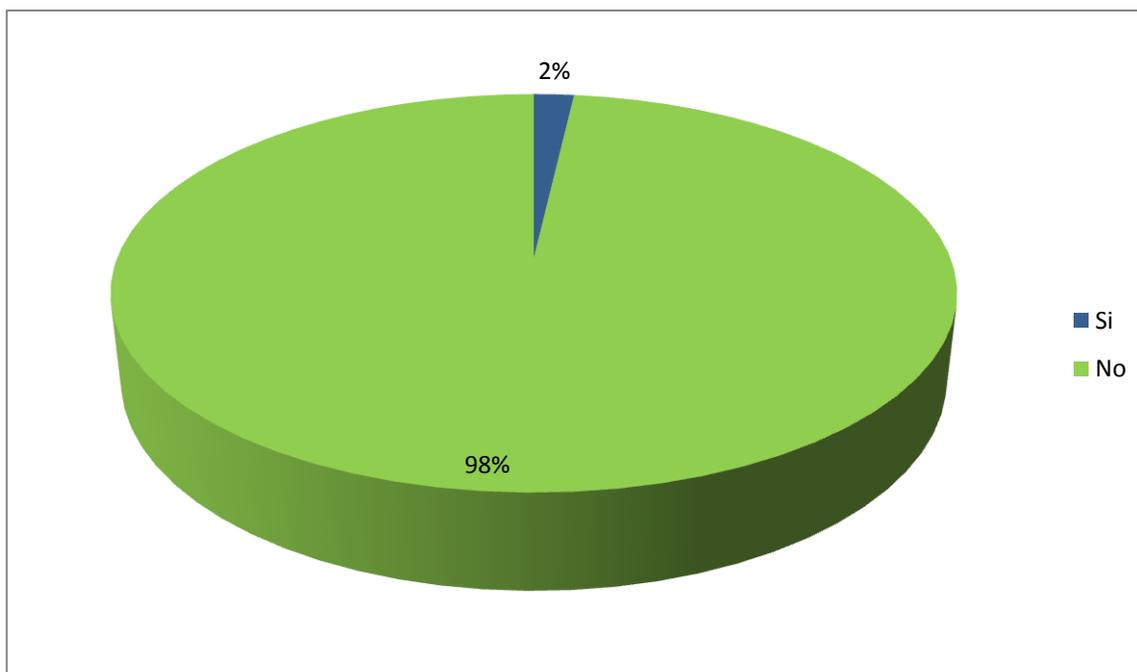
Cuadro 12 Desembolso no programados

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	1	2%
No	54	98%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando

Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 8 Desembolso no Programados



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando

Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

El 98% opina que no se debe hacer desembolso no programados en cada periodo fiscal.

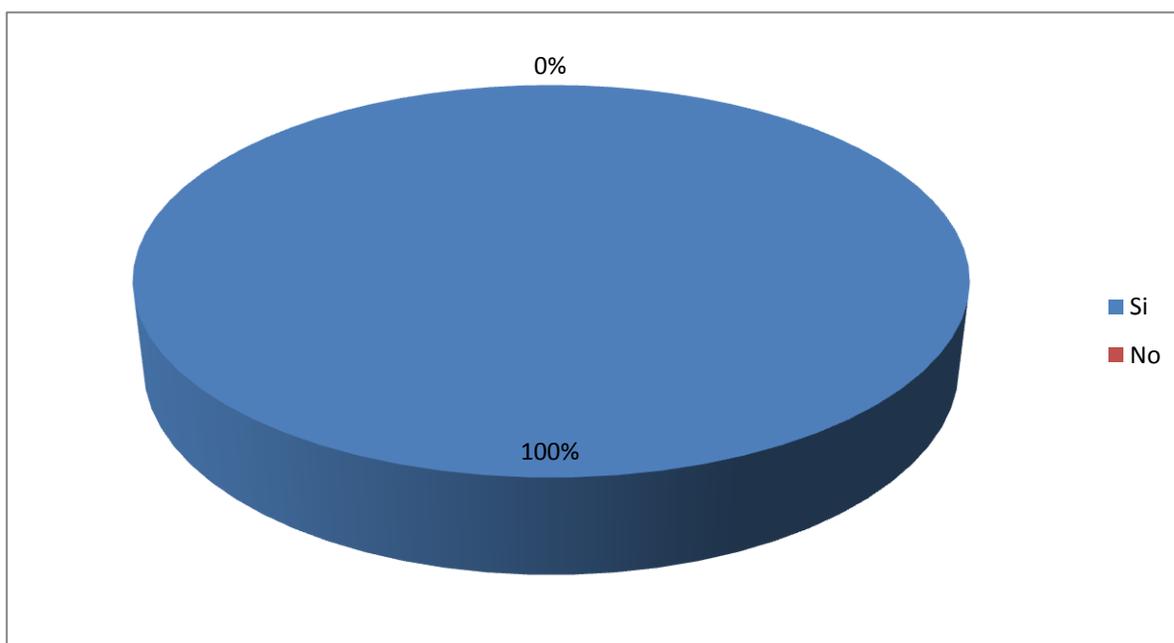
9.- ¿Una incorrecta distribución de los ingresos recibidos influye en el flujo del efectivo?

Cuadro 13 Incorrecta distribución de los ingresos

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	55	100%
No	0	0%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 9 Incorrecta Distribución de los Ingresos



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

El 100% de los encuestados concuerda que la mala distribución de los ingresos recibidos va a influir en el flujo del efectivo.

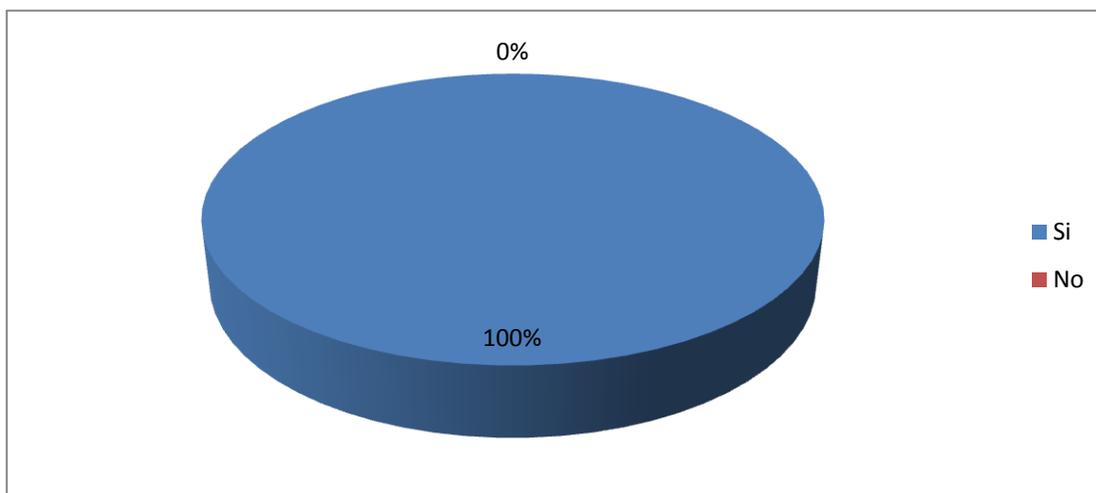
10.- ¿Los continuos gastos no programados influye en los reembolsos financiero mensual del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?

Cuadro 14 Reembolsos financieros mensual

ALTERNATIVAS	INDICADORES	PORCENTAJE
Si	55	100%
No	0	0%
TOTAL	55	100%

Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Figura 10 Reembolsos financiero mensual



Elaborado por: Betancourth Centro Galo Armando
Lucin Preciado Fidel Andy

Interpretación:

El 100% de los encuestados opinan que los gastos no programados afectan a los estados financieros del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, teniendo como consecuencia no poder realizar los reembolsos financieros ya planeados.

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.

1. ¿Los recursos económicos del ITB se distribuye mejor con un presupuesto maestro?

El 89% de los encuestados opinan que la distribución de los recursos económicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología mejoraría estableciendo un presupuesto maestro.

Se concuerda que los encuestas con la importancia de contar con un presupuesto maestro para el control de los ingresos y gastos.

2. ¿Los flujos de efectivo deben constar en una planificación financiera?

El 98% opinan que los flujos de efectivo deben quedar constancia en la planificación financiera.

Efectivamente los flujos de efectivos son una parte fundamental de la planificación financiera y deben constar.

3. ¿Los depósitos realizados cumplen con los programa de pago a proveedores?

En un 87% de los encuestados concuerda que no se realizan adecuadamente los respectivos programas de pago a los proveedores.

4. ¿La variación del flujo de efectivo cuenta en un control financiero?

El 100% concuerda que no existe ningún control financiero a lo que respecta a la variación de flujo de efectivo de cuenta.

En la investigación realizada se verifico que no se controla el flujo de efectivo

5. ¿La definición de un sistema de planificación, determina un plan de gastos por departamentos?

El 96% opinan que definiendo un apropiado sistema de planificación, se podrá implementar un plan de gastos por departamento.

Para realizar una planificación intervienen todos los departamentos administrativos y las unidades académicas del instituto, que deben realizar su planificación de los requerimientos anuales y el departamento los unifica en el presupuesto maestro, que debe ser aprobado.

6. ¿Los gastos no programados afectan directamente los estados financieros?

El 93% de los encuestados opinan que los gastos no programados afectan a los estados financieros ya establecidos.

En una institución grande como el instituto un gasto no programa afecta considerablemente el flujo de efectivo y esto repercute en los estados financieros.

7. ¿Para la elaboración de una planificación económica se deben considerar parámetros financieros?

En un 89% opinan que es necesario trabajar con los parámetros financieros si se desea elaborar una planificación económica estable.

Definitivamente la planificación económica se establece en consideración a los parámetros financieros.

8. ¿Se deben hacer desembolso no programados cada periodo fiscal?

El 98% opina que no se debe hacer desembolso no programados en cada periodo fiscal.

9. ¿Una incorrecta distribución de los ingresos recibidos influye en el flujo del efectivo?

El 100% de los encuestados concuerda que la mala distribución de los ingresos recibidos va a influir en el flujo del efectivo.

10. ¿Los continuos gastos no programados influye en los reembolsos financiero mensual del ITB?

El 100% de los encuestados opinan que los gastos no programados afectan a los estados financieros del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, teniendo como consecuencia no poder realizar los reembolsos financieros ya planeados.

4.2 RESULTADOS.

El 89% de los encuestados opinan que la distribución de los recursos económicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología mejoraría estableciendo un presupuesto maestro.

Los flujos de efectivos son una parte fundamental de la planificación financiera y deben constar, eso opina el 98% de la población

En un 87% de los encuestados concuerda que no se realizan adecuadamente los respectivos programas de pago a los proveedores.

El 100% concuerda que no existe ningún control financiero a lo que respecta a la variación de flujo de efectivo de cuenta.

Para realizar una planificación intervienen todos los departamentos administrativos y las unidades académicas del instituto, que deben realizar su planificación de los requerimientos anuales y el departamento los unifica en el presupuesto maestro, que debe ser aprobado.

En una institución grande como el instituto un gasto no programa afecta considerablemente el flujo de efectivo y esto repercute en los estados financieros.

En un 89% opinan que es necesario trabajar con los parámetros financieros si se desea elaborar una planificación económica estable.

El 98% opina que no se debe hacer desembolso no programados en cada periodo fiscal.

El 100% de los encuestados concuerda que la mala distribución de los ingresos recibidos va a influir en el flujo del efectivo.

El 100% de los encuestados opinan que los gastos no programados afectan a los estados financieros del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, teniendo como consecuencia no poder realizar los reembolsos financieros ya planeados.

4.3 Verificación de hipótesis.

Cuadro 15 Verificación de hipótesis

Hipótesis	Verificación
Con la elaboración e implementación de un Plan de Presupuesto Maestro se preverán la incidencia de los gastos no programado, mejorando el flujo de efectivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología	El 89% de los encuestados opinan que la distribución de los recursos económicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología mejoraría estableciendo un presupuesto maestro. Pregunta 1
La carencia de una correcta planificación financiera genera un impacto negativo en los flujos de efectivo	En la pregunta 9 se comprueba la hipótesis porque el 100% de los encuestados concuerda que la mala distribución de los ingresos recibidos va a influir en el flujo del efectivo.
No se cumple con los programas de pago a proveedores por motivo de los desembolsos realizados sin su respectiva planificación	En la pregunta 3 se comprueba la hipótesis porque En un 87% de los encuestados concuerda que no se realizan adecuadamente los respectivos programas de pago a los proveedores.
Definir mediante un sistema de planificación, estructurando los diferentes departamentos con su respectivo plan de gastos.	En la pregunta 5 del cuestionario se comprueba la hipótesis, los encuestados El 96% opinan que definiendo un apropiado sistema de planificación, se podrá implementar un plan de gastos por departamento

Elaborado por: Betancourth Centero Galo Armando

Lucin Preciado Fidel Andy

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1 TEMA

Como resultado de la investigación realizada, se propone una alternativa de solución a la pregunta científica planteada en el capítulo I que es:

Un Plan de presupuesto maestro para el departamento financiero del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

5.2 FUNDAMENTACIÓN

(MARTHER, 1990) Define al presupuesto “como la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia. 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)”

Con toda intención, no se establece límite de tiempo sí bien por costumbre los presupuestos se elaboran por meses, años o algún otro lapso. Pueden, sin embargo, referirse fácilmente a un solo artículo o proyecto; a propósito, esto no implica que el presupuesto deba establecerse en términos financieros, a pesar de que esa es la costumbre. En este sentido cabe mencionar que los sistemas presupuestales completos pueden incluir, y de hecho lo hacen, renglones como la mano de obra, materiales, tiempo y otras informaciones.

Es evidente la íntima relación entre la planeación y el presupuesto y no es raro encontrar que utilizan indistintamente términos como presupuesto, plan anual de la empresa. Como se dijo, el presupuesto es resultado de algún tipo de plan o está basado en él, sea éste explícito o bien algo que se encuentra en las mentes de los directivos³⁵.

Finalmente, se puede definir el Presupuesto como un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

El proceso presupuestario en las organizaciones.

Según (Welson, 2005) “El proceso presupuestario tiende a reflejar de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa a corto plazo, mediante el establecimiento de los oportunos programas, sin perder la perspectiva del largo plazo, puesto que ésta condicionará los planes que permitirán la consecución del fin último al que va orientado la gestión de la empresa”.

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 de la empresa y de la gerencia. 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, sin embargo cabe destacar dos que pueden tener la consideración de "requisitos imprescindibles"; así, por

³⁵ MARTHER, Gonzalo: *Planificación y presupuesto por programas*: Siglo Veintiuno editores, 1981 p 12

un lado, 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 presupuestación será más eficaz en tanto en cuanto se puedan asignar adecuadamente las responsabilidades, para lo cual, necesariamente, tendrá que contar con una estructura organizativa perfectamente definida.

Control presupuestario.

Según (Arnal, 2009) “El control presupuestario, es un proceso que permite evaluar la actuación y el rendimiento o resultado obtenido en cada centro; para ello se establecen las comparaciones entre las realizaciones y los objetivos iniciales recogidos en los presupuestos, a las que suele denominarse variaciones o desviaciones”.

El presupuesto y el control son por tanto procesos complementarios dado que se define los objetivos previstos, los cuales tienen valor cuando exista un plan que facilite su consecución (medios), mientras que la característica definitoria del control presupuestario es la comparación entre la programación y la ejecución, debiéndose realizar de forma metódica y regular.

El eje fundamental del control presupuestario se centra en la información necesaria acerca del nivel deseado de rendimiento, el nivel real y la desviación. Además es necesaria la acción para poner en marcha los planes y modificar las actividades futuras. El control presupuestario, por tanto, va mucho más allá de la mera localización de una variación.

La implantación de un mecanismo de control a través del presupuesto supone comparar los resultados con los correspondientes programas, y si no coinciden deberán

analizarse las causas de tales diferencias. En este contexto, pues, para ejercer un control eficaz deben realizarse las siguientes consideraciones:

- Todo lo que ha sido objeto de una programación debe ser objeto de control.
- Toda desviación entre programas y ejecución del presupuesto tiene un motivo que hay que analizar y que puede deberse a un fallo en la programación, un defecto en la ejecución o a ambas razones.
- Toda desviación debe ser asignada a un responsable concreto, lo que requerirá llevar a cabo un análisis minucioso de dicha desviación.
- Las desviaciones pueden exigir medidas de corrección; es decir, el fin último del control presupuestario no es transmitir temor a los directivos, sino hacerles ver las deficiencias que se han producido y sugerirles las acciones correctoras a emprender.³⁶

Elementos principales del presupuesto.

Según (Cristobal, 2007) “El presupuesto es un plan, lo cual significa que expresa lo que la administración tratará de realizar.

Integrador: Indica que toma en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Dirigido a cada una de las áreas de forma que contribuya al logro del objetivo global. Es indiscutible que el plan o presupuesto de un departamento de la empresa no es funcional si no se identifica con el objetivo total de la organización, a este proceso se le conoce como presupuesto maestro, formado por las diferentes áreas que lo integran.

³⁶ ARNAL, Suria Salvador: *Manual de presupuestos y contabilidad de las corporaciones locales*, Nueva imprenta, España, 2009. pp 28-30

Coordinador: Significa que los planes para varios de los departamentos de la empresa deben ser preparados conjuntamente y en armonía. En términos monetarios: significa que debe ser expresado en unidades monetarias.

Operaciones: Uno de los objetivos primordiales del presupuesto es el de la determinación de los ingresos que se pretenden obtener, así como los gastos que se van a producir. Esta información debe elaborarse en la forma más detallada posible.

Recursos: No es suficiente con conocer los ingresos y gastos del futuro, la empresa debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, lo cual se logra, con la planeación financiera que incluya:

Funciones del presupuesto.

Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la empresa. Las necesidades y expectativas de los directivos y el uso que hagan de los presupuestos, están fuertemente influidos por una serie de factores relacionados con los antecedentes gerenciales y con el sistema empresarial. De manera ideal la dirección espera que la función presupuestal proporcione:

- Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- La capacidad para pretender el desempeño.
- El soporte para la asignación de recursos.
- La capacidad para controlar el desempeño real en curso.
- Advertencias de las desviaciones respecto a los pronósticos.

- Indicios anticipados de las oportunidades o de los riesgos venideros.
- Capacidad para emplear el desempeño pasado como guía o instrumento de aprendizaje.
- Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual”.³⁷

Importancia de los presupuestos para la gerencia

Según (PREMCHAND, Aspectos del presupuesto público, 1986) “Las organizaciones hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben planear sus actividades si pretenden sostenerse 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 un negocio. El presupuesto surge como herramienta moderna del planteamiento y control al reflejar el comportamiento de indicadores económicos como los enunciados y en virtud de sus relaciones con los diferentes aspectos administrativos contables y financieros de la empresa”.

Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, además de:

³⁷ MUÑIZ, Luis: Confeccionar y controlar presupuestos y provisiones de tesorería en Exel, Profit, Barcelona, 2011. pp 47-49

- Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.
- Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.

Clasificación de los presupuestos.

- Los presupuestos pueden clasificarse desde varios puntos de vista. A continuación se expone una clasificación de acuerdo con sus aspectos sobresalientes:

- **Según la flexibilidad.**

- Estos se elaboran para un solo nivel de actividad. Una vez alcanzado este, no se permiten los ajustes requeridos por las variaciones que sucedan. De este modo se efectúa un control anticipado, sin considerar el comportamiento económico, cultural, político, demográfico o jurídico de la región donde actúa la empresa. Esta forma de control anticipado dio origen al presupuesto que tradicionalmente utilizaba el sector público.

- **Flexibles o Variables**

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

Presupuesto maestro

- Es un Presupuesto que proporciona un plan global para un ejercicio económico próximo. Generalmente se fija a un año, debiendo incluir el objetivo de utilidad y el programa coordinado para lograrlo.

- Este deberá cubrir proyecciones de un trimestre o semestre del siguiente periodo. Generalmente, cubre etapas de doce meses, con base en el año fiscal o el calendario de la empresa, denominándose presupuesto continuo, debido a que es sometido un proceso de actualización, por lo cual sus cifras deben ser flexibles.

- El presupuesto de operación es el medio que permite cumplir los planes a largo plazo, dentro del conjunto de objetivos de operaciones del próximo periodo contable.

- Por tanto, se considera necesario comenzar por un periodo de tres meses que involucre los presupuestos de operación, financiero y, en su caso, el de capital, los cuales deben actualizarse cada trimestre para lograr una continuidad que permita, en el corto plazo, efectuar proyecciones a mediano y largo plazo hasta lograr las metas y objetivos de planeación que persigue el presupuesto maestro.
- Consiste además en pronosticar sobre un futuro incierto porque cuando más exacto sea el presupuesto o pronóstico, mejor se presentará el proceso de planeación, fijado por la alta dirección de la Empresa.
- **Controlar:** Controlar, supervisar, dirigir, persona que se encarga del debido cuidado, ya sea este dentro de la institución o lugar asignado.
- **Coordinación:** Mantener un esquema a seguir logrando el debido control ante una situación.
- **Estructura:** Distribución y orden de las distintas partes importantes de la institución

5.3 JUSTIFICACIÓN

El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, siempre se ha caracterizado por su administración de una visión que se debe reinvertir constantemente, siempre buscar brindar un mejor servicio, sin escatimar esfuerzo y el resultado se ve hoy en la creciente demanda de su oferta académica. Por lo tanto el rublo de inversión y de los gastos, es un rublo en constante crecimiento por eso requiere de forma urgente contar con una apropiada planificación presupuestaria, para que los desembolsos se realicen de una manera ordenada y se haga más eficiente la gestión administrativa.

En este esfuerzo debe involucrarse a cada departamento administrativo y académico sus requerimientos económicos anuales, para que estos sean unificados en una planificación general, aprobada y sociabilizada.

Todos trabajando coordinadamente se superará la falencia de la programación en las cuentas por pagar a los proveedores, con una entrega oportuna de la información al departamento financiero y ya no realizaran desembolsos no programados que ocasionan variaciones en el flujo de efectivo.

Conjuntamente la implementación de normas, procesos, procedimientos y controles, que dan establecen los parámetros necesarios a considerar para optimizar las gestiones administrativas, operativas y económicas.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo general de la propuesta

Diseñar un Plan de Presupuesto Maestro, con el uso de herramientas financieras, para una eficiente distribución de los recursos económicos en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

5.4.2 Objetivos Específicos de la propuesta

- Analizar la información económica – financiera del ejercicio económico anterior
- Determinar las proyección de los ingresos para 2013
- Determinar la proyección de los gastos fijos y operacionales para el 2013
- Elaborar el presupuesto maestro
- Implementar el presupuesto maestro

5.5 UBICACIÓN

Datos generales del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología

Ruc: 0992180021001

Denominación Social: Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología

Dirección campus Boyacá: Padre Solano y Boyacá

Dirección campus La Merced: Víctor Manuel Rendón 236 y Boyacá

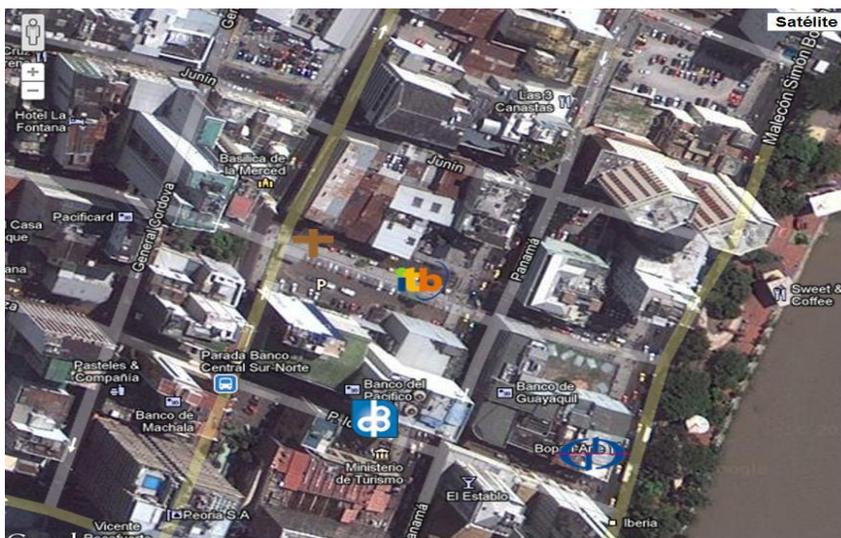
Teléfonos: 5000175 – 2307028 - 2307863

Actividad: Educación Superior

Número de empleados: 57

Número de docentes: 90

Figura 11 Croquis



Fuente: Plano de la ciudad de Guayaquil

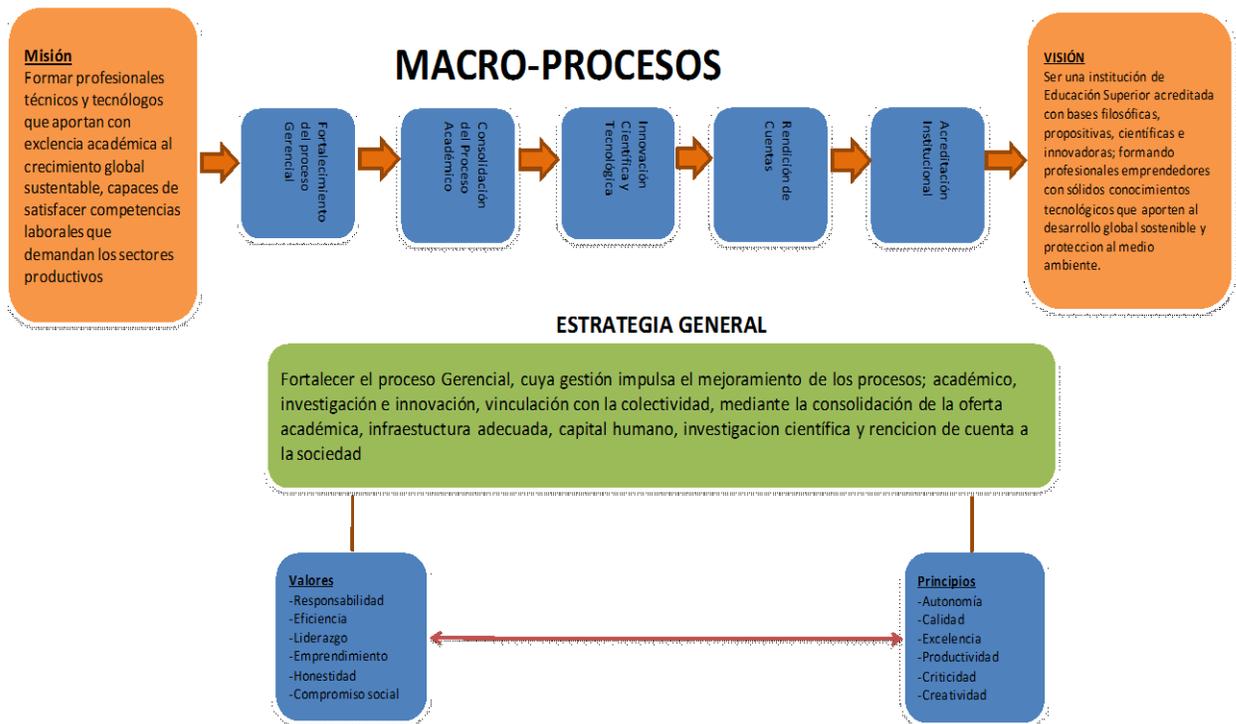
5.6 FACTIBILIDAD

Administrativa

Figura 12 Mapa Estratégico



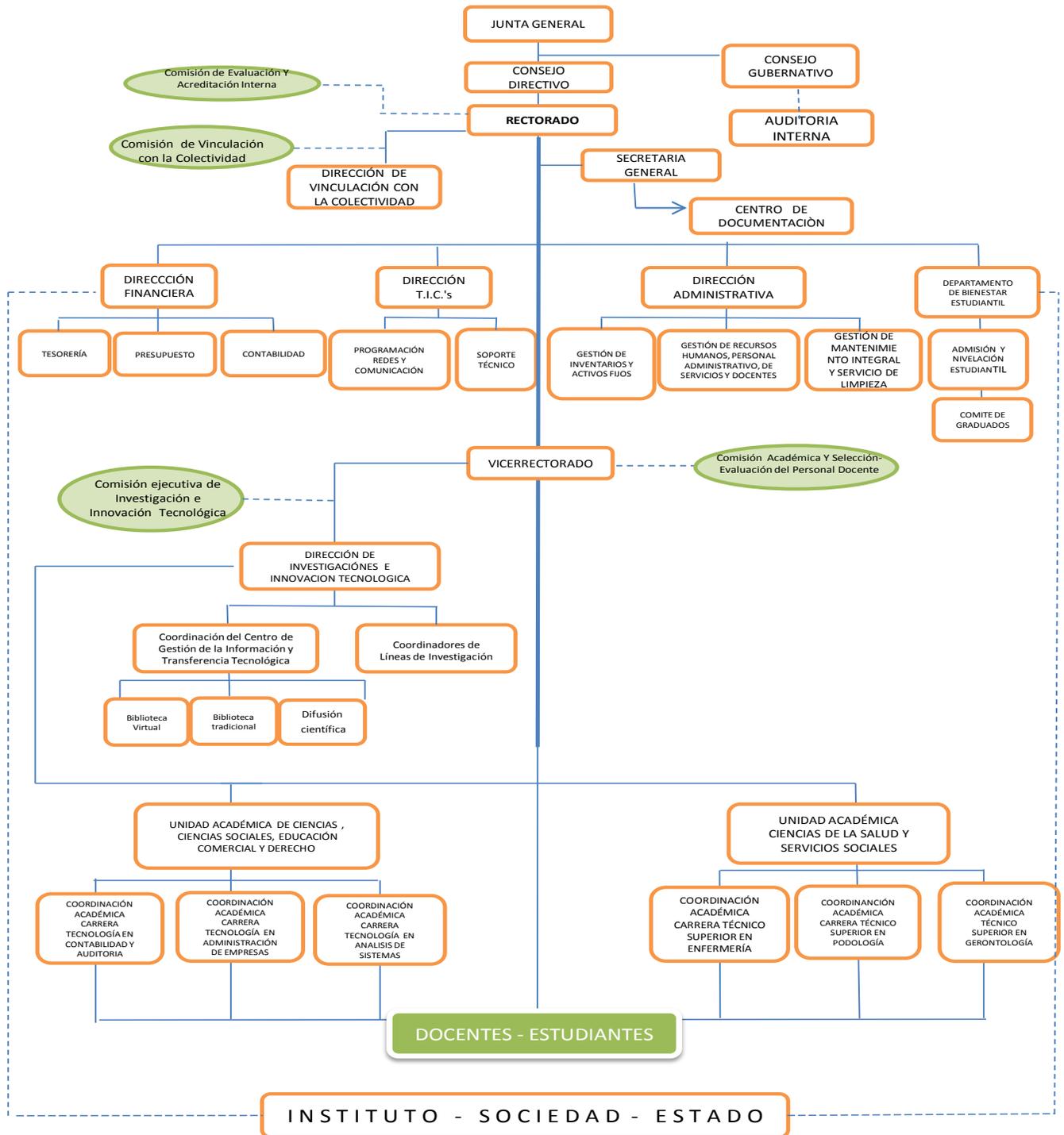
MAPA ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA



Fuente: PEDI del ITB

Figura 13

Organigrama ITB



Fuente: Plan Estratégico Institucional ITB

Cuadro 16 FODA del Departamento Financiero-Contable

FORTALEZA	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderazgo Administrativo ▪ Responsabilidad ▪ Abierto al cambio ▪ Positivo ▪ Sentido de pertenencia ▪ Buen clima laboral ▪ Disponibilidad del equipo de trabajo ▪ Cumplimiento de metas y planificación operativa ▪ Herramientas de trabajo ▪ Financiamiento de las actividades ▪ Experiencia en los procesos financieros- contables ▪ Fuentes de financiamiento interno y externo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoría financiera ▪ Capacitación tributaria a Jefes Departamentales ▪ Herramientas actualizadas en la parte financiera ▪ Capacidad de crecimiento de matriculas estudiantil ▪ Actualización de un sistema financiero-contable ▪ Facilidad de herramientas contables para el funcionamiento del departamento ▪ Contar con equipo tecnológico de punta
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de capacitación al personal en manejo financiero ▪ Falta de Manual de procedimientos del personal ▪ Falta de espacio físico para el personal ▪ Falta de espacio físico para archivo ▪ Falta instructivo de manejo presupuestario ▪ Falta Modelo de plan de Presupuesto Institucional ▪ Falta Asesoría Tributaria ▪ Falta de control de inventarios de activos fijos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios legales en las obligaciones fiscales ▪ Sanciones por incumplimiento de las obligaciones fiscales ▪ Cambio de tecnología ▪ Disminución por la cancelación de las mensualidades ▪ Nuevos organismos reguladores de control

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.
Lucin Preciado Fidel Andy.

Técnica

Cuadro 17 Factibilidad técnica

Asesor Financiero	Beatriz Rodríguez
Auditor externo	CPA Martha Jaramillo Lema
Información Financiera del ejercicio fiscal 2012	Estados Financieros: Balance General 2012 Estado de Pérdidas Y Ganancias
Programación de las Unidades Académicas con la proyección de las matriculas de las carreras que ofertan, año 2013	Número de estudiantes por carreras proyectados. Fechas de apertura de los nuevos cursos. Reportes de inscritos
Estadísticas de las inscripciones	
Número de estudiantes por carreras aprobados en el semestre de agosto a diciembre 2012	Actas de aprobación por carreras y la lista de estudiantes aptos a matricularse en el primer semestre del 2013
POAS departamentales para el año 2013	POA aprobados para el 2013 de la institución

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.
Lucin Preciado Fidel Andy.

Presupuestaria

Tomando en consideración que el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, muestra solvencia económica en sus Estados Financieros, adjuntos a continuación, con los resultados siguientes:

Activos por	5'126.038,40
Superávit operativos	1'017.591,66
Reservas especiales	1'430.519,21
Inversiones en Fideicomisos	407.254,53

Se demuestra ampliamente la factibilidad presupuestaria del proyecto, ya que el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, aprobó la ejecución del mismo, en acta del Consejo Gubernativo, la misma que es parte de la investigación como documento habilitantes.

Cuadro 18 Balance General

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA					
BALANCE GENERAL					
AL 31 DE DICIEMBRE 2012					
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Caja	9.561,19		Cuentas por Pagar-Proveedores	611.122,25	
Bancos	60.638,52		Cuentas por Pagar-Docentes	34.317,73	
Cheques Posfechados	1.373,40		Decimo tercer Sueldo	11.483,72	
Vouchers	5.701,88		Decimo Cuarto Sueldo	18.761,05	
Inversion Bco.Procredit	49.411,89		Vacaciones	24.493,71	
Inversiones Fideicomisos	407.254,53		Aportes al IESS	10.664,76	
Depositos en Prendas	1.800,00		Imptos. SRI	21.332,32	
Cuentas por Cobrar	159.272,52				732.175,54
Prestamos Empleados	11.504,75				
CR Tributario Renta		706.518,68			
			PASIVO NO CORRIENTE		
			Prestamos Bancarios		1.894.246,90
ACTIVO FIJO			PATRIMONIO		
Terrenos	336.860,06		Aportes de Socios	51.505,09	
Edificios	3.915.393,20		Reservas Especiales	1.430.519,21	
Ascensor ITB	19.962,41		Superavit Operativo	1.017.591,66	2.499.615,96
Muebles y Enseres	137.182,97				
Equipos de Oficina	88.439,83				
Vehiculos	104.460,30				
Equipos de Computacion	175.126,67				
Sofwar Academico	59.624,16				
Otros Activos	6.018,55				
(-) Depreciacion Acumulada	423.548,43	4.419.519,72			
		5.126.038,40			5.126.038,40

Fuente: Departamento de contabilidad ITB

Cuadro 19 Estado de Pérdidas y Ganancias

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO			
BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA			
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS			
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012			
INGRESOS			3.786.489,99
Ingresos con Factura		3.786.489,99	
Unidad Academica Enfermeria	2.676.600,46		
Unidad Academica CPA y Administraci3n	903.506,23		
Unidad Academica Sistema	124.783,43		
Otros Ingresos con Facturas	81.599,87		
GASTOS			2.768.898,33
Gastos Administrativos		633.677,00	
Sueldos	366.348,75		
Beneficios Sociales	88.170,08		
Uniformes	20.574,30		
Aportes al IESS	56.925,43		
Bonificaciones	41.884,56		
Alimentaci3n	35.258,20		
Cursos y Capacitaciones	23.637,07		
Indenizaci3n y Desaucio	878,61		
Gastos Operativos		138.417,20	
Arriendos	64.247,58		
Agua	8.431,87		
Luz	41.695,18		
Telefono	5.254,75		
Internet y Servicio Wed	18.787,82		
Gastos Generales		1.996.804,13	
Suministros y Materiales	59.684,79		
Suministros de Limpieza	19.060,64		
Mantenimientos de Muebles y equipos	44.436,85		
Mantenimiento de Vehiculos	4.407,60		
Mantenimiento de Ascensor	2.810,31		
Gastos de Adecuaci3n	291.735,93		
Publicidad y Propaganda	80.364,58		
Honorarios Profesores	882.490,58		
Honorarios Profesionales	54.367,78		
Eventos	13.469,87		
Interese Bancarios	55.231,16		
Viaticos y Hospedajes	10.654,29		
Comisariato	12.761,22		
Medicinas	19.454,16		
Copias	4.174,91		
Movilizaci3n y transporte	36.775,22		
Combustibles	1.371,06		
Atencion a Colaboradores	5.181,23		
Cuotas y Donativos	5.348,02		
Gastos Bancarios	5.226,58		
Contribuciones e Imptos.	9.343,85		
Seguros	10.414,32		
Costo de Iva	108.495,84		
Depreciaciones	172.024,84		
Movilizaci3n Docentes	22.432,16		
Otros Gastos	65.086,34		
SUPERAVIT OPERATIVO			\$ 1.017.591,66

Fuente: Departamento de Contabilidad ITB

Legal

La factibilidad Legal de este proyecto se basa en los artículos de:

El Honorable Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano De Tecnologías

Considerando:

Que, Es Necesaria La Reglamentación Del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano De Tecnologías;

Resuelve

Expedir El
Reglamento Interno

Capítulo I

De La Autogestión

Art. 1. – De La Autogestión: Se entenderá por autogestión la capacidad que tiene Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología sujeto a este reglamento, para:

1. darse su propia planificación y gestión estratégicas para el desarrollo institucional, el mejoramiento continuo y sostenido de su calidad y la de sus programas y servicios; en el marco de la ley y de la planificación estratégica del sistema nacional de educación superior.
2. aprobar su plan institucional anual;
3. sustentar financieramente el instituto y sus programas y servicios, sin perjuicio del apoyo del estado;
4. dictar el presupuesto institucional, debidamente financiado.

5. abrir y cerrar definitivamente las carreras y programas académicos con autorización del CONESUP, en los términos de este reglamento; y suspenderlos o reabrirlos con notificación al CONESUP;
6. responsabilizarse del régimen escolar;
7. suscribir convenios con universidades y escuelas politécnicas e institutos de nivel superior nacionales o extranjeros, de lo cual informarán al CONESUP;
8. otorgar los títulos a sus graduados;
9. contratar y manejar los recursos humanos: docentes–investigadores y trabajadores, necesarios para la gestión institucional.
10. adquirir, comprometer y enajenar su patrimonio. para la enajenación de los bienes inmuebles de los institutos superiores se requerirá una autorización expresa del CONESUP, que garantice la estabilidad y adecuado funcionamiento institucional;
11. disolver y liquidar el instituto, garantizando los derechos de sus estamentos, bajo la supervisión y autorización del CONESUP, el patrimonio final se repartirá entre los promotores institucionales, a prorrata de sus aportes o en los términos de su contrato social si lo hubiere.
12. escoger la forma de gobierno y designar autoridades en el marco de la ley, de este reglamento y del estatuto.
13. establecer su sistema de evaluación interna.
14. crear empresas de autogestión, en los términos del artículo 73 de la ley orgánica de educación superior:
15. establecer centros de transferencia tecnológica, conforme a la ley de centros de transferencia y desarrollo de tecnología;
16. los demás que los estatutos aprobados por el CONESUP le señalen.

Capítulo III

Presupuesto Y Finanzas

Art. 5. – De Los Aranceles: La regulación de aranceles, en los institutos superiores públicos, se regirá por las disposiciones del artículo 73 inciso primero, de la ley orgánica de educación superior, sus estatutos y por las que emanen del ministerio de educación, cultura y deportes. Los institutos superiores particulares, estarán a lo dispuesto en los artículos 73 de la ley orgánica de educación superior y en este reglamento.

Art. 6. – Ingresos Por Autogestión Y Otros No Arancelarios:

Entre otros, se reconocen como ingresos no arancelarios de los institutos superiores, de conformidad con los artículos 72 y 73 de la ley orgánica de educación superior, los provenientes de las siguientes fuentes:

1. Los réditos que los institutos superiores obtengan por operaciones financieras;
2. Los beneficios obtenidos por su participación en empresas productivas;
3. Los beneficios líquidos de los centros de transferencia tecnológica;
4. Los fondos autogenerados por cursos extracurriculares, seminarios, ferias, eventos, consultorías, asistencia técnica, prestación de servicios, espectáculos públicos, actividades estudiantiles y otros similares.
5. Los ingresos provenientes como fruto de sus investigaciones;
6. Las herencias, legados y donaciones a su favor;
7. Las asignaciones provenientes del fondo de fomento de la educación técnica y tecnológica;
8. Otros, no provenientes de costos de la educación pagados por los estudiantes.

Art. 9. – Del Presupuesto: El ejecutivo y sus órganos, no podrán disminuir las rentas y asignaciones presupuestarias, ni retardar su entrega, a los institutos superiores públicos y particulares cofinanciados. se estará a lo dispuesto en los artículos 73 de la constitución y 74 de la ley orgánica de educación superior.

El ministerio de educación, cultura y deportes garantizarán la provisión de recursos para el funcionamiento y desarrollo institucional de los institutos superiores públicos y particulares cofinanciados y su incremento permanente, a fin de que puedan cumplir con su misión. en los presupuestos de los centros de educación superior, constarán de manera obligatoria partidas especiales, destinadas a financiar créditos blandos, becas o ayudas económicas para especialización, semestres o años sabáticos y pasantías.

El incumplimiento de esta norma, dará lugar a responsabilidad personal y pecuniaria de quienes con su voto, aprobaren el presupuesto anual sin prever tales partidas presupuestarias.

El presupuesto institucional de los institutos superiores públicos, será por programas y se referirá exclusivamente al nivel superior, será independiente del de los otros niveles y contemplará el pago de obligaciones comunes y el desarrollo de infraestructura y patrimonio propio.

El órgano colegiado establecido en el estatuto de los institutos superiores particulares aprobará su presupuesto, ajustándoles a su planificación y gestión estratégicas y a sus planes anuales.

El presupuesto de los institutos superiores contemplará una partida para capacitación y perfeccionamiento permanente de docentes y trabajadores.

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Cuadro 20 PLAN DE EJECUCIÓN

No.	Objetivos Específicos	Actividades	Recursos	Presupuesto
1	• Analizar la información económica – financiera del ejercicio económico anterior	Reunión de trabajo para establecer los objetivos, las normas, políticas y procedimientos que se van a implementar para elaborar el presupuesto del departamento financiero	Rector Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Jefe administrativo Tesorero	2.000,00 1.500,00 1.100,00 1.000,00 900,00 800,00 700,00
		Reunión de trabajo para analizar la información económica financiera del año anterior	Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Jefe administrativo Tesorero	Rol
		Informe económico de los Estados Financieros 2012	Rector Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Jefe administrativo Tesorero	Rol
2	• Determinar las proyección de los ingresos para 2013	Reunión de trabajo con el departamento de Admisión para establecer futuras inscripciones para los siguientes meses	Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Jefe administrativo Tesorero	Rol
		Revisión de los valores vencidos de los estudiantes	Rector Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Tesorero	Rol
		Revisión de áreas que tengan que ver con el proceso de los ingresos	Rector Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Tesorero	Rol
3	• Determinar la proyección de los gastos fijos y operacionales para el 2013	Análisis de la información financiera del periodo anterior	Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de	Rol

			presupuestos	
		Elaboración de la proyección de los gastos fijos del siguiente periodo	Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos	Rol
		Elaboración de la proyección de los gastos operacionales del siguiente periodo	Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Asistentes Contables	Rol
		Definir los parámetros a seguir	Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos	Rol
4	• Elaborar el presupuesto maestro.	Recopilación de la información entregada	Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos Asistente Contable	Rol
		Verificación de la información proporcionada	Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos	Rol
		Análisis y elaboración de presupuesto	Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos	Rol
5	• Implementar el presupuesto maestro	Aprobación del Presupuesto Maestro	Consejo Directivo Rector Vicerrector Auditor	Rol
		Control de los procedimientos	Auditor Gerente Financiero Contador Jefe de presupuestos	Rol
		Informe de evaluación.	Auditor Jefe de presupuestos	Rol
	SON: OCHO MIL, 00/100		TOTAL	8.000

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.
Lucin Preciado Fidel Andy.

5.7.1 Actividades

- Reunión de trabajo para fijar objetivos, normas, políticas y procedimientos.
- Elaboración del presupuesto para el departamento financiero.
- Análisis de la información económica financiera del año 2012.
- Estudio del informe económico de los Estados Financieros 2012
- Cumplimiento de políticas financieras para futuras inscripciones.
- Reunión con el departamento de admisión para transparentar el manejo de los recursos.
- Revisión de los valores vencidos de los estudiantes el año 2012.
- Reconocimiento de áreas operativas que tengan que ver con el proceso de los ingresos financieros.
- Elaboración de la proyección de los gastos fijos del siguiente periodo.
- Elaboración de la proyección de los gastos operacionales del siguiente período
- Definir los parámetros a seguir en la elaboración del presupuesto
- Recopilación de la información entregada.
- Verificación de la información proporcionada.

- Análisis y elaboración de presupuesto.
- Aprobación del Presupuesto Maestro, por el Consejo Gubernativo y como documentos habilitantes se anexa:
 - Presupuesto 2013
 - Plan Estratégico Institucional PEDI 2011 -2015
 - Plan Operativo Anual POA 2013
- Control de los procedimientos, se elaboro una matriz de evaluación
- Informe de evaluación, e emitirán informes trimestrales por financiero

5.7.2 Recursos, Análisis Financiero

Recursos	Presupuesto
Rector	2.000,00
Auditor	1.500,00
Gerente Financiero	1.100,00
Contador	1.000,00
Jefe de presupuestos	900,00
Jefe administrativo	800,00
Tesorero	700,00
TOTAL	8.000,00

5.7.3 Impacto

Cuadro 21

Impacto

OBJETIVOS	BENEFICIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar un Plan de Presupuesto Maestro, con el uso de 	La institución contará una herramienta financiera de planificación de sus

<p>herramientas financieras, para una eficiente distribución de los recursos económicos en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.</p>	<p>ingresos y de gastos, que permitirá un eficiente uso de sus recursos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recopilar la información económica – financiera del periodo anterior 	<p>Realizará un análisis de la información financiera del periodo anterior, que dará una visión sobre lo positivo para poder potenciarlo y sobre lo negativo para corregirlo</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar las proyección de los ingresos para 2013 	<p>Se realizará la proyección de los ingresos para el 2013, tomando como base: Número de estudiantes por carreras proyectados. Fechas de apertura de los nuevos cursos. Reportes de inscritos Actas de aprobación por carreras y la lista de estudiantes aptos a matricularse en el primer semestre del 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar la proyección de los gastos fijos y operacionales para el 2013 	<p>Teniendo por anticipado los gastos que demanda cada departamento, será una mejor planificación de las actividades y priorizar los desembolsos, haciendo un eficiente</p>

	uso de los ingresos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar el presupuesto maestro. 	En un documento se plasmaran los ingresos y gastos, con la participación de un equipo de especialistas que sociabilizaran el documentos, previo a su aprobación por el órgano superior pertinente.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar el presupuesto maestro 	Se contará una herramienta financiera que facilitará el control de los ingresos y gastos.

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.
Lucin Preciado Fidel Andy.

5.7.4 Cronograma

No.	ACTIVIDADES	2013											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Reunión de trabajo para establecer los objetivos del área de facturación y cobranzas												
2	Reunión de trabajo para establecer las normas, políticas y procedimientos que se deben implementar en el área de facturación y cobranzas												
3	Reunión de la Junta General para aprobar las normas, políticas y procedimientos a implementar en el área de facturación y cobranzas												
4	Reunión de trabajo para establecer los tipos de control interno que se deben implementar en el área de facturación y cobranzas												
5	Reunión de trabajo para aprobar en primera instancia los tipos de controles interno que se deben implementar en el área de facturación y cobranzas												
6	Reunión de trabajo para sociabilizar los tipos de controles interno que se deben implementar en el área de facturación y cobranzas												
7	Reunión de trabajo para elaborar el manual de procedimientos para el área facturación y cobranzas												
8	Reunión de trabajo para la revisión del manual de procedimientos a implementarse en el área facturación y cobranzas												
9	Reunión de trabajo para la aprobación del manual de procedimientos para el área facturación y cobranzas												
10	Reunión de trabajo para sociabilizar el manual de procedimientos a implementarse en el área de facturación y cobranzas												
11	Reunión de trabajo para elaborar los instrumentos que se utilizarán en la aplicación del control interno en el área facturación y cobranzas												
12	Reunión de trabajo para revisar los instrumentos que se utilizarán en la aplicación del control interno en el área facturación y cobranzas												
13	Reunión de trabajo para aprobar los instrumentos que se utilizarán en la aplicación del control interno en el área facturación y cobranzas												
14	Reunión de trabajo para sociabilizar el manual de procedimientos a implementarse en el área de facturación y cobranzas												
15	Reunión de trabajo para elaborar el calendario para la aplicación de los instrumentos de control interno en el área facturación y cobranzas												
16	Realización del control interno mediante la aplicación de los instrumentos												
17	Informe de evaluación.												
18	Retroalimentación para corregir desviaciones												

5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

Cuadro 22 Evaluación de la propuesta

Objetivo	Antes	Cantidad	Después	Cantidad
Elaborar un Presupuesto maestro que nos ayude a controlar los gastos no programados	No existe	0	Presupuesto maestro para el instituto Superior Tecnológico de Tecnología	1
Dejar establecidos los presupuestos para cada una de las áreas	No existe	0	Existe definidos los presupuestos de control para cada una de las áreas	1
Tener un mejor control de Ingresos recibidos	No existe	0	Existe un mejor control de los ingresos	1
Dejar establecidos un lineamiento de presupuestos	No existe	0	Se dejaron establecidos los parámetros a seguir en cada una de las áreas	1
Aplicar los presupuestos maestros en cada una de las áreas	No existe	0	Existen informes del cumplimiento de los presupuestos	1

Elaborado por: Betancourth Centeno Galo Armando.
Lucin Preciado Fidel Andy.

CONCLUSIONES

- La distribución de los recursos económicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología mejoraría estableciendo un presupuesto maestro.
- Los flujos de efectivos son una parte fundamental de la planificación financiera y deben ser elemento constitutivo de ella.
- Se considera que no se realizan adecuadamente los respectivos programas de pago a los proveedores.
- No existe ningún control financiero a lo que respecta a la variación de flujo de efectivo de cuenta.
- En planificación deben intervenir todos los departamentos administrativos y las unidades académicas del instituto, haciendo sus requerimientos anual al departamento financiero este los unifica en el presupuesto maestro, para su aprobación.
- En una institución grande como el instituto un gasto no programa afecta considerablemente el flujo de efectivo y esto repercute en los estados financieros.
- Se deben establecer los parámetros financieros, para elaborar una planificación que contribuya a una económica estable.
- Definitivamente se debe buscar una alternativa que solucione el problema de los desembolsos no programados para el periodo fiscal 2013.

- El 100% de los encuestados opinan que los gastos no programados afectan a los estados financieros del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, teniendo como consecuencia no poder realizar los desembolsos financieros ya planeados adecuadamente.

RECOMENDACIONES

- Realizar una planificación para que no exista en el futuro la incurrancia de los gastos no programados en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.
- Implementar una distribución de los ingresos percibidos para mejorar el flujo de efectivo.
- Plasmar en una planificación para prever los desembolsos no programado en el periodo fiscal 2013.

Realizar un presupuesto de ingresos y de gastos realizando:

Recopilación de la información económica – financiera del periodo anterior

Proyección de los ingresos para 2013

Proyección de los gastos fijos y operacionales para el 2013

C. MATERIALES DE REFERENCIA

BIBLIOGRAFÍA

- Zapata, Sanchez Pedro. (2009): *Contabilidad General* . Mécoxi: M C Grauw Hill.
- Arnal, S. S. (2009) :*Manual de presupuestos y contabilidad de las corporaciones locales*. España : Nueva imprenta.
- BERNAL, C. A. (2006): *Metodología de la investigación* . Mexico: Pearson Educación.
- BLANCHÉ. (1967) :Proyectos Educativos. En O. P. Gil. Guayaquil: Ediciones Minerva.
- CASTILLO JORGE. (2005) : Poblacion infinita .Mexico:Person Educación
- Constituyente, A. (2008): *Contitucion de la República del Ecuador* . Montecriste: Asamblea Constituyente.
- Cristobal, D. R. (2007):*El Presupuesto*. México: Editores S.A.
- Emilio, A. b. (2009):*nomia pública 1 fundamentos presupuestarios y gastos aspectos macroeconómicos*. Mèxico: Ariel.
- LERMA, G. H. (2009):*Metodología de la investigación*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- MARTHER, G. (1990): *Planificación y presupuestos por programas*. Mèxico: Siglo Veintiuno editores.

- MORÀN, M. F. (2010):*Metodologia de la Investigaciòn*. Guayaquil: Ediciones Minerva.
- PACHECO, G. O. (2005):*Proyectos educativos*. Guayaquil: Ediciones Minerva.
- PEREZ, R. G. (2001):*Metodologia de la investigaciòn educativa*. Madrid: Pueblo y educaciòn.
- PREMCHAND, A. (1986):*Aspectos del presupuesto pùblico*. Washintong: 1986.
- PREMCHAND, A. (1986):*Aspectos del presupuesto pùblico*. Washintong: 1986.
- Raùl, C. (2008):*Presupuesto teoria y practica*. Mèxico: (Mc Graw Hill)
- República, P. d. (2010):*Ley Ogànica de Educaciòn Superior*. Quito: Editora Nacional.
- SENPLADES. (2009):*Plan Nacional para el buen vivir*. Quito: Senplades.
- SPAGNI María. (2005): *Poblaciòn finita*. Mexico . Siglo Veintiuno editores.
- Welson, G. (2005):*Presupuesto planificaciòn y control*. Mèxico: Pearson prentice hall.

INTERNET

- AGUIRRE Tobar José Luis, P. P. (Marzo de 2005). *Repositorio digital PUCE*. Obtenido de <http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/1645>
- EUMED.NET. (s.f.). *EUMED.NET*. Recuperado el Enero de 2013, de <http://www.eumed.net/librosgratis/2009a/507/ Metodo%20estadistico%20matematico%20de%20homogeneizacion%20y%20 analisis%20de%20 indicadores%20 territorial.htm>

- VAUGHAN D.C. (1979): *Biblioteca Ortom*. Obtenido de <http://orton.catie.ac.cr/cgi-bin/wxis.exe/?IsisScript=ORTON.xis&method=post&formato=2&cantidad=1&expresion=mfn=020925>

Anexos

Anexo 1

Carta de Autorización



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología

Guayaquil, 03 de Diciembre del 2012

Señores
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
Milagro.-

De mis consideraciones:

A petición de **Fidel Andy Lucin Preciado** y **Galo Armando Betancourth Centeno** estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales, carrera de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – CPA he procedido a dar autorización para que realice su Trabajo de Investigación “PROPUESTA DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRESUPUESTO MAESTRO PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA” para lo cual se les brindará toda la información requerida para ella.

Atentamente;

Ing. Roberto Tolozano Benites, Msc.
RECTOR

Anexo 2

Encuesta

**ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÌA.**

1.- ¿Los recursos económicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología se distribuye mejor con un presupuesto maestro?

Si

No

2.- ¿Los flujos de efectivo deben constar en una planificación financiera?

Si

No

3.- ¿Los depósitos realizados cumplen con los programa de pago a proveedores?

Si

No

4.- ¿La variación del flujo de efectivo cuenta en un control financiero?

Si

No

5.- ¿La definición de un sistema de planificación, determina un plan de gastos por departamentos?

Si

No

6.- ¿Los gastos no programados afectan directamente los estados financieros?

Si

No

7.- ¿Para la elaboración de una planificación económica se deben considerar parámetros financieros?

Si

No

8.- ¿Se deben hacer desembolso no programados cada periodo fiscal?

Si

No

9.- ¿Una incorrecta distribución de los ingresos recibidos influye en el flujo del efectivo?

Si

No

10.- ¿Los continuos gastos no programados influye en los reembolsos financiero mensual del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?

Si

No

Anexo 3

Reglamento Interno
Instituto Superior
Tecnológico Bolivariano De
Tecnología

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO

BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA.-

Cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 64 del Código de Trabajo y para los efectos contemplados en el numeral 12 del Artículo 42, en el literal e) del Artículo 45 y en el ordinal 2a. del Artículo 172 del mismo cuerpo de leyes, y en general para la mejor observancia y comprensión de las disposiciones sobre el trabajo y de los principios de justicia y equidad, establecidos por el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA** se establece el siguiente Reglamento Interno para una mejor convivencia al interior de la empresa y dejar establecido el marco jurídico.-

OBJETIVO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- El Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, tiene por objeto dedicarse a las Actividades de **Enseñanza Técnica y Profesional de Nivel Inferior a la Universidad** y podrá efectuar las actividades que tengan relación con su objeto. El establecimiento comercial puede constituirse en apoderada, agencia o representante de personas naturales o jurídicas, sean estas nacionales o extranjeras y que tengan relación con su objeto.

Art. 2.- Para las finalidades del trabajo del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, se entiende que los trabajadores son contratados para que puedan desempeñar sus labores en cualquier centro de trabajo en los diferentes DEPARTAMENTOS que mantiene **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, cualquier cambio con la misma índole de trabajo ordenado por la Gerencia, no constituye violación al Artículo 173 ordinal 3a. y Artículo 192 del Código de Trabajo.

Art. 3.- La administración de Recursos Humanos del **Señor M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario de **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, se ejercerá a través de la Gerencia y de los Jefes de Área o de las personas autorizadas a falta de él.

Art. 4.- Para los fines de aplicación de este Reglamento, se considera como trabajadores del **Señor M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**:

- a) Todas las personas naturales, que presten servicios permanentes o temporales al Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, mediante contrato de trabajo verbal o escrito.-
- b) Tener la edad y capacidad jurídica para contratar.-
- c) Presentar los siguientes requisitos:
 - a. Cédula de Ciudadanía;
 - d) Certificado de Votación;
 - e) Certificado de Salud extendido por los respectivos organismos públicos de Salud;
 - f) Foto actualizada; y,

g) Hoja de Vida.

Art. 5.- El trabajador seleccionado celebrará con el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, un contrato de prueba de duración de máximo noventa días. Transcurrido este tiempo y si continúa laborando, automáticamente el contrato tendrá un plazo de duración de un año. Al vencimiento del mismo se entenderá que él continúa como empleado del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, de no haberse presentado el desahucio respectivo.-

Durante el plazo de prueba de 90 días, cualquiera de las partes lo pueden dar por terminado libremente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 del Código de Trabajo sin lugar a indemnización alguna.

Art. 6.- A más de las estipulaciones que constan en el Artículo 21 del Código del Trabajo, en los contratos individuales se harán constar las obligaciones específicas que cada trabajador que adquiere según su ubicación, más los trabajos que le encargue el empleador a través de sus Jefes de Área.

Art. 7.- El control de la permanencia, domicilio, ascensos, estímulos y sanciones se llevará mediante la carpeta de servicios de cada empleado, la misma que para los que ingresan se abrirá al momento de la suscripción del contrato y en ella constarán los documentos mencionados en el Artículo precedente.

Art. 8.- El Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, es la única persona

facultada para celebrar contratos de trabajo, terminarlos e iniciar las acciones pertinentes sujetándose a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Art. 9.- Cuando el trabajador o empleado ya hubiere sido contratado por el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA** y posteriormente se estableciera que los datos proporcionados por dicho trabajador sean falsos, o que los mismos contienen hechos falsos o que han sido alterados en su contenido o que adolecieren de cualquier otro vicio, será fundamento suficiente, conforme lo dispone el Artículo 310 numeral 2 del Código de Trabajo, para que el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, solicite el visto bueno en contra de dicho trabajador por la causal de falta de probidad y así dar por terminado el contrato de trabajo existente, con el mismo artículo.

Art. 10.- Las horas suplementarias serán trabajadas y pagadas de acuerdo a lo que disponen las leyes de trabajo.

El horario actual o vigente puede ser modificado según las necesidades del establecimiento comercial, previo la aprobación de las autoridades de trabajo.

Art. 11.- Los trabajadores del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, están obligados a laborar 40 horas semanales de Lunes a Viernes 8 horas diarias, en cualquiera de los sectores que señale la Gerencia, o quien esté encargado de la distribución del personal. El desacato de esta disposición será considerada como **FALTA GRAVE** que el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, sancionará en forme establecida en

el artículo 35 de este reglamento, toda vez que implique serios trastornos a la productividad del establecimiento comercial o perjuicio general a sus integrantes.

Art. 12.- Los trabajadores no podrán abandonar sus puestos de trabajo mientras que el Jefe de ese departamento no lo autorice. Podrán hacerlo sólo exactamente a la hora señalada para la culminación de cada jornada, determinada en el reglamento.

Art. 13.- Las jornadas extraordinarias de recuperación se sujetarán a las disposiciones del Código de Trabajo y en especial al Artículo 60 del mismo código:

- a) Trabajar cuando fuere llamado en los casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando estén en peligro los intereses de sus compañeros o del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**. Además en los casos que fuere menester, recuperar el tiempo perdido y por el lapso estrictamente necesario.
- b) Evitar todo cuanto pueda poner en peligro a su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, o de las otras personas, así como la de los lugares de trabajo.
- c) Comunicar a su inmediato superior jerárquico, al Jefe, o a quienes hagan sus veces, cualquier peligro, daños materiales que amenacen los intereses del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, o la vida de los funcionarios o trabajadores.
- d) Respetar las medidas preventivas y sanitarias que imponga el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**

Art. 14.- Se deja establecido que la remuneración de los trabajadores será en base a comisiones diferenciadas por productos y por responsabilidad de acuerdo al cargo que ostenten, se entenderá que en la remuneración que reciba mensualmente el trabajador se le paga el sueldo, horas suplementarias y extraordinarias.

Art. 15.- El control de la asistencia se realizará mediante el reloj tarjetero o registro de asistencia y es obligación de los empleados timbrar o firmar la tarjeta o registro de control a la entrada y salida.

Art. 16.- El registro de asistencia o tarjeta, es la única prueba de presencia del empleado y constituye falta grave sancionada por el presente Reglamento Interno timbrar o firmar por otro empleado.

El empleado que no hubiere registrado su asistencia mediante el reloj tarjetero o registro, deberá justificar tal situación ante el Gerente o Jefe del Área en forma inmediata.

Art. 17.- El Área Administrativa mensualmente informará a Gerencia sobre el control de asistencia.

Art. 18.- Las faltas de puntualidad consistentes en más de 3 atrasos, de más de 5 minutos en un periodo mensual de labor, darán lugar a que Gerencia amoneste por escrito.

Art. 19.- La falta de asistencia por más de tres veces discontinuas y las faltas continuas de más de tres días por un período mensual, sin justificación alguna, darán derecho a el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**, a solicitar el visto bueno a la Inspectoría de Trabajo, para terminar la relación laboral conforme lo determina el numeral 1 del Artículo 172 del Código del Trabajo.

Se exceptúan los casos de enfermedad comprobada mediante Certificado Médico emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La calamidad doméstica será calificada por el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, de conformidad con lo que establece el Código del Trabajo.

Art. 20.- Ningún empleado podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso del Gerente y en ausencia de él, el Jefe de Área. Tales permisos sólo se concederán únicamente por enfermedad del servidor, por calamidad doméstica que requiera atención inmediata, para atender requerimientos judiciales o legales debidamente comprobados.

Además constituirá falta de puntualidad en el trabajo cuando un trabajador abandone sus labores antes de finalizar la jornada ordinaria, sin justificación alguna.

Art. 21.- Los trabajadores que cumplan con el requisito anterior tendrán como deberes, derechos y prohibiciones, las siguientes determinaciones:

DE LOS DEBERES

Art. 22.- Los trabajadores del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, tendrán los siguientes deberes:

- a) Observar buena conducta en el trabajo, practicando las normas de ética y buena conducta.
- b) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones de sus puestos.

- c) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores.
- d) Velar por la economía e intereses del establecimiento comercial, por la conservación de valores, documentos, útiles, equipos y bienes en general, confiando su custodia, administración o utilización.
- e) Cumplir la jornada diaria establecida.
- f) Guardar discreción respecto a los datos confidenciales sobre asuntos relacionados con su trabajo y el establecimiento comercial.
- g) Tratar a los clientes y público en general con amabilidad, delicadeza y cortesía. En caso de problemas que se susciten entre un cliente y un empleado, antes de tomar una decisión, someterá el caso a conocimiento del Gerente o al Jefe de Área.
- h) Exponer en forma comedida sus quejas y reclamos al Gerente y Jefe de Área.
- i) Realizar inventarios de los implementos de trabajo, máquinas, materiales de oficina que esté a su cargo y que pertenezcan al Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, cada vez que los ordene el Gerente y los Jefes de Área.
- j) Observar las medidas de higiene, cuidado y prevención de la salud, así como mantener limpios y ordenados sus implementos y sitio de trabajo.
- k) Cuidar los enseres del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, que estén a su cargo, responder por ellos en caso de pérdidas, daño o destrucción, debidamente comprobado y que no provengan de casos fortuitos o fuerza mayor oportunamente comunicados al Gerente o a los Jefes de Área.
- l) Reportar al Gerente y los Jefes de Área los hechos y circunstancias que causen daño a el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO**

SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA, o impiden el normal desenvolvimiento de sus valores o utilizar el teléfono del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, únicamente para asuntos relativos al trabajo.

m) Asistir a cursos de capacitación.

n) Asistir a los actos programados por el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**.

DE LOS DERECHOS

Art. 23.- Son derechos de los trabajadores del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, los que siguen:

- 1) Recibir la remuneración mensual en base a comisiones diferenciadas por productos y por responsabilidad de acuerdo al cargo que ostenten, se entenderá que en la remuneración que reciba mensualmente el trabajador se le paga el Sueldo, horas suplementarias y extraordinarias; vacaciones y décimo tercer sueldo.
- 2) Hacer uso de sus vacaciones pagadas de acuerdo a la Ley.
- 3) Recibir estímulo de carácter moral de acuerdo al Reglamento, cuando en el desempeño de su puesto ha demostrado eficiencia, responsabilidad, puntualidad.

- 4) Gozar de estabilidad en sus puestos cuando hayan superado el tiempo establecido por la ley, quienes pueden ser separados de sus funciones de acuerdo al Código de Trabajo.
- 5) Recibir capacitación o adiestramiento del puesto que ocupan, a través de seminarios, charlas, conferencias, cursos, tendentes a elevar los niveles de eficacia en el desempeño del trabajo.

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 24.- Son obligaciones de los trabajadores de este establecimiento comercial, a más de las constantes en el artículo 45 del Código del Trabajo y demás determinadas por la Ley, las que quedan establecidas en este Reglamento y que son las siguientes:

- a) Los trabajadores del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, se obligan a realizar sus labores con el más alto sentido de responsabilidad con la celeridad que sea requerida, acorde a la naturaleza del cargo que desempeñan, evitando demoras innecesarias o injustificadas.
- b) Sujetarse a la más estricta disciplina en los lugares y horas de trabajo y concurrir a sus labores en los horarios establecidos.
- c) Respetar y obedecer a sus Superiores Jerárquicos y mantener completa armonía con los demás compañeros, tanto durante las horas de labores como fuera de ellas.
- d) Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar donde debe desempeñar sus funciones o tareas asignadas, no debiendo por consiguiente abandonar dicho

puesto sin permiso, orden superior o emergencia que los obligue a pasar sobre esta disposición.

- e) Cumplir fielmente las disposiciones de carácter higiénicas y otras medidas preventivas y precautorias de la salud que fueren establecidas por la empresa ya sean en forma verbal o escrita mediante circulares.
- f) Comunicar responsable y oportunamente a sus Superiores cuando
- g) observare que están cometiendo incorrecciones, delitos o infracciones en el **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, Igualmente cuando notaren peligros de daños a las instalaciones o intereses del establecimiento, así como a los intereses de sus compañeros de la misma.
- h) Acatar rigurosamente las medidas de prevención contra riesgos y accidentes de trabajo que indica el Código de Trabajo y los Reglamentos dictados por el Departamento de Riesgos del IESS.
- i) Trabajar en los casos de peligro o siniestros inminente, por un tiempo mayor al señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso obligatorio cuando peligren los intereses de sus compañeros o del establecimiento comercial. Así como por caso fortuito o fuerza mayor que demanden la atención impostergable; e igualmente, cuando las labores no puedan interrumpirse sin grave daño para el establecimiento comercial.
- j) Desempeñar sus labores bajo la dirección de sus principales.
- k) Cuidar los equipos y enseres de trabajo a su cargo y responder monetariamente por los daños y perjuicios que ocasionaran ya sea por impropiedad, impericia, abandono en forma intencional.
- l) Restituir los materiales sobrantes o no utilizados así como hacerse responsable personalmente por el extravío o pérdida de los que sean entregados, no así, los que por el normal deterioro del uso corriente ocasionare por fuerza mayor o caso

fortuito, mala calidad o defectuosa construcción. Además, debe devolverse al **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, en buen estado, al momento de su separación definitiva del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, al salir de vacaciones o en licencia temporal, todos los días útiles, enseres o implementos que le hubieren proporcionado para realizar su trabajo.

- m) Guardar rigurosa y escrupulosamente los secretos técnicos y comerciales de los cuales tenga conocimiento en razón de trabajar para el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, así como de los asuntos administrativos y financieros reservados del establecimiento comercial, cuya divulgación cause perjuicios a la misma.
- n) Observar buenas costumbres durante el ejercicio de sus labores y suficiente cultura de manera especial cuando su cargo, en forma directa o indirecta tenga que tratar o atender al público o a los trabajadores.
- o) Conducirse con moralidad, observando una conducta ejemplar durante su jornada de trabajo y prestar su colaboración entusiasta para inclinarse al orden, la moral y la disciplina en el establecimiento comercial, evitando pronunciar palabras obscenas, injuriosas o lesivas contra sus compañeros y Superiores.
- p) Comunicar al Jefe de Personal la inasistencia al trabajo por causas de enfermedades, calamidad doméstica o imposibilidad física. El Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, se reserva el derecho de comprobar los motivos aducidos por el trabajador para que no haya asistido al trabajo.

- q) Prestar su colaboración en algún otro trabajo eventual que se lo requiera cuando por cualquier motivo no pudiere desempeñar sus labores específicas.
- r) Iniciar las actividades laborales inmediatamente después de haber marcado la tarjeta respectiva.
- s) Solicitar autorización por escrito a su Jefe de Área para poder concurrir a tramitar el permiso que requiera.
- t) Cumplir con los chequeos y exámenes médicos que disponga periódicamente el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**.
- u) Suministrar a sus Jefes inmediatos o al Gerente según sea el caso, escrito o por teléfono, informaciones completas y detalladas de todo daño o necesidad que se produzca en los bienes del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, aún en aquellos que no se encuentran bajo su cuidado.
- v) Mantener en buen estado de funcionamiento y limpieza los equipos e implementos de oficina que estuvieren a su cargo, tratándose de Empleados mantener en igual forma las máquinas y el equipo de herramientas a su cargo, así como también debe mantener limpia su área de trabajo.
- w) Comunicar inmediatamente a los Supervisores de cada sección o a la persona encargada, cuando se hayan agotado los materiales o suministros entregados para su trabajo, o cuando se haya terminado la labor encomendada a fin de impedir que se interrumpa el normal desenvolvimiento y desarrollo del trabajo.
- x) La falta injustificada hasta por dos días, será establecida hasta con el 10% de la remuneración del trabajador, por cada día que ha faltado.

La desobediencia de las obligaciones indicadas, inmediatamente, serán consideradas como FALTAS al presente Reglamento Interno de Trabajo que él y los vehículos que se utilizan para la distribución, sancionará en la forma prescrita en el mismo.

Art. 25.- Los trabajadores gozan de las garantías contempladas en la constitución y leyes de la República, pero así mismo, les está PROHIBIDO a más de las disposiciones del artículo 46 del Código del Trabajo, las siguientes:

- 1) Utilizar sin permiso u orden correspondiente las prendas de vestir, maquinarias, herramientas o cualquier otro implemento del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, en objetivos distintos a aquellos para los cuales están destinados, o disponer arbitrariamente de los mismos.
- 2) Abandonar el trabajo sin permiso previo de su Superior Jerárquico y, en su ausencia, la del Jefe de Personal. En caso de falta de asistencia, el trabajador podrá justificarla siempre y cuando dé aviso al Gerente dentro de las CUATRO primeras horas de entrada, el mismo que resolverá si procede o no la justificación. Si la ausencia fuere por enfermedad, el trabajador deberá presentar la correspondiente Certificación extendida por el IESS.
- 3) Negarse a ejecutar las labores que le corresponda realizar por orden superior, ni tampoco podrá encargársela a terceras personas.
- 4) Desempeñar durante las horas de trabajo, funciones ajenas a su labor o realizar otras extrañas al establecimiento comercial, u ordenar que así lo hagan los trabajadores que de él dependan.
- 5) Fumar cerca de donde haya materiales inflamables o dentro de las áreas de trabajo donde exista esta prohibición de hacerlo o cerca de los vehículos.
- 6) Portar o leer periódicos o revistas durante las horas de trabajo.

- 7) Comer fuera de las horas establecidas para este fin.
- 8) Consumir o introducir al **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, bebidas alcohólicas, drogas estupefacientes o cualquier otra clase de estimulantes o sustancias tóxicas; ni tampoco, venir a laborar bajo los efectos de las mismas.
- 9) Realizar dentro del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA** manifestaciones o proselitismo religioso o político de cualquier clase.
- 10) Está prohibido dedicarse al juego de naipes o cualquier otro, durante las horas de trabajo.
- 11) Presentarse a trabajar sin el respectivo uniforme de trabajo proporcionado por la empresa.
- 12) Traer mercaderías para comerciar en la Empresa.
- 13) Apoderarse o consumir productos elaborados de propiedad del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, de los materiales, herramientas y demás utensilios de trabajo, suministrados por ésta ni de ningún otro bien, propiedad de la misma o que se encuentren bajo la responsabilidad de la misma.
- 14) Hacer escándalos, discutir o pelear dentro del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, y en general, realizar cualquier acto que quebrante la moral, el orden y la disciplina tendente a entorpecer, obstaculizar o suspender el ritmo normal de trabajo del establecimiento comercial.

- 15) Introducir al **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, literatura pornográfica, subversiva, antipatriótica o lesiva a los intereses del establecimiento comercial o de sus representantes.
- 16) Escribir, adherir o pintar escritos, leyendas insultantes, así como hacer dibujos obscenos en las paredes, máquinas, vehículos o mobiliario de propiedad del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**.
- 17) Utilizar o manejar las máquinas, herramientas, útiles de oficinas, etc., del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, para usarlo como patrón y/o reproducirlos en su beneficio propio o de terceros.
- 18) Disponer de formularios, facturas, notas de ventas, moldes o sistemas de trabajo en general del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, para usarlo como patrón y/o reproducirlos en su beneficio propio o de terceros.
- 19) Disminuir el ritmo normal de trabajo, inducir a sus compañeros a reducir su eficiencia y rendimiento en el mismo o alterar los procedimientos establecidos para el uso de herramientas y máquinas de trabajo.
- 20) Poner en peligro su propia seguridad y de las otras personas, así como la del lugar de trabajo o instalaciones del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**
- 21) Recibir remuneraciones, gratificaciones, dádivas, comisiones u obsequios de cualquier naturaleza por parte de la competencia, de los clientes del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, o de cualquier tercero que preste servicios a la empresa, con motivo de las labores que desempeñan y, por

las cuales el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, les paga a tratar de valerse de su posición para obtener contratos o ventajas en negocios personales. Extraños a su trabajo.

- 22) Ocupar las líneas telefónicas del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, para hacer llamadas nacionales o internacionales sin la debida autorización.
- 23) Faltar de palabra y obra a el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA** y fuera de ella a los Personeros o sus familiares, ni a sus compañeros de labores.
- 24) Hacer ingresar a las dependencias del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, a personas extrañas o que no fueren trabajadores de ella, sin la respectiva autorización de los jefes de Personal.
- 25) Obtener permiso en forma fraudulenta, por ejemplo si el trabajador solicitare un permiso para concurrir a una cita médica en el IESS y lo usare en asuntos ajenos a este fin: por lo tanto, cuando se solicite este tipo de permiso, el trabajador deberá pedir obligatoriamente, al Hospital o Dispensario respectivo, el Certificado de haber sido atendido con fecha y hora correspondiente.
- 26) Organizar rifas, sorteos o juegos de azar de cualquier tipo y para cualquier fin, dentro de las instalaciones del establecimiento comercial, exceptuando el caso que lo autorice el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**.

- 27) Si a un trabajador en la jornada de trabajo se lo encuentra durmiendo esto será considerado como falta grave y la empresa iniciará inmediatamente el Visto Bueno para dar por terminada la relación laboral.
- 28) Falsificar o alterar facturas u otro documento, para su propio beneficio o el de terceros, debidamente comprobado.
- 29) Otorgar sin previa autorización créditos, o dar datos falsos para otorgarlos para su propio beneficio o el de terceros.-

Las violaciones o contravenciones de los trabajadores a las prohibiciones indicadas en este artículo, constituirán **FALTA GRAVE** que el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, sancionará en la forma prescrita en este Reglamento.

VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 26.- Todos los empleados que cumplan un año de servicio en el **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA** conforme a la Ley, tienen derecho de gozar de quince días calendarios continuados de vacaciones.

Haciendo uso de la facultad que concede el Art. 74 del Código del Trabajo, el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, podrá negar a los empleados las vacaciones de un año por razones de orden técnico, administrativo o de confianza, para acumularlos necesariamente al año siguiente.

Art. 27.- El trabajador podrá acumular hasta tres períodos consecutivos de vacaciones.

Art. 28.- Por necesidad de servicio, se compensará mediante el pago de la remuneración que corresponda.

Art. 29.- En caso de enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobada, el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, concederá a sus empleados licencia remunerada hasta de tres días. Para los casos de fallecimiento de un familiar (esposa, hijo o padre), esta licencia con sueldo completo la concederá el Gerente bajo su responsabilidad, en caso de enfermedad el empleado podrá justificar con certificado médico del IESS.

Art. 30.- Fuera de los casos previstos en la Ley, se entiende que todo permiso o licencia se conceda por parte del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, a sus trabajadores, será sin derecho a remuneración, salvo el mejor criterio del Empleador.

Art. 31.- En el caso que el trabajador se acercase a justificar su ausencia, esta falta será considerada como FALTA JUSTIFICADA O PERMISO CON SALARIO, dependiendo del criterio del Gerente y, si el trabajador NO se acercase a explicar el motivo de su inasistencia, el Empleador automáticamente lo considerará como FALTA INJUSTIFICADA lo que representa la pérdida de dos días de su salario básico diario, según lo establece el Código del Trabajo.

REMUNERACIONES

Art. 32.- Los empleados percibirán la remuneración conforme lo señala el literal a) del Artículo 23 de este Reglamento Interno.

Art. 33.- El Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, pagará a sus empleados una bonificación por cumplimiento de acuerdo a los que la Gerencia disponga.

Art. 34.- El Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, concederá anticipos de remuneraciones quincenales a sus empleados, de acuerdo a sus puestos de trabajo, y de acuerdo a la capacidad económica del establecimiento comercial.- Los anticipos de remuneración solo serán otorgados por el Gerente.

SANCIONES

Art. 35.- La contravención del o de los trabajadores a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, serán consideradas como FALTAS LEVES O FALTAS GRAVES, según el caso, sin perjuicio de que el Código del Trabajo o demás leyes de la República consideren que tal hecho debe estar sujeto a otras acciones o sanciones legales.

Son FALTAS GRAVES tanto que como tales las califica el presente Reglamento, como además incurrir en una o más de las prohibiciones indicadas en este instrumento legal.

Son FALTAS LEVES las demás contravenciones a las disposiciones del referido Reglamento Interno de Trabajo.

Las faltas graves darán lugar a las sanciones establecidas en el Código del Trabajo, esto es, a la separación del trabajador mediante el Visto Bueno correspondiente y/o a lo que indique este Reglamento Interno a criterio del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO**

BENITES, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA** Las faltas leves serán sancionadas con una multa del 10% de su remuneración según la calidad y gravedad de la misma. Las faltas leves serán Consideradas como faltas graves en caso de reincidencia y, sujetas a las sanciones establecidas.

Las multas establecidas en este Reglamento se harán efectivas mediante retención que efectuará el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, de la remuneración del trabajador sancionado, cumpliendo con las disposiciones legales pertinentes.

Toda sanción aplicada por cualquier Jefe o del Gerente, deberá ser reportada por escrito para su archivo en la hoja de vida que corresponda al Trabajador y tomará las providencias del caso.

Las órdenes de terminación de los Contratos de Trabajo solo podrán ser impartidas por el Gerente o quien represente o haga sus veces.

DE LAS ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

Art. 36.- Todo trabajador que adoleciera de una enfermedad contagiosa, está en la obligación de solicitar al IESS, un Certificado en el que se exprese el tiempo necesario para su total curación a fin de proceder al otorgamiento del permiso correspondiente ya que si por descuido, cause contagio a sus compañeros, esto será calificado como FALTA GRAVE, pudiendo el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, solicitar

ante la Autoridad del Trabajo, el Visto Bueno, para dar por terminadas las relaciones de trabajo.

Art. 37.- Cuando el trabajador sufiere un accidente durante las horas laborables, el accidentado será auxiliado en el Hospital del IESS o a la Clínica u Hospital más cercano al del lugar del trabajo. En estos casos y si el trabajador pudiere, notificará inmediatamente al Jefe o Gerente, quien dispondrá lo conveniente.

Art. 38.- Si el trabajador accidentado, durante el tiempo de su descanso y tratamiento originados por alguna incapacidad, trabajare por su cuenta propia o ajena o no quisiera seguir las instrucciones del Médico será comunicado este particular a las autoridades del Trabajo y del IESS para los efectos legales consiguientes, lo cual además, será considerado como FALTA GRAVE al presente Reglamento Interno de Trabajo, lo mismo que será sancionado conforme lo prevé este instrumento.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 39.- Los choferes son personalmente responsables por las contravenciones y delitos de tránsito que cometieren por desconocimiento o violación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y demás ordenamientos. Cada día deberán efectuar una prolija revisión del buen estado de las condiciones mecánicas y de seguridad del vehículo siendo igualmente responsable de cualquier daño que causare por falta de cuidado y precaución en el mantenimiento de los mismos. Cuando un vehículo necesite la intervención del Taller Automotriz para arreglos especiales, diferentes a los del mantenimiento diario, el chofer notificará el particular al Gerente, quien ordenará lo conveniente.

Art. 40.- Ningún chofer o trabajador en general, podrá sacar un vehículo de la Empresa fuera de sus instalaciones y, peor aún fuera del perímetro urbano, sin previa autorización del Jefe de Personal. Tampoco podrá hacer uso del vehículo para otro fin que no sea el que se le asignó, ni podrá detenerse para consumir bebidas alcohólicas o comidas, bajo ninguna circunstancia. Además se le prohíbe utilizar el vehículo para movilizar o llevar bultos u objetos personales ni pasajeros particulares.

Art. 41.- El trabajador que tuviere bajo su responsabilidad el manejo de valores económicos por concepto de recaudación o cobro, tiene la obligación de tener al día sus cuentas. Para el efecto, el Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento una Auditoria o Fiscalización sin previo aviso.

Art. 42.- Todos los trabajadores del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, tienen la obligación de cumplir con las disposiciones del Código de Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, uno vez aprobado por el Señor Director Regional de Trabajo.

Art. 43.- Todo aquello que no estuviere previsto en el presente reglamento será resuelto por las disposiciones del Código del Trabajo, y más disposiciones legales.

Art. 44.- El Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, podrá reglamentar otros servicios, dictando las disposiciones que no se opongan a las leyes laborales, ni al presente Reglamento Interno.

Art. 45.- El presente Reglamento Interno de Trabajo del Señor **M. ROBERTO TOLOZANO BENITES**, propietario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, tiene una duración permanente, será revisado y modificado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64 del Código del Trabajo, y entrará en vigencia una vez que el Director Regional del Trabajo lo haya aprobado y copia del mismo sea exhibido.

Art. 46.- El **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA**, mantendrá en constante exhibición en un lugar visible de la misma copia del Reglamento Interno de Trabajo legalmente aprobado por la Dirección Regional del Trabajo de Guayaquil, sin perjuicio de entregar un ejemplar a cada uno de sus trabajadores.

Anexo 4

**Acta De Aprobación
De Consejo
Gubernativo**



Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología
Registro del CONESUP 09-030
Guayaquil: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo
Web site: www.Bolivariano.edu.ec
E-mail: info@bolivariano.edu.ec
Telf: (593)-(4) 2307028 2306863

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°010-2012
DEL CONSEJO GUBERNATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA CELEBRADA EN LA CIUDAD DE
GUAYAQUIL EL VEINTE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE
(20-DICIEMBRE-2012)**

En la ciudad de Guayaquil, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil doce, siendo las 10h00 se instala el Consejo Gubernativo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología teniendo como sede la sala de sesiones de la institución, situada en Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo. Preside la sesión el Msc. Manuel Roberto Tolozano Benites, actúa como Secretaria la Ing. Stefania Mireya Zúñiga Delgado y asisten las siguientes personas:

N°	NOMBRE	CALIDAD CON LA QUE PARTICIPA	Asiste (sí/no)	Derecho a voto (sí/no)
1.	Msc. Roberto Tolozano Benites	Rector ITB -Presidente del Consejo Gubernativo.	Sí	Sí
2.	Msc. Elena Tolozano Benites	Vicerrectora Académica	Sí	Sí
3.	Mg. Stefania Mireya Zúñiga Delgado	Secretaría General	Sí	No

El Presidente dispone que por Secretaría se constate el quórum. La Secretaria manifiesta que sí existe quórum para llevar a cabo esta sesión. El Presidente solicita que se dé lectura al:



Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología
Registro del CONESUP 09-030
Guayaquil: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo
Web site: www.Bolivariano.edu.ec
E-mail: info@bolivariano.edu.ec
Telf: (593)-(4) 2307028 2306863

TOTAL: 2 votos a favor de la moción; 0 votos en contra de la moción.
Con estos antecedentes y luego de la deliberación correspondiente,

EL CONSEJO GUBERNATIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD, Aprobar del presupuesto para el año 2013.

Una vez concluido el tratamiento y resolución de todos los puntos del orden del día y no existiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la sesión realizada en el lugar y la fecha mencionados en el inicio de esta acta, para lo cual firman en unidad de acto como constancia de lo aquí expuesto.

Msc. Roberto Tolozano Benites
RECTOR- ITB
PRESIDENTE DEL CONSEJO GUBERNATIVO

Msc. Elena Tolozano Benites
VICERRECTORA

Ing. Stefania Mireya Zúñiga Delgado
SECRETARIA GENERAL



Anexo 5

Plan Estratégico de Desarrollo Institucional

Anexo 6

Informe de Inscritos periodo 2012 y

Anexo 7

Presupuestos de Ingresos 2013

Anexo 8

Presupuestos de Gastos 2013

Anexo 9

Flujo de Caja 2013

Anexo 10

**Presupuesto
Maestro 2013**