



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”**

**ÁREA: CONTABILIDAD**

**CARRERA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO:**

**“TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN ”**

**TEMA:**

**GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN  
GABRIEL” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERIODO FISCAL 2020**

**AUTORA:**

**CHÁVEZ LÓPEZ VALENTINA ESTEFANIA**

**TUTOR:**

**LIC. WUILIAN NIETO DORADO MSG**

**RIOBAMBA-ECUADOR**

**JULIO 2021**

## **CERTIFICADO**

Certifico que la Srta. Valentina Estefania Chávez López con el número de cédula 060426625-4 ha elaborado bajo mi asesoría su tesis de grado.

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERIODO FISCAL 2020.

Por lo tanto, autorizo la presentación para la calificación respectiva.

---

LIC. WUILIAN NIETO DORADO MSG.

**ASESOR DE TESIS**

## **DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD**

“El presente proyecto de investigación es un requisito para la obtención del Título de Tecnóloga en el Área de Contabilidad y Tributación”

A continuación, se detalla la declaratoria de autenticidad.

Yo Valentina Estefania Chávez López con número de cedula 060426625-4 soy responsable de las ideas y los resultados expuestos en esta tesis, y el patrimonio intelectual de la misma le pertenece al Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”.

---

VALENTINA ESTEFANIA CHÁVEZ LÓPEZ

**FIRMA DEL ALUMNO**

## **FIRMA DEL TRIBUNAL DE GRADO**

**Tema de Investigación:**

GUÍA METODOLÒGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÒN PRESUPUESTARIA EN EL INSTITUTO TECNOLÒGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERIODO FISCAL 2020.

<b>INTEGRANTES DEL TRIBUNAL</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Presidente del Tribunal</b>		
<b>Primer vocal</b>		
<b>Segundo vocal</b>		
<b>Secretaria</b>		

**APROBADO:**

## **DEDICATORIA**

Este presente trabajo está dedicado primeramente a Dios luego a mis queridos padres por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad, me formaron con reglas y con algunas libertades, pero al final de cuentas, me motivaron constantemente para alcanzar mis anhelos, a mi abuelita quien ha sido parte fundamental para escribir esta investigación los que me dieron grandes enseñanzas y los principales protagonistas de este sueño alcanzado en el proceso de formación como profesional, a mi tutor de tesis licenciado Wuilian Nieto Dorado por su paciencia, objetividad y claridad en la guía y orientación para realizar este trabajo investigativo.

**Valentina**

## **AGRADECIMIENTO**

Al Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” a las autoridades, maestros y maestras mi eterno agradecimiento de admiración, por permitirme continuar con el estudio Superior que comprende una etapa más durante mi vida universitaria.

Al Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” por su aporte y colaboración en la realización de esta investigación.

A mis queridos padres quienes día a día me dieron aliento y que estuvieron conmigo en todo momento.

**Valentina**

## ÍNDICE GENERAL

CERTIFICADO.....	II
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD.....	III
FIRMA DE TRIBUNAL DE GRADO .....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO .....	VI
INTRODUCCIÓN.....	XVIII
RESUMEN .....	XX
SUMMARY .....	XXI
CAPÍTULO I.....	1
1. MARCO REFERENCIAL .....	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	3
1.3 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3.1. Enfoque legal. – .....	3
1.3.2. Enfoque Documental. – .....	3
1.3.3. Enfoque Económico – .....	4
1.4 OBJETIVOS .....	4
1.4.1 Objetivo General.....	4
1.4.2 Objetivos Específicos .....	4
1.5 GENERALIDADES DE LA EMPRESA INVESTIGADA.....	5
1.5.1 Reseña Histórica .....	5
1.5.2 Filosofía Institucional .....	6
1.5.3 Ubicación.....	7
1.5.4 Organigrama Estructural.....	8
1.5.5 Instalaciones Del Instituto .....	11

CAPÍTULO II.....	12
2. MARCO TEÓRICO .....	12
2.1 DEFINICIÓN DE EMPRESA.....	13
2.2 TIPOS DE EMPRESAS .....	13
2.2.1 Según el Sector de Actividad:.....	14
2.2.2 Según el Tamaño: .....	14
2.2.3 Según la Propiedad del Capital:.....	15
2.2.4 Según el Ámbito de Actividad: .....	15
2.2.5 Según el Destino de los Beneficios: .....	16
2.2.6 Según la Forma Jurídica: .....	16
2.3 EDUCACIÓN.....	17
2.4 INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CACES) .....	17
2.5 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN SENESCYT .....	18
2.6 GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA.....	19
2.6.1 Concepto.....	19
2.6.2 Objetivo de esta Guía .....	19
2.6.3 Importancia de la Guía Metodológica .....	19
2.6.4 Funciones de la Guía Metodológica .....	19
2.6.5 Etapas de la Guía Metodológica.....	20
2.7 EL PRESUPUESTO.....	20
2.7.1 Concepto.....	20
2.7.2 Objetivos de los Presupuestos .....	21
2.7.3 Importancia de los Presupuestos.....	22
2.7.4 Funciones de los Presupuestos .....	22
2.8 CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS .....	24

2.9	CONTROL PRESUPUESTARIO .....	28
2.10	ETAPAS DEL PRESUPUESTO .....	29
2.11	CONCEPTO DE MANUAL .....	32
2.12	MANUAL PRESUPUESTARIO .....	32
2.13	OBJETIVO DE UN MANUAL PRESUPUESTARIO .....	32
2.14	PLANIFICACIÓN FINANCIERA .....	32
CAPÍTULO III .....		34
3.	MARCO METODOLÓGICO .....	34
3.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	35
3.1.1	Investigación de Campo .....	35
3.1.2	Investigación Documental .....	35
3.2	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	35
3.2.1	Investigación no Experimental .....	35
3.3	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	36
3.3.1	El método inductivo.....	36
3.3.2	El Método Deductivo.....	36
3.4	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	36
3.5	VARIABLES .....	44
3.5.2	Independiente.....	44
3.5.3	Dependiente .....	44
3.6	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	44
CAPÍTULO IV .....		45
4.	DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN .....	45
4.2	ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA PROPUESTA .....	46
4.3	INTRODUCCIÓN DE LA PROPUESTA .....	48

4.4	NORMATIVA PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL .....	48
4.5	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	48
4.6	OBJETIVO DE LA PROPUESTA.....	49
4.7	DESARROLLO DE LA GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO IES .....	49
4.8	FASE DE PREINICIACIÓN DE LA GUÍA PRESUPUESTARIA .....	52
4.8.1	Actividad Empresarial .....	52
4.8.2	Importancia de la Pre-iniciación.....	53
4.8.3	Alcance de la Pre-iniciación .....	53
4.8.4	Autoridades o Directivos Responsables del Presupuesto Del Instituto .....	53
4.9	FASE DE ELABORACIÓN DE LA GUÍA PRESUPUESTARIA .....	54
4.10	GUÍA METODOLÓGICA PARA PRESUPUESTAR LOS INGRESOS .....	55
4.11	RESOLUCIÓN .....	55
4.12	INGRESOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN GABRIEL.....	57
4.12.1	Aranceles .....	57
4.12.1.1	Convalidaciones / Homologaciones.....	59
4.12.1.2	Derechos. ....	59
4.12.1.3	La Evaluación por Competencias. ....	59
4.12.1.4	El registro e impresión de récord académico.....	59
4.13	MATRÍCULAS .....	60
4.13.1	Explicación Matrículas .....	62
4.14	GUÍA METODOLÓGICA PARA PRESUPUESTAR LOS EGRESOS.....	63
4.14.1	Fase I.....	63
4.14.2	Base Referencial .....	63
4.14.3	Descripción Institucional .....	64
4.14.4	Filosofía Institucional .....	67

4.14.5	Análisis Situacional .....	67
5.14	ANÁLISIS DEL ENTORNO .....	72
5.15	IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZA, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS .....	72
5.16	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	74
5.16.1	Objetivos Estratégicos Del Instituto .....	74
5.16.2	Alineamiento de Objetivos Institucionales con la Planificación Local y Nacional.....	74
5.16.3	Alineamiento De Los Objetivos Estratégicos Con Objetivos Nacionales.....	75
5.16.4	Estrategias, Indicadores Y Metas .....	76
5.16.5	Impacto De Oportunidades Y Amenazas En Los Objetivos Estratégicos.....	77
5.17	ESTRATEGIAS DIRECTAS .....	78
5.18	OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:.....	80
5.19	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2 Y 3: .....	80
5.20	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 4 Y 5: .....	81
5.21	OBJETIVO ESTRATÉGICO 6, 7, 8,9:.....	81
5.22	PLANES DE ACCIÓN .....	82
5.23	SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	82
5.23.1	Estructura De Seguimiento Y Control.....	84
5.24	FASE II:.....	86
5.25	PLAN OPERATIVO ANUAL. POA .....	86
5.26	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE CONTABILIDAD) ...	86
5.26.1	Explicación: .....	88
5.27	ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL .....	88
5.27.1	Explicación: .....	89
5.28	FASE II:.....	90
5.29	PLAN OPERATIVO ANUAL. POA .....	90

5.30	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE SISTEMAS) .....	90
5.30.1	Explicación: .....	92
5.31	ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL .....	92
5.31.1	Explicación: .....	93
5.32	FASE II:.....	94
5.33	PLAN OPERATIVO ANUAL. POA .....	94
5.34	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE ODONTOLOGÍA) ...	94
5.34.1	Explicación: .....	96
5.35	ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL .....	96
5.35.1	Explicación: .....	97
5.36	FASE II:.....	98
5.37	PLAN OPERATIVO ANUAL. POA .....	98
5.38	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE ENFERMERÍA) .....	98
5.38.1	Explicación: .....	100
5.39	ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL .....	100
5.39.1	Explicación: .....	101
	CONCLUSIONES.....	102
	RECOMENDACIONES .....	103
	BIBLIOGRAFÍA:.....	104
	WEB GRAFÍA .....	104
	ANEXOS .....	108
	Anexos 1: PROYECTO APROBADO.....	109
	Anexos 2: RUC de la Empresa.....	147
	Anexos 3: Entrevistas .....	149
	Anexos 4: Carta de aceptación .....	153

## TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Ubicación del Instituto Superior Tecnológico "San Gabriel".....	7
Ilustración 2 Organigrama estructural y funcional del Instituto Tecnológico Superior "San Gabriel".....	8
Ilustración 3: Instalaciones Instituto Superior Tecnológico "San Gabriel". ....	11
Ilustración 4: Tipos de empresas .....	13
Ilustración 5: Clasificación de los Presupuestos. ....	24
Ilustración 6 Etapas del presupuesto .....	29
Ilustración 7: Fases del ciclo presupuestario .....	50

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tabulación entrevista contadora 1 .....	37
Tabla 2: Tabulación entrevista contadora 2.....	39
Tabla 3: Tabulación entrevista vicerrector 1 .....	40
Tabla 4: Tabulación entrevista vicerrector 2 .....	42
Tabla 5: Operacionalización de variables.....	44
Tabla 6: Fases del Ciclo Presupuestario.....	51
Tabla 7: Autoridades o directivos.....	53
Tabla 8: Base Referencial.....	63
Tabla 9: Datos Informativos.....	64
Tabla 10: Oferta Académica.....	65
Tabla 11: Procesos Internos.....	66
Tabla 12: Filosofía Institucional.....	67
Tabla 13: Resultados de procesos de evaluación .....	68
Tabla 14: Infraestructura .....	69
Tabla 15: Docentes por Carrera.....	70
Tabla 16: Remuneraciones del personal.....	71
Tabla 17: Análisis del Entorno.....	72
Tabla 18: Matriz FODA .....	72
Tabla 19: Objetivos Estratégicos.....	74
Tabla 20: Alineamiento de los objetivos estratégicos .....	75
Tabla 21: Estrategias, indicadores y metas.....	76
Tabla 22: Impacto oportunidades, amenazas en los objetivos estratégicos.....	77
Tabla 23: Estrategias Directas .....	78
Tabla 24: Objetivos estratégicos 1 .....	80
Tabla 25:Objetivos estratégicos 2 y 3 .....	80

Tabla 26: Objetivos estratégicos 4 y 5 .....	81
Tabla 27: Objetivo estratégico 6,7,8,9.....	81
Tabla 28: iniciativas estratégicas relacionadas a los proyectos.....	82
Tabla 29: Calendarización de las actividades.....	87
Tabla 30: Alineación de las metas del objetivo.....	88
Tabla 31: Calendarización de las actividades.....	91

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Entrevista a la contadora N°1.....	38
Gráfico 2: Entrevista N°2 a la contadora.....	39
Gráfico 3: Entrevista N°1 al vicerrector.....	41
Gráfico 4: Entrevista N°2 al vicerrector.....	42

## INDICE DE ANEXOS

Anexos 1: Proyecto Aprobado.....	109
Anexos 2: Ruc De La Empresa .....	147
Anexos 3: Entrevistas .....	149
Anexos 4: Carta De Aceptación .....	153

## INTRODUCCIÓN

El presupuesto es una herramienta de la planeación institucional a través del cual se realiza estimaciones y cálculos de manera anticipada de valores correspondientes a los ingresos y egresos en un ejercicio económico; la falta de una guía metodológica para la planeación del presupuesto en el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” impide el detalle por anticipado de las actividades proyectadas y sus objetivos institucionales expresados cuantitativamente, en el plan estratégico institucional y en sus planes operativos anuales de cada carrera, razón por la cual desconoce los ingresos, egresos, costos y gastos a ejecutar.

Ante esta problemática se plantea una guía metodológica para la elaboración del presupuesto institucional que tiene como objetivo ofrecer un documento de consulta que permita al personal responsable administrativo y académico del instituto elaborar el presupuesto de forma efectiva.

Lo que me motivo la elaboración de este trabajo de investigación, es el desarrollo de una herramienta útil, para la elaboración del presupuesto institucional como reconocimiento al Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” por haberme brindado la oportunidad de prepararme académicamente en el área de contabilidad y tributación.

Por lo tanto, el objetivo general de esta investigación se centra en la elaborar e implementar de una Guía Metodológica Presupuestaria para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba en el período fiscal 2020.

Finalmente se indica que el informe contiene cinco capítulos que se describen a continuación:

**El capítulo I**, enfoca el MARCO REFERENCIAL, que abarca: planteamiento del problema, formulación del problema, justificación, objetivo general y objetivos específico, reseña histórica, misión, visión, ubicación y organigrama estructural del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”, razón por la cual este capítulo constituye el punto de partida de la investigación puesto que permite conocer la problemática institucional.

**El capítulo II**, desarrolla el MARCO TEÓRICO, en el que se da a conocer temas como: Definición de empresa, tipos, definición de guía, importancia, objetivos, funciones, etapas, definición del presupuesto, objetivos, importancia, funciones, clasificación, etapas del presupuesto, definición de control presupuestario, concepto de manual, objetivo del manual, constituyéndose este capítulo en la fundamentación del trabajo de investigación.

**El capítulo III**, contiene la METODOLOGÍA de la investigación utilizada, dentro de ella esta los tipos de investigación, las técnicas e instrumentos para la producción de datos, provenientes de la realidad con lo que se diseña la estrategia metodológica de la investigación.

**En el capítulo IV**, se desarrolla la técnica de la ESPINA DE PESCADO para conocer las causas y efectos de la falta de una guía metodológica presupuestaria para la elaboración del presupuesto institucional en el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”.

**El capítulo V**, contiene la PROPUESTA DE LA GUÍA METODOLÓGICA para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”. La guía metodológica indica los ingresos por matrículas y aranceles señalados en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), y a su vez los egresos institucionales descritos mediante un esquema de plan estratégico institucional y un plan operativo anual de cada una de las carreras sujetos a evaluación por parte del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior (CACES). Posteriormente se evidencian las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado: Guía Metodológica para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, fue desarrollado en el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”, durante el período fiscal 2020. La metodología utilizada se basó en la recolección de información presupuestaria, a través de varios métodos como: la espina de pescado donde se identificó las causas y efectos que tiene el instituto al no disponer de una guía metodológica presupuestaria; el análisis documental permitió la obtención de la Ley Orgánica de Educación Superior, referentes a los ingresos y gastos de los institutos de educación superior del país. Con la aplicación de entrevistas se obtuvo datos referentes a las debilidades del manejo presupuestario. Con toda la información se plantea la elaboración de la Guía Metodológica, se desarrolla mediante las fases del presupuesto, relacionando a la normativa legal para institutos de educación superior; la fase de pre-iniciación describe la actividad empresarial y los directivos institucionales; la fase de elaboración presupuestaria abarca por un lado los ingresos por matrículas y aranceles señalados en la LOES, por otro lado, los egresos institucionales, descritos mediante un esquema de plan estratégico institucional y un plan operativo anual de cada una de las carreras del instituto, encaminados al cumplimiento de los factores sujetos a evaluación por parte del Consejo Académico Colegiado de Educación Superior CACES. Los resultados se reflejan en la Guía Metodológica para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria del Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” elaborada. Con la aplicación de la guía metodológica presupuestaria, el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” mejorará: el análisis micro y macro del entorno institucional para el establecimiento de programas, proyectos y actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos planteados, mediante una planeación estratégica a corto y largo plazo; revisará informes de pertinencia del presupuesto elaborado y asignará recursos de acuerdo a los techos presupuestarios aprobados, señalando un horizonte de tiempo; realizará un análisis crítico y propositivo de los resultados finales obtenidos; definirá formalmente la metodología para el monitoreo del cumplimiento presupuestario, identificará causas y efectos, analizará y, explicará las variaciones significativas presentadas en las partidas presupuestarias.

**Palabras clave:** Guía metodológica, ejecución presupuestaria, control, ejecución.

## SUMMARY

This research work entitled: Methodological Guide for compliance with budget execution, was developed at the Higher Technological Institute "San Gabriel", during the fiscal period 2020. The methodology used was based on the collection of budget information, through several methods such as: the fishbone where the causes and effects of the institute were identified due to the lack of a budgetary methodological guide; The documentary analysis allowed obtaining the Organic Law of Higher Education, referring to the income and expenses of the country's higher education institutes. With the application of interviews, data regarding the weaknesses of budget management were obtained. With all the information, the preparation of the Methodological Guide is proposed, it is developed through the budget phases, relating to the legal regulations for higher education institutes; the pre-initiation phase describes business activity and institutional managers; The budget preparation phase includes, on the one hand, the income from tuition and fees indicated in the LOES, on the other hand, the institutional expenses, described through an institutional strategic plan scheme and an annual operating plan for each of the institute's careers, aimed at compliance with the factors subject to evaluation by the Collegiate Academic Council of Higher Education CACES. The results are reflected in the Methodological Guide for compliance with the budget execution of the Higher Technological Institute "San Gabriel" prepared. With the application of the budgetary methodological guide, the Higher Technological Institute "San Gabriel" will improve: the micro and macro analysis of the institutional environment for the establishment of programs, projects and activities aimed at meeting the objectives, through short strategic planning long term; It will review reports on the relevance of the prepared budget and will assign resources according to the approved budget ceilings, indicating a time horizon; carry out a critical and purposeful analysis of the final results obtained; It will formally define the methodology for monitoring budget compliance, it will identify causes and effects, it will analyze and explain the significant variations presented in the budget items.

**Keywords:** Methodological guide, budget execution, control, execution.

## **CAPÍTULO I**

### **1. MARCO REFERENCIAL**

## 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Todo proceso administrativo está orientado por una serie de funciones básicas que se han enunciado desde Frederic Taylor, pasando por Henry Fayol, Elton Mayo, Max Weber, Koontz, O'Donnell, Peter Druker y otra serie de estudiosos del área de la administración. Al estructurar dichas funciones en la aplicación de una administración cada día más dinámica y moderna, se desarrollaron una serie de labores que culminaron con lo que se ha dado en llamar “enfoque presupuestal”.

Un presupuesto es la estimación de los ingresos previstos y los gastos para cualquier organización durante un período determinado y es un resumen del plan operativo para el próximo año sobre la base de estimaciones. Los presupuestos son parte del planeamiento financiero de una organización. Por ello, son clave al hacer seguimiento del cumplimiento de los objetivos de una empresa.

el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”, desde sus inicios está encaminado en la inversión de sus recursos económicos, en el mejoramiento institucional, para ir mejorando y garantizando permanentemente su atención. Fruto de ello el instituto tiene una creciente demanda de estudiantes, interesados en su oferta académica. Por lo tanto, la planificación presupuestaria de sus recursos económicos, requiere de una guía metodológica, donde, se vayan explicando y desarrollando cada una de las etapas del proceso presupuestario dentro del instituto y, se garantice la utilización de los recursos económicos encaminados a mantener su categoría A. En la evaluación que realizará el CACES

La guía metodológica que se propone está desarrollada en base a la aplicación del “Art. 351.- El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”; Así como también del “Art 4. - Funciones sustantivas. - Las funciones sustantivas que garantizan la consecución de los

finés de la educación superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la LOES, son las siguientes:

- a) Docencia
- b) Investigación
- c) Vinculación

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo una guía metodológica influirá en el desarrollo del proceso presupuestario en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba en el período fiscal 2020?

## **1.3 JUSTIFICACIÓN**

### **1.3.1. Enfoque legal. –**

**El Art. 3.-** de la Ley Orgánica de Educación Superior indica DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PARTICULARES: “Los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares son establecimientos educativos con personería jurídica propia. Su representante legal es el rector. Se garantiza su capacidad de autogestión administrativa y financiera, para el cumplimiento de su misión, como instituciones de educación superior, sin fines de lucro”.

### **1.3.2. Enfoque Documental. –**

Para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria el ITSGA cuenta con información detallada en el plan operativo anual (POA). Bajo este contexto, esta investigación brinda información de las actividades de cada una de las áreas del Instituto. Esto sirve de base para la preparación del presupuesto.

### **1.3.3. Enfoque Económico –**

En el enfoque económico es importante el establecimiento de los ingresos y egresos económicos, que permita ir planificando las finanzas institucionales que permita ir estableciendo la posición económica y enfoque los objetivos del ITSGA.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 Objetivo General**

Elaborar e implementar una guía metodológica para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba en el período fiscal 2020.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- ❖ Elaborar un diagnóstico mediante la técnica de la espina de pescado, para conocer causas y efectos al no contar con una guía metodológica presupuestaria.
- ❖ Elaborar una matriz con las fases del ciclo presupuestario para la planificación de las actividades del instituto San Gabriel.
- ❖ Desarrollar la fase de pre-iniciación presupuestaria para enfocar la actividad empresarial, las autoridades y responsabilidades dentro del instituto.
- ❖ Enfocar los artículos 18, 20, 89 y 90 de la Ley Orgánica de Educación Superior para describir la guía metodológica presupuestaria de los ingresos del instituto.
- ❖ Proponer un esquema de plan estratégico; plan operativo anual para describir la guía metodológica presupuestaria de los egresos del instituto.

## **1.5 GENERALIDADES DE LA EMPRESA INVESTIGADA**

### **1.5.1 Reseña Histórica**

El Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”, conocido también por sus siglas ITSGA, es una institución de educación superior particular; con finalidad social, sin fines de lucro, con personería jurídica propia y capacidad de autogestión administrativa y financiera para el cumplimiento de su misión y patrimonio propio.

Inició sus actividades en la ciudad de Riobamba el 15 de junio de 2001 es creado el Instituto Técnico Superior “San Gabriel”, mediante acuerdo 0626 del Ministerio de Educación, es ahí donde nace del deseo de superación y mejoramiento en la formación de profesionales, lo que hizo que se realice un proyecto educativo, para que sea transformado en Instituto Tecnológico Superior. El Ministerio de Educación y Cultura, acogiendo el pedido de estudiantes, padres de familia y ciudadanía aceptó la petición y mediante acuerdo ministerial número 224 del 9 de agosto del 2004 se convierte en Instituto Tecnológico.

Los jóvenes bachilleres al tener una nueva opción de adquirir una profesión intermedia e innovadora, optan por continuar sus estudios en el Instituto el mismo que al observar la acogida de este segmento, selecciona a un grupo de profesionales, docentes, con sólidos conocimientos en cada una de las asignaturas, para cumplir acertadamente con los propósitos de fundar la Institución que beneficie a los bachilleres que desean prepararse, en el campo Técnico y Tecnológico.

El ITSGA, es un centro educativo, que por su labor educativa ha alcanzado un alto prestigio a nivel local, regional y nacional. En la Institución se educan personas de todos los estratos sociales. Imparte una educación superior técnico superior y tecnológico con las carreras de Tecnología en Desarrollo de Software, Tecnología en Contabilidad y Tecnología en Enfermería. Su personal docente se desempeña con profesionalismo, ética y eficiencia dentro de su cátedra. Las autoridades cumplen exitosamente su gestión.

La población estudiantil del Instituto está formada por jóvenes de todos los niveles socio económicos, principalmente a la clase económica media con una actitud positiva frente a la vida, ávidos de nuevos aprendizajes a la par con el avance de la ciencia y tecnología desarrollando valores humanos conservando y respetando los derechos de la naturaleza.

Los estudiantes en forma disciplinada acuden a sus aulas a cumplir con sus tareas educativas. Su educación es particular laico. Se inspira en los principios de nacionalidad, democracia, justicia social, paz, defensa de los derechos humanos y está abierta a todas las corrientes del pensamiento universal.

Su educación tiene una educación democrática, humanística, investigativa, científica y técnica, acorde con las necesidades del país. Desarrolla la capacidad física, intelectual y crítica del estudiante, respetando su identidad personal. Estimula el espíritu de investigación, la actividad creadora y responsable en el trabajo, el principio de solidaridad humana y el sentido de cooperación social. Impulsa la investigación y la preparación en las áreas técnicas y científicas.

Para desarrollar eficientemente el proceso de aprendizaje, cuenta con una buena infraestructura física distribuida en forma pedagógica, complementada con laboratorios de computación. La sociedad y la región, reconoce su calidad académica, por cuanto los egresados continúan los estudios superiores en las diferentes universidades del país y con éxito en el mundo laboral.

### **1.5.2 Filosofía Institucional**

#### **Misión**

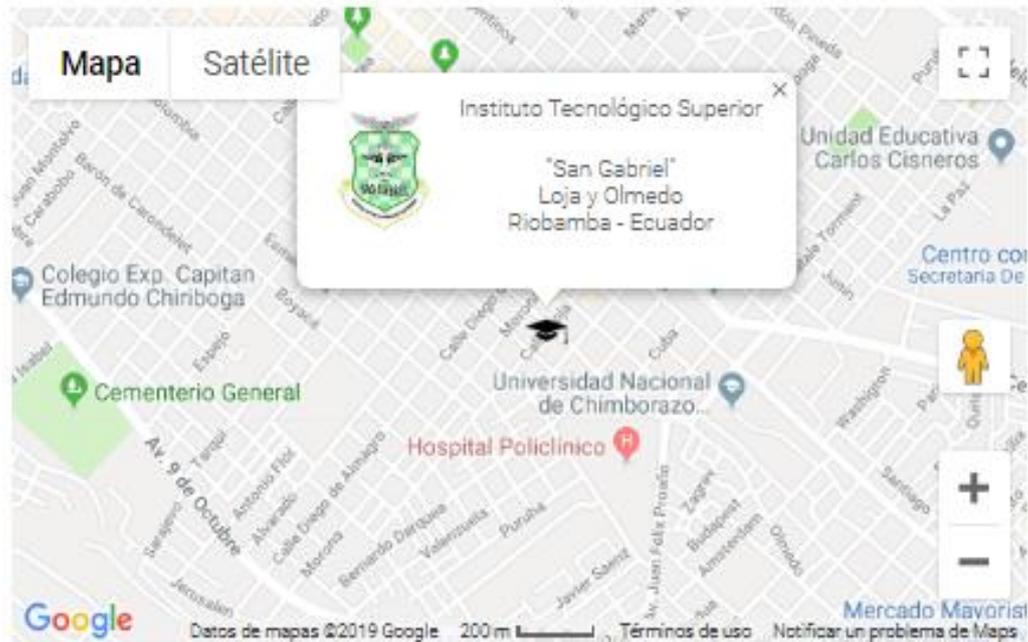
El Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” es una Institución de Educación Superior Particular, comprometida con la formación integral de Tecnólogos, en el área de la Contabilidad, el Desarrollo de Software y la Enfermería, como profesionales críticos y competentes para el mercado laboral ecuatoriano, capaces de generar proyectos y la productividad necesaria para el bienestar en nuestra sociedad.

#### **Visión**

El Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” está constituido en una institución de educación superior generador de innovaciones científicas, pedagógicas y tecnológicas, gracias a una formación integral de sus estudiantes quienes satisfacen profesionalmente las exigencias laborales del sector productivo con un rol protagónico.

### 1.5.3 Ubicación

**Ilustración 1:** Ubicación del Instituto Superior Tecnológico "San Gabriel".

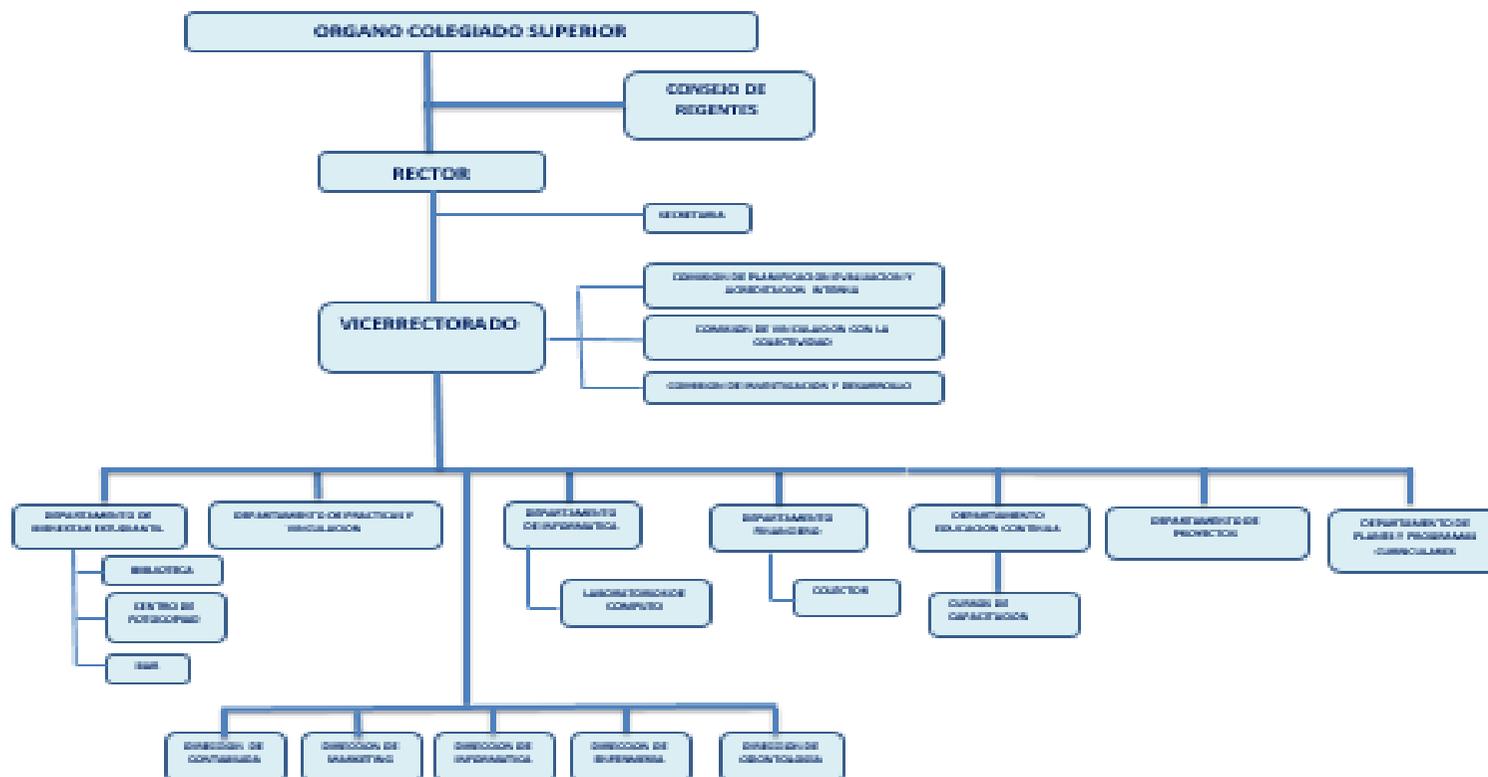


**Fuente:** <https://www.google.com.ec/maps/search/instituto+san+gabriel/@-1.6743575,-78.6520262,15z/data=!3m1!4b1> (investigación de campo).

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López.

### 1.5.4 Organigrama Estructural

Ilustración 2 Organigrama estructural y funcional del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”.



Fuente: <http://sangabrielriobamba.edu.ec/index.php/instituto/organigrama> (investigación de campo).

Elaborado por: Valentina Estefania Chávez López.

## **ATRIBUCIONES**

### **❖ ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR**

El estamento más alto de aprobación y resolución de actos, documentos, programas, y/o soluciones a problemas institucionales académicas.

### **❖ CONSEJO DE REGENTES**

Son los promotores de la institución quienes velan por el buen funcionamiento financiero y administrativo académico de la institución.

### **❖ RECTOR**

Es el representante legal de la institución ante los organismos que rigen el sistema de educación superior.

### **❖ VICERRECTOR**

Es el encargado de planificar la gestión académica de carreras, así como apoyar en el cumplimiento de los objetivos contenidos en el plan estratégico además sus funciones serán: coordinar, proponer, elaborar, aprobar y resolver actividades académicas y de mediación de conflictos.

### **❖ SECRETARIA**

Es el nivel asesor dentro de la institución encargado de matricular, registrar y proporcionar información a todos los estudiantes.

### **❖ COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INTERNA**

Esta comisión se encarga de evaluar y acreditar tanto internamente como externamente al ISTSGA vinculación con la colectividad esta comisión está encargada de formular y realizar convenios de participación interinstitucional entre el instituto y la comunidad.

### **❖ COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**

Esta comisión es la encargada de formular y plantear las líneas de investigación.

#### **❖ DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Esta encargada de formular e implementar políticas de bienestar estudiantil.

#### **❖ BIBLIOTECA**

Este departamento es en el cual se encuentra toda la bibliografía física y digital de cada una de las carreras que compone el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”.

#### **❖ DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Este departamento se encarga de dirigir y controlar evaluar las prácticas pre profesionales y proyectos de vinculación que realizan los estudiantes.

#### **❖ DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

Se encarga de dar soporte tecnológico a todo el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” (ISTSGA).

#### **❖ DEPARTAMENTO FINANCIERO**

Este departamento es el encargado de realizar todas las actividades económicas, como declaración de impuestos, recolección de valores pago de servicios pago a proveedores y demás trámites tributarios económicos.

#### **❖ COLECTURIA**

Es el departamento encargado de la recepción de valores por conceptos de matrículas, colegiaturas.

#### **❖ DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Este departamento está a cargo de todos los cursos, seminarios o talleres que imparte el ISTSGA.

#### **❖ DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS CURRICULARES**

Este departamento es el encargado de planificar, realizar y evaluar la creación de nuevas carreras dentro de la institución.

## ❖ DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, MARKETING, INFORMÁTICA, ENFERMERÍA Y ODONTOLOGÍA

Se encarga de planificar organizar dirigir controlar y evaluar todas las actividades relaciones a cada carrera.

### 1.5.5 Instalaciones Del Instituto

**Ilustración 3:** Instalaciones Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel”.



**Fuente:** <http://www.sangabrielriobamba.edu.ec/home.php> (investigación de campo).

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

## 2.1 DEFINICIÓN DE EMPRESA

Una empresa es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación. A menudo la creación o formación de empresas responde a la necesidad de cubrir un servicio o una necesidad en un entorno determinado y mediante el cual existe la posibilidad de salir beneficiado. Para ello, el emprendedor o el grupo de emprendedores reúne los recursos económicos y logísticos necesarios para poder afrontar dicho reto empresarial y cumplir los objetivos que se marquen y haciendo uso de los llamados factores productivos: trabajo, tierra y capital. <https://economipedia.com/definiciones/empresa.html>

El mundo conceptual de la empresa es bastante amplio, existiendo la posibilidad de clasificar a los proyectos empresariales atendiendo a gran cantidad de criterios, como la naturaleza de su actividad, su organigrama o su tamaño.

## 2.2 TIPOS DE EMPRESAS

### Ilustración 4: Tipos de empresas



Fuente: <https://bit.ly/38GJ8t1> (investigación de campo).

Elaborado por: Valentina Estefanía Chávez López.

### 2.2.1 Según el Sector de Actividad:

❖ **Empresas del Sector Primario:** También denominado extractivo, ya que el elemento básico de la actividad se obtiene directamente de la naturaleza: agricultura, ganadería, caza, pesca, extracción de áridos, agua, minerales, petróleo, energía eólica, etc.

❖ **Empresas del Sector Secundario o Industrial:** Se refiere a aquellas que realizan algún proceso de transformación de la materia prima. Abarca actividades tan diversas como la construcción, la óptica, la maderera, la textil, etc.

❖ **Empresas del Sector Terciario o de Servicios:** Incluye a las empresas cuyo principal elemento es la capacidad humana para realizar trabajos físicos o intelectuales. Comprende también una gran variedad de empresas, como las de transporte, bancos, comercio, seguros, hotelería, asesorías, educación, restaurantes, etc.

Las empresas según su actividad se dividen en tres sectores los cuales son el primario, secundario y terciario. El primario se basa en la extracción de la materia prima que puede ser sacada de la naturaleza, ganadería, etc. Mientras que el secundario es donde se realiza la transformación de la misma y el terciario es simplemente la capacidad humana como comercio, seguros, educación, etc.

### 2.2.2 Según el Tamaño:

❖ **Grandes Empresas:** Se caracterizan por manejar capitales y financiamientos grandes, por lo general tienen instalaciones propias, sus ventas son de varios millones de dólares, tienen miles de empleados de confianza y sindicalizados, cuentan con un sistema de administración y operación muy avanzado y pueden obtener líneas de crédito y préstamos importantes con instituciones financieras nacionales e internacionales.

❖ **Medianas Empresas:** En este tipo de empresas intervienen varios cientos de personas y en algunos casos hasta miles, generalmente tienen sindicato, hay áreas bien definidas con responsabilidades y funciones, tienen sistemas y procedimientos automatizados.

❖ **Pequeñas Empresas:** En términos generales, las pequeñas empresas son entidades independientes, creadas para ser rentables, que no predominan en la industria a la que pertenecen, cuya venta anual en valores no excede un determinado tope y el número de personas que las conforman no excede un determinado límite.

❖ **Microempresas:** Por lo general, la empresa y la propiedad son de propiedad individual, los sistemas de fabricación son prácticamente artesanales, la maquinaria y el equipo son elementales y reducidos, los asuntos relacionados con la administración, producción, ventas y finanzas son elementales y reducidos y el director o propietario puede atenderlos personalmente.

Existen diferentes criterios que se utilizan para determinar el tamaño de las empresas, como el número de empleados, el tipo de industria, el sector de actividad, el valor anual de ventas, etc. Pueden ser grandes, medianas, pequeñas y microempresas.

<https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>

### 2.2.3 Según la Propiedad del Capital:

Se refiere a: si el capital está en poder de los particulares, de organismos públicos o de ambos.

❖ **Empresa Privada:** La propiedad del capital está en manos privadas.

❖ **Empresa Pública:** Es el tipo de empresa en la que el capital le pertenece al Estado, que puede ser Nacional, Provincial o Municipal.

❖ **Empresa Mixta:** Es el tipo de empresa en la que la propiedad del capital es compartida entre el Estado y los particulares. Según la propiedad del capital se refiere si el capital está en poder de los particulares, de organismos públicos o de ambos.

<https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>.

### 2.2.4 Según el Ámbito de Actividad:

❖ **Empresas Locales:** Aquellas que operan en un pueblo, ciudad o municipio.

- ❖ **Empresas Provinciales:** Aquellas que operan en el ámbito geográfico de una provincia o estado de un país.
- ❖ **Empresas Regionales:** Son aquellas cuyas ventas involucran a varias provincias o regiones.
- ❖ **Empresas Nacionales:** Cuando sus ventas se realizan en prácticamente todo el territorio de un país o nación.
- ❖ **Empresas Multinacionales:** Cuando sus actividades se extienden a varios países y el destino de sus recursos puede ser cualquier país.

<https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>

Esta clasificación resulta importante cuando se quiere analizar las posibles relaciones e interacciones entre la empresa y su entorno político, económico o social en este sentido las empresas se clasifican en locales, provinciales, regionales, nacionales y multinacionales.

#### **2.2.5 Según el Destino de los Beneficios:**

- **Empresas con ánimo de lucro:** Cuyos excedentes pasan a poder de los propietarios, accionistas, etc.
- **Empresas sin ánimo de lucro:** En este caso los excedentes se vuelcan a la propia empresa para permitir su desarrollo. <https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>.

#### **2.2.6 Según la Forma Jurídica:**

- ❖ **Unipersonal:** El empresario o propietario, persona con capacidad legal para ejercer el comercio, responde de forma ilimitada con todo su patrimonio ante las personas que pudieran verse afectadas por el accionar de la empresa.
- ❖ **Sociedad Colectiva:** En este tipo de empresas de propiedad de más de una persona, los socios responden también de forma ilimitada con su patrimonio, y existe participación en la dirección o gestión de la empresa.
- ❖ **Cooperativas:** No poseen ánimo de lucro y son constituidas para satisfacer las necesidades o intereses socioeconómicos de los cooperativistas, quienes también son a la vez trabajadores, y en algunos casos también proveedores y clientes de la empresa.

❖ **Comanditarias:** Poseen dos tipos de socios: a) los colectivos con la característica de la responsabilidad ilimitada, y los comanditarios cuya responsabilidad se limita a la aportación de capital efectuado.

❖ **Sociedad de Responsabilidad Limitada:** Los socios propietarios de éstas empresas tienen la característica de asumir una responsabilidad de carácter limitada, respondiendo solo por capital o patrimonio que aportan a la empresa.

❖ **Sociedad Anónima:** Tienen el carácter de la responsabilidad limitada al capital que aportan, pero poseen la alternativa de tener las puertas abiertas a cualquier persona que desee adquirir acciones de la empresa. Por este camino, estas empresas pueden realizar ampliaciones de capital, dentro de las normas que las regulan (PROMO NEGOCIOS, 2019). <https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>.

La legislación de cada país regula las formas jurídicas que pueden adoptar las empresas para el desarrollo de su actividad. La elección de su forma jurídica condicionará la actividad, las obligaciones, los derechos y las responsabilidades de la empresa.

### 2.3 EDUCACIÓN

En su sentido más amplio, por educación se entiende el proceso por el cual se transmite el conocimiento, los hábitos, las costumbres y los valores de una sociedad a la siguiente generación. La educación comprende también la asimilación y práctica de las normas de cortesía, delicadeza y civismo. <https://www.significados.com/educacion/>

Generalmente, la educación se lleva a cabo bajo la dirección de las figuras de autoridad: los padres, los educadores (profesores o maestros), pero los estudiantes también pueden educarse a sí mismos en un proceso llamado aprendizaje autodidacta. Cualquier experiencia que tenga un efecto formativo en la forma en que uno piensa, siente o actúa puede considerarse educativa.

### 2.4 INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CACES)

El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior es el organismo público técnico, con personería jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera y operativa que tiene a su cargo la regulación, planificación y

coordinación del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior; tendrá facultad regulatoria y de gestión. (consejo de aseguramiento de la calidad de la educación superior, s.f.). <https://www.caces.gob.ec/institucional/>.

La acreditación aporta desde la evaluación externa a procesos internos de mejora impulsados por las propias instituciones. Lo que hace evidente la necesaria articulación entre el proceso de acreditación y los procesos internos de autoevaluación que llevan adelante las instituciones de educación superior de manera permanente.

## **2.5 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN SENESCYT**

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) es la entidad del gobierno ecuatoriano que ejerce la rectoría de la política pública en los ejes de su competencia. Tiene como misión coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior.

Es uno de los tres organismos que conforman el sistema de educación superior, junto con el Consejo de Educación Superior (CES) y el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior del Ecuador (Caces).

En el área de Educación Superior, garantiza el efectivo cumplimiento de la gratuidad en el acceso de la ciudadanía a la educación superior, identifica carreras y programas de interés público y los prioriza de acuerdo con el Plan Nacional para el Buen Vivir.<sup>3</sup> Además, diseña, implementa, administra y coordina el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE) y el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA). También se encarga de diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del Gobierno para la educación superior (wikipedia, 2017). [https://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa\\_de\\_Educaci%C3%B3n\\_Superior,\\_Ciencia,\\_Tecnolog%C3%ADa\\_e\\_Innovaci%C3%B3n](https://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa_de_Educaci%C3%B3n_Superior,_Ciencia,_Tecnolog%C3%ADa_e_Innovaci%C3%B3n).

El SENESCYT se centra en mejorar las capacidades de la ciudadanía y se caracteriza por el empleo eficiente y eficaz de los recursos que gestiona, cuyos resultados son la semilla para el desarrollo del país.

## **2.6 GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA**

### **2.6.1 Concepto**

Establece lineamientos que permiten el vínculo entre la definición, alineación, seguimiento y actualización de planes institucionales y operativos (Valencia, 2017). [http://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/metodologia\\_asic.pdf](http://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/metodologia_asic.pdf)

Definiremos guía metodológica como el documento técnico que describe el conjunto de normas a seguir en los trabajos relacionados con los sistemas de información.

### **2.6.2 Objetivo de esta Guía**

La Guía metodológica tiene como principal objetivo proporcionar a los responsables de los programas presupuestarios y a los empleados públicos que llevan a cabo las tareas de elaboración del presupuesto, un procedimiento que les permita disponer de criterios homogéneos para la definición y selección de objetivos, actividades e indicadores de los programas presupuestarios (HACIENDA, 2015). <https://bit.ly/2JhpgSB>

Asegurar una mínima documentación de los trabajos y por consiguiente de los sistemas de información existentes.

### **2.6.3 Importancia de la Guía Metodológica**

La elaboración de la guía metodológica implica la identificación y descripción de los procesos para la elaboración de un plan y la validación y análisis de cada proceso del mismo (Pacheco, 2016).

<https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/11/Metodologia-para-la-Elaboracion-del-Plan-Institucional-para-la-Reduccion-de-Riesgos.pdf>

### **2.6.4 Funciones de la Guía Metodológica**

- ❖ Ayudar en la definición e identificación de los diferentes trabajos de Desarrollo,
- ❖ Mantenimiento e Integración de aplicaciones realizados en el Instituto.
- ❖ Identificar los diferentes grupos de tareas que se realizan en cada una de las áreas.

❖ Establecer aquellos documentos que deben generarse como resultado de las tareas realizadas en las áreas.

❖ Asegurar una mínima documentación de los trabajos y por consiguiente de los sistemas de información existentes (Valencia, 2017).

<https://webs.ucm.es/centros/cont/descargas/documento10142.pdf>

### 2.6.5 Etapas de la Guía Metodológica

❖ **Etapas 1. Organización del trabajo.** Identificación de las áreas temáticas y de las actividades específicas; selección del equipo de trabajo y preparación de términos de referencia individuales; elaboración de un programa detallado de operaciones.

❖ **Etapas 2. Realización del análisis de área.** Estudio sistemático, integrado por aportes originados en el ámbito de cada área temática, de la situación actual en la zona de intervención (incluyendo programas en ejecución o planteados).

❖ **Etapas 3. Identificación de potencialidades y limitantes del desarrollo.** En esta etapa se evidencian y se priorizan, a partir de los resultados del análisis anterior, tanto las oportunidades potencialmente aprovechables para el crecimiento sostenible de la institución (cultivando agua buena , 2016).

[https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4\\_ven\\_pres\\_aud\\_est\\_ver\\_doc.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_pres_aud_est_ver_doc.pdf).

## 2.7 EL PRESUPUESTO

### 2.7.1 Concepto

Restrepo, R. (fecha no disponible). El Proceso Presupuestario: Un Reto para Ejercitar Creatividad, Sentido Común y Criterio Profesional. Lectura, Colombia. (R, 2017)

Para que un presupuesto cumpla en forma adecuada con las funciones que de él se esperan, es indispensable basarlo en determinadas condiciones que obligatoriamente deben observarse en su estructuración, como son: Conocimiento de la empresa, exposición del plan o política, coordinación, fijación de un periodo presupuestal, dirección y vigilancia y apoyo directo.

Se llama presupuesto al cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual y en ciertas condiciones. (Wikipedia, 2016). <https://sites.google.com/site/educ623fm/taller-7>.

Este concepto se aplica a todos y cada uno de los centros de responsabilidad de la organización. El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de las empresas o instituciones cuyos planes y programas se formulan por el plazo de un año.

### **2.7.2 Objetivos de los Presupuestos**

Un presupuesto es una herramienta muy importante en la gestión de una organización, ya que mediante este se pretende consolidar las actividades de las organizaciones y determinar una adecuada administración de los recursos, así como de una apropiada gestión de los esfuerzos, tanto individuales como colectivos, dirigidos a alcanzar los objetivos propuestos y mejores logros de la actividad institucional (aprende en línea , 2009) tienen las siguientes características:

1. Sistemáticamente todas las actividades que la organización debe desarrollar en un período determinado para la obtención de resultados.
  2. Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa o institución para lograr el cumplimiento de las metas previstas.
  3. Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma íntegra.
  4. Controlar el manejo de ingresos y egresos de la organización.
  5. Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- <https://www.redalyc.org/pdf/3579/357947335001.pdf>.

Es decir, los presupuestos definen hacia donde se dirige la empresa o institución mediante el establecimiento de los objetivos.

### 2.7.3 Importancia de los Presupuestos

Los presupuestos son útiles en la mayoría de las organizaciones como son: instituciones gubernamentales compañías de negocios, multinacionales y pequeñas empresas debido a que ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización y se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables (ASTROS, 2019). 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 institución. <https://www.monografias.com/trabajos107/presupuesto-empresarial-plan/presupuesto-empresarial-plan.shtml>.

*Welsch, G. (1972) Presupuesto: Planificación y Control de Utilidades. México D.C. Editorial UTHEA*

Los presupuestos nos ayudan a minimizar el riesgo en pérdidas, podemos mantener un límite razonable en nuestra empresa. 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.

### 2.7.4 Funciones de los Presupuestos

*Burbano, J. (2005) Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos (3<sup>era</sup> edición). Bogota: Editorial Mc Graw Hill*

Burbano define entonces el presupuesto como: “es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado.” También dice que el presupuesto “es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.” Burbano define entonces el presupuesto como: “es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado” (Burbano Ruiz, 2017).

Para Cristóbal del Río las principales funciones de los presupuestos son:

- a) “Seccionar en tantas partes, como responsables en función de la empresa, con autoridad precisa e individual de los interesados en el control, y el cumplimiento del presupuesto, de la forma que cada área de responsabilidad debe estar controlada por un presupuesto específico.
- b) Los presupuestos deben operar dentro de un mecanismo contable, para que sean fácilmente comprobables, con el fin de compararlos con lo realizado, determinar y analizar las variaciones o las desviaciones, y corregirlas en su caso.
- c) No dejar oportunidad a malas interpretaciones o discusiones.
- d) Elaborar los presupuestos en condiciones de poder ser alcanzables” (Gonzalez, 2017).

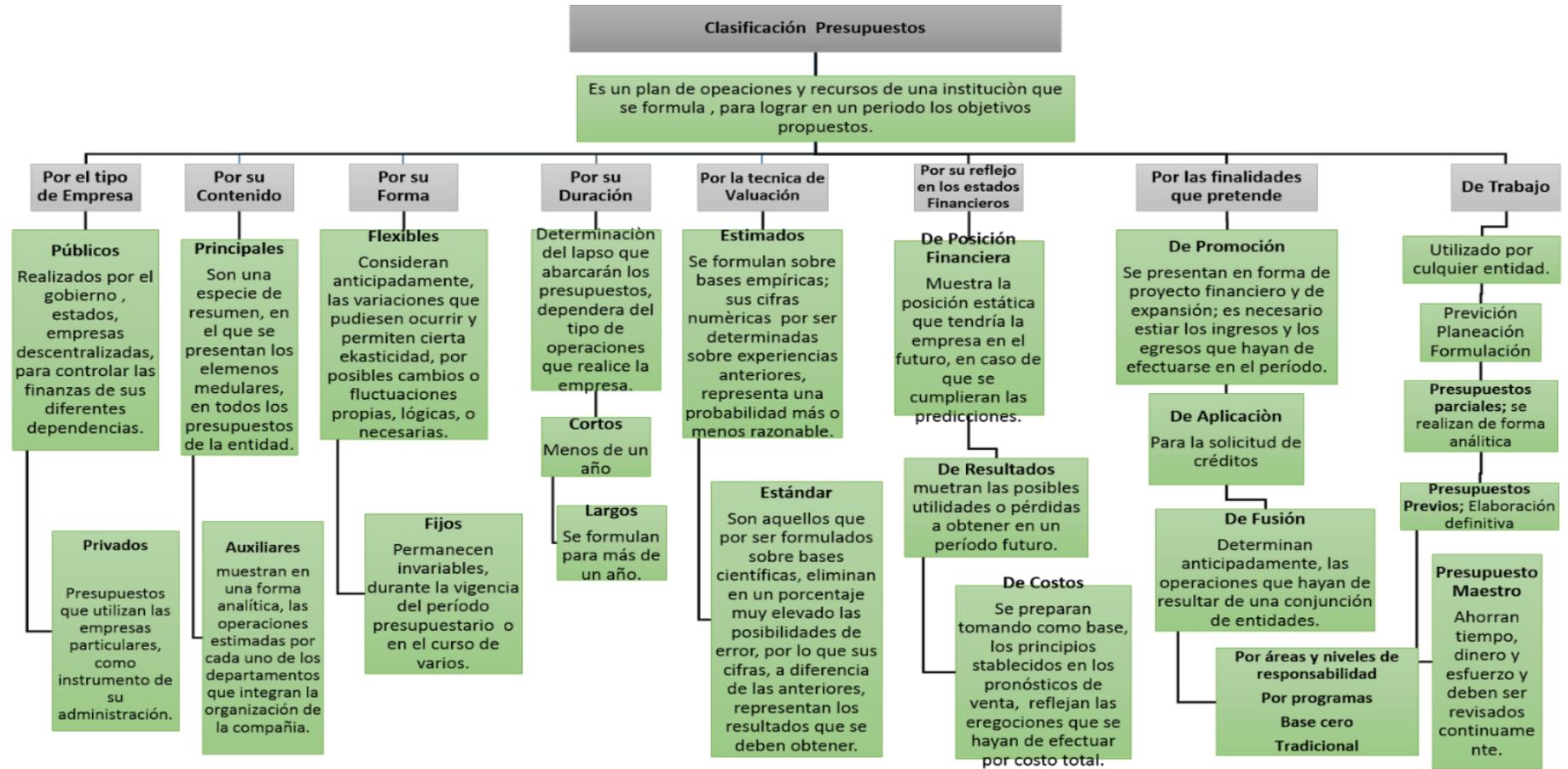
El éxito de los presupuestos, no quiere decir necesariamente que los resultados logrados hayan sido idénticos a los pronosticados, sería suficiente el haber obtenido una mejoría en el grado de eficiencia y seguridad con que se condujo la entidad, sin embargo, para que un presupuesto cumpla en forma adecuada con las funciones que de él se esperan, es indispensable basarlo en determinadas condiciones que obligatoriamente deben observarse en su estructuración y la función presupuestal proporcione:

- ❖ Tener anticipadamente todo lo conveniente para la planeación, elaboración y la ejecución del presupuesto.
- ❖ Planificación unificada y sistematizada de las posibles acciones, en concordancia con los objetivos del presupuesto.
- ❖ Que exista una adecuada, precisa y funcional estructura y desarrollo de la entidad, para llevar a efecto el presupuesto.
- ❖ Compaginación estrecha y coordinada de todas y cada una de las direcciones, para que cumplan todos con los objetivos presupuestales.
- ❖ Ayuda enorme en las políticas a seguir, tomas de decisiones y visión de conjunto, así como auxilio correcto y con buenas bases, para conducir y guiar a los subordinados.
- ❖ Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual. [https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I\\_II.pdf](https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I_II.pdf).

Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la entidad, 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.

## 2.8 CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

**Ilustración 5:** Clasificación de los Presupuestos.



**Fuente:** Investigación de campo.

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López.

## **Según Cristóbal del Río Gonzales clasifica al presupuesto así:**

### **a) Por el Tipo de Empresa**

❖ **Públicos.** - Es aquel que realizan los Gobiernos, Estados, Empresas Descentralizadas, para controlar las finanzas de sus diferentes dependencias.

❖ **Privados.** - Son los presupuestos que utilizan las empresas particulares, como instrumento de su Administración.

Los presupuestos pueden clasificarse desde varios puntos de vista, el orden de prioridades que se les dé depende de las necesidades de la entidad en este caso por el tipo de empresa se clasifica en públicos y privados.

### **b) Por su Contenido**

❖ **Principales.** - Estos presupuestos son una especie de resumen, en el que se presentan los elementos medulares, en todos los presupuestos de la entidad.

❖ **Auxiliares.** - Son aquellos que muestran, en forma analítica las operaciones estimadas por cada uno de los departamentos que integran la organización de la Compañía.

Las empresas o entidades pueden a su vez clasificarse por su contenido en principales el cual es una especie de resumen mientras que los auxiliares en forma analítica.

### **c) Por su Forma (Fases alternativas que presente)**

❖ **Flexibles.** - Estos presupuestos consideran anticipadamente, las variaciones que pudiesen ocurrir y permiten cierta elasticidad, por posibles cambios o fluctuaciones propias, lógicas, o necesarias.

❖ **Fijos.** - Son los presupuestos que permanecen invariables, durante la vigencia del período presupuestario o en el curso de varios. La razonable exactitud con que se han formulado, obliga a la Institución a aplicarlos en forma inflexible a sus operaciones, tratando de apegarse lo mejor posible a su contenido. Generalmente acontece en los países comunistas o totalitarios, o para efectos de comparación.

Por su forma puede clasificarse en flexible los cuales se basan en las variaciones que pueden ocurrir o posibles cambios mientras que los fijos tratan en que permanecen invariables.

#### **d) Por su Duración**

Este tipo de presupuestos es preparado normalmente, por dependencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos, instituciones. Sus cifras expresan el gasto, en relación con los objetivos que se persiguen, determinando el que se desee, ya que a más tiempo corresponderá una menor precisión y análisis.

Así pues, puede haber presupuestos:

- ❖ **Cortos.** - Los que abarcan un año o menos, y
- ❖ **Largos.** - Los que formulan para más de un año.

Ambos tipos de presupuestos son útiles y usados. Es importante para los directivos tener de antemano una prospectiva de los planes del negocio para un período suficientemente largo, y no se concibe ésta sin la formulación de presupuestos para períodos cortos, con programas detallados para el lapso inmediato siguiente.

#### **e) Por la Técnica de Valuación**

- ❖ **Estimados.** - Son los presupuestos que se formulan sobre bases empíricas; sus cifras numéricas, por ser determinadas sobre experiencias anteriores, representan tan sólo la probabilidad más o menos razonable, de que efectivamente suceda lo que se ha planeado.
- ❖ **Estándar.** - Es aquel que, por ser formulados sobre bases científicas o casi científicas, eliminan en un porcentaje muy elevado las posibilidades de error, por lo que sus cifras, a diferencia de las anteriores (estimadas), representan los resultados que se deben obtener.

En esta clasificación podemos hablar que se dividen en estimados lo cual se trata en las cifras numéricas y estándar se trata de bases científicas.

#### **f) Por su Reflejo en los Estados Financieros**

❖ **De Posición Financiera.** - Este tipo de presupuestos, muestra la posición estática que tendría la Empresa en el futuro, en caso de que se cumplieran las predicciones. Se presenta por medio de lo que se conoce como Posición Financiera (balance general) presupuestada.

❖ **De Resultados.** - Que muestran las posibles utilidades o pérdidas a obtener en un período futuro.

❖ **De Costos.** - Se preparan tomando como base, los principios establecidos en los pronósticos de ventas, y reflejan, a un período futuro, las erogaciones que se hayan de efectuar por Costo Total o cualquiera de sus partes.

Por su reflejo en los estados financieros pueden clasificarse ya sea por su posición financiera en el cual muestra la posición estática que tendría la empresa, en la de resultados se muestra las posibles utilidades y en la de costos se preparan tomando como base los principios establecidos en los pronósticos de ventas.

**g) Por las Finalidades que Pretende**

❖ **De Promoción.** - Se presentan en forma de proyecto financiero y de expansión, para su elaboración es necesario estimar los ingresos y los egresos que hayan de efectuarse en el período presupuestal.

❖ **De Aplicación.** - Normalmente se elaboran para solicitud de créditos, constituyen pronósticos generales sobre la distribución de los recursos con que se cuenta, o habrá de contar la empresa, según lo proyectado.

❖ **De Fusión.** - Se emplean para determinar anticipadamente, las operaciones que hayan de resultar de una conjunción de entidades o compañías filiales.

❖ **Por Áreas y Niveles de Responsabilidad.** - Cuando se desea cuantificar la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles, en que se divide su organización.

❖ **Por Programas.** - Este tipo de presupuestos es preparado normalmente, por dependencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos, instituciones. Sus cifras expresan el gasto, en relación con los objetivos que se persiguen, determinando el costo de las actividades concretas que cada dependencia debe realizar, para llevar a cabo los programas a su cargo.

❖ **Base Cero.** - Es aquel que se realiza sin tomar en consideración las experiencias habidas.

Este presupuesto es útil ante la desmedida y continua elevación de los precios, las exigencias de actualización, de cambio, y por el aumento continuo de los costos en todos los niveles, básicamente. Resulta ser muy costoso y con información extemporánea, pero que sirve, entre otros aspectos a evitar vicios, repeticiones, obsolescencia.

❖ **Tradicional.** - Es el clásico y normal que generalmente se utiliza, especialmente en la iniciativa privada.

❖ **De Trabajo.** - Es el presupuesto común, utilizado por cualquier entidad. Su desarrollo ocurre normalmente en las siguientes etapas puras: (Previsión Planeación, y Formulación.)

El presupuesto de una empresa debe ser concebido como una parte de un plan integral, en el que se conjuguen materias como la estrategia general, la organización de todos los departamentos, la mercadotecnia o los sistemas de control e información, entre los más destacados.

## 2.9 CONTROL PRESUPUESTARIO

El control presupuestario hace referencia a todas las actividades encaminadas a equilibrar la cuenta de ingresos y gastos de una organización. En el ámbito más estricto, el control presupuestario se refiere a las actividades, controles y herramientas para mantener las cuentas públicas de una administración saldadas. Todo ello, con el objetivo de que los gastos no superen a los ingresos. Pues, de ocurrir esto, se produciría una situación de déficit. Además, de la misma forma, de que no existan más recursos de los necesarios para financiar las partidas de gasto (superávit).

El presupuesto es el elemento principal y básico en la planificación de las cuentas de una organización o administración. Ya que, a partir de éste, es posible prever los gastos que vamos a tener en un ejercicio. Todo ello, a partir de las acciones que se tengan planificadas y la forma en la que éstas van a ser financiadas, vía impuestos y otros ingresos de tipo tributario, recurrente o extraordinarios. A partir del control presupuestario, es posible anticipar y estudiar las desviaciones que puedan surgir en la ejecución del presupuesto. Para ello, tomando medidas periódicamente cuando se vayan produciendo desequilibrios e inestabilidades en la obtención de ingresos o en gastos que se hayan disparado. <https://economipedia.com/definiciones/control-presupuestario.html>

## 2.10 ETAPAS DEL PRESUPUESTO

**Ilustración 6** Etapas del presupuesto



**Fuente:** <https://afly.co/5dz5> (investigación de campo)

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

### ❖ Pre-iniciación

En esta etapa –que antecede a la elaboración– se incluyen herramientas de evaluación y gestión de recolección de información, debido a que se requiere un conocimiento de la marcha de la empresa y el estado de la operación durante el período inmediatamente anterior. Esto a fin de determinar y analizar las estrategias o las opciones de crecimiento para interpretar los objetivos generales y específicos, los cuales fundamentalmente han sido definidos por la gerencia o por el máximo órgano directivo.

*“Para iniciar con el presupuesto es fundamental el nombramiento de un líder de presupuesto, el cual es el encargado de ejecutar las reuniones y comité necesarios para armonizar las expectativas”*

En conclusión, esta fase inicial está enfocada a plantear y delimitar las expectativas de la organización y las posibilidades de esta para su cumplimiento, de modo que es el

resultado de dicha fase en mapa de expectativas y límites para la elaboración del presupuesto.

### ❖ **Elaboración**

Con base a los planes aprobados por la gerencia para cada nivel funcional de la empresa se procede a la etapa donde los conceptos adquieren una dimensión monetaria de la organización.

#### **Por ejemplo:**

Para el área de las ventas se deben tener en cuenta los volúmenes que han sido previstos para el período a presupuestar, de modo tal que se pueda determinar si se presenta el aumento de los niveles de ventas en unidades o si lo establecido en la pre-iniciación es un aumento en el precio, lo cual se traduce directamente en un aumento de ventas.

Como la compañía se encuentra interconectada en sus diferentes áreas al determinar el programa y políticas de ventas, se traslada dicho presupuesto directamente a producción para estimar los requerimientos de la compañía para satisfacer el nivel de ventas esperado. Dicho requerimiento define la cantidad de materia prima necesaria y la disposición de la capacidad operativa en lo referente a la maquinaria y a todo el personal necesario para ejecutar la operación.

Otra de las áreas que se ven ligadas es la de mercadeo, la cual puede definir las técnicas y estrategias que se deben adoptar en términos del tiempo y los recursos para poner a disposición del público las labores necesarias para impactar el mercado y lograr los niveles de ventas esperados o proyectados.

### ❖ **Ejecución**

La tercera etapa se relaciona directamente con la puesta en marcha de los planes. El líder de presupuestos tiene una labor fundamental y es la de integrar a las diferentes áreas a la consecución de las metas trazadas en el presupuesto, de manera tal que se pueda trasladar a cada uno de los niveles de la organización la interrelación existente entre estos y la importancia dentro de la operación y el cumplimiento del presupuesto; lo anterior a fin de cumplir con las expectativas gerenciales de la organización.

Una de las metodologías para hacerle seguimiento al presupuesto durante la ejecución es utilizando la interfaz del software contable, comúnmente denominada como presupuestos o planeación, de modo que se obtenga una comparación simultánea al momento de la acusación de los diferentes registros contables.

### ❖ **Control presupuestal**

Para la ejecución de un adecuado control sobre el presupuesto, lo primero es establecer la realización de informes parciales y por áreas, de modo que el equipo presupuestal o financiero sea el responsable de la consolidación y se pueda cotejar de manera oportuna el curso y los resultados de la operación empresarial con los datos que han sido presupuestados.

Esto a fin de identificar las posibles falencias que están afectando la ejecución o desviación del presupuesto y lograr un ajuste oportuno. Lo anterior se puede basar en la metodología postulada en la etapa anterior.

Es importante tener en cuenta que cuando el proceso de contraste se aplique a proyectos de construcción y/o similares se debe evaluar dentro de los informes parciales y el avance de las obras, de modo tal que se pueda estimar realmente el cumplimiento de las metas y requerimientos presupuestados.

### ❖ **Evaluación**

Al culminar el período presupuestado se debe obtener el informe final en el que se revelen los resultados de la compañía durante el período indicado; en este se debe evaluar el cumplimiento de las variables presupuestadas y las gestiones organizacionales para la optimización de los resultados.

Con la evaluación se deben conocer las fallas que impidieron el cumplimiento del presupuesto y lograr la construcción de alternativas de mejora que permitan el cumplimiento de las expectativas para los próximos años. <https://actualicese.com/etapas-para-elaborar-un-presupuesto/>.

Se destaca que en la elaboración del presupuesto se debe integrar de manera general a la organización, puesto que se reconoce la interacción de cada área y de todos los niveles en el cumplimiento del objeto social de la compañía.

### **2.11 CONCEPTO DE MANUAL**

Un manual es un libro o folleto en el cual se recogen los aspectos básicos, esenciales de una materia. Así, los manuales nos permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder, de manera ordenada y concisa, al conocimiento algún tema o materia.

La palabra manual también funciona como adjetivo para designar aquello que es manejable o que se ejecuta con las manos, que exige habilidad con las manos o que es fácil de hacer o de entender, entre otras cosas.

### **2.12 MANUAL PRESUPUESTARIO**

Manual de presupuesto es un conjunto de instrucciones escritas que dictan las normas y procedimientos para elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto. Tiene como fin documentar el proceso. <https://bit.ly/3a1vtNX>.

Es un libro de consulta para todo relacionado con los procedimientos a seguir en la preparación de presupuestos.

### **2.13 OBJETIVO DE UN MANUAL PRESUPUESTARIO**

Sirve de guía integral para la actividad presupuestaria. ... Las funciones del comité de presupuestos.

Proporcionar las pautas para la elaboración, ejecución y control del presupuesto, establecer los compromisos que asumen los diferentes niveles de las organizaciones.

### **2.14 PLANIFICACIÓN FINANCIERA**

La planificación financiera es una herramienta clave de la gestión financiera que comprende y otorga control, mejora el proceso de toma de decisiones, así como el nivel de logro de objetivo y metas organizacionales. La planificación puede ser una

herramienta flexible por su adaptación a diferentes ámbitos y aspectos de la vida empresarial y personal. El artículo tiene como objetivo determinar cómo la planificación financiera es un agente clave en las instituciones.

Se realiza un estudio descriptivo-analítico, a partir de técnicas como entrevistas y recolección documental. Se llega a la conclusión que la Planificación financiera es una herramienta indispensable para garantizar el logro empresarial, que permite anticipar y mostrar problemas futuros, hacer un balance de posición de la compañía y establecer un curso a seguir; así como brindar un marco para determinar el impacto financiero y los efectos de varias acciones correctivas.

## **CAPÍTULO III**

### **3. MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación se define como “un conjunto de procesos sistemáticos y empíricos que se aplica al estudio de un fenómeno” En términos generales, los dos enfoques emplean procesos cuidadosos, sistemáticos y empíricos para generar conocimiento.

#### **3.1.1 Investigación de Campo**

El estudio del problema se realizó con el levantamiento de información en Las dependencias del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” en la ciudad de Riobamba.

#### **3.1.2 Investigación Documental**

La información se obtuvo de trabajos previos, documentos; y, del presupuesto y estados financieros del año 2019 en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”, más populares y utilizados por los principiantes en la actividad investigativa.

### **3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

Kerlinger (2002) El diseño de investigación se define como los métodos y técnicas elegidos por un investigador para combinarlos de una manera razonablemente lógica para que el problema de la investigación sea manejado de manera eficiente. El diseño de investigación es una guía sobre “cómo” llevar a cabo la investigación utilizando una metodología particular. Cada investigador tiene una lista de preguntas que necesitan ser evaluadas.

#### **3.2.1 Investigación no Experimental**

La investigación realizada es no experimental, se utilizó documentación legal del instituto, estos documentos no sufrieron ningún cambio en su contenido, fueron utilizados para recopilar información útil para el desarrollo de la investigación.

### **3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1 El método inductivo**

Para el desarrollo de la propuesta se utilizó este método el mismo que permitió analizar e investigar de forma separada los componentes del manual de presupuesto ABC, para luego de integrarlos estar en capacidad de entender su propósito y como considerar la importancia del aprovisionamiento económico que sustente sus gastos.

#### **3.3.2 El Método Deductivo**

Se observó el presupuesto y la ejecución presupuestaria del año 2019 en el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” en la ciudad de Riobamba. Luego se procedió a comparar el presupuesto y la ejecución presupuestaria en forma horizontal.

### **3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **❖ Observación:**

Se realizó en el departamento de Contabilidad del Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” de la ciudad Riobamba, a través de la observación directa de información contenida en los documentos financieros y de aquellos que facultan la elaboración y ejecución del presupuesto. El instrumento que se utilizó fue la guía de observación.

#### **❖ Entrevista:**

La fuente principal de la entrevista estuvo integrada por el personal involucrado en el área administrativa y contable del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba como es el vicerrector y contadora, con el fin de conocer la información necesaria para determinar el diagnóstico, que sirvió de base en el desarrollo de una propuesta que llevará a una buena rentabilidad. Para la ejecución de la entrevista se utilizó como instrumento el cuestionario.

### **CUESTIONARIO N° 1: contadora**

#### **Con una x marque una sola respuesta**

1. ¿El instituto cuenta con una normativa para la elaboración del presupuesto institucional?
2. ¿El instituto dispone de procedimientos expesos para la fase de programación

presupuestaria?

3. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de formulación presupuestaria?

4. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de ejecución presupuestaria?

5. ¿El instituto dispone de procedimientos para el proceso de reformas presupuestarias?

6. ¿La planificación operativa de las carreras está alineada a los objetivos estratégicos del instituto?

7. ¿El instituto ha definido objetivos a corto plazo en la planificación operativa anual que sean medibles y que cuenten con acciones necesarias para alcanzarlos?

## TABULACIÓN DE LA ENTREVISTA

**Tabla 1:** Tabulación entrevista contadora 1

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	0%
NO	100%
TOTAL	100%

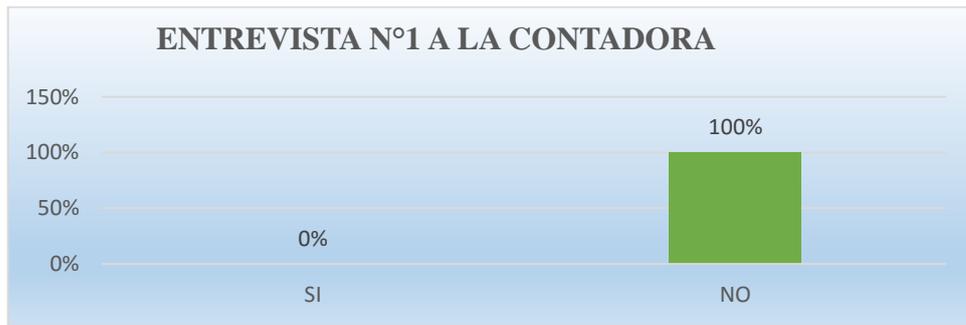
**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

## INTERPRETACIÓN

Se aplicó siete preguntas en la entrevista una vez tabulados los datos recopilados tenemos el 0% que corresponde al “SI”, es decir no hubo preguntas contestadas afirmativamente; y el 100% corresponde al “NO” lo que significa que una pregunta fue contestada de manera negativa. Estos resultados nos hacen conocer que el ITSGA no cuenta con una guía metodológica presupuestaria.

**Gráfico 1:** Entrevista a la contadora N°1



**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## INTERPRETACIÓN

De la representación gráfica a los resultados tabulados de la entrevista se evidencia dos barras la una que corresponde al “SI” y la otra barra que corresponde al “NO” representan los porcentajes alcanzados tanto por el SI y por el NO. El “NO” tiene el porcentaje más alto y estos resultados sirven de base para la realización de esta investigación.

## CUESTIONARIO N° 2: Contadora

### Con una x marque una sola respuesta

1. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal académico?
2. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal administrativo?
3. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de vinculación con la sociedad?
4. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquisidores de materiales y útiles de oficina?
5. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquisiciones de activos?
6. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de investigación?
7. ¿El instituto dispone de una normativa para la clausura y liquidación del presupuesto institucional?

## TABULACIÓN DE LA ENTREVISTA

**Tabla 2:** Tabulación entrevista contadora 2

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	86%
NO	14%
TOTAL	100%

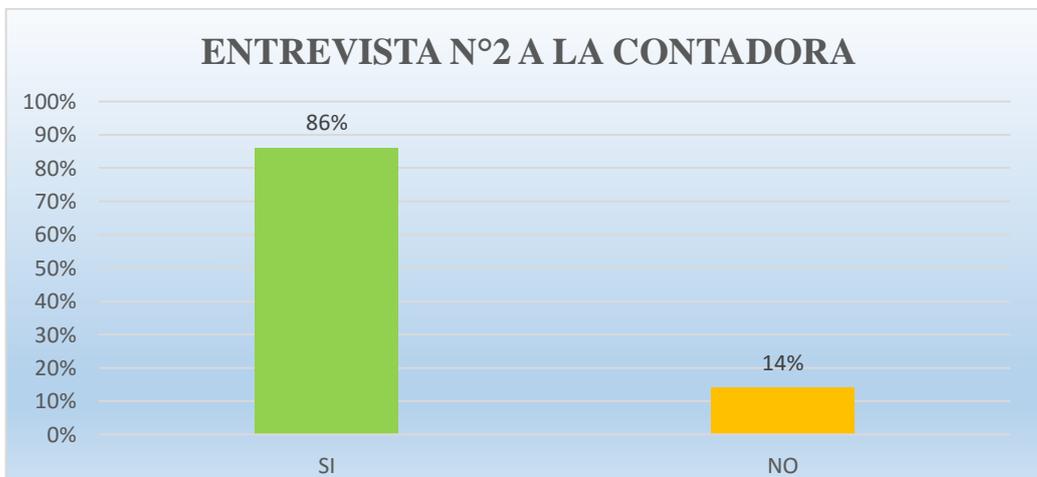
**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## INTERPRETACIÓN

Se aplicó siete preguntas en la entrevista una vez tabulados los datos recopilados tenemos el 86% que corresponde al “SI”, es decir seis preguntas fueron contestadas afirmativamente; y el 14% corresponde al “NO” lo que significa que una pregunta fue contestada de manera negativa. Estos resultados nos hacen conocer que el ITSGA si contiene un rubro presupuestario.

**Gráfico 2:** Entrevista N°2 a la contadora



**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## INTERPRETACIÓN

De la representación gráfica a los resultados tabulados de la entrevista se evidencia dos barras la una que corresponde al “SI” y la otra barra que corresponde al “NO” representan los porcentajes alcanzados tanto por el SI y por el NO. El “SI” tiene el porcentaje más alto y estos resultados sirven de base para la realización de esta investigación.

## CUESTIONARIO N° 1: VICERRECTOR

### Con una x marque una sola respuesta

1. ¿El instituto cuenta con una normativa para la elaboración del presupuesto institucional?
2. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de programación presupuestaria?
3. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de formulación presupuestaria?
4. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de ejecución presupuestaria?
5. ¿El instituto dispone de procedimientos para el proceso de reformas presupuestarias?
6. ¿La planificación operativa de las carreras está alineada a los objetivos estratégicos del instituto?
7. ¿El instituto ha definido objetivos a corto plazo en la planificación operativa anual que sean medibles y que cuenten con acciones necesarias para alcanzarlos?

## TABULACIÓN DE LA ENTREVISTA

**Tabla 3:** Tabulación entrevista vicerrector 1

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	29%
NO	71%
TOTAL	100%

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

## INTERPRETACIÓN

Se aplicó siete preguntas en la entrevista una vez tabulados los datos recopilados tenemos el 29% que corresponde al “SI”, es decir dos preguntas fueron contestadas afirmativamente; y el 71% corresponde al “NO” lo que significa que cinco preguntas fueron contestadas de manera negativa. Estos resultados nos hacen conocer que el ISTSGA no tiene una guía metodológica expresa para su presupuesto.

**Gráfico 3:** Entrevista N°1 al vicerrector



**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## INTERPRETACIÓN

De la representación gráfica a los resultados tabulados de la entrevista se evidencia dos barras la una que corresponde al “SI” y la otra barra que corresponde al “NO” representan los porcentajes alcanzados tanto por el SI y por el NO. El “NO” tiene el porcentaje más alto y estos resultados sirven de base para la realización de esta investigación.

## CUESTIONARIO N° 2: VICERRECTOR

**Con una x marque una sola respuesta**

1. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal académico?
2. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal administrativo?
3. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de vinculación con la sociedad?

4. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquirentes de materiales y útiles de oficina?
5. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquisiciones de activos?
6. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de investigación?
7. ¿El instituto dispone de una normativa para la clausura y liquidación del presupuesto institucional?

## TABULACIÓN DE LA ENTREVISTA

**Tabla 4:** Tabulación entrevista vicerrector 2

RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	29%
NO	71%
TOTAL	100%

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## INTERPRETACIÓN

Se aplicó siete preguntas en la entrevista una vez tabulados los datos recopilados tenemos el 29% que corresponde al “SI”, es decir dos preguntas fueron contestadas afirmativamente; y el 71% corresponde al “NO” lo que significa que cinco preguntas fueron contestadas de manera negativa. Estos resultados nos hacen conocer que el ISTSGA no tiene una guía metodológica expresa para su presupuesto.

**Gráfico 4:** Entrevista N°2 al vicerrector



**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## **INTERPRETACIÓN**

De la representación gráfica a los resultados tabulados de la entrevista se evidencia dos barras la una que corresponde al “SI” y la otra barra que corresponde al “NO” representan los porcentajes alcanzados tanto por el SI y por el NO. El “NO” tiene el porcentaje más alto y estos resultados sirven de base para la realización de esta investigación.

## **HIPÓTESIS**

La realización de una guía metodológica contribuirá para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto tecnológico superior “San Gabriel”, de la ciudad de Riobamba en el periodo fiscal 2020.

### 3.5 VARIABLES

#### 3.5.2 Independiente

Guía metodológica

#### 3.5.3 Dependiente

Ejecución presupuestaria

### 3.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 5: Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p><b><u>Variable independiente</u></b></p> <p>Guía metodológica</p>	<p>La guía metodológica hace referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades cognitivas o cuidados específicos. <a href="https://afly.co/5f65">https://afly.co/5f65</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Investigación Científica</li> </ul>	<p>Investigativos Y Analíticos</p> <p>Catégoricos</p> <p>Generales</p> <p>Específicos</p> <p>Explícitos</p> <p>Explicativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrevista</li> <li>Guía de Entrevista</li> <li>❖ Observación</li> <li>Guía de observación</li> </ul>
VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p><b><u>Variable dependiente</u></b></p> <p>Cumplimiento de la ejecución presupuestaria</p>	<p>Conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos materiales y financieros realizada sobre la base de las políticas contables. <a href="https://es.slideshare.net/IrisHernandez25/enfoque-presupuestario-por-reas-gestin-1">https://es.slideshare.net/IrisHernandez25/enfoque-presupuestario-por-reas-gestin-1</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conjunto de acciones.</li> <li>❖ Recursos materiales y financieros.</li> <li>• Políticas Contables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Hechos. Económicos. Registros contables.</li> <li>❖ Estado de Ejecución Presupuestaria. Plan Operativo Anual. PCGA, NEC, NIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrevista</li> <li>Guía de Entrevista</li> <li>❖ Observación</li> <li>Guía de observación</li> </ul>

Fuente: Investigación de campo

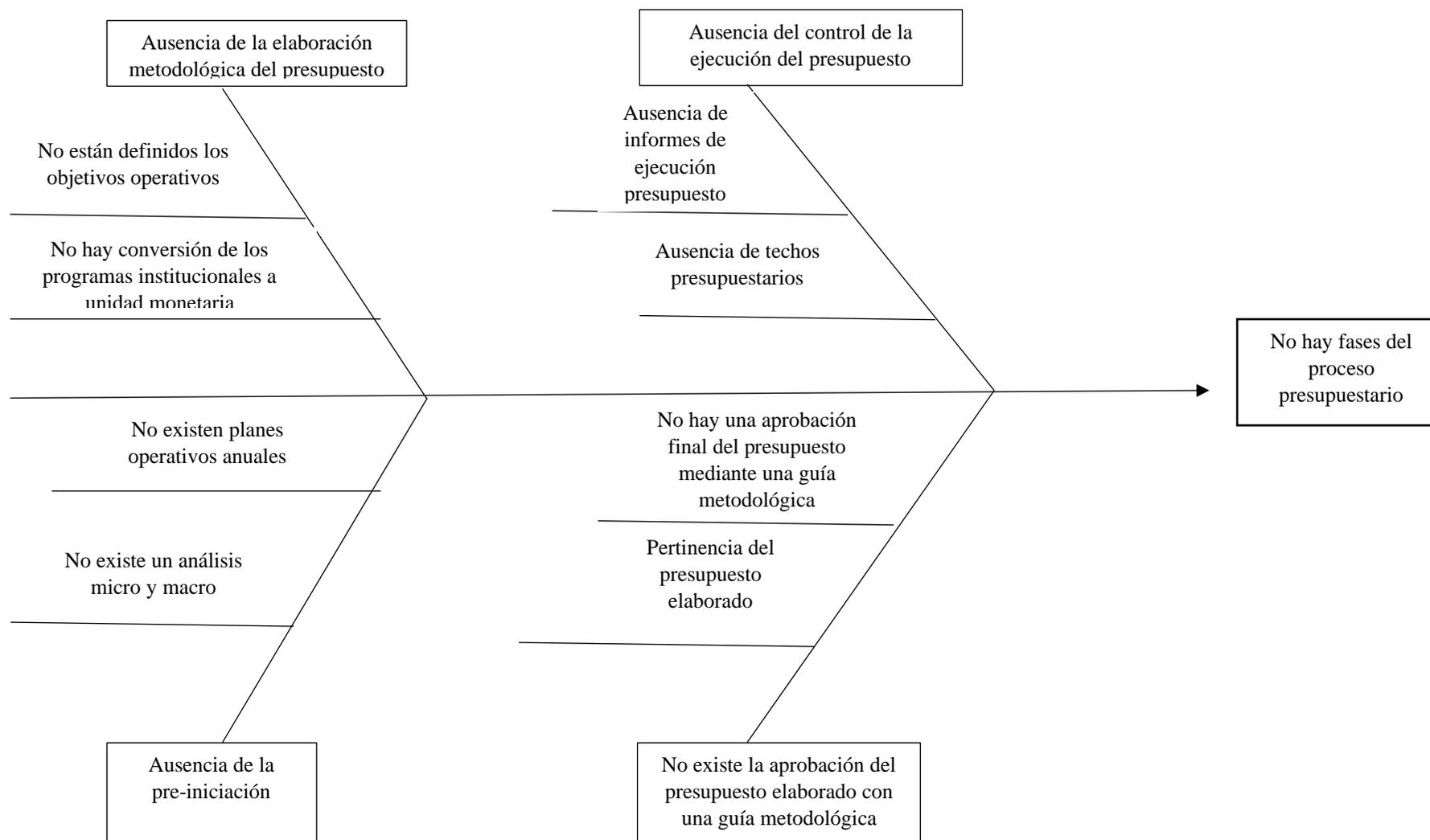
Elaborado por: Valentina Estefania Chávez López

## **CAPÍTULO IV**

### **4. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

**4.1 ELABORAR E IMPLEMENTAR UNA GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO FISCAL 2020.**

**4.2 ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA PROPUESTA**



## **EXPLICACIÓN:**

El instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” tiene como primera causa la ausencia de la elaboración metodológica del presupuesto ya que no están definidos los objetivos operativos; a su vez no hay conversión de los programas institucionales a unidad monetaria. Como segunda causa existe la ausencia de la pre-iniciación ya que no existe un análisis micro y macro también y no existen planes operativos anuales. Como tercera causa hay ausencia del control de la ejecución del presupuesto esto se debe a la ausencia de informes de ejecución del presupuesto y a la ausencia de techos presupuestarios. Como cuarta causa no existe la aprobación del presupuesto elaborado con una guía metodológica se debe a que no existe la pertinencia del presupuesto elaborado y no hay una aprobación final del presupuesto mediante una guía metodológica estas causas dan efecto a que no hay fases del proceso presupuestario.

### **4.3 INTRODUCCIÓN DE LA PROPUESTA**

Una guía metodológica consiste en la formulación de presupuestos de proyectos, que sea adaptable a cualquier tipo de propuesta y a cualquier organización nacional. En este capítulo desarrollamos una guía metodológica para un instituto de educación superior privado, se toma como punto de partida las fases del ciclo presupuestario: empezando con la pre-iniciación donde se enfoca la actividad empresarial, el alcance y las autoridades de los IES; en la siguiente fase se enfoca la guía metodológica para la planificación de los ingresos en base al reglamento de las instituciones de educación Superior, de la Ley Orgánica De Educación Superior, Resoluciones y Reglamentos para finalmente enfocar en las partidas de ingresos según la normativa legal para IES como son aranceles y matriculas.

Mientras egresos en esta guía metodológica se plantea en base al esquema del PEI donde se hace referencia a la base legal, datos informativos, oferta académica, procesos internos y el análisis del entorno mediante la matriz FODA. De donde salen los objetivos estratégicos, estrategias planes de acción. De aquí pueden salir las partidas presupuestarias de egresos enfocadas en los objetivos estratégicos, estrategias y planes de acción. Para detalle en de la planificación presupuestaria esta guía propone que se realicen los POA por cada carrera en base al PEI.

### **4.4 NORMATIVA PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

- ❖ Inhibirse de asignar al menos el 1% de su presupuesto institucional para formación y capacitación de profesores; Inhibirse de asignar al menos el 1% de su presupuesto institucional para formación y capacitación de profesores;
- ❖ Abstenerse de asignar en su presupuesto institucional por lo menos el 6% para investigaciones, publicaciones indexadas y/o becas de postgrado;

### **4.5 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Instituto de Educación Superior está obligado a la planificación de sus finanzas basadas en las disposiciones legales para la educación superior, el IES para su funcionamiento cuenta con los recursos necesarios como: humanos, económicos, materiales, técnicos y tecnológicos. Para la guía metodología se tomaron las

disposiciones legales de los entes gubernamentales encargados del control a los IES. Para la elaboración de la guía presupuestaria de egresos se propone un esquema del plan estratégico institucional y de este se derivan el plan operativo anual de cada una de la carrera, para que tenga coherencia las partidas presupuestarias con los objetivos institucionales y estos a su vez con las exigencias de los entes de control. La guía empieza numerando las etapas presupuestarias. Estas se les direccionan a los IES. La guía se desarrolla de acuerdo a las etapas de presupuesto.

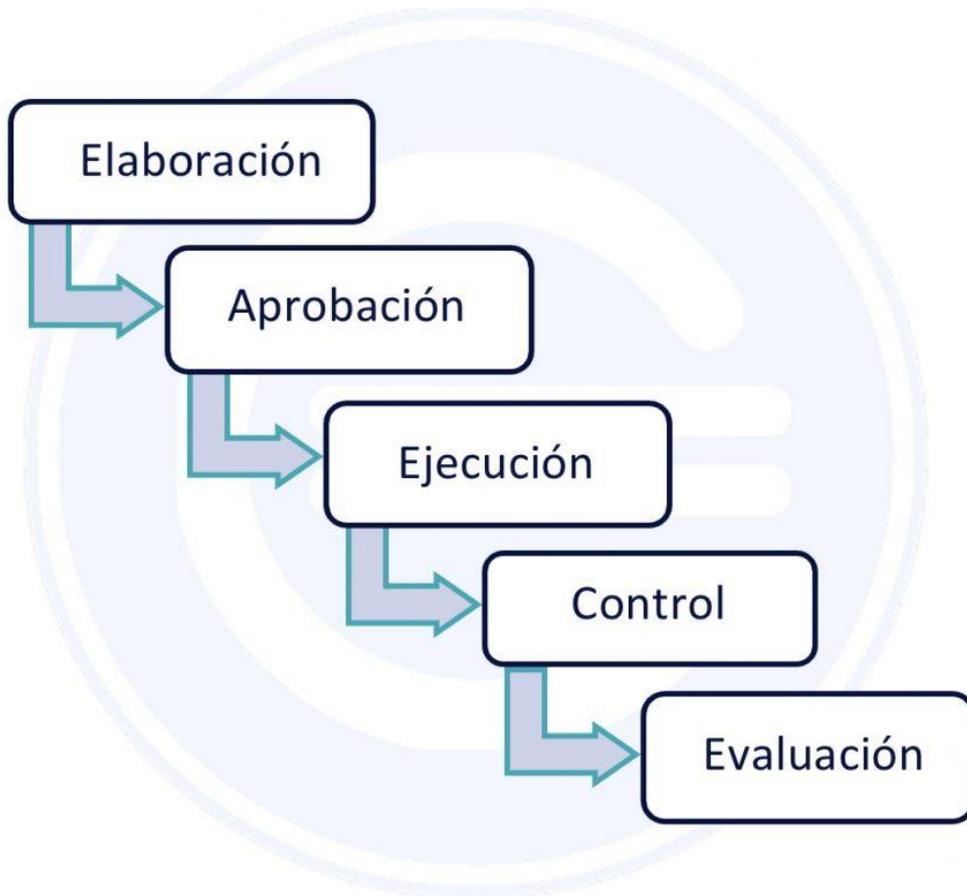
#### **4.6 OBJETIVO DE LA PROPUESTA**

Proporcionar lineamientos generales y los pasos para poder elaborar un presupuesto para el IES sobre actividades lógicas y ordenadas y sobre todo los compromisos que asumen las diferentes áreas institucionales.

#### **4.7 DESARROLLO DE LA GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO IES**

Para el desarrollo de la guía metodológica describiendo el ciclo presupuestario de manera general. Según (Muñiz 2009) “El proceso de realización del presupuesto, requiere cumplir una serie de características, para que funcione de una forma adecuada, y además, sirva como herramienta básica del sistema de control y seguimiento, de la consecución de objetivos definidos en la planificación estratégica”.

**Ilustración 7:** Fases del ciclo presupuestario



**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborador por:** Valentina Estefania Chávez López

**Tabla 6:** Fases del Ciclo Presupuestario

PREINICIACIÓN	ELABORACIÓN	APROBACIÓN	EJECUCIÓN	CONTROL	EVALUACIÓN
Análisis micro y macro del entorno institucional.	Establecimiento de programas, proyectos y actividades base, a realizar para dar cumplimiento a los objetivos planteados.	Revisión de informes, análisis, pertinencia del presupuesto elaborado.	Asignación de recursos de acuerdo a los techos presupuestarios aprobados.	Análisis crítico y propositivo de los resultados finales obtenidos.	Definición formal de la metodología a utilizar para realizar el monitoreo del cumplimiento presupuestario.
Elaboración de directrices	Establecimiento de programas, proyectos y actividades base a realizar en el ámbito financiero, para dar soporte a las áreas misionales y dar cumplimiento a los planes operativos.	Ajustes para mejorar los resultados que se espera obtener.	Puesta en marcha de las actividades encaminadas a dar cumplimiento a la planificación, aprobada con base en el devengamiento de gastos que conforman el presupuesto aprobado	Presentación de informes consolidados.	Presentación de informes de seguimiento entre lo ejecutado y planificado.
Definición de la planificación estratégica de corto y largo plazo	Conversión de los programas a unidades monetarias en un horizonte de tiempo.	Aprobación final del presupuesto.	Presentación de informes de ejecución del presupuesto en períodos trimestrales, semestrales, anuales.	Identificación de causas y efectos.	Análisis y explicaciones de las variaciones significativas presentadas. - Implementación de medidas correctivas para mejorar los resultados.
Elaboración y revisión de los planes operativos y objetivos de cada área.	Preparar el informe para el rectorado.	Socialización del presupuesto final aprobado y disposición de su cumplimiento y seguimiento.		Concientización de las experiencias para los próximos períodos.	
Socialización de las directrices y planes a todas las áreas involucradas en la elaboración del presupuesto					

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborador por:** Valentina Estefanía Chávez López



#### **4.8 FASE DE PREINICIACIÓN DE LA GUÍA PRESUPUESTARIA**

Las metodologías más apropiadas para la elaboración de presupuestos institucionales variarán de acuerdo con la estructura organizacional de las entidades. Para los institutos de educación privados. Reglamento emitido por el consejo de educación superior. Reglamento de sanciones aplicables a instituciones de educación superior.

- Sin incluir una partida adecuada para la realización del proceso de autoevaluación;
- Aprobar el presupuesto institucional sin incluir partidas para capacitación de las y los docentes;
- Inhibirse de asignar al menos el 1% de su presupuesto institucional para formación y capacitación de profesores;
- Abstenerse de asignar en su presupuesto institucional por lo menos el 6% para investigaciones, publicaciones indexadas y/o becas de postgrado.

##### **4.8.1 Actividad Empresarial**

Aquí vamos a describir las actividades que IES viene desarrollando; y las carreras que viene ofertando a la ciudadanía. Inicio sus actividades en la ciudad de Riobamba el 15 de junio del 2001 es creado el Instituto Técnico Superior “San Gabriel”, mediante acuerdo 0626 del Ministerio de Educación, es ahí donde nace del deseo de superación y mejoramiento en la formación de profesionales, lo que hizo que se realice un proyecto educativo, para que sea transformado en Instituto Tecnológico Superior.

El Ministerio de Educación y Cultura, acogiendo el pedido de estudiantes, padres de familia y ciudadanía aceptó la petición y mediante acuerdo ministerial número 224 del 9 de agosto del 2004 se convierte en Instituto Tecnológico. El ISTSGA, es una institución de educación superior regentada por: CES, CACES, SENESCYT, Impartiendo una educación superior técnico superior y tecnológico en las siguientes carreras: Tecnología en Desarrollo de Software, Tecnología Superior en Contabilidad, Tecnología en Enfermería y Tecnología en Odontología.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”  
GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA ETAPA DE  
PREINICIACIÓN

#### 4.8.2 Importancia de la Pre-iniciación

La Pre-iniciación presupuestaria resume el marco conceptual de la guía metodológica presupuestaria; las disposiciones legales de CES, CACES, SENESCYT para la elaboración de los presupuestos en los IES enfoca los directivos y funcionarios involucrados en el presupuesto institucional.

#### 4.8.3 Alcance de la Pre-iniciación

La Pre-iniciación de la guía metodológica presupuestaria tiene un alcance a las indicaciones generales que deben seguir y conocer los funcionarios que elaboren el presupuesto del instituto.

#### 4.8.4 Autoridades o Directivos Responsables del Presupuesto Del Instituto

El Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” involucra en el presupuesto a los siguientes directivos y funcionarios:

**Tabla 7:** Autoridades o directivos

AUTORIDADES	RESPONSABILIDADES
Consejo de Regentes	Revisan y aprobación
Rector	Ejecutar el presupuesto
Departamento financiero	Diagnóstico elaboración y evaluación del presupuesto
Órgano colegiado académico superior	Aprobar en última instancia

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



#### **4.9 FASE DE ELABORACIÓN DE LA GUÍA PRESUPUESTARIA**

La fase de elaboración del presupuesto empieza con la revisión de las disposiciones legales emitidas, para los ingresos y gastos de los IES.

- **REGLAMENTO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA**

**Artículo 18.- Presupuesto de los institutos superiores.** - Las universidades o escuelas politécnicas promotoras deberán garantizar la provisión de recursos económicos a los institutos superiores de su creación. El Estado a través del órgano rector de la política pública de educación superior, garantizará la provisión de recursos económicos a los institutos superiores públicos adscritos a este.

El Ministerio de Economía y Finanzas asignará el presupuesto correspondiente al órgano rector de la política pública de educación superior para la distribución de los recursos a los institutos superiores universitarios públicos adscritos a este, de acuerdo con el mecanismo de distribución de los recursos.

En los institutos superiores particulares, el OCS aprobó el presupuesto institucional ajustando su planificación y gestión estratégica a los planes anuales de la institución.

- **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LOES**

**Art.18 literal f)** La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público;

**Art. 20: g)** Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación sea en beneficio de la institución; **i)** Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en esta Ley; **j)** Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas; **m)** Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional.



#### **4.10 GUÍA METODOLÓGICA PARA PRESUPUESTAR LOS INGRESOS**

Según (Gujardo 2005, p. 58). Los ingresos representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito. Los ingresos se consideran como tales en el momento en que se presta el servicio o se vende el producto, y no en el cual es recibido el efectivo (fundamntacion teorica , 2019).

- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ENCARGADO.**

Es el valor que las instituciones de educación superior pública cobrarán al estudiante una sola vez en cada período académico, por concepto de gastos administrativos y servicios generales. Este valor no excederá del diez por ciento (10%) del valor total del arancel del respectivo período académico. En todos los casos se observará el principio de igualdad de oportunidades y el indicado valor se cobrará en cualquier tipo de matrícula, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico”.

#### **4.11 RESOLUCIÓN**

En el Instituto Superior tecnológico “San Gabriel” se parte de esta normativa legal es así que el consejo de regentes manda la información al rectorado y finalmente al departamento financiero.

- **REGLAMENTO DE SANCIONES**

**18.** Abstenerse de aplicar la normativa expedida por el CES para el establecimiento de aranceles, matrículas y derechos;

	<b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA</b> <b>INGRESOS</b>
<p>● <b>LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LOES</b></p> <p><b>Art. 89.-</b> Los aranceles para los estudiantes en las instituciones de educación superior particulares. - Las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores de régimen particular tienen facultad para determinar, a través de su máximo órgano colegiado académico superior, los aranceles por costos de carrera, de acuerdo con su normativa interna.</p> <p>Estos recursos serán destinados a financiar su actividad sin perseguir fines de lucro. Las instituciones de educación superior particulares establecerán los aranceles ajustándose a los parámetros generales que establecerá el Consejo de Educación Superior, que deberán necesariamente tomar en cuenta el nivel y la calidad de la enseñanza, el pago adecuado de los docentes, costos de investigación y extensión, costo de los servicios educativos, desarrollo de la infraestructura y otras inversiones de tipo académico. En caso de haber excedentes en sus estados financieros, éstos serán destinados a incrementar su patrimonio institucional.</p> <p>El Consejo de Educación Superior verificará su estricto cumplimiento. Comprobado el incumplimiento de esta disposición, el Consejo de Educación Superior, podrá aplicar una o más de las sanciones establecidas en el artículo 161 de esta Ley. La sanción no exime a la institución de educación superior de la obligación de destinar los excedentes a incrementar su patrimonio institucional.</p> <p><b>Art. 90.-</b> Cobros de aranceles diferenciados en las instituciones de educación superior particulares. - Para el cobro a los y las estudiantes de los aranceles por costos de carrera, las instituciones de educación superior particulares tratarán de establecer un sistema diferenciado de aranceles, que observará de manera principal, la realidad socioeconómica de cada estudiante.</p> <p>Es así necesario nombrar que tanto para becas y aranceles solo puede cobrarse el 10% ya que pertenecemos a un instituto tecnológico.</p>	



## **4.12 INGRESOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN GABRIEL**

Los ingresos que maneja el instituto IES San Gabriel son dos:

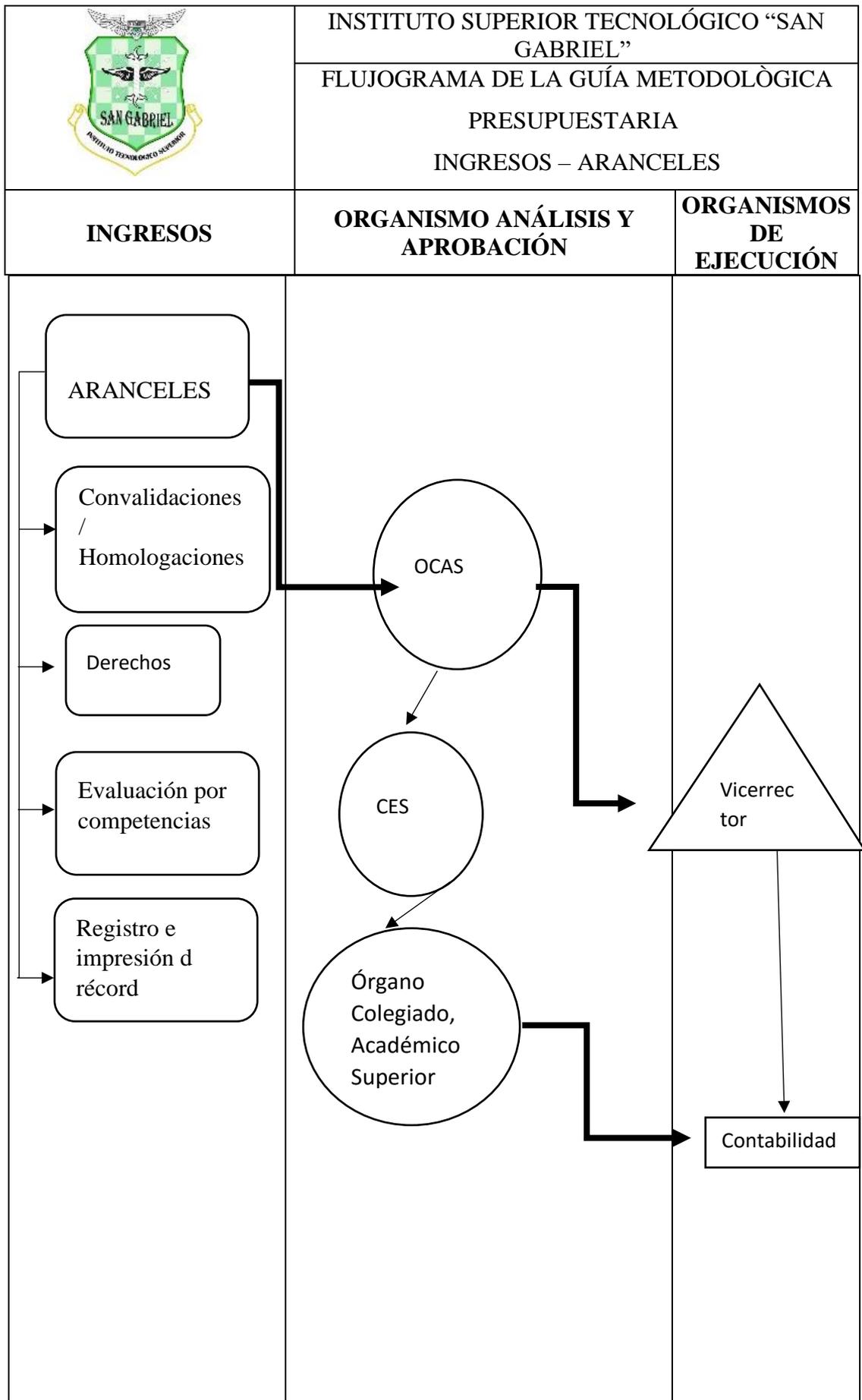
- Aranceles
- Matrículas

### **4.12.1 Aranceles**

Un arancel es un impuesto o gravamen que se aplica solo a los bienes que son importados o exportados. El más usual es el que se cobra sobre las importaciones. De acuerdo a lo que indica el secretario de educación superior, ciencia, tecnología e innovación, encargado.

Es el valor que las instituciones de educación superior pública cobrarán al estudiante una sola vez en cada período académico, por concepto de gastos administrativos y servicios generales. Este valor no excederá del diez por ciento (10%) del valor total del arancel del respectivo período académico.

Dentro del instituto tecnológico superior “San Gabriel” los aranceles pueden abarcar: Convalidaciones / Homologaciones, derechos, evaluación por competencias y registro e impresión d récord académico.





**4.12.1.1 Convalidaciones / Homologaciones.** De estudios consiste en la transferencia de tramos formativos aprobados (asignaturas o cursos) de un nivel o subnivel formativo a otro o de una carrera o programa académico a otro, el Consejo de regentes analiza técnicamente costos y determina valores, posteriormente pasara a rectorado para su aprobación definitiva y este a su vez a los departamentos que elaboraran el presupuesto.

**4.12.1.2 Derechos.** son documentos que avalan y permiten dar ya sea exámenes principales y atrasados o a su bien suspensos a los estudiantes el Consejo de regentes analiza técnicamente costos y determina valores, posteriormente pasara a rectorado para su aprobación definitiva y este a su vez a los departamentos que elaboraran el presupuesto.

**4.12.1.3 La Evaluación por Competencias.** es un proceso de recogida de evidencias (a través de actividades de aprendizaje) y de formulación de valoraciones sobre la medida y la naturaleza del progreso del estudiante, según unos resultados de aprendizaje esperados el Consejo de regentes analiza técnicamente costos y determina valores, posteriormente pasara a rectorado para su aprobación definitiva y este a su vez a los departamentos que elaboraran el presupuesto.

**4.12.1.4 El registro e impresión de récord académico.** es el documento que referencia el historial académico del estudiante el Consejo de regentes analiza técnicamente costos y determina valores, posteriormente pasara a rectorado para su aprobación definitiva y este a su vez a los departamentos que elaboraran el presupuesto.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA

INGRESOS – MATRÍCULAS

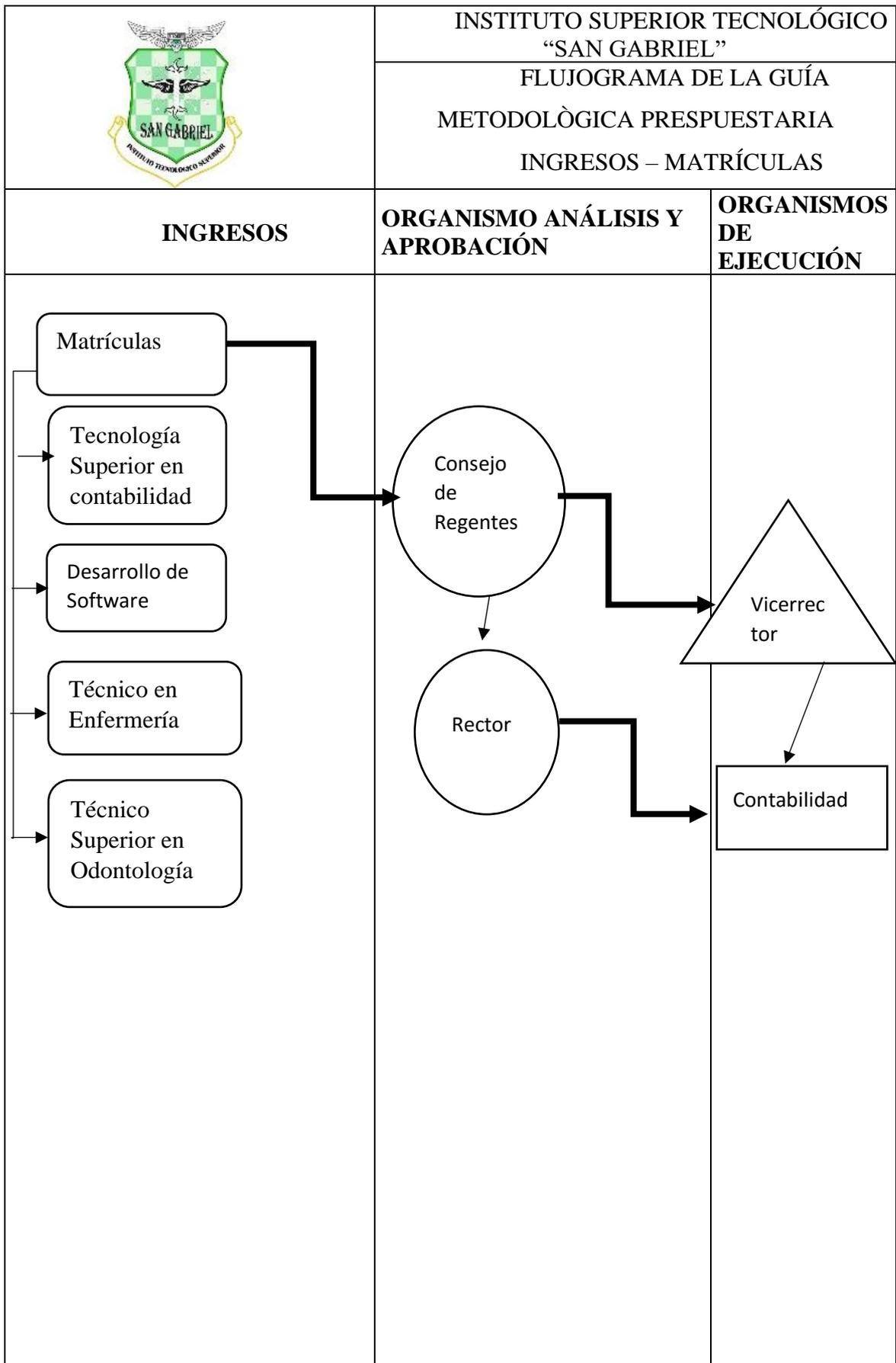
#### **4.13 MATRÍCULAS**

- **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LOES**

##### **Art. 20**

f) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, con las excepciones establecidas en la Constitución y en esta Ley en las instituciones de educación superior;

El proceso de matrículas es el conjunto de políticas, procedimientos y actividades, que permiten organizar la continuidad de los alumnos antiguos y el ingreso de alumnos nuevos, en el Sistema de Educación Oficial del País. En el instituto tecnológico superior “San Gabriel” las matrículas seguirán el siguiente proceso hasta llegar a los valores.





INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
INGRESOS – MATRÍCULAS

#### 4.13.1 Explicación Matrículas

El Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” Como se indicó anteriormente tiene las siguientes carreras:

- **Tecnología Superior en Contabilidad:** El consejo de regentes analiza los costos que el IES incurrirá para matricular a los estudiantes de esta carrera, analiza la malla curricular, nómina de docentes necesarios. Fija el costo de las matrículas; su resolución entrega en rectorado; la máxima autoridad pasa a vicerrectorado y contabilidad para que incluyan en el presupuesto institucional.
- **Desarrollo de Software:** El consejo de regentes analiza los costos que el IES incurrirá para matricular a los estudiantes de esta carrera, analiza la malla curricular, nómina de docentes necesarios. Fija el costo de las matrículas; su resolución entrega en rectorado; la máxima autoridad pasa a vicerrectorado y contabilidad para que incluyan en el presupuesto institucional.
- **Técnico en Enfermería:** El consejo de regentes analiza los costos que el IES incurrirá para matricular a los estudiantes de esta carrera, analiza la malla curricular, nómina de docentes necesarios. Fija el costo de las matrículas; su resolución entrega en rectorado; la máxima autoridad pasa a vicerrectorado y contabilidad para que incluyan en el presupuesto institucional.
- **Técnico Superior en Odontología:** El consejo de regentes analiza los costos que el IES incurrirá para matricular a los estudiantes de esta carrera, analiza la malla curricular, nómina de docentes necesarios. Fija el costo de las matrículas; su resolución entrega en rectorado; la máxima autoridad pasa a vicerrectorado y contabilidad para que incluyan en el presupuesto institucional.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”  
GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### 4.14 GUÍA METODOLÓGICA PARA PRESUPUESTAR LOS EGRESOS

En esta guía proponemos planificar los egresos en dos fases:

- **Fase I:** Se propone el esquema de Plan Estratégico Institucional
- **Fase II:** Plan Operativo Anual que se desprende del Plan Estratégico institucional.

##### 4.14.1 Fase I

Esquema de Plan Estratégico Institucional. Para la programación de los egresos se deberá tomar en cuenta las actividades del IES que estén encaminadas al desarrollo institucional y al cumplimiento de los requerimientos de las entidades de control de educación superior

##### 4.14.2 Base Referencial

La estructura del plan estratégico del IES se respalda en el marco de las siguientes normativas legales, que regulan al Sistema de Educación Superior:

**Tabla 8:** Base Referencial

BASE REFERENCIAL		
<b>Constitución de la República del Ecuador 2008</b>	Artículos: 350, 351, 352.	
<b>La Ley Orgánica de Educación Superior,</b>	Artículos: 8, 12.	
<b>Reglamento de Régimen Académico</b>	Art. 3.	<b>Art 4. - Funciones sustantivas:</b> a) Docencia. b) Investigación. c) Vinculación.

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### 4.14.3 Descripción Institucional

##### 1. Datos informativos

**Tabla 9:** Datos Informativos

DATOS INFORMATIVOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO	
Nombre de la institución	
Código institucional	
Provincia	
Cantón	
Dirección institucional	
Teléfonos institucionales	
Correo electrónico	
Dirección página web	
Nombre del rector	
Fecha presentación del plan	

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**2. Oferta Académica**

Aquí se ubica los planes de estudio y de las asignaturas que el instituto está en disposición de impartir como docencia.

**Estudiantes por Carrera**

**Tabla 10:** Oferta Académica

CARRERA	MODALIDAD	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE
Tecnología Superior en Contabilidad	Diurna Nocturna	I	II	III	IV	V
Desarrollo de Software	Diurna Nocturna	I	II	III	IV	V
Técnico en Enfermería	Diurna Nocturna	I	II	III	IV	V
Técnico Superior en Odontología	Diurna Nocturna	I	II	III	IV	V
Estudiantes por nivel		I	II	III	IV	V

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



### 3. Estructura Organizacional

Aquí se ubica el organigrama del IES.

### 4. Procesos internos

**Tabla 11:** Procesos Internos

<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	
<b>Gestión de Planificación Institucional</b>	Aquí se ubica la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, sectoriales y territoriales y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios.
<b>Gestión del Mejoramiento Continuo</b>	Aquí se ubican conceptos amplios, tales como metas de costos, calidad, entrega y el incremento de la satisfacción de los estudiantes.
<b>Gestión de la comunicación</b>	Aquí se ubica las habilidades que el líder tiene para facilitar el flujo de información en su equipo. Cómo escucha, qué, cómo y cuándo lo dice
<b>PROCESOS SUSTANTIVOS</b>	
<b>Docencia</b>	Aquí se expresa las diversas actividades de los docentes para con el IES
<b>Investigación</b>	Aquí expresamos el conjunto de métodos aplicados en modo sistemático, con la finalidad de indagar sobre cada asunto o tema dentro del IES
<b>Vinculación</b>	Aquí se expresa la dimensión inclusiva de la vinculación, cuando se logra que en sus diversas actividades y proyectos participen activamente todos los estudiantes.

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA

EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### 4.14.4 Filosofía Institucional

**Tabla 12:** Filosofía Institucional

<b>DENTRO DE LA ESTRUCTURA DEL PEI NECESARIAMENTE DEBE CONSTAR</b>	
<b>Misión</b>	Aquí ubicamos lo que hace el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” para alcanzar su propósito en un periodo de tiempo.
<b>Visión</b>	Aquí ubicamos la realidad que le gustaría ver a la institución entorno al mundo, sus clientes y ella misma.
<b>Valores y Principios</b>	Aquí ubicamos los parámetros éticos de carácter universal, dirigidos a orientar la vida en sociedad.

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

#### 4.14.5 Análisis Situacional

Aquí se ubica el estudio de los factores internos y externos mismos que influyen en cómo se proyecta el Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” en su entorno.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA

EGRESOS – PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

**ANÁLISIS INTERNO**

**a) Resultados de procesos de evaluación**

Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel” Nos hacemos una autoevaluación

**Tabla 13:** Resultados de procesos de evaluación

<b>RESULTADOS DE PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>		
Pertinencia	1. ¿El ISTSGA realiza planes institucionales? 2. El ISTSGA realiza seguimiento a graduados y vinculación con la sociedad.	Tiene Costo Si ( ) No ( ) Tiene Costo Si ( ) No ( )
Currículo	1. Tiene perfiles de egreso 2. Tiene perfiles consultados 3. Tiene un plan curricular 4. Tiene programas de estudio de las asignaturas, y Prácticas pre profesionales.	Tiene Costo Si ( ) No ( ) Tiene Costo Si ( ) No ( ) Tiene Costo Si ( ) No ( ) Tiene Costo Si ( ) No ( )
Calidad de la Docencia	1. ¿Evalúa profesional de calidad Considerando que la docencia es lo más importante de una institución tecnológica?	Tiene Costo Si ( ) No ( )
Infraestructura	1. ¿Dispone de áreas verdes? 2. ¿Dispone de bibliotecas? 3. ¿Dispone de baños? 4. ¿Dispone de laboratorios? 5. ¿Dispone de aulas?	Tiene Costo Si ( ) No ( ) Tiene Costo Si ( ) No ( )
Ambiente Institucional	¿Evalúan el comportamiento organizacional interno de la institución?	Tiene Costo Si ( ) No ( )
<b>Aquí puede surgir partidas de gastos dependiendo de la infraestructura que haga falta</b>		

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**b) Infraestructura**

**Tabla 14:** Infraestructura

CARRERAS	AULAS	LABORATORIO	Espacios verdes	baños	Bar	Biblioteca
Tecnología Superior en contabilidad	Numero aulas que dispone	Número de laboratorios que dispone	Cant. espacios verdes cuenta	baños hombres baños mujeres	Cant. bares que dispone	Cant. Bibliotecas que dispone
Técnico en Enfermería	Numero aulas que dispone	Número de laboratorios que dispone	Cant. espacios verdes cuenta	baños hombres baños mujeres	Cant. bares que dispone	Cant. Bibliotecas que dispone
Desarrollo de Software	Numero aulas que dispone	Número de laboratorios que dispone	Cant. espacios verdes cuenta	baños hombres baños mujeres	Cant. bares que dispone	Cant. Bibliotecas que dispone
Técnico Superior en Odontología	Numero aulas que dispone	Número de laboratorios que dispone	Cant. espacios verdes cuenta	baños hombres baños mujeres	Cant. bares que dispone	Cant. Bibliotecas que dispone
<b>Aquí puede surgir partidas de gastos dependiendo de la infraestructura que haga falta</b>						

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

c) Número de docentes por carrera

**Tabla 15:** Docentes por Carrera

CARRERA	Numero Docentes	Tiempo Completo (TC)	Medio tiempo (MT)	Tiempo Parcial (TP)
<b>Modalidad Presencial</b>				
Tecnología Superior en contabilidad	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
Técnico en Enfermería	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
Desarrollo de Software	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
Técnico Superior en Odontología	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
<b>Modalidad Semipresencial</b>				
Tecnología Superior en contabilidad	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
Técnico en Enfermería	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
Desarrollo de Software	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
Técnico Superior en Odontología	Suma TC + MT + TP	Número de docentes	Número de docentes	Número de docentes
<b>Surge partidas presupuestarias de gastos</b>				

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**d) Remuneraciones del personal docente**

**Tabla 16:** Remuneraciones del personal

RELACIÓN LABORAL DOCENCIA	A VALOR USD	B DOCENTES	C TOTAL, USD	D APOORTE IESS	E REMUNERACIÓN MENSUAL
Tiempo completo	Valor en dólares del sueldo de profesores TC	Cant. Profesores tiempo completo de las carreras	$A * B$	$C * 9.45\%$	$C - D$
Medio tiempo	Valor en dólares del sueldo de profesores TC	Cant. Profesores tiempo completo de las carreras	$A * B$	$C * 9.45\%$	$C - D$
Tiempo parcial (20 horas/mes)	Valor en dólares del sueldo de profesores TC	Cant. Profesores tiempo completo de las carreras	$A * B$	$C * 9.45\%$	$C - D$
<b>Total, remuneraciones mensuales: D = Partidas presupuestarias de gastos en docentes</b>					

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

**e) Capacidades internas**

Aquí se describe los procesos de contratación que garantizan que la planta de profesores cumpla con los requerimientos establecidos en la normativa tanto interna como externa.

## 5.14 ANÁLISIS DEL ENTORNO

**Tabla 17:** Análisis del Entorno

<b>ANÁLISIS DEL ENTORNO</b>	
<b>Factores políticos</b>	Aquí se escribe de qué manera la educación técnica y tecnológica ha sido impulsada por las políticas definidas por el Estado.
<b>Factores Económicos</b>	Aquí el fortalecimiento de la calidad, infraestructura y docentes, así como de otros principios que están concebidos en la Ley Orgánica de Educación Superior para las instituciones de formación técnica y tecnológica que conlleve a inversiones.
<b>Factores Sociales y culturales</b>	Aquí ubicamos sobre la inclusión laboral y productiva de las personas con educación superior no universitaria, quienes optaron por carreras de corte técnico exhiben mayores tasas de empleo y un menor nivel de desempleo.
<b>Factores Tecnológicos</b>	Aquí escribimos Los factores que dentro de un instituto tecnológico se consideran para el crecimiento del mismo.
<b>Aquí puede surgir partidas presupuestarias de gastos de los factores económicos y factores tecnológicos</b>	

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

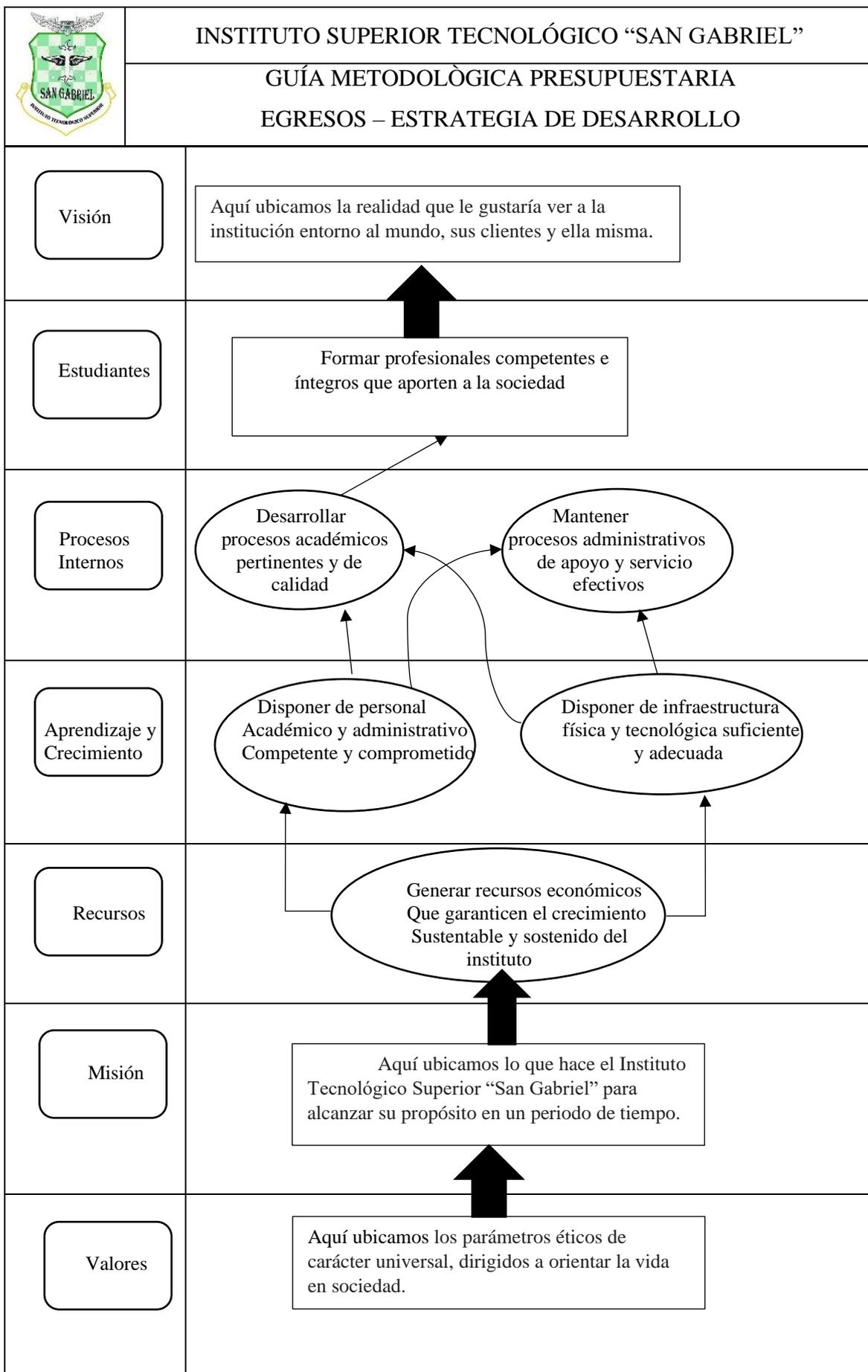
## 5.15 IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZA, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS

Con base en el análisis anterior se puede determinar la siguiente matriz de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas (FODA)

### Matriz FODA Del Instituto

**Tabla 18:** Matriz FODA

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Aquí se ubican las capacidades especiales con que cuenta la institución, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia.	Aquí se ubican los factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia. Pueden ser: recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Aquí se ubican los factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas	Aquí se ubica en que situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la institución.





## 5.16 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Aquí se ubican los objetivos estratégicos constituyen lo que quiere lograr la institución en el futuro; responden a la pregunta QUÉ y se obtienen a partir del mapa estratégico.

### 5.16.1 Objetivos Estratégicos Del Instituto

**Tabla 19:** Objetivos Estratégicos

No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO
1	
2	
3	
4	
5	
6	

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

### 5.16.2 Alineamiento de Objetivos Institucionales con la Planificación Local y Nacional

Aquí ubicamos una tabla de correlación entre los objetivos estratégicos y los objetivos de la planificación local y nacional, considerados en la parte correspondiente al análisis del contexto.

Se ha utilizado una escala de calificación que va de 1 a 3, significando:

- 1:** Relación baja
- 2:** Relación media
- 3:** Relación alta.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**5.16.3 Alineamiento De Los Objetivos Estratégicos Con Objetivos Nacionales**

**Tabla 20:** Alineamiento de los objetivos estratégicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2017-2021
OE1: Aquí escribe el objetivo institucional N°1 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE1 del IES
OE2: Aquí escribe el objetivo institucional N°2 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE2 del IES
OE3: Aquí escribe el objetivo institucional N°3 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE3 del IES
OE4: Aquí escribe el objetivo institucional N°4 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE4 del IES
OE5: Aquí escribe el objetivo institucional N°5 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE5 del IES
OE6: Aquí escribe el objetivo institucional N°6 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE6 del IES
OE7: Aquí escribe el objetivo institucional N°7 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE7 del IES
OE8: Aquí escribe el objetivo institucional N°8 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE8 del IES
OE9: Aquí escribe el objetivo institucional N°9 del IES	Aquí escribes el objetivo del PND 17-21 que tenga relación con el OE9 del IES
Aquí se tiene que escribir los objetivos estratégicos de la institución que tengan relación a los objetivos del plan de desarrollo	

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**5.16.4 Estrategias, Indicadores Y Metas**

**Tabla 21:** Estrategias, indicadores y metas

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
F1: Aquí escribes las fortalezas del OE1 del IES	D1: Aquí escribes las debilidades del OE1 del IES
F2: Aquí escribes las fortalezas del OE2 del IES	D2: Aquí escribes las debilidades del OE2 del IES
F3: Aquí escribes las fortalezas del OE3 del IES	D3: Aquí escribes las debilidades del OE3 del IES
F4: Aquí escribes las fortalezas del OE4 del IES	D4: Aquí escribes las debilidades del OE4 del IES
F5: Aquí escribes las fortalezas del OE5 del IES	D5: Aquí escribes las debilidades del OE5 del IES
F6: Aquí escribes las fortalezas del OE6 del IES	D6: Aquí escribes las debilidades del OE6 del IES
F7: Aquí escribes las fortalezas del OE7 del IES	D7: Aquí escribes las debilidades del OE7 del IES
F8: Aquí escribes las fortalezas del OE8 del IES	D8: Aquí escribes las debilidades del OE8 del IES
F9: Aquí escribes las fortalezas del OE9 del IES	D9: Aquí escribes las debilidades del OE9 del IES
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES</b>	
OE1: Aquí escribe el objetivo institucional N°1 del IES	
OE2: Aquí escribe el objetivo institucional N°2 del IES	
OE3: Aquí escribe el objetivo institucional N°3 del IES	
OE4: Aquí escribe el objetivo institucional N°4 del IES	
OE5: Aquí escribe el objetivo institucional N°5 del IES	
OE6: Aquí escribe el objetivo institucional N°6 del IES	
OE7: Aquí escribe el objetivo institucional N°7 del IES	
OE8: Aquí escribe el objetivo institucional N°8 del IES	
OE9: Aquí escribe el objetivo institucional N°9 del IES	
Aquí se tiene que escribir los objetivos estratégicos de la institución que tengan relación con las fortalezas y debilidades	

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



### 5.16.5 Impacto De Oportunidades Y Amenazas En Los Objetivos Estratégicos

**Tabla 22:** Impacto oportunidades, amenazas en los objetivos estratégicos

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A1: Aquí escribes las amenazas del OE1 del IES
O2: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A2: Aquí escribes las amenazas del OE2 del IES
O3: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A3: Aquí escribes las amenazas del OE3 del IES
O4: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A4: Aquí escribes las amenazas del OE4 del IES
O5: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A5: Aquí escribes las amenazas del OE5 del IES
O6: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A6: Aquí escribes las amenazas del OE6 del IES
O7: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A7: Aquí escribes las amenazas del OE7 del IES
O8: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A8: Aquí escribes las amenazas del OE8 del IES
O9: Aquí escribes las oportunidades del OE1 del IES	A9: Aquí escribes las amenazas del OE9 del IES
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	
OE1: Aquí escribe el objetivo institucional N°1 del IES	
OE2: Aquí escribe el objetivo institucional N°2 del IES	
OE3: Aquí escribe el objetivo institucional N°3 del IES	
OE4: Aquí escribe el objetivo institucional N°4 del IES	
OE5: Aquí escribe el objetivo institucional N°5 del IES	
OE6: Aquí escribe el objetivo institucional N°6 del IES	
OE7: Aquí escribe el objetivo institucional N°7 del IES	
OE8: Aquí escribe el objetivo institucional N°8 del IES	
OE9: Aquí escribe el objetivo institucional N°9 del IES	
Aquí se tiene que escribir los objetivos estratégicos de la institución que tengan relación con las oportunidades y amenazas.	

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

De todas las fortalezas, F2, F3, F7, F1 y F4, son las que tienen mayor impacto en los 6 objetivos estratégicos; y son las que deben aprovecharse principalmente, para la definición de estrategias.

### 5.17 ESTRATEGIAS DIRECTAS

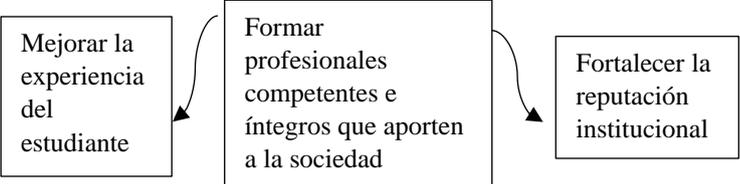
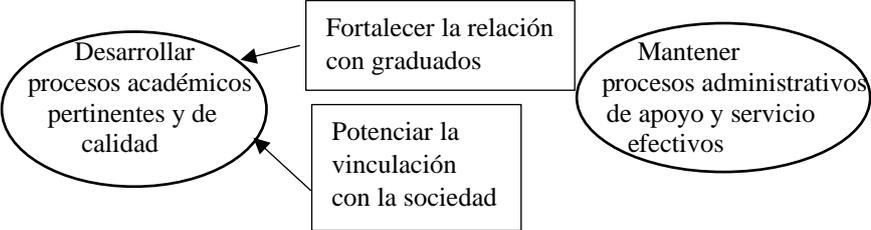
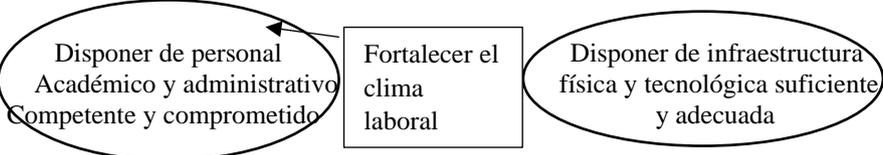
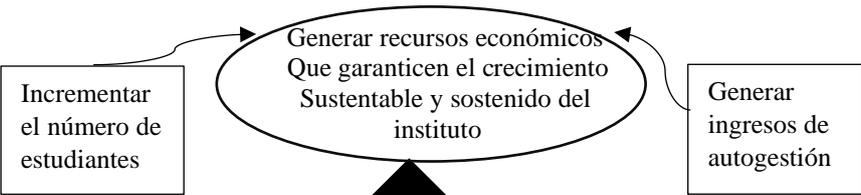
**Tabla 23:** Estrategias Directas

F.O.D. A	ESTRATEGIAS
F1	
F2	
F3	
D1	
D	
D3	

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

En la primera columna ubicamos el número de F.O.D.A y estrategias que vamos a ubicar para identificar las estrategias que se desprenden del cruce de fortalezas y debilidades con oportunidades y amenazas.

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EGRESOS – ESTRATEGIA DE DESARROLLO</b></p>
<p style="text-align: center;">Visión</p>	<p style="text-align: center;">Aquí ubicamos la realidad que le gustaría ver a la institución entorno al mundo, sus clientes y ella misma.</p>
<p style="text-align: center;">Estudiantes</p>	
<p style="text-align: center;">Procesos Internos</p>	
<p style="text-align: center;">Aprendizaje y Crecimiento</p>	
<p style="text-align: center;">Recursos</p>	
<p style="text-align: center;">Misión</p>	<p style="text-align: center;">Aquí ubicamos lo que hace el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” para alcanzar su propósito en un periodo de tiempo.</p>
<p style="text-align: center;">Valores</p>	<p style="text-align: center;">Aquí ubicamos los parámetros éticos de carácter universal, dirigidos a orientar la vida en sociedad.</p>



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**5.18 OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:**

**Tabla 24:** Objetivos estratégicos 1

PRESP.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	INDICADORES	META

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

**5.19 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2 Y 3:**

**Tabla 25:**Objetivos estratégicos 2 y 3

PRESP.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	INDICADORES	META

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”

GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA  
EGRESOS – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**5.20 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 4 Y 5:**

**Tabla 26:** Objetivos estratégicos 4 y 5

PRESP.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	INDICADORES	META

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

**5.21 OBJETIVO ESTRATÉGICO 6, 7, 8,9:**

**Tabla 27:** Objetivo estratégico 6,7,8,9

PRESP.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	INDICADORES	META

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



## 5.22 PLANES DE ACCIÓN

Aquí se escribe las iniciativas estratégicas, que son los lineamientos generales que servirán para elaborar los planes operativos anuales.

A continuación, se presentan las iniciativas para cada uno de los proyectos.

### INICIATIVAS ESTRATÉGICAS RELACIONADAS A LOS PROYECTOS

**Tabla 28:** iniciativas estratégicas relacionadas a los proyectos

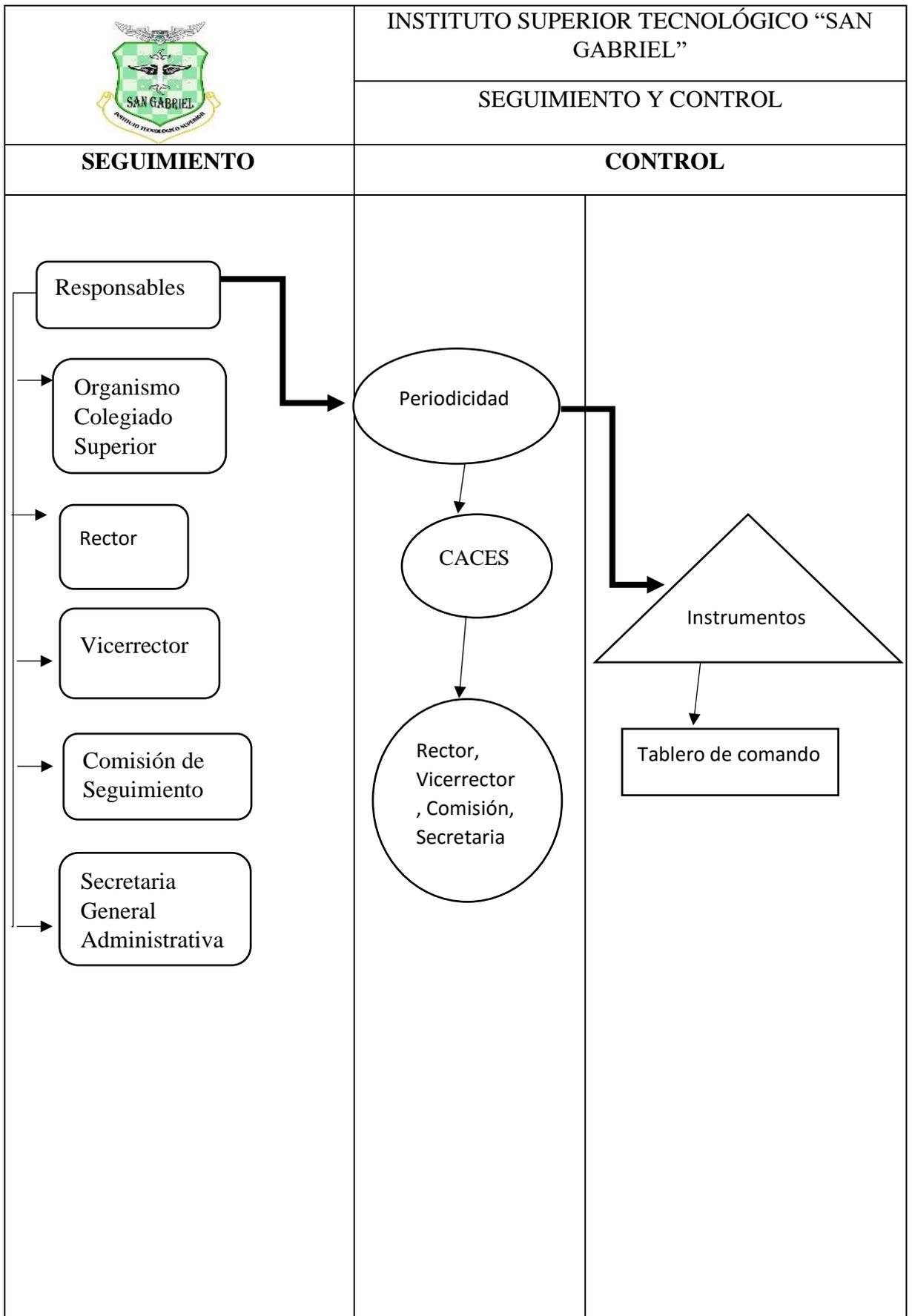
PROYECTO	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## 5.23 SEGUIMIENTO Y CONTROL

Aquí se establece una estructura de seguimiento y control, que considera los elementos más relevantes, que permitan cumplir con ese objetivo.





### 5.23.1 Estructura De Seguimiento Y Control

**Responsables.** - Se han definido varias instancias responsables de verificar el cumplimiento del Plan Estratégico:

- **Organismo Colegiado Superior OCS.** - responsable de conocer de manera semestral el avance del mismo, a partir del informe que presenta el Rector; y de establecer directrices relacionadas con su cumplimiento.
- **Rector.** - responsable de informar al OCS, de manera semestral, el avance del Plan de Desarrollo Institucional; y de proponer acciones correctivas que se requieran, debido a incumplimientos que se presenten.
- **Vicerrector.** - responsable de verificar que las actividades del Plan se realicen con eficiencia y calidad. En caso de no ser así, identifica las causas de no cumplimientos e informa inmediatamente al rector, para la toma de acciones correctivas

También es responsable de elaborar el informe general de avance, a partir de los informes que presenten los miembros de la comisión de seguimiento; y entregarlo al Rector para su revisión y presentación al OCS.

- **Comisión de seguimiento.** - responsable de presentar la planificación de las actividades a realizar; y de supervisar/ejecutar y controlar su cumplimiento efectivo.

En caso de que no sea posible ejecutar alguna actividad, debe informar de forma fundamentada al Vicerrector.

- **Secretaría General Administrativa.** - responsable de llevar el control del gasto de cada una de las actividades del plan, en coordinación con el Departamento Financiero.

Responsable de presentar semestralmente al Vicerrector, el informe económico correspondiente.

- **Periodicidad.** - A continuación se presenta la periodicidad de los diferentes seguimientos que la institución realiza:

- **Organismo Colegiado Superior.** - Realiza seguimiento SEMESTRAL del cumplimiento del Plan.
- **Rector.** - Presenta semestralmente el informe de avance al OCS.
- **Vicerrector.** - Entrega semestralmente al Rector, el informe general de avance
- **Comisión de seguimiento.** - Realiza seguimiento trimestral del cumplimiento de las actividades.
- **Secretaria General Administrativa.** - bimensualmente realiza el control del gasto de las actividades del plan.

Presenta semestralmente al Vicerrector, el informe económico correspondiente.

**Instrumentos:** El instrumento utilizados para el seguimiento es:

- **Tablero de comando.** - El tablero de comando es el principal instrumento para realizar el seguimiento del cumplimiento del Plan; el cual es alimentado a través del cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual.



**5.24 FASE II:** Guía metodológica para preparar los egresos mediante el Plan Operativo Anual por carrera.

### **5.25 PLAN OPERATIVO ANUAL. POA**

Un plan operativo anual (POA) es un documento oficial donde se plasma la planificación estratégica de una empresa orientada al futuro. En ella se pueden incluir aspectos como los objetivos, presupuestos y metas que los equipos esperan cumplir en el periodo de un año.

### **5.26 GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE CONTABILIDAD)**

El presente documento tiene por objetivo ser un apoyo para el levantamiento del Plan Operativo Anual (POA) donde se plasme las actividades que vayan a desarrollar y que sean necesarias para esta carrera. El POA de la carrera de contabilidad debe cumplir con los siguientes puntos básicos:

- 1. Información general:** Aquí describimos la carrera de Tecnología Superior en Contabilidad superior
- 2. Objetivo:** El primer paso es determinar el o los objetivos a lograr en el año.
- 3. Meta:** En este apartado deberá redactar la(s) meta(s) que se desprendan del objetivo. Tomando en cuenta que las metas deben ser medibles y alcanzables. Posteriormente deberá señalar qué actividades requieren realizar para el logro de la meta, así como el tiempo que durará la actividad y si requiere algún recurso económico para el desarrollo de la misma.

**Tabla 29:** Calendarización de las actividades

Metas del objetivo	Actividades requeridas para el logro de las metas	Calendarización de las actividades (Señale en que mes se llevara a cabo la actividad)												Monto requerido para la actividad
		En	Febr	Marz	Ab r	Ma y	Jun	Jul	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	
Meta N°1 (descripción de la meta que sea medible y alcanzable)	Actividad N°1													
	Actividad N°2													
	Actividad N°n													

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

	<b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA</b> <b>EGRESOS – PLAN OPERATIVO ANUAL-ÁREA CONTABILIDAD</b>

### 5.26.1 Explicación:

- **Metas del objetivo:**

El objetivo es lo que queremos lograr al desarrollar el POA de la carrera de contabilidad para conseguir el objetivo se debe cumplir varias metas. Estas metas se escribe el nombre de la meta en la columna uno de la tabla.

- **Actividades requeridas para el logro de las metas:**

Aquí enumeramos todas las actividades para lograr el cumplimiento de cada una de las metas, esta información va en la columna dos de la tabla.

- **Calendarización:**

Aquí señalamos los meses en las cuales se desarrollarán las actividades de cada una de las metas. Está información va en la columna tres de la tabla.

- **Monto requerido para la actividad:**

Aquí se detalla los valores económicos requeridos para el cumplimiento de las actividades señaladas en las metas, esta información va en al columna cuatro de la tabla.

### 5.27 ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL

Finalmente, cada una de las metas establecidas en el POA deberá estar alineada al Plan Estratégico Institucional, y también deberá indicar si es que atiende alguna recomendación de un organismo evaluador.

**Tabla 30:** Alineación de las metas del objetivo

<b>ALINEACIÓN DE LAS METAS DEL OBJETIVO</b>				
<b>META</b>	<b>PEI</b>		<b>Recomendación de CES que atiende (si aplica)</b>	<b>Compromiso institucional que aborda (si aplica)</b>
	<b>Número de objetivo</b>	<b>Número de Estrategia</b>		
<b>Meta N°1</b>				
<b>Meta N°2</b>				
<b>Meta N°n</b>				

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



**5.27.1 Explicación:**

● **Meta:**

La columna donde está la meta indica el nombre de las metas que deberán estar alineadas al Plan Estratégico Institucional

● **Plan Estratégico Institucional (PEI):**

Aquí se escribe el número de objetivo y el número de estrategia del plan estratégico para ir relacionando con la columna de las metas.

● **Recomendación de CES que atiende (si aplica):**

Aquí nos aseguramos que las metas del PEI estén enmarcadas en las exigencias del CES.

● **Compromiso institucional que aborda (si aplica):**

Aquí señalamos el compromiso Institucional y de la carrera para el cumplimiento de metas encaminadas al desarrollo Institucional.



**5.28 FASE II:** Guía metodológica para preparar los egresos mediante el Plan Operativo Anual por carrera.

### **5.29 PLAN OPERATIVO ANUAL. POA**

Un plan operativo anual (POA) es un documento oficial donde se plasma la planificación estratégica de una empresa orientada al futuro. En ella se pueden incluir aspectos como los objetivos, presupuestos y metas que los equipos esperan cumplir en el periodo de un año.

### **5.30 GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE SISTEMAS)**

El presente documento tiene por objetivo ser un apoyo para el levantamiento del Plan Operativo Anual (POA) donde se plasme las actividades que vayan a desarrollar y que sean necesarias para esta carrera. El POA de la carrera de contabilidad debe cumplir con los siguientes puntos básicos:

- 1. Información general:** Aquí describimos la carrera de Tecnología Superior en Contabilidad superior
- 2. Objetivo:** El primer paso es determinar el o los objetivos a lograr en el año.
- 3. Meta:** En este apartado deberá redactar la(s) meta(s) que se desprendan del objetivo. Tomando en cuenta que las metas deben ser medibles y alcanzables. Posteriormente deberá señalar qué actividades requieren realizar para el logro de la meta, así como el tiempo que durará la actividad y si requiere algún recurso económico para el desarrollo de la misma.

**Tabla 31:** Calendarización de las actividades

Metas del objetivo	Actividades requeridas para el logro de las metas	Calendarización de las actividades (Señale en que mes se llevara a cabo la actividad)												Monto requerido para la actividad
		En e	Febr	Marz	Ab r	Ma y	Jun	Jul	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	
Meta N°1 (descripción de la meta que sea medible y alcanzable)	Actividad N°1													
	Actividad N°2													
	Actividad N°n													

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

	<b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA</b> <b>EGRESOS – PLAN OPERATIVO ANUAL- ÁREA DE SISTEMAS</b>

### 5.30.1 Explicación:

- **Metas del objetivo:**

El objetivo es lo que queremos lograr al desarrollar el POA de la carrera de contabilidad para conseguir el objetivo se debe cumplir varias metas. Estas metas se escribe el nombre de la meta en la columna uno de la tabla.

- **Actividades requeridas para el logro de las metas:**

Aquí enumeramos todas las actividades para lograr el cumplimiento de cada una de las metas, esta información va en la columna dos de la tabla.

- **Calendarización:**

Aquí señalamos los meses en las cuales se desarrollarán las actividades de cada una de las metas. Está información va en la columna tres de la tabla.

- **Monto requerido para la actividad:**

Aquí se detalla los valores económicos requeridos para el cumplimiento de las actividades señaladas en las metas, esta información va en la columna cuatro de la tabla.

### 5.31 ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL

Finalmente, cada una de las metas establecidas en el POA deberá estar alineada al Plan Estratégico Institucional, y también deberá indicar si es que atiende alguna recomendación de un organismo evaluador.

**Tabla 33:** Alineación de las metas del objetivo

ALINEACIÓN DE LAS METAS DEL OBJETIVO				
META	PEI		Recomendación de CES que atiende (si aplica)	Compromiso institucional que aborda (si aplica)
	Número de objetivo	Número de Estrategia		
Meta N°1				
Meta N°2				
Meta N°n				

**Fuente:** Investigación de campo  
**Elaborado por:** Valentina Chávez



**5.31.1 Explicación:**

● **Meta:**

La columna donde está la meta indica el nombre de las metas que deberán estar alineadas al Plan Estratégico Institucional

● **Plan Estratégico Institucional (PEI):**

Aquí se escribe el número de objetivo y el número de estrategia del plan estratégico para ir relacionando con la columna de las metas.

● **Recomendación de CES que atiende (si aplica):**

Aquí nos aseguramos que las metas del PEI estén enmarcadas en las exigencias del CES.

● **Compromiso institucional que aborda (si aplica):**

Aquí señalamos el compromiso Institucional y de la carrera para el cumplimiento de metas encaminadas al desarrollo Institucional.



**5.32 FASE II:** Guía metodológica para preparar los egresos mediante el Plan Operativo Anual por carrera.

### **5.33 PLAN OPERATIVO ANUAL. POA**

Un plan operativo anual (POA) es un documento oficial donde se plasma la planificación estratégica de una empresa orientada al futuro. En ella se pueden incluir aspectos como los objetivos, presupuestos y metas que los equipos esperan cumplir en el periodo de un año.

### **5.34 GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE ODONTOLOGÍA)**

El presente documento tiene por objetivo ser un apoyo para el levantamiento del Plan Operativo Anual (POA) donde se plasme las actividades que vayan a desarrollar y que sean necesarias para esta carrera. El POA de la carrera de contabilidad debe cumplir con los siguientes puntos básicos:

- 1. Información general:** Aquí describimos la carrera de Tecnología Superior en Contabilidad superior.
- 2. Objetivo:** El primer paso es determinar el o los objetivos a lograr en el año.
- 3. Meta:** En este apartado deberá redactar la(s) meta(s) que se desprendan del objetivo. Tomando en cuenta que las metas deben ser medibles y alcanzables. Posteriormente deberá señalar qué actividades requieren realizar para el logro de la meta, así como el tiempo que durará la actividad y si requiere algún recurso económico para el desarrollo de la misma.

**Tabla 34:** Calendarización de las actividades

Metas del objetivo	Actividades requeridas para el logro de las metas	Calendarización de las actividades (Señale en que mes se llevara a cabo la actividad)												Monto requerido para la actividad
		En e	Febr	Mar z	Ab r	Ma y	Jun	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	
Meta N°1 (descripción de la meta que sea medible y alcanzable)	Actividad N°1													
	Actividad N°2													
	Actividad N°n													

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

	<b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA</b> <b>EGRESOS – PLAN OPERATIVO ANUAL-ÁREA ODONTOLOGÍA</b>

### 5.34.1 Explicación:

- **Metas del objetivo:**

El objetivo es lo que queremos lograr al desarrollar el POA de la carrera de contabilidad para conseguir el objetivo se debe cumplir varias metas. Estas metas se escribe el nombre de la meta en la columna uno de la tabla.

- **Actividades requeridas para el logro de las metas:**

Aquí enumeramos todas las actividades para lograr el cumplimiento de cada una de las metas, esta información va en la columna dos de la tabla.

- **Calendarización:**

Aquí señalamos los meses en las cuales se desarrollarán las actividades de cada una de las metas. Esta información va en la columna tres de la tabla.

- **Monto requerido para la actividad:**

Aquí se detalla los valores económicos requeridos para el cumplimiento de las actividades señaladas en las metas, esta información va en la columna cuatro de la tabla.

### 5.35 ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL

Finalmente, cada una de las metas establecidas en el POA deberá estar alineada al Plan Estratégico Institucional, y también deberá indicar si es que atiende alguna recomendación de un organismo evaluador.

**Tabla 35:** Alineación de las metas del objetivo

ALINEACIÓN DE LAS METAS DEL OBJETIVO				
META	PEI		Recomendación de CES que atiende (si aplica)	Compromiso institucional que aborda (si aplica)
	Número de objetivo	Número de Estrategia		
Meta N°1				
Meta N°2				
Meta N°n				

**Fuente:** Investigación de campo  
**Elaborado por:** Valentina Chávez



### 5.35.1 Explicación:

- **Meta:**

La columna donde está la meta indica el nombre de las metas que deberán estar alineadas al Plan Estratégico Institucional

- **Plan Estratégico Institucional (PEI):**

Aquí se escribe el número de objetivo y el número de estrategia del plan estratégico para ir relacionando con la columna de las metas.

- **Recomendación de CES que atiende (si aplica):**

Aquí nos aseguramos que las metas del PEI estén enmarcadas en las exigencias del CES.

- **Compromiso institucional que aborda (si aplica):**

Aquí señalamos el compromiso Institucional y de la carrera para el cumplimiento de metas encaminadas al desarrollo Institucional.



**5.36 FASE II:** Guía metodológica para preparar los egresos mediante el Plan Operativo Anual por carrera.

### **5.37 PLAN OPERATIVO ANUAL. POA**

Un plan operativo anual (POA) es un documento oficial donde se plasma la planificación estratégica de una empresa orientada al futuro. En ella se pueden incluir aspectos como los objetivos, presupuestos y metas que los equipos esperan cumplir en el periodo de un año.

### **5.38 GUÍA PARA ELABORACIÓN DE POAS (ÁREA DE ENFERMERÍA)**

El presente documento tiene por objetivo ser un apoyo para el levantamiento del Plan Operativo Anual (POA) donde se plasme las actividades que vayan a desarrollar y que sean necesarias para esta carrera. El POA de la carrera de contabilidad debe cumplir con los siguientes puntos básicos:

- 1. Información general:** Aquí describimos la carrera de Tecnología Superior en Contabilidad superior
- 2. Objetivo:** El primer paso es determinar el o los objetivos a lograr en el año.
- 3. Meta:** En este apartado deberá redactar la(s) meta(s) que se desprendan del objetivo. Tomando en cuenta que las metas deben ser medibles y alcanzables. Posteriormente deberá señalar qué actividades requieren realizar para el logro de la meta, así como el tiempo que durará la actividad y si requiere algún recurso económico para el desarrollo de la misma.

**Tabla 36:** Calendarización de las actividades

Metas del objetivo	Actividades requeridas para el logro de las metas	Calendarización de las actividades (Señale en que mes se llevara a cabo la actividad)												Monto requerido para la actividad
		En e	Febr	Mar z	Ab r	Ma y	Jun	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	
Meta N°1 (descripción de la meta que sea medible y alcanzable)	Actividad N°1													
	Actividad N°2													
	Actividad N°n													

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López

	<b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PRESUPUESTARIA</b> <b>EGRESOS – PLAN OPERATIVO ANUAL-ÁREA DE ENFERMERÍA</b>

### 5.38.1 Explicación:

- **Metas del objetivo:**

El objetivo es lo que queremos lograr al desarrollar el POA de la carrera de contabilidad para conseguir el objetivo se debe cumplir varias metas. Estas metas se escribe el nombre de la meta en la columna uno de la tabla.

- **Actividades requeridas para el logro de las metas:**

Aquí enumeramos todas las actividades para lograr el cumplimiento de cada una de las metas, esta información va en la columna dos de la tabla.

- **Calendarización:**

Aquí señalamos los meses en las cuales se desarrollarán las actividades de cada una de las metas. Está información va en la columna tres de la tabla.

- **Monto requerido para la actividad:**

Aquí se detalla los valores económicos requeridos para el cumplimiento de las actividades señaladas en las metas, esta información va en la columna cuatro de la tabla.

### 5.39 ALINEACIÓN DE LAS METAS INFORMACIÓN GENERAL

Finalmente, cada una de las metas establecidas en el POA deberá estar alineada al Plan Estratégico Institucional, y también deberá indicar si es que atiende alguna recomendación de un organismo evaluador.

**Tabla 37:** Alineación de las metas del objetivo

<b>ALINEACIÓN DE LAS METAS DEL OBJETIVO</b>				
<b>META</b>	<b>PEI</b>		<b>Recomendación de CES que atiende (si aplica)</b>	<b>Compromiso institucional que aborda (si aplica)</b>
	<b>Número de objetivo</b>	<b>Número de Estrategia</b>		
<b>Meta N°1</b>				
<b>Meta N°2</b>				
<b>Meta N°n</b>				

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Valentina Estefania Chávez López



### 5.39.1 Explicación:

- **Meta:**

La columna donde está la meta indica el nombre de las metas que deberán estar alineadas al Plan Estratégico Institucional

- **Plan Estratégico Institucional (PEI):**

Aquí se escribe el número de objetivo y el número de estrategia del plan estratégico para ir relacionando con la columna de las metas.

- **Recomendación de CES que atiende (si aplica):**

Aquí nos aseguramos que las metas del PEI estén enmarcadas en las exigencias del CES.

- **Compromiso institucional que aborda (si aplica):**

Aquí señalamos el compromiso Institucional y de la carrera para el cumplimiento de metas encaminadas al desarrollo Institucional.

## CONCLUSIONES

- ❖ Con la técnica de la espina de pescado se realizó un diagnóstico donde se discutió y analizó la identificación de las causas del problema, los efectos y las posibles soluciones.
- ❖ Mediante el desarrollo de una matriz, se enfocan las fases del ciclo presupuestario y se detalla de manera ordenada el borrador de las actividades requeridas por cada una de las fases del presupuesto.
- ❖ La pre-iniciación presupuestaria es importante donde se detalla la actividad empresarial; se enfoca la importancia y alcance de esta fase; los nombres de las autoridades y sus responsabilidades dentro de la institución.
- ❖ Los artículos 18, 20, 89 y 90 de la ley orgánica de educación superior hacen referencia a la elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de los institutos de educación superior privados. Señalando las fuentes de ingreso.
- ❖ El plan estratégico debe ser diseñado de acuerdo a la realidad de cada instituto de educación superior basados en: docencia, investigación, vinculación e infraestructura, señalando la filosofía institucional, objetivos estratégicos, metas, señalando tiempos, responsables y los montos económicos requeridos. Desde el plan estratégico se puede hacer el plan operativo anual por cada una de las carreras del instituto.

## RECOMENDACIONES

- ❖ Para el desarrollo de la guía metodología, se recomienda la realización de un diagnóstico, donde se identifican causas, efectos del problema central del instituto, al no disponer una guía metodológica presupuestaria para su planificación.
- ❖ Se recomienda la elaboración de una matriz donde se vayan describiendo los borradores de las actividades, programas, proyectos a desarrollarse en las diferentes fases del ciclo presupuestario y lograr el financiamiento de cada uno de ellos.
- ❖ Se recomienda la conformación de un Comité de Presupuesto o de un organismo que haga las veces de este, para que construya la pre-iniciación presupuestaria, desarrollando la actividad empresarial del instituto, sus autoridades y funciones.
- ❖ Se recomienda al comité de presupuestos tener presente la parte legal de nuestro País, particularmente la ley orgánica de educación superior en sus artículos 18, 20, 89 y 90 donde hacen referencia al presupuesto de los institutos de educación superior privados e indican las fuentes de ingreso, como son matrículas y aranceles.
- ❖ Para la planificación y elaboración del presupuesto del instituto SE recomienda la elaboración de un plan estratégico basados en docencia, investigación y vinculación. Para asegurar la inversión económica del instituto en base a sus necesidades y a las exigencias del CACES. Para un mayor control es necesario que cada carrera construya su plan operativo anual basado en el plan estratégico.

## **BIBLIOGRAFÍA:**

### **Libros:**

Burbano Ruiz, J. E. (2017). *Presupuestos: enfoque moderno de planeación y control de recursos /por Jorge E. Burbano Ruiz*. MEXICO D.C.: UTHEA .

R, R. (2017). Proceso de Presupuestos. En *Un Reto para Ejercitar Creatividad, Sentido Común y Criterio Profesional* (pág. 90). Colombia.

Welsch, G. (1972). *Presupuesto: Planificación y Control de Utilidades*. MEXICO: UTHEA .

### **WEB GRAFÍA**

*Actualicese*. (14 de enero de 2016). Obtenido de Etapas para elaborar un presupuesto:  
<https://actualicese.com/etapas-para-elaborar-un-presupuesto/>

*Andbank*. (15 de julio de 2015). Obtenido de defnicon planificacion financiera:  
<https://www.andbank.es/observatoriodelinversor/las-4-claves-de-la-planificacion-financiera-objetivos-plazos-presupuesto-y-control-de-las-decisiones/#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20financiera%20es%20el,necesarios%20para%20que%20sea%20posible.>

Ángulo, R. (30 de junio de 2018). *Click balance*. Obtenido de Presupuesto:  
Características: <https://clickbalance.com/blog/contabilidad-y-administracion/presupuesto-que-es/>

*aprende en linea* . (14 de marzo de 2009). Obtenido de foro n1 :  
<http://aprendeonline.udea.edu.co/lms/moodle/mod/forum/view.php?id=58363>

ASTROS, I. J. (05 de abril de 2019). *importancia del presupuesto*. Obtenido de presupuesto empresarial monografias. com:  
<https://www.monografias.com/trabajos107/presupuesto-empresarial-plan/presupuesto-empresarial-plan.shtml>

*consejo de aseguramiento de la calidad de laeducacion superior*. (s.f.). Obtenido de EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN DE

UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS:

<https://www.caces.gob.ec/institucional/>

*contabilidad*. (3 de julio de 2019). Obtenido de presupuestos:

<https://www.gestiopolis.com/guia-de-estudio-de-contabilidad-presupuestaria/>

*cultivando agua buena* . (abril de 2 de 2016). Obtenido de etapas guia metodologica:

<http://www.bioeconomia.mincyt.gob.ar/wp-content/uploads/2018/02/CAB-GU%C3%8DA-METODOL%C3%93GICA-ver-6.pdf>

Dickey, T. (2015). *Como elaborar un presupuesto /por Terry Dickey y traducción Jaime Schlittler*. Bogota: Mc Graw Hill.

*directrices*. (12 de junio de 2018). Obtenido de clasificacion del rpesupuesto:

<https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/06/Anexo-Nro.-1-Directrices-PYF-2014.pdf>

*ECONOMIPEDIA*. (12 de ABRIL de 2018). Obtenido de EMPRESA:

<https://economipedia.com/definiciones/empresa.html>

*enciclopedia financiera*. (2 de julio de 2018). Obtenido de indicadores financieros :

<https://www.encyclopediainanciera.com/indicadores-financieros.htm>

*fundamntacion teorica* . (23 de abril de 2019). Obtenido de ingresos:

<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0094225/cap02.pdf>

*Gestion financiera19*. (12 de abril de 2015). Obtenido de funciones de la gestion

financiera: <https://sites.google.com/site/gestionfinanciera19/f>

*Gestionf\_cm*. (6 de octubre de 2016). Obtenido de imprtancia de la gestion financieraa:

<https://sites.google.com/site/gestionfcm/importancia-de-la-gestion-financiera>

*Gestiopolis*. (20 de enero de 2018). Obtenido de metodo horizontal y vertical:

<https://www.gestiopolis.com/analisis-vertical-y-horizontal-de-los-estados-financieros/>

Gonzalez, C. d. (07 de junio de 2017). *PRESUPUESTOS*. Obtenido de Generalidades sobre el presupuesto:

[https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I\\_II.pdf](https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I_II.pdf)

- González, J. O. (14 de octubre de 2015). *Finanzas-Proyectos*. Obtenido de LA IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA:  
<https://finanzasyproyectos.net/la-importancia-de-la-planificacion-financiera/>
- HACIENDA, E. Y. (8 de marzo de 2015). *Objetivo de la guía metodológica*. Obtenido de Madrid actividad económica y hacienda:  
<https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Actividad-economica-y-hacienda/Publicaciones/Guia-Methodologica-para-el-establecimiento-de-objetivos-actividades-e-indicadores-en-los-programas-presupuestarios/?vgnextfmt=default&vgnextoid=cd71191a2473811>
- Ivonne Reyes Martínez[a]. (23 de julio de 2017). *universidad autónoma del estado de hidalgo*. Obtenido de importancia del análisis financiero:  
<https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/tlahuelilpan/n4/e2.html#:~:text=El%20a%C3%A1lisis%20de%20estados%20financieros%20es%20un%20componente%20indispensable%20de,y%20financiera%20de%20la%20empresa.>
- Nava Rosillón, M. A. (12 de junio de 2017). *SCielo*. Obtenido de concepto de análisis financiero: [http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1315-99842009000400009#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20de%20los%20estados,busca%20evaluar%20la%20posici%C3%B3n%20financiera%20](http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1315-99842009000400009#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20de%20los%20estados,busca%20evaluar%20la%20posici%C3%B3n%20financiera%20)
- observacion*. (2 de septiembre de 2017). Obtenido de entrevista.
- Pacheco, J. F. (3 de noviembre de 2016). *Importancia de la guía metodológica*. Obtenido de CEPAL:  
[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5608/1/S056394\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5608/1/S056394_es.pdf)
- Pedrosa, S. J. (12 de ABRIL de 2019). *ECONOMIPEDIA*. Obtenido de CONTRL PRESUPUESTARIO: <https://economipedia.com/definiciones/control-presupuestario.html>
- Pinár, C. (5 de septiembre de 2015). *monografias.com*. Obtenido de gestión financiera:  
<https://www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestion-financiera.shtml>
- Praxis*. (8 de enero de 2017). Obtenido de objetivos de la gestión financiera:  
<https://www.praxisframework.org/es/knowledge/financial-management>

*Presupuesto.* (23 de Abril de 2019). Obtenido de  
[https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I\\_II.pdf](https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I_II.pdf)

*proforma.* (11 de marzo de 2019). Obtenido de presupuestaria:  
<https://www.planv.com.ec/historias/sociedad/la-proforma-presupuestaria-2019-novedades-y-sorpresas>

*PROMO NEGOCIOS.* (03 de agosto de 2019). Obtenido de TIPOS DE EMPRESAS:  
<https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>

Roldán, P. N. (6 de julio de 2015). *Economipedia.* Obtenido de objetivo del analisis financiero: <https://economipedia.com/definiciones/analisis-financiero.html>

*sector publico .* (5 de enero de 2019). Obtenido de presupuesto:  
<https://www.elsectorpublico.es/elsp/capitulo/1687824/1662143/iv-la-gestion-economico-presupuestaria.html>

*tipos de presupuestos.* (3 de noviembre de 2018). Obtenido de  
<https://www.gestiopolis.com/definicion-presupuesto-tipos/>

*todo presupuestos.* (6 de febrero de 2019). Obtenido de  
<https://www.monografias.com/docs110/todo-presupuestos/todo-presupuestos.shtml>

Valencia, U. p. (23 de abril de 2017). *Definicion de guía metodológica.* Obtenido de UPV gestión:  
[https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/metodologia\\_asic.pdf](https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/metodologia_asic.pdf)

Welsch, G. A. (2017). *Presupuestos: Planificación y control de utilidades /por Glenn A. Welsch, Paul N. Gordon y Ronald W. Hilton.* Bogota.

*wikipedia.* (13 de abril de 2017). Obtenido de educacion:  
<https://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%C3%B3n>

*wikipedia.* (23 de abril de 2017). Obtenido de Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación:  
[https://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa\\_de\\_Educaci%C3%B3n\\_Superior,\\_Ciencia,\\_Tecnolog%C3%ADa\\_e\\_Innovaci%C3%B3n](https://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa_de_Educaci%C3%B3n_Superior,_Ciencia,_Tecnolog%C3%ADa_e_Innovaci%C3%B3n)

## **ANEXOS**

**Anexos 1: PROYECTO APROBADO**

**INSTITUTO SUPERIOR**  
**TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”**



**ÁREA: CONTABILIDAD**

**TÍTULO DEL PROYECTO**

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL” DE LA  
CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERIODO FISCAL 2020

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: “TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD  
Y TRIBUTACIÓN”

AUTOR:  
**VALENTINA ESTEFANIA**

**CHÁVEZ LÓPEZ TUTOR:**

SEPTIEMBRE/2020  
RIOBAMBA- ECUADOR

## **ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 TÍTULO DEL PROYECTO**

Guía metodológica para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba en el periodo fiscal 2020.

### **1.2 PROPONENTE**

Valentina Estefania Chávez López

### **1.3 ASESOR DOCENTE**

.....

### **1.4 LUGAR DE REALIZACIÓN**

Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”

### **1.5 TIEMPO DE DURACIÓN**

6 meses

### **1.6. FECHA ESTIMADA DE INICIACIÓN**

01 de octubre del 2020

# **FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **1.1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROBLEMA**

En el Instituto el presupuesto se lo elabora anualmente previendo los ingresos y gastos, tanto operacionales como financieros, requeridos para el cumplimiento de sus objetivos organizacionales. Sin embargo, se omite un análisis detallado de la ejecución presupuestaria afectando el conocimiento que debe tenerse sobre el nivel de cumplimiento del presupuesto y sus repercusiones en la rentabilidad de la gestión financiera.

El sistema de control interno abarca la organización, metodología, y procedimientos de control dentro de la institución, a fin de proteger su patrimonio contra el despilfarro, la pérdida o uso indebido de los recursos; así mismo comprobar la exactitud y veracidad de la información presupuestaria financiera, económica, patrimonial y administrativa; vigilar la eficiencia en las operaciones y por ultimo verificar que se cumplan los objetivos y las políticas de la entidad, teniendo como base la ejecución presupuestaria empresarial

Esta investigación permitirá confirmar las deficiencias del sistema en relación con la ejecución del presupuesto, para en base de ello presentar las alternativas más innovadoras posibles, de modo que la Institución alcance eficiencia, eficacia y rentabilidad en los recursos que administran. Los problemas en la ejecución afectan la evaluación del presupuesto que se lo realiza de modo general dando lugar a que se desconozca exactamente los rubros en los cuales existen asignaciones excesivas o deficitarias.

Con base en la problemática citada anteriormente surge la necesidad de realizar un análisis a la ejecución presupuestaria del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” para identificar de forma minuciosa las falencias en la ejecución. Es de vital importancia que se adopte un nuevo sistema presupuestario por resultados en la Institución, basado en las necesidades de los docentes y estudiantes, colocando a la misma en una forma activa y participativa en la elaboración de los presupuestos anuales.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿De qué manera la Guía metodológica permitirá el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba en el periodo fiscal 2020?

## **1.3 JUSTIFICACIÓN**

**Enfoque legal. -**

### **Art. 3.- DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PARTICULARES:**

Los institutos Superiores técnicos y tecnológicos particulares son establecimientos educativos con personería jurídica propia. Su representante legal es el rector. Se garantiza su capacidad de autogestión administrativa y financiera, para el cumplimiento de su misión, como instituciones de educación superior, sin fines de lucro.

**Enfoque Documental. –**

Para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria se cuenta con la información del plan de ejecución o el plan operativo anual (POA),

Bajo este contexto, la presente investigación brindará información real acerca del desempeño de cada una de las áreas del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”. Los beneficiarios directos de la presente investigación, serán los administradores del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”

**Enfoque Económico. -**

En el enfoque económico es muy importante establecer si la institución sigue teniendo ingresos, ya que es necesario saber la posición económica en que se encuentra. Eso lo determina con un análisis financiero, lo que se trata en la investigación es establecer si se ha alcanzado lo presupuestado.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 Objetivo General**

Establecer de qué manera la Guía metodológica permitirá el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba en el periodo fiscal 2020.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- ❖ Describir las generalidades de la empresa para la elaboración y presentación del presupuesto
- ❖ Determinar una base conceptual que sustente la información de la guía para la elaboración y presentación del presupuesto
- ❖ Establecer la metodología de la investigación a aplicarse en el instituto tecnológico san Gabriel.
- ❖ Realizar una guía metodológica para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el instituto.

## **1.5 GENERALIDADES DE LA EMPRESA INVESTIGADA**

### **1.5.1 Reseña Histórica**

Inicio sus actividades en la ciudad de Riobamba el 15 de junio del 2001 es creado el Instituto Técnico Superior “San Gabriel”, mediante acuerdo 0626 del Ministerio de Educación, es ahí donde nace del deseo de superación y mejoramiento en la formación de profesionales, lo que hizo que se realice un proyecto educativo, para que sea transformado en Instituto Tecnológico Superior. El Ministerio de Educación y Cultura, acogiendo el pedido de estudiantes, padres de familia y ciudadanía aceptó la petición y mediante acuerdo ministerial número 224 del 9 de agosto del 2004 se convierte en Instituto Tecnológico.

Los jóvenes bachilleres al tener una nueva opción de adquirir una profesión intermedia e innovadora, optan por continuar sus estudios en el Instituto el mismo que al observar la acogida de este segmento, selecciona a un grupo de profesionales, docentes, con sólidos conocimientos en cada una de las asignaturas, para cumplir acertadamente con los propósitos de fundar la Institución que beneficie a los bachilleres que desean prepararse, en el campo Técnico y Tecnológico.

El ITSGA, es un centro educativo, que por su labor educativa ha alcanzado un alto prestigio a nivel local, regional y nacional. En la Institución se educan personas de todos los estratos sociales. Imparte una educación superior técnico superior y tecnológico con las carreras de Tecnología en Desarrollo de Software, Tecnología en Contabilidad y Tecnología en Enfermería. Su personal docente se desempeña con profesionalismo, ética y eficiencia dentro de su cátedra. Las autoridades cumplen exitosamente su gestión.

La población estudiantil del Instituto está formada por jóvenes de todos los niveles socio económicos, principalmente a la clase económica media con una actitud positiva frente a la vida, ávidos de nuevos aprendizajes a la par con el avance de la ciencia y tecnología desarrollando valores humanos conservando y respetando los derechos de la naturaleza.

Los estudiantes en forma disciplinada acuden a sus aulas a cumplir con sus tareas educativas. Su educación es particular laico. Se inspira en los principios de nacionalidad, democracia, justicia social, paz, defensa de los derechos humanos y está abierta a todas las corrientes del pensamiento universal.

Su educación tiene una educación democrática, humanística, investigativa, científica y técnica, acorde con las necesidades del país. Desarrolla la capacidad física, intelectual y crítica del estudiante, respetando su identidad personal. Estimula el espíritu de investigación, la actividad creadora y responsable en el trabajo, el principio de solidaridad humana y el sentido de cooperación social. Impulsa la investigación y la preparación en las áreas técnicas y científicas.

Para desarrollar eficientemente el proceso de aprendizaje, cuenta con una buena infraestructura física distribuida en forma pedagógica, complementada con laboratorios de computación. La sociedad y la región, reconoce su calidad académica, por cuanto los egresados continúan los estudios superiores en las diferentes universidades del país y con éxito en el mundo laboral.

### **1.5.2 Filosofía Institucional**

#### **Misión**

El Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” es una Institución de Educación Superior Particular, comprometida con la formación integral de Tecnólogos, en el área de la Contabilidad, el Desarrollo de Software y la Enfermería, como profesionales críticos y competentes para el mercado laboral ecuatoriano, capaces de generar proyectos y la productividad necesaria para el bienestar en nuestra sociedad.

#### **Visión**

El Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” está constituido en una institución de educación superior generador de innovaciones científicas, pedagógicas y tecnológicas, gracias a una formación integral de sus estudiantes quienes satisfacen profesionalmente las exigencias laborales del sector productivo con un rol protagónico.

## 1.5.2 Ubicación

**Ilustración 1** Ubicación del Instituto Tecnológico Superior "San Gabriel"

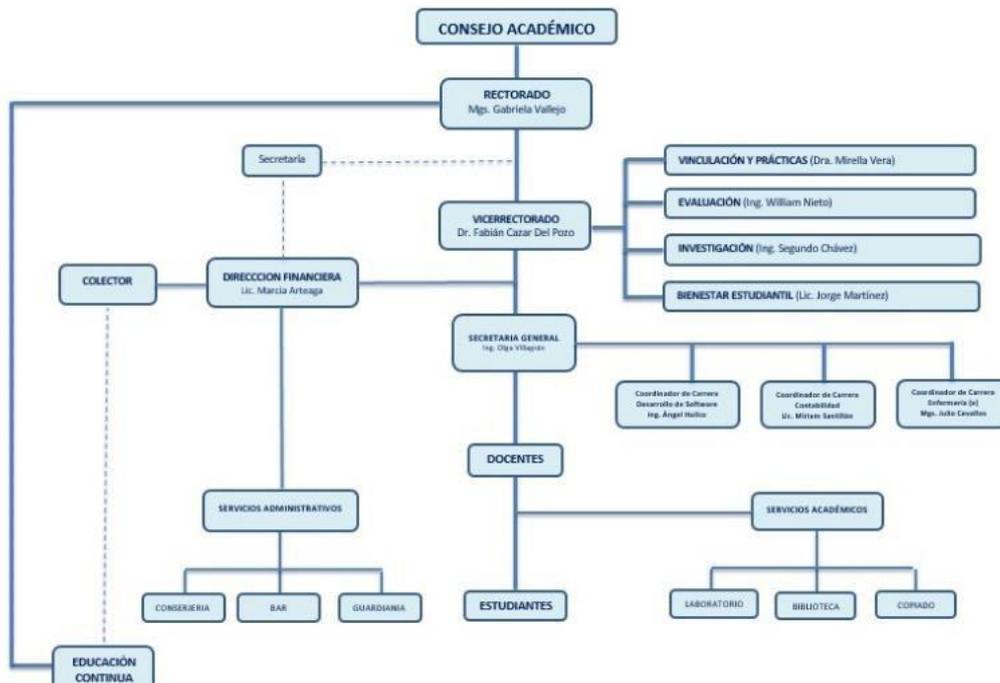


**Fuente:** <https://www.google.com.ec/maps/search/instituto+san+gabriel/@-1.6743575,-78.6520262,15z/data=!3m1!4b1>

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## 1.5.3 Organigrama Estructural

**Ilustración 2:** Organigrama estructural y funcional del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”



**Fuente:** <http://sangabrielriobamba.edu.ec/index.php/instituto/organigrama>

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 QUÉ ES EL PRESUPUESTO**

##### **2.1.1 Concepto**

Restrepo, R. (fecha no disponible). El Proceso de Presupuestación: Un Reto para Ejercitar Creatividad, Sentido común y Criterio Profesional. Lectura, Colombia. **(R, 2017)**

Para que un presupuesto cumpla en forma adecuada con las funciones que de él se esperan, es indispensable basarlo en determinadas condiciones que obligatoriamente deben observarse en su estructuración, como son: Conocimiento de la empresa, exposición del plan o política, coordinación, fijación de un periodo presupuestal, dirección y vigilancia y apoyo directo.

Se llama presupuesto al cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual y en ciertas condiciones. Este concepto se aplica a todos y cada uno de los centros de responsabilidad de la organización. El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de las empresas o instituciones cuyos planes y programas se formulan por el plazo de un año (Wikipedia, 2016).

##### **2.1.2 Objetivos de los presupuestos**

Un presupuesto es una herramienta muy importante en la gestión de una organización, ya que mediante este se pretende consolidar las actividades de las organizaciones y determinar una adecuada administración de los recursos, así como de una apropiada gestión de los esfuerzos, tanto individuales como colectivos, dirigidos a alcanzar los objetivos propuestos y mejores logros de la actividad institucional (aprende en línea, 2009).

Es decir, los presupuestos definen hacia donde se dirige la empresa o institución mediante el establecimiento de los objetivos, lo cual tienen las siguientes características:

1. Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la organización debe desarrollar en un período determinado para la obtención de resultados.
2. Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa o institución para lograr el cumplimiento de las metas previstas.
3. Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma íntegra.
4. Controlar el manejo de ingresos y egresos de la organización. 5. Coordinar y relacionar las actividades de la organización (Ángulo, 2018).

### **2.1.3 Importancia de los presupuestos**

Los presupuestos son útiles en la mayoría de las organizaciones como son: instituciones gubernamentales compañías de negocios, multinacionales y pequeñas empresas debido a que ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización y se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables (ASTROS, 2019).

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 institución. Elsch, G. (1972) Presupuesto: Planificación y Control de Utilidades. México **D.C. Editorial UTHEA** (Welsch G., 1972).

Los presupuestos nos ayudan a minimizar el riesgo en pérdidas, podemos mantener un límite razonable en nuestra empresa. 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.

## **2.1.4 Funciones de los presupuestos**

Burbano, J. (2005) Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos (3<sup>era</sup> edición). Bogotá: Editorial Mc Graw Hill

Burbano define entonces el presupuesto como: “es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado.” También dice que el presupuesto “es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.” Burbano define entonces el presupuesto como: “es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado” (Burbano Ruiz, 2017).

Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la entidad, 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.

Para Cristóbal del Rio las principales funciones de los presupuestos son:

- a)** “Seccionar en tantas partes, como responsables en función de la empresa, con autoridad precisa e individual de los interesados en el control, y el cumplimiento del presupuesto, de la forma que cada área de responsabilidad debe estar controlada por un presupuesto específico.
- b)** Los presupuestos deben operar dentro de un mecanismo contable, para que sean fácilmente comprobables, con el fin de compararlos con lo realizado, determinar y analizar las variaciones o las desviaciones, y corregirlas en su caso.
- c)** No dejar oportunidad a malas interpretaciones o discusiones.
- d)** Elaborar los presupuestos en condiciones de poder ser alcanzables” (González, 2017).

El éxito de los presupuestos, no quiere decir necesariamente que los resultados logrados hayan sido idénticos a los pronosticados, sería suficiente el haber obtenido una mejoría en el grado de eficiencia y seguridad con que se condujo la entidad, sin embargo, para que un presupuesto cumpla en forma adecuada con las funciones que de él se

esperan, es indispensable basarlo en determinadas condiciones que obligatoriamente deben observarse en su estructuración y la función presupuestal proporcione:

- ❖ Tener anticipadamente todo lo conveniente para la planeación, elaboración y la ejecución del presupuesto.
- ❖ Planificación unificada y sistematizada de las posibles acciones, en concordancia con los objetivos del presupuesto.
- ❖ Que exista una adecuada, precisa y funcional estructura y desarrollo de la entidad, para llevar a efecto el presupuesto.
- ❖ Compaginación estrecha y coordinada de todas y cada una de las direcciones, para que cumplan todos con los objetivos presupuestales.
- ❖ Ayuda enorme en las políticas a seguir, tomas de decisiones y visión de conjunto, así como auxilio correcto y con buenas bases, para conducir y guiar a los subordinados.
- ❖ Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual.

### **2.1.5 Clasificación de los presupuestos**

Los presupuestos pueden clasificarse desde varios puntos de vista, el orden de prioridades que se les dé depende de las necesidades de la entidad.

#### **Según Cristóbal del Rio Gonzales**

##### **a) Por el Tipo de Empresa**

- ❖ **Públicos.** - Es aquel que realizan los Gobiernos, Estados, Empresas Descentralizadas, para controlar las finanzas de sus diferentes dependencias
- ❖ **Privados.** - Son los presupuestos que utilizan las empresas particulares, como instrumento de su Administración.

##### **b) Por su Contenido**

- ❖ **Principales.** - Estos presupuestos son una especie de resumen, en el que se

presentan los elementos medulares, en todos los presupuestos de la entidad.

❖ **Auxiliares.** - Son aquellos que muestran, en forma analítica las operaciones estimadas por cada uno de los departamentos que integran la organización de la Compañía.

**c) Por su forma (fases alternativas que presente)**

❖ **Flexibles.** - Estos presupuestos consideran anticipadamente, las variaciones que pudiesen ocurrir y permiten cierta elasticidad, por posibles cambios o fluctuaciones propias, lógicas, o necesarias.

❖ **Fijos.** - Son los presupuestos que permanecen invariables, durante la vigencia del período presupuestario o en el curso de varios. La razonable exactitud con que se han formulado, obliga a la Institución a aplicarlos en forma inflexible a sus operaciones, tratando de apegarse lo mejor posible a su contenido. Generalmente acontece en los países comunistas o totalitarios, o para efectos de comparación (González, 2017).

**d) Por su Duración**

Este tipo de presupuestos es preparado normalmente, por dependencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos, instituciones. Sus cifras expresan el gasto, en relación con los objetivos que se persiguen, determinando el que se desee, ya que a más tiempo corresponderá una menor precisión y análisis.

Así pues, puede haber presupuestos:

❖ **Cortos.** - Los que abarcan un año o menos, y

❖ **Largos.** - Los que formulan para más de un año.

Ambos tipos de presupuestos son útiles y usados. Es importante para los directivos tener de antemano una prospectiva de los planes del negocio para un período suficientemente largo, y no se concibe ésta sin la formulación de presupuestos para períodos cortos, con programas detallados para el lapso inmediato siguiente.

e) **Por la Técnica de Valuación**

❖ **Estimados.** - Son los presupuestos que se formulan sobre bases empíricas; sus cifras numéricas, por ser determinadas sobre experiencias anteriores, representan tan sólo la probabilidad más o menos razonable, de que efectivamente suceda lo que se ha planeado.

❖ **Estándar.** - Es aquel que por ser formulados sobre bases científicas o casi científicas, eliminan en un porcentaje muy elevado las posibilidades de error, por lo que sus cifras, a diferencia de las anteriores (estimadas), representan los resultados que se deben obtener.

f) **Por su Reflejo en los Estados Financieros**

❖ **De Posición Financiera.** - Este tipo de presupuestos, muestra la posición estática que tendría la Empresa en el futuro, en caso de que se cumplieran las predicciones. Se presenta por medio de lo que se conoce como Posición Financiera (balance general) presupuestada.

❖ **De Resultados.** - Que muestran las posibles utilidades o pérdidas a obtener en un período futuro.

❖ **De Costos.** - Se preparan tomando como base, los principios establecidos en los pronósticos de ventas, y reflejan, a un período futuro, las erogaciones que se hayan de efectuar por Costo Total o cualquiera de sus partes.

g) **Por las Finalidades que Pretende**

❖ **De Promoción.** - Se presentan en forma de proyecto financiero y de expansión, para su elaboración es necesario estimar los ingresos y los egresos que hayan de efectuarse en el período presupuestal.

❖ **De Aplicación.** - Normalmente se elaboran para solicitud de créditos, constituyen pronósticos generales sobre la distribución de los recursos con que se cuenta, o habrá de contar la empresa, según lo proyectado.

❖ **De Fusión.** - Se emplean para determinar anticipadamente, las operaciones que hayan de resultar de una conjunción de entidades o compañías filiales.

❖ **Por Áreas y Niveles de Responsabilidad.** - Cuando se desea cuantificar la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles, en que se divide su organización.

❖ **Por Programas.** - Este tipo de presupuestos es preparado normalmente, por dependencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos, instituciones. Sus cifras expresan el gasto, en relación con los objetivos que se persiguen, determinando el costo de las actividades concretas que cada dependencia debe realizar, para llevar a cabo los programas a su cargo.

❖ **Base Cero.** - Es aquel que se realiza sin tomar en consideración las experiencias habidas.

Este presupuesto es útil ante la desmedida y continua elevación de los precios, las exigencias de actualización, de cambio, y por el aumento continuo de los costos en todos los niveles, básicamente. Resulta ser muy costoso y con información extemporánea, pero que sirve, entre otros aspectos a evitar vicios, repeticiones, obsolescencia.

❖ **Tradicional.** - Es el clásico y normal que generalmente se utiliza, especialmente en la iniciativa privada.

❖ **De Trabajo.** - Es el presupuesto común, utilizado por cualquier entidad. Su desarrollo ocurre normalmente en las siguientes etapas puras: (Previsión Planeación, y Formulación.) (González, 2017).

### **2.1.6 Etapas del presupuesto**

#### **❖ Pre-iniciación**

En esta etapa –que antecede a la elaboración– se incluyen herramientas de evaluación y gestión de recolección de información, debido a que se requiere un conocimiento de la marcha de la empresa y el estado de la operación durante el período inmediatamente anterior. Esto a fin de determinar y analizar las estrategias o las opciones de crecimiento para interpretar los objetivos generales y específicos, los cuales fundamentalmente han sido definidos por la gerencia o por el máximo órgano directivo.

“Para iniciar con el presupuesto es fundamental el nombramiento de un líder de presupuesto, el cual es el encargado de ejecutar las reuniones y comité necesarios para armonizar las expectativas”

En conclusión, esta fase inicial está enfocada a plantear y delimitar las expectativas de la organización y las posibilidades de esta para su cumplimiento, de modo que es el resultado de dicha fase en mapa de expectativas y límites para la elaboración del presupuesto.

#### ❖ **Elaboración**

Con base a los planes aprobados por la gerencia para cada nivel funcional de la empresa se procede a la etapa donde los conceptos adquieren una dimensión monetaria de la organización.

#### **Por ejemplo:**

Para el área de las ventas se deben tener en cuenta los volúmenes que han sido previstos para el período a presupuestar, de modo tal que se pueda determinar si se presenta el aumento de los niveles de ventas en unidades o si lo establecido en la pre-iniciación es un aumento en el precio, lo cual se traduce directamente en un aumento de ventas.

Como la compañía se encuentra interconectada en sus diferentes áreas al determinar el programa y políticas de ventas, se traslada dicho presupuesto directamente a producción para estimar los requerimientos de la compañía para satisfacer el nivel de ventas esperado. Dicho requerimiento define la cantidad de materia prima necesaria y la disposición de la capacidad operativa en lo referente a la maquinaria y a todo el personal necesario para ejecutar la operación.

Otra de las áreas que se ven ligadas es la de mercadeo, la cual puede definir las técnicas y estrategias que se deben adoptar en términos del tiempo y los recursos para poner a disposición del público las labores necesarias para impactar el mercado y lograr los niveles de ventas esperados o proyectados.

### ❖ **Ejecución**

La tercera etapa se relaciona directamente con la puesta en marcha de los planes. El líder de presupuestos tiene una labor fundamental y es la de integrar a las diferentes áreas a la consecución de las metas trazadas en el presupuesto, de manera tal que se pueda trasladar a cada uno de los niveles de la organización la interrelación existente entre estos y la importancia dentro de la operación y el cumplimiento del presupuesto; lo anterior a fin de cumplir con las expectativas gerenciales de la organización.

Una de las metodologías para hacerle seguimiento al presupuesto durante la ejecución es utilizando la interfaz del software contable, comúnmente denominada como presupuestos o planeación, de modo que se obtenga una comparación simultánea al momento de la acusación de los diferentes registros contables.

### ❖ **Control presupuestal**

Para la ejecución de un adecuado control sobre el presupuesto, lo primero es establecer la realización de informes parciales y por áreas, de modo que el equipo presupuestal o financiero sea el responsable de la consolidación y se pueda cotejar de manera oportuna el curso y los resultados de la operación empresarial con los datos que han sido presupuestados. Esto a fin de identificar las posibles falencias que están afectando la ejecución o desviación del presupuesto y lograr un ajuste oportuno. Lo anterior se puede basar en la metodología postulada en la etapa anterior.

Es importante tener en cuenta que cuando el proceso de contraste se aplique a proyectos de construcción y/o similares se debe evaluar dentro de los informes parciales y el avance de las obras, de modo tal que se pueda estimar realmente el cumplimiento de las metas y requerimientos presupuestados.

### ❖ **Evaluación**

Al culminar el período presupuestado se debe obtener el informe final en el que se revelen los resultados de la compañía durante el período indicado; en este se debe evaluar el cumplimiento de las variables presupuestadas y las gestiones organizacionales para la optimización de los resultados.

Con la evaluación se deben conocer las fallas que impidieron el cumplimiento del presupuesto y lograr la construcción de alternativas de mejora que permitan el cumplimiento de las expectativas para los próximos años (Actualícese, 2016).

## **2.2 Qué es una guía metodológica**

### **2.2.1 Concepto**

Definiremos guía metodológica como el documento técnico que describe el conjunto de normas a seguir en los trabajos relacionados con los sistemas de información. Establece lineamientos que permiten el vínculo entre la definición, alineación, seguimiento y actualización de planes institucionales y operativos (valencia, 2017).

### **2.2.2 Objetivo de esta guía**

La guía metodológica tiene como principal objetivo proporcionar a los responsables de los programas presupuestarios y a los empleados públicos que llevan a cabo las tareas de elaboración del presupuesto, un procedimiento que les permita disponer de criterios homogéneos para la definición y selección de objetivos, actividades e indicadores de los programas presupuestarios (objetivo de la guía metodológica, 2015).

### **2.2.3 Importancia de la guía metodológica**

La elaboración de la guía metodológica implica la identificación y descripción de los procesos para la elaboración de un plan y la validación y análisis de cada proceso del mismo (pacheco, 2016).

### **2.2.4 Funciones de la guía metodológica**

- ❖ Ayudar en la definición e identificación de los diferentes trabajos de desarrollo,
- ❖ Mantenimiento e integración de aplicaciones realizados en el instituto.
- ❖ Identificar los diferentes grupos de tareas que se realizan en cada una de las áreas.
- ❖ Establecer aquellos documentos que deben generarse como resultado de las tareas

realizadas en las áreas.

❖ Asegurar una mínima documentación de los trabajos y por consiguiente de los sistemas de información existentes (valencia, 2017).

### **2.2.5 Etapas de la guía metodológica**

**Etapa 1. Organización del trabajo.** Identificación de las áreas temáticas y de las actividades específicas; selección del equipo de trabajo y preparación de términos de referencia individuales; elaboración de un programa detallado de operaciones.

**Etapa 2. Realización del análisis de área.** Estudio sistemático, integrado por aportes originados en el ámbito de cada área temática, de la situación actual en la zona de intervención (incluyendo programas en ejecución o planteados).

**Etapa 3. Identificación de potencialidades y limitantes del desarrollo.** En esta etapa se evidencian y se priorizan, a partir de los resultados del análisis anterior, tanto las oportunidades potencialmente aprovechables para el crecimiento sostenible de la institución (cultivando agua buena, 2016).

## **2.3 GESTIÓN FINANCIERA**

### **2.3.1 CONCEPTO**

Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias (Pinár, 2015).

### **2.3.2 Objetivos de la gestión financiera**

- ❖ Estimar el costo de la consecución de los objetivos;
- ❖ Evaluar la viabilidad de la consecución de los objetivos;
- ❖ Asegurar fondos y gestionar su liberación a lo largo del ciclo de vida;
- ❖ Crear y dirigir los sistemas financieros; y

- ❖ Monitorear y controlar el gasto (Praxis, 2017).

### **2.3.3 Importancia de la gestión financiera**

Su importancia radica en el sentido del control de todas las operaciones, en la toma de decisiones, en la consecución de nuevas fuentes de financiación, en mantener la efectividad y eficiencia operacional, en la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Gestionf\_cm, 2016).

### **2.3.4 Funciones de la gestión financiera**

- ❖ La determinación de las necesidades de recursos financieros: planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de la financiación externa.
- ❖ La consecución de financiación según su forma más beneficiosa: teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.
- ❖ La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería: de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad.
- ❖ El análisis financiero: incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.
- ❖ El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones (Gestión financiera19, 2015).

## **2.4 PLANIFICACIÓN FINANCIERA**

### **2.4.1 CONCEPTO**

La planificación financiera es el proceso de elaboración de un plan financiero integral, organizado, detallado y personalizado, que garantice alcanzar los objetivos financieros determinados previamente, así como los plazos, costes y recursos necesarios para que sea posible (Andbank, 2015).

### **2.4.2 Importancia de la planificación financiera**

Importancia de la planificación financiera en la toma de decisiones. Tomando todo lo anterior como base la importancia de la planificación financiera radica en que le permite a la persona tener un mapa de ruta que marque el camino que habrá de tener el dinero dentro de la gestión financiera (González, 2015).

### **2.4.3 Etapas de la planificación financiera**

1. El establecimiento de los objetivos perseguidos y su prioridad.
2. La definición de plazos para alcanzar dichos objetivos.
3. La elaboración del presupuesto financiero, es decir, la identificación de las diferentes partidas necesarias para conseguir resultados satisfactorios: inversión en renta fija, variable, selección de fondos, planes de pensiones, etcétera.
4. La medición y el control de las decisiones financieras tomadas para evitar desviarse de la ruta que lleve al objetivo u objetivos planteados (Andbank, 2015).

## **2.5 ANALISIS FINANCIERO**

### **2.5.1 CONCEPTO**

El análisis financiero es el estudio e interpretación de la información contable de una empresa u organización con el fin de diagnosticar su situación actual y proyectar su desenvolvimiento futuro.

El análisis financiero consiste en una serie de técnicas y procedimientos (como estudios de ratios financieros, indicadores y otras técnicas) que permiten analizar la información contable de la empresa de modo de obtener una visión objetiva acerca de su situación actual y cómo se espera que esta evolucione en el futuro (Nava Rosillón, 2017).

### **2.5.2 Objetivo del análisis financiero**

El objetivo del análisis financiero es obtener un diagnóstico que permita que los agentes económicos interesados o relacionados con la organización, tomen las decisiones más acertadas (Roldán, 2015)

### 2.5.3 Importancia del análisis financiero

El análisis de estados financieros es un componente indispensable de la mayor parte de las decisiones sobre préstamo, inversión y otras cuestiones próximas, al facilita la toma de decisiones a los inversionistas o terceros que estén interesados en la situación económica y financiera de la empresa (Ivonne Reyes Martínez[a], 2017).

### 2.5.4 Métodos calculo (horizontal y vertical)

#### Método de análisis vertical

Se emplea para analizar estados financieros como el Balance General y el Estado de Resultados, comparando las cifras en forma vertical. Para efectuar el análisis vertical hay dos procedimientos:

**1. Procedimiento de porcentajes integrales:** Consiste en determinar la composición porcentual de cada cuenta del Activo, Pasivo y Patrimonio, tomando como base el valor del Activo total y el porcentaje que representa cada elemento del Estado de Resultados a partir de las Ventas netas.

- **Porcentaje integral** = Valor parcial/valor base X 100
- **Ejemplo:** El valor del Activo total de la empresa es \$1.000.000 y el valor de los inventarios de mercancías es \$350.000. Calcular el porcentaje integral.
- **Porcentaje integral** =  $350.000/1.000.000 \times 100$
- **Porcentaje integral** = 35%

**2. Procedimiento de razones simples:** El procedimiento de razones simples tiene un gran valor práctico, puesto que permite obtener un número ilimitado de razones e índices que sirven para determinar la liquidez, solvencia, estabilidad, solidez y rentabilidad además de la permanencia de sus inventarios en almacenamiento, los periodos de cobro de clientes y pago a proveedores y otros factores que sirven para analizar ampliamente la situación económica y financiera de una empresa (Gestiopolis, 2018).

## **Método de análisis horizontal**

Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis es de gran importancia para la empresa, porque mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; también permite definir cuáles merecen mayor atención por ser cambios significativos en la marcha.

A diferencia del análisis vertical que es estático porque analiza y compara datos de un solo periodo, este procedimiento es dinámico porque relaciona los cambios financieros presentados en aumentos o disminuciones de un periodo a otro. Muestra también las variaciones en cifras absolutas, en porcentajes o en razones, lo cual permite observar ampliamente los cambios presentados para su estudio, interpretación y toma de decisiones.

### **Procedimiento de análisis**

- ❖ Se toman dos Estados Financieros (Balance General o Estado de Resultados) de dos periodos consecutivos, preparados sobre la misma base de valuación.
- ❖ Se presentan las cuentas correspondientes de los Estados analizados. (Sin incluir las cuentas de valorización cuando se trate del Balance General).
- ❖ Se registran los valores de cada cuenta en dos columnas, en las dos fechas que se van a comparar, registrando en la primera columna las cifras del periodo más reciente y en la segunda columna, el periodo anterior. (Las cuentas deben ser registradas por su valor neto).
- ❖ Se crea otra columna que indique los aumentos o disminuciones, que indiquen la diferencia entre las cifras registradas en los dos periodos, restando de los valores del año más reciente los valores del año anterior. (los aumentos son valores positivos y las disminuciones son valores negativos).
- ❖ En una columna adicional se registran los aumentos y disminuciones e porcentaje. (Este se obtiene dividiendo el valor del aumento o disminución entre el valor del periodo base multiplicado por 100).

❖ En otra columna se registran las variaciones en términos de razones. (Se obtiene cuando se toman los datos absolutos de los Estados Financieros comparados y se dividen los valores del año más reciente entre los valores del año anterior). Al observar los datos obtenidos, se deduce que cuando la razón es inferior a 1, hubo disminución y cuando es superior, hubo aumento (Gestiopolis, 2018).

### **2.5.5 Indicadores financieros**

Los indicadores financieros o ratios financieros son ratios o medidas que tratan de analizar el estado de la empresa desde un punto de vista individual, comparativamente con la competencia o con el líder del mercado.

- **Cálculo de los indicadores financieros**

La mayoría de las relaciones se pueden calcular a partir de la información suministrada por los estados financieros. Así, los indicadores financieros se pueden utilizar para analizar las tendencias y comparar los estados financieros de la empresa con los de otras empresas. En algunos casos, el análisis de estos indicadores puede predecir quiebra futura. Los indicadores financieros se pueden clasificar de acuerdo a la información que proporcionan. Los siguientes tipos de indicadores se utilizan con especial frecuencia:

#### **Tipos de indicadores financieros**

- ❖ **Indicadores financieros de liquidez**, que proporcionan información sobre la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo financieras.
- ❖ **Indicadores de rotación de activos**, que indican la eficiencia con que la empresa utiliza sus activos.
- ❖ **Indicadores de apalancamiento**, que proporcionan una indicación de la solvencia a largo plazo de la empresa.

❖ **Indicadores de rentabilidad**, que ofrecen varias medidas diferentes del éxito de la empresa en la generación de beneficios.

❖ **Indicadores sobre la política de dividendos**, que dan una idea de la política de dividendos de la empresa y las perspectivas de crecimiento futuro (enciclopedia financiera, 2018).

## 2.6 BIBLIOGRAFÍA:

### BIBLIOGRAFÍA:

#### Libros:

Burbano Ruiz, J. E. (2017). *Presupuestos: enfoque moderno de planeación y control de recursos* /por Jorge E. Burbano Ruiz. MEXICO D.C.: UTHEA .

R, R. (2017). Proceso de Presupuestos. En *Un Reto para Ejercitar Creatividad, Sentido Común y Criterio Profesional* (pág. 90). Colombia.

Welsch, G. (1972). *Presupuesto: Planificación y Control de Utilidades*. MEXICO: UTHEA .

### WEB GRAFÍA

*Actualicese*. (14 de enero de 2016). Obtenido de Etapas para elaborar un presupuesto: <https://actualicese.com/etapas-para-elaborar-un-presupuesto/>

*Andbank*. (15 de julio de 2015). Obtenido de defincion planificacion financiera: <https://www.andbank.es/observatoriodelinversor/las-4-claves-de-la-planificacion-financiera-objetivos-plazos-presupuesto-y-control-de-las-decisiones/#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20financiera%20es%20el,necesarios%20para%20que%20sea%20posible.>

Ángulo, R. (30 de junio de 2018). *Click balance*. Obtenido de Presupuesto: Características: <https://clickbalance.com/blog/contabilidad-y-administracion/presupuesto-que-es/>

- aprende en linea* . (14 de marzo de 2009). Obtenido de foro n1 :  
<http://aprendeonline.udea.edu.co/lms/moodle/mod/forum/view.php?id=58363>
- ASTROS, I. J. (05 de abril de 2019). *importancia del presupuesto*. Obtenido de presupuesto empresarial monografias. com:  
<https://www.monografias.com/trabajos107/presupuesto-empresarial-plan/presupuesto-empresarial-plan.shtml>
- consejo de aseguramiento de la calidad de laeducacion superior*. (s.f.). Obtenido de EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN DE UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS:  
<https://www.caces.gob.ec/institucional/>
- contabilidad*. (3 de julio de 2019). Obtenido de presupuestos:  
<https://www.gestiopolis.com/guia-de-estudio-de-contabilidad-presupuestaria/>
- cultivando agua buena* . (abril de 2 de 2016). Obtenido de etapas guia metodologica:  
<http://www.bioeconomia.mincyt.gob.ar/wp-content/uploads/2018/02/CAB-GU%C3%8DA-METODOL%C3%93GICA-ver-6.pdf>
- Dickey, T. (2015). *Como elaborar un presupuesto /por Terry Dickey y traducción Jaime Schlittler*. Bogota: Mc Graw Hill.
- directrices*. (12 de junio de 2018). Obtenido de clasificacion del rpesupuesto:  
<https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/06/Anexo-Nro.-1-Directrices-PYF-2014.pdf>
- ECONOMIPEDIA*. (12 de ABRIL de 2018). Obtenido de EMPRESA:  
<https://economipedia.com/definiciones/empresa.html>
- enciclopedia financiera*. (2 de julio de 2018). Obtenido de indicadores financieros :  
<https://www.encyclopediainanciera.com/indicadores-financieros.htm>
- fundamntacion teorica* . (23 de abril de 2019). Obtenido de ingresos:  
<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0094225/cap02.pdf>
- Gestion financiera19*. (12 de abril de 2015). Obtenido de funciones de la gestion financiera: <https://sites.google.com/site/gestionfinanciera19/f>

- Gestionf\_cm*. (6 de octubre de 2016). Obtenido de importancia de la gestión financiera:  
<https://sites.google.com/site/gestionfcm/importancia-de-la-gestion-financiera>
- Gestiopolis*. (20 de enero de 2018). Obtenido de metodo horizontal y vertical:  
<https://www.gestiopolis.com/analisis-vertical-y-horizontal-de-los-estados-financieros/>
- Gonzalez, C. d. (07 de junio de 2017). *PRESUPUESTOS*. Obtenido de Generalidades sobre el presupuesto:  
[https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I\\_II.pdf](https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I_II.pdf)
- González, J. O. (14 de octubre de 2015). *Finanzas-Proyectos*. Obtenido de LA IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA:  
<https://finanzasyproyectos.net/la-importancia-de-la-planificacion-financiera/>
- HACIENDA, E. Y. (8 de marzo de 2015). *Objetivo de la guia metodologica*. Obtenido de Madrid actividad economica y hacienda:  
<https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/Actividad-economica-y-hacienda/Publicaciones/Guia-Methodologica-para-el-establecimiento-de-objetivos-actividades-e-indicadores-en-los-programas-presupuestarios/?vgnextfmt=default&vgnextoid=cd71191a2473811>
- Ivonne Reyes Martínez[a]. (23 de julio de 2017). *universidad autonoma del estado de hidalgo*. Obtenido de importancia del analisis financiero:  
<https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/tlahuelilpan/n4/e2.html#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20de%20estados%20financieros%20es%20un%20componente%20indispensable%20de,y%20financiera%20de%20la%20empresa.>
- Nava Rosillón, M. A. (12 de junio de 2017). *SCielo*. Obtenido de concepto de analisis financiero: [http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1315-99842009000400009#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20de%20los%20estados, busca%20evaluar%20la%20posici%C3%B3n%20financiera%20](http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1315-99842009000400009#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20de%20los%20estados,busca%20evaluar%20la%20posici%C3%B3n%20financiera%20)
- observacion*. (2 de septiembre de 2017). Obtenido de entrevista.
- Pacheco, J. F. (3 de noviembre de 2016). *Importancia de la guia metodologica*. Obtenido de CEPAL:  
[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5608/1/S056394\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5608/1/S056394_es.pdf)

- Pedrosa, S. J. (12 de ABRIL de 2019). *ECONOMIPEDIA*. Obtenido de CONTRL PRESUPUESTARIO: <https://economipedia.com/definiciones/control-presupuestario.html>
- Pinár, C. (5 de septiembre de 2015). *monografias.com* . Obtenido de gestion financiera: <https://www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestion-financiera.shtml>
- Praxis*. (8 de enero de 2017). Obtenido de objetivos de la gestion financiera: <https://www.praxisframework.org/es/knowledge/financial-management>
- Presupuesto*. (23 de Abril de 2019). Obtenido de [https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I\\_II.pdf](https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I_II.pdf)
- proforma*. (11 de marzo de 2019). Obtenido de presupuestaria: <https://www.planv.com.ec/historias/sociedad/la-proforma-presupuestaria-2019-novedades-y-sorpresas>
- PROMO NEGOCIOS*. (03 de agosto de 2019). Obtenido de TIPOS DE EMPRESAS: <https://www.promonegocios.net/empresa/tipos-empresa.html>
- Roldán, P. N. (6 de julio de 2015). *Economipedia*. Obtenido de objetivo del analisis financiero: <https://economipedia.com/definiciones/analisis-financiero.html>
- sector publico* . (5 de enero de 2019). Obtenido de presupuesto: <https://www.elsectorpublico.es/elsp/capitulo/1687824/1662143/iv-la-gestion-economico-presupuestaria.html>
- tipos de presupuestos*. (3 de noviembre de 2018). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/definicion-presupuesto-tipos/>
- todo presupuestos*. (6 de febrero de 2019). Obtenido de <https://www.monografias.com/docs110/todo-presupuestos/todo-presupuestos.shtml>
- Valencia, U. p. (23 de abril de 2017). *Definicion de guía metodológica*. Obtenido de UPV gestión: [https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/metodologia\\_asic.pdf](https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/metodologia_asic.pdf)

Welsch, G. A. (2017). *Presupuestos: Planificación y control de utilidades /por Glenn A. Welsch, Paul N. Gordon y Ronald W. Hilton*. Bogota.

*wikipedia*. (13 de abril de 2017). Obtenido de educacion:

<https://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%C3%B3n>

*wikipedia*. (23 de abril de 2017). Obtenido de Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación:

[https://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa\\_de\\_Educaci%C3%B3n\\_Superior,\\_Ciencia,\\_Tecnolog%C3%ADa\\_e\\_Innovaci%C3%B3n](https://es.wikipedia.org/wiki/Secretar%C3%ADa_de_Educaci%C3%B3n_Superior,_Ciencia,_Tecnolog%C3%ADa_e_Innovaci%C3%B3n)

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo se desarrolló con la combinación de dos tipos de investigación, así:

❖ **Investigación de campo:** el estudio del problema se realizó con el levantamiento de información en el departamento de contabilidad en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” en la ciudad de Riobamba.

❖ **Investigación documental:** la información se obtuvo de libros, revistas, trabajos previos, documentos; y, del presupuesto y estados financieros del año 2019 en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”, más populares y utilizados por los principiantes en la actividad investigativa.

#### **3.2 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación tuvo un diseño no experimental al ser una investigación que se realiza sin manipular variables y los sujetos son observados en su ambiente natural. Se tomó a la población de estudio y se observaron aspectos importantes relacionados con el análisis de la ejecución presupuestaria.

#### **3.3 Métodos de investigación**

##### **El método inductivo**

Se utilizó de la siguiente manera: Se observó el presupuesto, estados financieros, y la ejecución presupuestaria del año 2019 en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” en la ciudad de Riobamba. Luego se procedió a comparar el presupuesto y la ejecución presupuestaria en forma horizontal, la comparación de cuentas del año 2019 en forma vertical y se analizaron los resultados, constituyéndose en el soporte para la emisión de conclusiones generales de la incidencia de la ejecución presupuestaria en la rentabilidad de la Institución.

### **3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

❖ **Observación:** se realizó en el departamento de Contabilidad del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” sucursal Riobamba, a través de la indagación directa de información contenida en los documentos financieros obtenidos como parte de la gestión empresarial, y aquellos que facultan la elaboración y ejecución del presupuesto.

❖ **Entrevista:** la fuente principal de la entrevista estuvo integrada por el personal involucrado en el área administrativa y contable del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba como es el Contador, con el fin de conocer la información necesaria para determinar el diagnóstico, que sirvió de base en el desarrollo de una propuesta que llevará a una buena rentabilidad.

#### **❖ MODELO DE LA ENTREVISTA**

1. ¿En el área de contabilidad existe un presupuesto bien elaborado?
2. ¿Quiénes son los responsables del presupuesto en la Institución?
3. ¿Qué pasos y etapas sigue el proceso presupuestario?
4. ¿Existe presupuestos de áreas o secciones?
5. ¿Existe control y evaluación en la ejecución del presupuesto?
6. ¿Qué medidas se toman frente a la desviación del presupuesto?

### **3.4 HIPÓTESIS**

La realización de una guía metodológica contribuirá para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el Instituto tecnológico superior “San Gabriel”, de la ciudad de Riobamba en el periodo fiscal 2020.

### 3.5 VARIABLES

#### 3.5.1 Independiente

Diseño de una guía metodológica

#### 3.5.2 Dependiente

Cumplimiento de la ejecución presupuestaria

### 3.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 1: Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p><b><u>Variable independiente</u></b></p> <p>Diseño de una guía metodológica</p>	<p>La guía metodológica hace referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades cognoscitivas o cuidados específicos.</p> <p><a href="https://www.emprendepyme.net/que-es-un-presupuesto.html">https://www.emprendepyme.net/que-es-un-presupuesto.html</a></p>	<p>- Procedimientos</p> <p>- Objetivos</p> <p>- Investigación Científica</p>	<p>Investigativos</p> <p>Analíticos</p> <p>Catagóricos</p> <p>Generales</p> <p>Específicos</p> <p>Explícitos</p> <p>Explicativa</p>	<p>❖ Entrevista</p> <p>❖ Guía de Entrevista</p>

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<b><u>Variable dependiente</u></b> Cumplimiento de la ejecución presupuestaria	Conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos materiales y financieros realizada sobre la base de las políticas contables. <a href="https://es.slideshare.net/IrisHernandez25/enfoque-presupuestario-por-reas-gestin-1">https://es.slideshare.net/IrisHernandez25/enfoque-presupuestario-por-reas-gestin-1</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conjunto de acciones.</li> <li>❖ Recursos materiales y financieros.</li> <li>❖ Políticas Contables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Hechos. Económicos</li> <li>❖ Registros contables.</li> <li>❖ Estado de Ejecución Presupuestaria. Plan Operativo Anual.</li> <li>❖ PCGA, NEC, NIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrevista</li> <li>❖ Guía de entrevista</li> </ul>

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez Lòpez

## CAPÍTULO IV

### MARCO ADMINISTRATIVO

#### 4.1 RECURSOS HUMANOS

4.1.1 Valentina Estefania Chávez López

4.1.2 Gabriela de Lourdes Vallejo (Rectora del ITSGA)

4.1.3 Myriam Santillán (Contadora General ITSGA)

#### 4.2 RECURSOS MATERIALES

Tabla n° 02 Recursos Materiales

<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>
<b>4</b>	Resmas de papel
<b>2</b>	Esferográficos
<b>3</b>	Empastados
<b>1</b>	Agenda
<b>1</b>	pen drive
<b>1</b>	Calculadora
<b>1</b>	Impresora
<b>1</b>	Computadora

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

### 4.3 CRONOGRAMA

TABLA N° 3 (Diagrama de gratt)

N°	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación del Proyecto	■																							
2	Revisión del proyecto		■																						
3	Corrección del Proyecto			■	■																				
4	Primera Tutoría					■	■																		
5	Segunda Tutoría							■	■																
6	Tercera Tutoría								■	■															
7	Cuarta Tutoría									■	■														
8	Quinta Tutoría										■	■													
9	Sexta Tutoría											■	■												
10	Séptima Tutoría												■	■											
11	Octava Tutoría														■	■									
12	Presentación del primer borrador																			■					
13	Presentación del segundo borrador																				■				
14	Aprobación de Tesis																					■			
15	Predefensa de Tesis																						■		
16	Defensa de Tesis																							■	

Elaborado por: Valentina Estefania Chávez López

#### 4.4 PRESUPUESTO

Tabla n°4 presupuesto

<b>CANT.</b>	<b>DETALLE</b>	<b>V./UNIT</b>	<b>V./TOTAL</b>
4	Resmas de papel	3,5	14
2	Esferográficos	0,8	1,6
3	Empastados	30	90
1	Agenda	3,5	3,5
1	pen drive	10	10
1	Calculadora	15	15
1	Impresora	250	250
1	Computadora	615,9	615,9
		Subtotal	1.000,00
		15% Imprevisto	150,00
		<b>TOTAL</b>	<b>1.150,00</b>

**Elaborado por:** Valentina Estefanía Chávez López

#### 4.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**4.5.1.** Valentina Estefania Chávez López

## **CAPÍTULO V**

### **5. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERIODO FISCAL 2020

5.1 Introducción

5.2 Objetivos de la propuesta

5.3 Normativa para la aprobación del presupuesto institucional

5.4 Índices de la gestión financiera

5.5 Desarrollo de la guía metodológica

5.5.1 Ciclo presupuestario

5.5.1.1 Procedimientos para la fase de programación

- POA de la carrera de contabilidad
- POA de la carrera de software
- POA de la carrera de enfermería
- POA de la carrera de odontología

5.6 Procedimiento de la fase de formulación

5.6.1 Elaboración del presupuesto institucional

5.7 Procedimientos para la fase de ejecución

5.7.1 Proceso de reformas presupuestarias

5.7.2 Procedimiento para el proceso de elaboración de las reformas presupuestarias de los ingresos

5.7.3 Procedimiento para el proceso de elaboración de las reformas presupuestarias de los gastos

5.8 Codificación de las partidas presupuestarias

5.8.1 Elaboración de la certificación de la partida presupuestaria

5.9 Elaboración del compromiso y del devengado para el pago de obligaciones con

terceros

5.10 Elaboración del formato de nómina

5.11 Procedimientos para la autorización de pago

5.12 Procedimientos para la fase de elaboración y monitoreo

5.12.1 Procedimiento para el envío de la información al rectorado ya las coordinaciones de carrera para la toma de decisiones

5.13 Procedimientos para la elaboración de la ejecución presupuestaria

5.14 Procedimiento para la fase de clausura y liquidación

5.15 Liquidación y clausura del presupuesto

## Anexos 2: RUC de la Empresa



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NÚMERO RUC:** 0691731650001  
**RAZÓN SOCIAL:** INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PARTICULAR SAN GABRIEL

**NOMBRE COMERCIAL:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:** VALLEJO SANAGUANO GABRIELA DE LOURDES  
**CONTADOR:** SANTILLAN SILVA MYRIAM DE LOS ANGELES

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI  
**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** S/N **NÚMERO:** S/N

**FEC. NACIMIENTO:** 16/11/2010 **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 15/07/2001  
**FEC. INSCRIPCIÓN:** 16/11/2010 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 19/12/2017  
**FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:** **FEC. RENICIO ACTIVIDADES:**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL**  
 ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.

**DOMICILIO TRIBUTARIO**  
 Provincia: CHIMBORAZO Canton: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: LOJA Numero: 19-28 Intersección: VILLARROEL Y OLMEDO Referencia ubicación: JUNTO AL EDIFICIO BOSTON Telefono Trabajo: 032943100 Email: gabrielavallejo2010@hotmail.com Celular: 0999868985

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

*Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).  
 Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.  
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.*

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	1 ZONA 3/ CHIMBORAZO	CERRADOS	0



Código: RIMRUC2019000698181  
 Fecha: 20/03/2019 09:08:20 AM

Escaneado con CamScanner



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



NÚMERO RUC:

0691731650001

RAZÓN SOCIAL:

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PARTICULAR SAN GABRIEL

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº. ESTABLECIMIENTO:	001	Estado:	ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.:	15/07/2001
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE:		FEC. RENICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:					
ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.					
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOSAMBA Parroquia: VELOZ Calle: LOJA Número: 19-28 Intersección: VILLARROEL Y OLMEDO Referencia: JUNTO AL EDIFICIO BOSTON Teléfono Trabajo: 032943100 Email: gabrielvallejo2010@hotmail.com Celular: 0999868985



Código: RIMRUC2019000698181

Fecha: 20/03/2019 09:08:20 AM

CS Escaneado con CamScanner

### Anexos 3: Entrevistas

#### ENTREVISTA 1 contadora

Con una x marque una sola respuesta

8. ¿El instituto cuenta con una normativa para la elaboración del presupuesto institucional?

SI  NO

9. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de programación presupuestaria?

SI  NO

10. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de formulación presupuestaria?

SI  NO

11. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de ejecución presupuestaria?

SI  NO

12. ¿El instituto dispone de procedimientos para el proceso de reformas presupuestarias?

SI  NO

13. ¿La planificación operativa de las carreras está alineada a los objetivos estratégicos del instituto?

SI  NO

14. ¿El instituto ha definido objetivos a corto plazo en la planificación operativa anual que sean medibles y que cuenten con acciones necesarias para alcanzarlos?

SI  NO

## ENTREVISTA 2 Contadora

Con una x marque una sola respuesta

8. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal académico?

SI  NO

9. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal administrativo?

SI  NO

10. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de vinculación con la sociedad?

SI  NO

11. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquisidores de materiales y útiles de oficina?

SI  NO

12. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquisiciones de activos?

SI  NO

13. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de investigación?

SI  NO

14. ¿El instituto dispone de una normativa para la clausura y liquidación del presupuesto institucional?

SI  NO

## ENTREVISTA 1 VICERRECTOR

Con una x marque una sola respuesta

8. ¿El instituto cuenta con una normativa para la elaboración del presupuesto institucional?

SI  NO

9. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de programación presupuestaria?

SI  NO

10. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de formulación presupuestaria?

SI  NO

11. ¿El instituto dispone de procedimientos expresos para la fase de ejecución presupuestaria?

SI  NO

12. ¿El instituto dispone de procedimientos para el proceso de reformas presupuestarias?

SI  NO

13. ¿La planificación operativa de las carreras está alineada a los objetivos estratégicos del instituto?

SI  NO

14. ¿El instituto ha definido objetivos a corto plazo en la planificación operativa anual que sean medibles y que cuenten con acciones necesarias para alcanzarlos?

SI  NO

## ENTREVISTA 2 VICERRECTOR

Con una x marque una sola respuesta

8. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal académico?

SI  NO

9. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para personal administrativo?

SI  NO

10. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de vinculación con la sociedad?

SI  NO

11. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquisidores de materiales y útiles de oficina?

SI  NO

12. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para adquisiciones de activos?

SI  NO

13. ¿El instituto dispone de un rubro presupuestario para actividades de investigación?

SI  NO

14. ¿El instituto dispone de una normativa para la clausura y liquidación del presupuesto institucional?

SI  NO

## Anexos 4: Carta de aceptación



**Tecnología Superior en "CONTABILIDAD"**  
REGISTRO INSTITUCIONAL No. 224 CONESUP



**CARRERA DE CONTABILIDAD**

Ofi. ISTSGA-2021-No. 12. CONT  
Riobamba, 24 de marzo de 2021

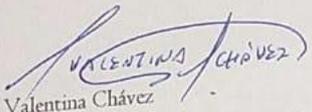
Máster  
Gabriela Vallejo  
RECTORA DEL ISTSGA  
En su despacho.-

De mi consideración:

Reciba usted un atento y cordial saludo a la vez de augurios de éxitos en las funciones que viene desempeñando, por la presente se solicita aceptar que realice en la entidad el tema de tesis: "GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "SAN GABRIEL" DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN EL PERÍODO FISCAL 2020" de la señorita Valentina Chávez de la carrera de contabilidad y tributación con el fin de obtener el título de Tecnóloga en Contabilidad y Tributación.

Segura de contar con su aceptación me suscribo de usted.

Atentamente,



Valentina Chávez  
Estudiante de la carrera de Contabilidad y Tributación



CS Escaneado con CamScanner [riobamba@hotmail.com](mailto:riobamba@hotmail.com)

←  
Aprender y compartir  
Emprender y competir

