



RESUMEN

La presente tesis hace un análisis de la Administración Contable Presupuestaria para la Unidad Educativa Cristiana Verbo en el año 2012.

En el capítulo I se expone los aspectos generales de la Unidad Educativa Cristiana Verbo, así como su misión, visión, objetivos y su organización.

En el capítulo II hace referencia a la Administración Contable, así como su importancia y aplicación en la Institución. Está basada en las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, conocidas bien como NIIF para PYMES.

En el capítulo III se analiza la Contabilidad Presupuestaria, profundizando la importancia que tiene el uso del presupuesto en la empresa y la metodología a seguir, para su elaboración. Poniendo énfasis en su control y aplicación.

En el capítulo IV se concluye con el caso práctico, donde se da una base para iniciar con la aplicación presupuestaria en la Institución y su posterior control con la aplicación de índices financieros.

En el capítulo V detallamos las debidas conclusiones y recomendaciones del presente trabajo.

Palabras Claves

Administración, Contabilidad, Presupuesto, Estados Financieros, NIIF para Pymes.



INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO 1

1.	GENERALIDADES DE LA INSTITUCION	15
1.1	RESEÑA HISTORICA	15
1.2	VISION	15
1.3	MISION	16
1.4	OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCION	16
1.5	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	16
1.5.1	ORGANIGRAMA	17

CAPITULO 2

2.	ADMINISTRACION CONTABLE	19
2.1	BASES TEORICAS DE LA ADMINISTRACION CONTABLE	19
2.1.1	INTRODUCCION	19
2.1.2	DEFINICION DE LA ADMINISTRACION CONTABLE	20
2.1.3	CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION CONTABLE	21
2.1.4	IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION CONTABLE	22
2.1.5	PRINCIPIOS CONTABLES Y CARACTERISTICAS CUALITATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	22
2.1.6	PLAN DE CUENTAS	29
2.1.7	ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	31
2.1.8	PROCESO CONTABLE	38
2.1.8.1	JORNALIZACION	40
2.1.8.2	MAYORIZACION	41



2.1.8.3	COMPROBACION	41
2.1.8.4	AJUSTES	41
2.1.8.5	PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	42

CAPITULO 3

3.	CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA	45
3.1	BASE TEORICA DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA	45
3.1.1	INTRODUCCION	45
3.1.2	CONCEPTO DE CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA	46
3.1.3	CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA	46
3.1.4	BASE CONTABLE	48
3.2	EL PRESUPUESTO	50
3.2.1	CONCEPTO DE PRESUPUESTO	50
3.2.2	IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO	51
3.2.3	OBJETIVO DEL PRESUPUESTO	51
3.2.4	ASPECTOS QUE CARACTERIZAN AL PRESUPUESTO	52
3.2.5	CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO	54
3.2.6	VENTAJAS Y LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO	55
3.2.7	REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE UN PRESUPUESTO	57
3.2.8	DURACIÓN DEL PERIODO PRESUPUESTAL	58
3.2.9	ETAPAS EN LA PLANEACIÓN, ESTABLECIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	58
3.2.10	ETAPAS DEL CONTROL PRESUPUESTAL	60



CAPITULO 4

CASO PRÁCTICO

4.	ELABORACION DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIZACION PRESUPUESTARIA	62
4.1	CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO	62
4.2	PLANEACION DEL PRESUPUESTO	62
4.3	METODOLOGIA PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO	63
4.3.1	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 01 DE ENERO DEL 2012	64
4.4	PRESUPUESTO DE INGRESOS	67
4.4.1	CLASIFICACION DE LOS INGRESOS	69
4.4.2	MODELO DE PRESUPUESTO DE INGRESO CONSOLIDADO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO	70
4.5	PRESUPUESTO DE GASTOS	71
4.5.1	FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS DE GASTOS	71
4.5.2	MODELO DE PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO	73
4.6	ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL	75
4.6.1	ESTRUCTURA DEL ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL Y GANANCIAS ACUMULADAS.	75
4.6.2	MODELO DEL ESTADO DE RESULTADOS INTREGAL Y GANANCIAS ACUMULADAS PROYECTADO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERBO.	76
4.7	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	78
4.7.1	ESTRUCTURA DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	78



4.7.2	MODELO DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PROYECTADO PARA LA UNIDA EDUCATIVA CRISTIANA VERBO.	80
4.8	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	85
4.8.1	MODELO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO	86
4.9	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	88
4.9.1	MODELO DEL FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO.	90
4.10	NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	92
4.11	CONTROL Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO	98
4.11.1	ANALISIS FINANCIERO	99

CAPITULO 5

5.1	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	104
5.2	BIBLIOGRAFIA	107
5.3	ANEXOS	109



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Figueroa Morocho Alexandra Maricela, autor de la tesis "Administración Contable y Presupuestaria para la Unidad Educativa Cristiana Verbo año 2012", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciera de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 26 de abril del 2013.

Figueroa Morocho Alexandra Maricela
0104831334

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316
e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103
Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Hinostroza León Tatiana Elizabeth, autor de la tesis "Administración Contable y Presupuestaria para la Unidad Educativa Cristiana Verbo año 2012", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 26 de abril del 2013.


Hinostroza León Tatiana Elizabeth
0105282859

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316
e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103
Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Figueroa Morocho Alexandra Maricela, autor de la tesis "Administración Contable y Presupuestaria para la Unidad Educativa Cristiana Verbo año 2012", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 26 de abril del 2013.

Figueroa Morocho Alexandra Maricela.

0104831334

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Hinostroza León Tatiana Elizabeth, autor de la tesis "Administración Contable y Presupuestaria para la Unidad Educativa Cristiana Verbo año 2012", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 26 de abril del 2013.

Hinostroza León Tatiana Elizabeth.

0105282859

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**ADMINISTRACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA PARA LA UNIDAD
EDUCATIVA CRISTIANA VERBO AÑO 2012**

TESIS PREVIA A LA OBTENCION DEL TITULO

DE CONTADOR PUBLICO AUDITOR

DIRECTOR:

ING. COM. HÉCTOR MALLA LÓPEZ

AUTORES:

FIGUEROA MOROCHO ALEXANDRA MARICELA

HINOSTROZA LEÓN TATIANA ELIZABETH

CUENCA – ECUADOR

2013



AGRADECIMIENTO

Nos gustaría primeramente agradecer a Dios por sus bendiciones, y porque hizo realidad este sueño tan anhelado.

Este proyecto es el resultado del esfuerzo conjunto que hemos realizado durante todo este tiempo. Por esto agradecemos a nuestro director de tesis el Ing. Héctor Malla, quien con sus conocimientos, experiencia, paciencia y motivación, nos supo apoyar y dirigir acertadamente.

A la UNIVERSIDAD DE CUENCA por darnos la oportunidad de estudiar y ser profesionales.

Queremos expresar también nuestro más sincero agradecimiento a un gran amigo de toda nuestra carrera universitaria MIGUEL VAZCONEZ por su apoyo, consejos, ánimo y compañía, y a nosotros mismas, porque en armonía grupal hemos logrado culminar este proyecto.

A todos nuestro mayor, reconocimiento y gratitud

Alexandra

Tatiana



DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante. A mis padres Otto y Jacqueline, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional para ahora poder desenvolverme como: ESPOSA, MADRE Y PROFESIONAL.

A mi esposo ANDRES, que ha estado a mi lado dándome cariño, confianza y apoyo para seguir adelante y cumplir otra etapa en mi vida.

A mi hijo MATIAS SEBASTIAN, que es el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciados ideales de superación.

Ellos fueron quienes en los momentos más difíciles me dieron su amor y comprensión para poderlos superar, quiero también dejar a cada uno de mis hermanos Liliana y José Luis una enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida para poder lograrlo.

Alexandra Figueroa M.



DEDICATORIA

A mi tía FANNY que ha sido como una madre para mí, gracias a ella hoy en día soy quien soy, y le debo todo, a mi padre, quienes me dan cariño y calor humano, fueron el centro de motivación e inspiración.

A mi hermana Karlita, y a mi sobrina Renata Valentina por ser un pequeño ángel que ilumina mi vida, ustedes han sido mi motor, e inspiración para lograr mis propósitos.

Esta tesis se las dedico con mucho cariño, como símbolo de gratitud por el amor incondicional que siempre me han manifestado. Los amo mucho.

Tatiana Hinostroza



INTRODUCCION

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

Cabe recalcar que este tipo de instituciones persiguen fines de lucro; y es importante que se realice un seguimiento del cumplimiento de objetivos de las que se dedican a la formación de futuros profesionales, preparación académica, que constituyen las bases primordiales del desarrollo socioeconómico de un país.

Todos los establecimientos funcionan en base a reglas pero no se puede saber en qué magnitud son cumplidas. Es importante que se cumplan dichas reglas para garantizar su buen funcionamiento por parte de los profesionales que son o serán la parte esencial del equipo estratégico de una institución educativa, mediante sus actividades garantizaran la permanencia y crecimiento económico.

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

El presupuesto es importante porque mediante él se anticipan los resultados a obtener en el periodo; además sirve como medida de control por parte de la Administración para determinar si durante su ejecución existen desviaciones o fallas.

Siendo nuestra propuesta la implantación de un sistema administrativo contable presupuestario; con lo cual facilitara el control y manejo contable presupuestario, ofreciendo medidas solidas de evaluación y rendición de cuentas.



CAPITULO 1

1. GENERALIDADES DE LA INSTITUCION

1.1 BREVE RESEÑA HISTORICA

La Unidad Educativa Cristiana Verbo fue creada con el nombre de “Escuela Verbo” según acuerdo ministerial No. 0037 con fecha 1 de junio de 1998, con una filosofía de trabajo basada en la Educación con Principios Bíblicos.

Desde sus inicios, caminó en obediencia con los reglamentos de la ley de educación en cuanto a los aspectos: Pedagógico-Administrativo y en el área espiritual bajo la cobertura de Ministerios Verbo, que asumió el reto de abrir este Centro Educativo Particular, animado por el interés y el trabajo desinteresado de personas que dieron de su tiempo y experiencia, para dar los primeros pasos.

En el año 2004 un grupo de padres de familia, se propusieron invertir en la compra y construcción de un lugar propio que proveyere todos los espacios necesarios para un crecimiento sostenible a largo plazo. En la actualidad se ha culminado la construcción de un local diseñado con las especificaciones propias de una edificación educativa moderna en el que laboramos con personal profesional, con una estructura educativa que abarca desde el Pre-básico hasta al Tercero de Bachillerato. La Institución está ubicada a diez minutos de la ciudad de Cuenca, Vía a Nulti Km 21/2.

1.2 VISION

“Formar hombre y mujeres que manifiesten el carácter de Cristo y que cumplan su llamado a este mundo y en la Iglesia, viviendo de acuerdo al propósito para el cual fueron creados.”¹

¹ Reglamento Interno Unidad Educativa Cristiana Verbo Pág. 10



1.3 MISION

“La misión expresa como están dirigidas las acciones para conseguir la visión. La Unidad Educativa Cristiana Verbo fundamenta su accionar educativo en dos elementos primordiales con los que se trabaja para alcanzar lo proyectado.

- Impartir enseñanzas basadas en principios Bíblicos manteniendo el más alto nivel académico.
- Descubrir la individualidad y potencial en cada estudiante y que sus dones sean usados a la luz de la verdad de Dios.”²

1.4 OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCION

“Dar una educación de calidad, para formar bachilleres con excelente formación académica que les garantice orientación vocacional y científica para optar por una carrera universitaria”.

1.5 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION

“Organización es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados”.³

La Unidad Educativa Cristiana Verbo, mediante resolución N° 0725, aprobada por la Dirección Provincial de Educación del Azuay como institución educativa, desde el 29 de junio del 2005, bajo la representación legal de Remaluz Cía. Ltda., está organizada de la siguiente forma:

- Junta General
- Gerente

² Reglamento Interno Unidad Educativa Cristiana Verbo Pág. 10

³ Reyes Ponce, Agustín: “Administración por Objetivos” / Editorial LIMUSA- México / Pág. 212



- Rector
- Vicerrector
- Personal Administrativo
- Docentes

Para su mejor comprensión esta organización se explica por medio de un organigrama.

1.5.1.1 ORGANIGRAMA

CONCEPTO: Organigrama es una representación gráfica de la estructura de una organización que permite conocer el orden y distribución de las unidades que la conforman, así como las diferentes relaciones, dependencias y nexos que la integran.

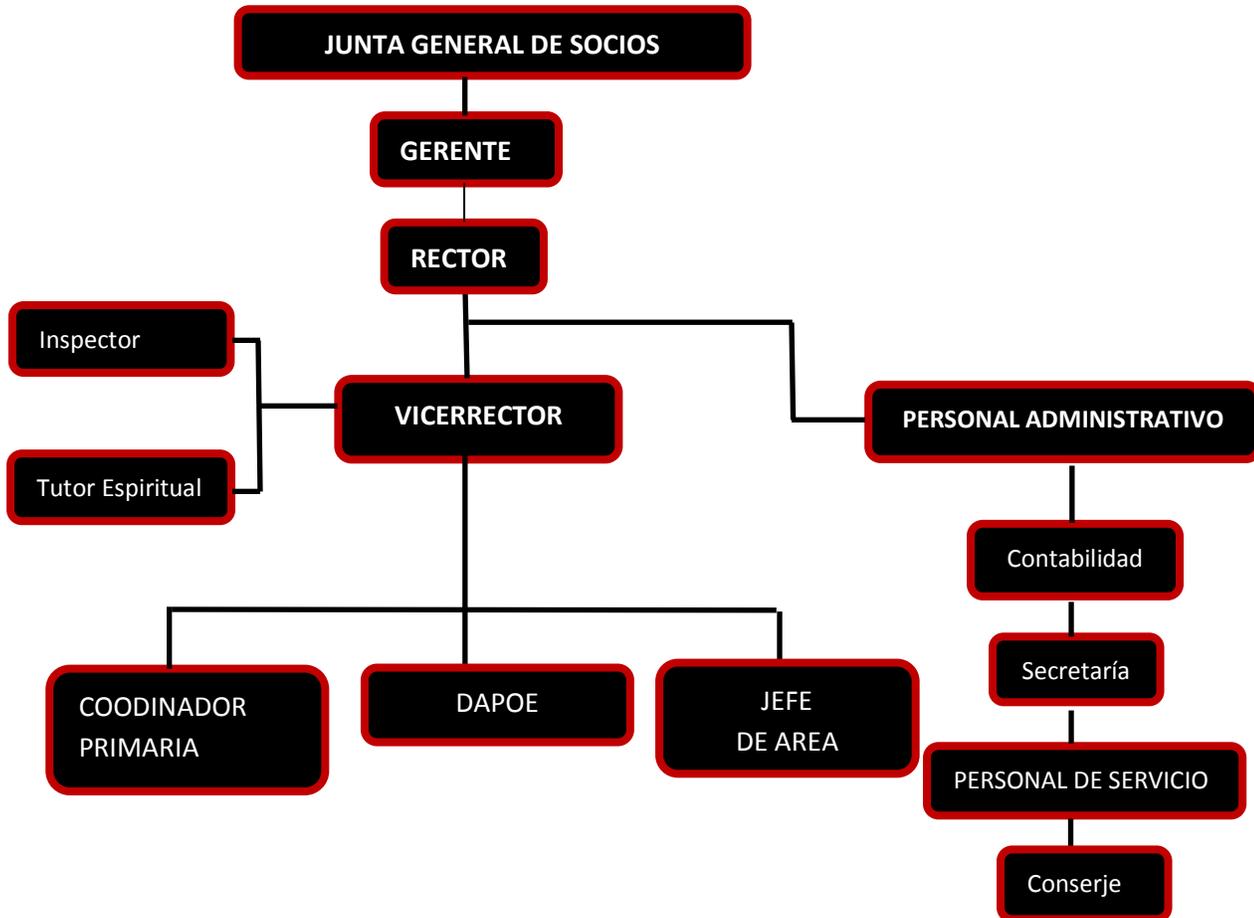
Los organigramas revelan, bajo la forma de un documento de conjunto, la estructura de la organización en un momento determinado, por tanto tiene valor si ellos muestran las condiciones reales del trabajo, a colocación de cada una de las partes con relación al conjunto empresarial, tiene una importancia que no se puede omitir al elaborar un esquema grafico necesario.



VERBO

UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA
"Educando con Principios Bíblicos"

ORGANIGRAMA



Fuente: Remaluz Cía. Ltda.

CAPITULO 2



2. ADMINISTRACION CONTABLE

2.1 BASES TEORICAS DE LA CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION

2.1.1 INTRODUCCION

La administración contable se refiere a una estructura organizada de la institución por medio de una correcta asignación de funciones y procedimientos administrativos y contables; a la determinación de objetivos académicos y de política externa e internas, manuales de funciones, análisis contables de acuerdo a las necesidades de la institución todo ello con la finalidad, de obtener unos resultados financieros reales y de utilidad en la toma de decisiones; además de establecer en la Unidad Educativa las condiciones para que se desarrolle un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.

Al referirnos a una organización administrativa debemos asimilar que se trata de los lineamientos y de los planes de acción con los que funcionara o realizaran sus actividades absolutamente todo el personal financiero dentro de la misma, esto garantiza que exista la uniformidad, orden y responsabilidad.

A través de la administración contable se reflejan fielmente los resultados en los balances y que estos últimos no se limiten únicamente a números sin esencia, si no que permitan detectar tanto las fortalezas como las áreas críticas y poder adoptar o modificar políticas y tomar decisiones que conlleven a convertir las debilidades en fortalezas.

Una adecuada administración contable dentro de las institución garantiza el óptimo funcionamiento en sus actividades y por supuesto a la consecución de los objetivos y metas planteadas al inicio de la gestión de la institución; abordando la importancia que tiene la contabilidad aplicada que se relacionan de manera sistemática a los problemas y el desarrollo de la institución, al comprender la vital



importancia que tiene la administración contable también podemos comprender que es la base hacia el éxito de la institución.

2.1.2 DEFINICION DE ADMINISTRACION CONTABLE

Antes de revisar la definición de la Administración Contable, citaremos algunos conceptos referentes a la Contabilidad y la Administración.

CONTABILIDAD

Según Zapata la Contabilidad se define como “el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar y analizar los hechos económicos en términos monetarios y de resultados para tomar buenas decisiones en la empresa”

ADMINISTRACION

“La Administración es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos. La administración es la actividad que convierte los recursos humanos y físicos desorganizados en resultados útiles y efectivos.”⁴

Luego del análisis de cada uno de los conceptos podemos decir que la Administración Contable dentro de la institución es un tema muy importante, debido a que la contabilidad es una ciencia social fundamental para el desarrollo de la misma, aplicada a un nuevo esquema donde se relacionan de manera sistemática los problemas sociales y actuales. Por lo que definimos a la Administración Contable como:

⁴ TERRY George, FRANKLIN Stephen/ Principios de Administración / Pág. 22- 23



El empleo de diferentes técnicas contables, con el fin de rendir cuentas en términos monetarios y cuantificables de todos aquellos recursos con los que cuenta una empresa para conseguir sus metas y objetivo.

2.1.3 CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION CONTABLE

La Administración Contable como herramienta empresarial posee ciertas características que ayudan a identificarla, ya que la misma se suele confundir con términos relacionados con la contabilidad.

Como primera característica, podemos decir que la Administración Contable maneja una técnica que se basa en la utilidad obtenida por la información tanto interna como externa. Además la misma se enfoca en todos los pequeños detalles correspondientes a la administración de una empresa.

A pesar de los beneficios ofrecidos por la Administración Contable, su utilización no es obligatoria, es decir que la misma puede llevarse a cabo siempre y cuando se ajuste al criterio de la empresa.

Por otra parte, se aplica en aquellas situaciones donde los directivos de la empresa se encuentran interesados en poseer información que les sirva de ayuda para tomar decisiones, independientemente de si las mismas influyen en el proceso futuro o presente, de una actividad determinada.

Dicha información, que será proporcionada por la Administración Contable, deberá ser rápida y oportuna, ya que deberá ser utilizada en la toma de decisiones.

Por último podemos decir que la Administración contable se caracteriza principalmente por ser una herramienta más útil en el sector empresarial.⁵

⁵<http://www.gestionyadministracion.com/contabilidad/contabilidad-administrativa.html>



2.1.4 IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION CONTABLE

Es muy importante saber que durante algunos años la institución, ha ido analizando los problemas sociales y económicos que le afectan en su desarrollo, por lo que han considerado que esta problemática puede ser llevada mediante la administración contable de la misma.

Debemos tener conciencia de la importancia de la administración contable aplicada a la institución, ya que resulta una herramienta esencial para su desarrollo, así como el cumplimiento de sus metas. A su vez debemos tener conciencia del impacto que ocasionan todas aquellas actividades relacionadas directamente con la administración contable de la institución ya que esta influencia puede desarrollar diferentes tipos de planificaciones para las finanzas de la misma.

2.1.5 PRINCIPIOS CONTABLES Y CARACTERISTICAS CUALITATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A partir de 1999 las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) desde la 1 hasta la 15 son de aplicación obligatoria en el registro de la operaciones, preparación y presentación de los Estados Financieros, en especial de Compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías; teniendo una evolución contable a partir del año 2010 en un periodo de transición hasta el 2012 donde se adoptaron las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por primera vez en el Ecuador, con el propósito de lograr procesos y sistemas uniformes, es decir obtener un lenguaje contable común, que aumentara la calidad de la información financiera preparada por la administración.



La Superintendencia de Compañía mediante resolución N° SC.ICI.CPAIFRS.G.11.010 de Octubre del 2011, publicada en el Registro Oficial N° 566 del 28 del mismo mes y año, entre otros dispuso que tipos de empresa pueden aplicar la Norma de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades NIIF para PYMES; cuyo objetivo fundamental es “establecer los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los Estados Financieros con propósito de información general.”⁶

PRINCIPIOS CONTABLES DE LA INFORMACION FINANCIERA

El conocimiento de los principios contables nos permiten identificar y definir al ente económico, las actividades del negocio, saber cuándo y porque se registran las transacciones y operaciones realizadas por la empresa.

Estos son la base conceptual sobre lo que se sustenta un sistema contable, por ello su descripción es importante.



⁶ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Sección 2 – Párrafo 35.



PRUDENCIA

“Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto”.⁷

Este principio regula la forma en que deben contabilizarse los beneficios y los gastos de una empresa es decir, contabilizar las pérdidas cuando se conocen, y las ganancias solamente cuando se hayan realizado; una mala interpretación de este principio puede llevar a una exageración y por ende a una mala aplicación del principio contable.

EMPRESA EN MARCHA

“La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación contraria”.⁸

Se entiende que los estados financieros que se presenten pertenecen a una empresa en marcha, es decir se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.

REGISTRO

Las transacciones o hechos económicos se registran en el momento en que ocurre el ingreso o gasto y se contabiliza con su documento fuente.

PRECIO DE ADQUISICION

Las adquisiciones de bienes y servicios se contabilizan por su precio de adquisición más todos los costos y gastos incurridos, hasta su asociación patrimonio de la entidad.

⁷ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IABS), 2009, Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. sección 2, Párrafo 9.

⁸ Zapata, Pedro, 2008, Contabilidad General, edit. McGraw-Hill Interamericana, Colombia. Pág. 21



DEVENGO O BASE CONTABLE DE ACUMULACION

Los hechos económicos se registran y se contabilizan en el momento en que ocurren y no cuando se recibe o se paga. Se debe informar cada uno de estos, dentro del periodo que corresponde, en su respectivo Estado Financiero.

CORRELACION DE INGRESOS Y GASTOS

“Es el resultado del Ejercicio que estará constituido por los ingresos de dicho periodo menos los gastos del mismo realizados para la obtención de aquellos, así como los beneficios y quebrantos no relacionados claramente con la actividad de la empresa”.⁹

NO COMPENSACION

“En ningún caso podrán compensarse las partidas de activo y del pasivo del balance ni las de gastos e ingresos que integran la cuenta de pérdidas y ganancias, establecidos en los modelos de las cuentas anuales. Se valoraran separadamente los elementos integrantes de las distintas partidas del activo y del pasivo”.¹⁰

UNIFORMIDAD

La codificación de las cuentas debe estar presentada y clasificada como se hizo el año anterior, utilizando el mismo método, la técnica y procedimiento. Deben estar de acuerdo al objetivo que persigue cada empresa y deben ser usados uniformemente de un periodo a otro.

⁹ Zapata, Pedro, 2008, Contabilidad General, edit. McGraw-Hill Interamericana, Colombia. Pág. 21

¹⁰ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades/ Sección 2, Párrafo 52.



IMPORTANCIA RELATIVA

“La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea”¹¹

CARACTERISTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACION FINANCIERA



COMPRESIBILIDAD

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable.

¹¹ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades/ Sección 2, Párrafo 6.



Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

RELEVANCIA

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA

La información es material y por ello es relevante, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la *NIF para las PYMES*, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

FIABILIDAD

La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.



LA ESENCIA SOBRE LA FORMA

Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

PRUDENCIA

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.

INTEGRIDAD

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

COMPARABILIDAD

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas



contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

OPORTUNIDAD

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia.

La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

EQUILIBRIO ENTRE COSTO Y BENEFICIO

Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos.

2.1.6 PLAN DE CUENTAS

El Plan de cuentas debe ser adecuado a cada tipo de organización y de acuerdo a los objetivos que persigue, de tal manera que no solamente responda a las necesidades en función contable sino a los requerimientos para la dirección y control de la administración.



“Constituye un listado, lógico y ordenado de las cuentas de mayor general y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente”.¹²

El Plan de Cuentas es una herramienta que permite presentar a la gerencia, los estados financieros y estadísticos, por lo que para su diseño hemos utilizado los códigos y denominaciones designados por la Superintendencia de Compañías y el Servicio de Rentas Internas.

Este es el primer paso y el más importante para un correcto funcionamiento de cualquier sistema contable en una empresa, nos permitirá presentar los informes financieros al cierre de un periodo sin ningún inconveniente.

La utilización de un plan de cuentas de fácil comprensión en una entidad es necesario, el mismo que debe cumplir con ciertas características tales como:



SISTEMATICIDAD EN EL ORDENAMIENTO:

“Para la correcta organización de un Plan de Cuentas se debe primeramente establecer un claro criterio al respecto.

Para un correcto ordenamiento de la cuentas, es necesario su codificación, que consiste en la asignación de símbolos, números, letras.

¹² Zapata, Pedro, 2008, Contabilidad General, edit. McGraw-Hill Interamericana, Colombia. Pág. 28.



FLEXIBILIDAD: Un plan de cuentas bien estructurado, posibilitara el registro de nuevos hechos económicos y permitirá agregar más cuentas.

HOMOGENIDAD: Para facilitar la preparación de los informes contables, esta característica es de vital importancia, es decir que todas las cuentas que representen el dinero en efectivo se deben agrupar bajo una denominación común, tal como: “Efectivo o Equivalente del Efectivo.

CLARIDAD: Las cuentas deben dar una idea clara de las cosas o hechos que se requieren registrar bajo una misma denominación para facilitar el trabajo y evitar la realización de falsas imputaciones.

El plan de cuentas utilizado por la “Unidad Educativa Cristiana Verbo”, está establecido bajo NIIF, utilizando el método decimal puntuado, ya que es un método de fácil comprensión y se ajusta a las actividades de la institución, permitiéndonos encontrar todas las cuentas que se van a ocupar para llevar la contabilidad de la institución y así poder emitir los Estados Financieros.

2.1.7 ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

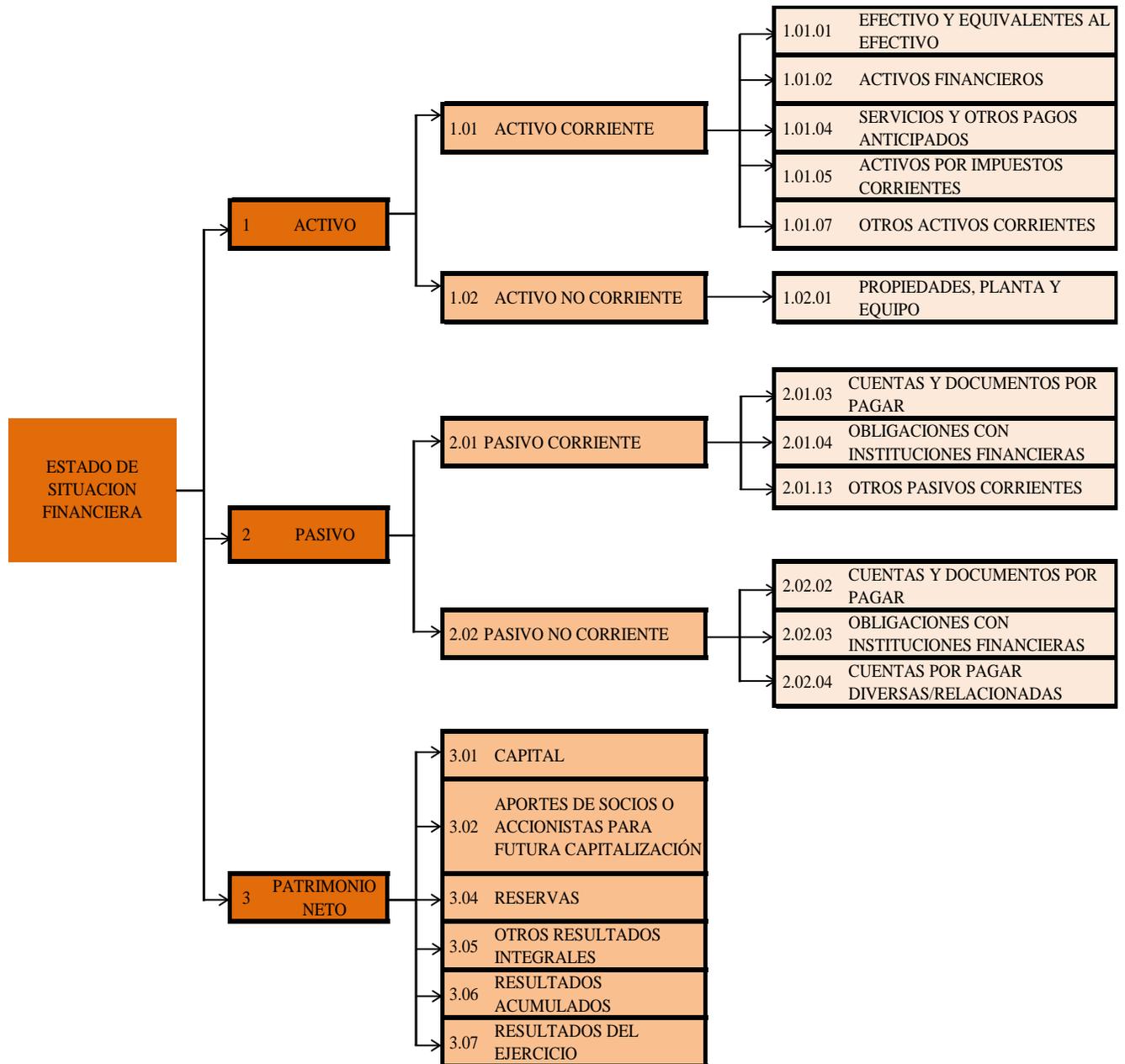
Los estados financieros son documentos contables que contienen un resumen de las operaciones financieras realizadas por una empresa que nos permite conocer los resultados obtenidos, la situación financiera y sus cambios ocurridos que permiten a los usuarios tomar decisiones.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Es un documento contable que refleja la situación financiera de un negocio, refleja los efectos financieros de las transacciones y otros sucesos a una fecha



determinada y que permite efectuar un análisis comparativo del mismo; incluye el activo, el pasivo y el patrimonio neto.



ACTIVO



“Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de hechos pasados y del que se espera obtener en el futuro beneficios para la entidad”¹³

Las cuentas del activo que representan bienes y derechos se dividen en:

ACTIVOS CORRIENTES:

“Una entidad clasificara un activo como corriente cuando:

- (a) Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;
- (b) Mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- (c) Espera realizar el activo dentro del periodo contable.
- (d) El activo es efectivo o equivalente al efectivo a menos que este se encuentre restringido y no pueda ser cambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un ejercicio mínimo de doce meses después del ejercicio sobre el que se informa”¹⁴

A continuación se detallan las principales cuentas utilizadas para la presentación del Estado de Situación Financiera.

Efectivo y equivalente de efectivo: Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, se registran en efectivo o equivalente de efectivo partidas como: caja, depósitos bancarios a la vista y de otras instituciones financieras, e inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en efectivo, cuya fecha de vencimiento no supera los 90 días.

Activos Financieros: Es cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean

¹³ Consejo de Normas Internacionales de contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades/ Sección 2, Párrafo 15.

¹⁴ Consejo de Normas Internacionales de contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades/ Sección 2, Párrafo 5.



potencialmente favorables para la entidad; o un instrumento de patrimonio neto de otra entidad. Tales como: acciones y bonos de otras entidades, depósitos a plazo, derechos de cobro, otras cuentas por cobrar, etc.

Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar: Son los derechos generados que registra la institución los cuales no están cobrados, comprenden las cuentas venta de servicios.

Activos por impuestos corrientes: Se registrara los créditos tributarios por Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, así como los anticipos entregados por concepto de Impuesto a la Renta que no han sido compensados a la fecha, y anticipos pagados del año que se declara.

Activos no Corrientes: Son aquellos activos con menor grado de liquidez es decir aquellos que se pueden convertir en efectivo en un plazo mayor a un año. El activo no corriente está integrado por las siguientes cuentas.

Propiedad planta y equipo: Es el activo de los cuales es probable obtener beneficios futuros, se espera utilizar por más de un periodo y que el costo pueda ser valorado con fiabilidad, se utilice en los suministros de servicios, o se utilicen para propósitos administrativos.

PASIVO

“Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos”¹⁵

Las cuentas del pasivo son obligaciones o deudas que tiene la institución con terceras personas, estas se clasifican de acuerdo a su vencimiento, se comienza por las de cuentas de vencimiento inmediato.

¹⁵[http://es.wikipedia.org/wiki/Activo_\(contabilidad\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Activo_(contabilidad))



Los pasivos en la Unidad Educativa Verbo serán todas aquellas obligaciones adquiridas por la institución como resultado de la adquisición que realiza, estas obligaciones están principalmente representadas por los proveedores.

Pasivos Corrientes: Se espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operaciones de la institución, se mantiene con el propósito de negociar; y liquidarlo dentro de los doce meses.

A continuación se detalla las cuentas que forman parte de los pasivos corrientes:

Cuentas y documentos por pagar: Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones de la institución a favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras, con vencimientos corrientes.

Obligaciones con instituciones financieras: En esta cuenta se registran las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, con plazos de vencimiento corriente, y llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas. En esta cuenta se incluirán los sobregiros bancarios.

Otras Obligaciones Corrientes: Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la institución, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores y dividendos.

Pasivo no Corriente

Cuentas y documentos por pagar: Son obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones de las institución a favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras; llevadas al costo amortizado.

Obligaciones con instituciones financieras: Obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, llevadas al costo amortizado utilizando tasas efectivas.



PATRIMONIO

“Patrimonio equivale al importe residual de los activos de la entidad, tras deducir todos sus pasivos.”¹⁶

A pesar de que conceptualmente es una cantidad residual, generalmente se subdivide en varios componentes:

Capital suscrito o asignado: En esta cuenta se registra el monto total del capital representado por acciones o participaciones en nuestro caso compañía limitada el que consta en la respectiva escritura pública inscrita en el registro mercantil.

Reservas: Representan apropiaciones de utilidades, constituidas por ley, por los estatutos, acuerdos de accionistas o socios para propósitos específicos de salvaguarda económica.

Resultados Acumulados: dentro de estas tenemos:

Ganancias Acumuladas: Contiene las utilidades netas acumuladas, sobre las cuales los socios o accionistas no han dado un destino definitivo.

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

Resultados del ejercicio: se detallan a continuación:

Ganancia neta del periodo: Se registrara el saldo de las utilidades del ejercicio en curso después de las provisiones para participación a trabajadores e impuesto a la renta.

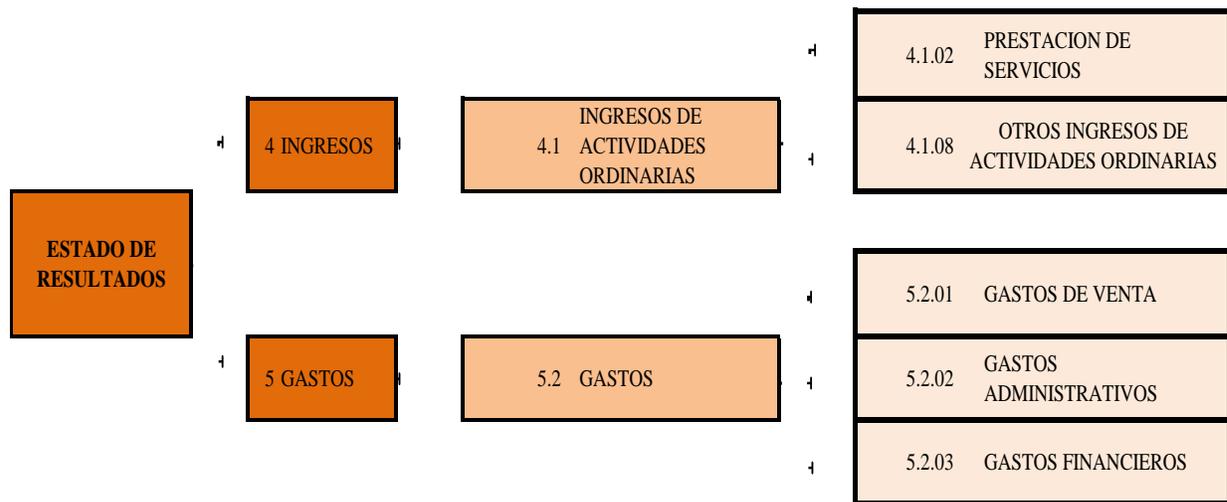
¹⁶ Consejo de Normas Internacionales de contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades/ Sección 2, Párrafo 15.



(-) Pérdida neta del ejercicio: Registra las pérdidas provenientes del ejercicio en curso.

ESTADO DE RESULTADOS

“El estado de resultados es aquel que muestra la Situación Económica Operacional del Negocio y se establece como la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades y los egresos o gastos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos en un periodo determinado”¹⁷.



INGRESOS

“Ingresos son incrementos en los beneficios económicos, obtenidos durante el periodo contable en forma de entrada, incrementos del valor de los activos o salidas, reducciones de los pasivos que originan aumentos del patrimonio, diferentes a las aportaciones de los propietarios”¹⁸.

¹⁷ Zapata Pedro, 2008, Contabilidad General, Edit. McGraw-Hill Interamericana, Colombia. Pag. 214

¹⁸ Consejo de Normas Internacionales de contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades/ Sección 2, Párrafo 23.



En la Unidad Educativa “Verbo” los ingresos obtenidos están representados principalmente por el cobro de matrículas y pensiones mensuales.

GASTOS

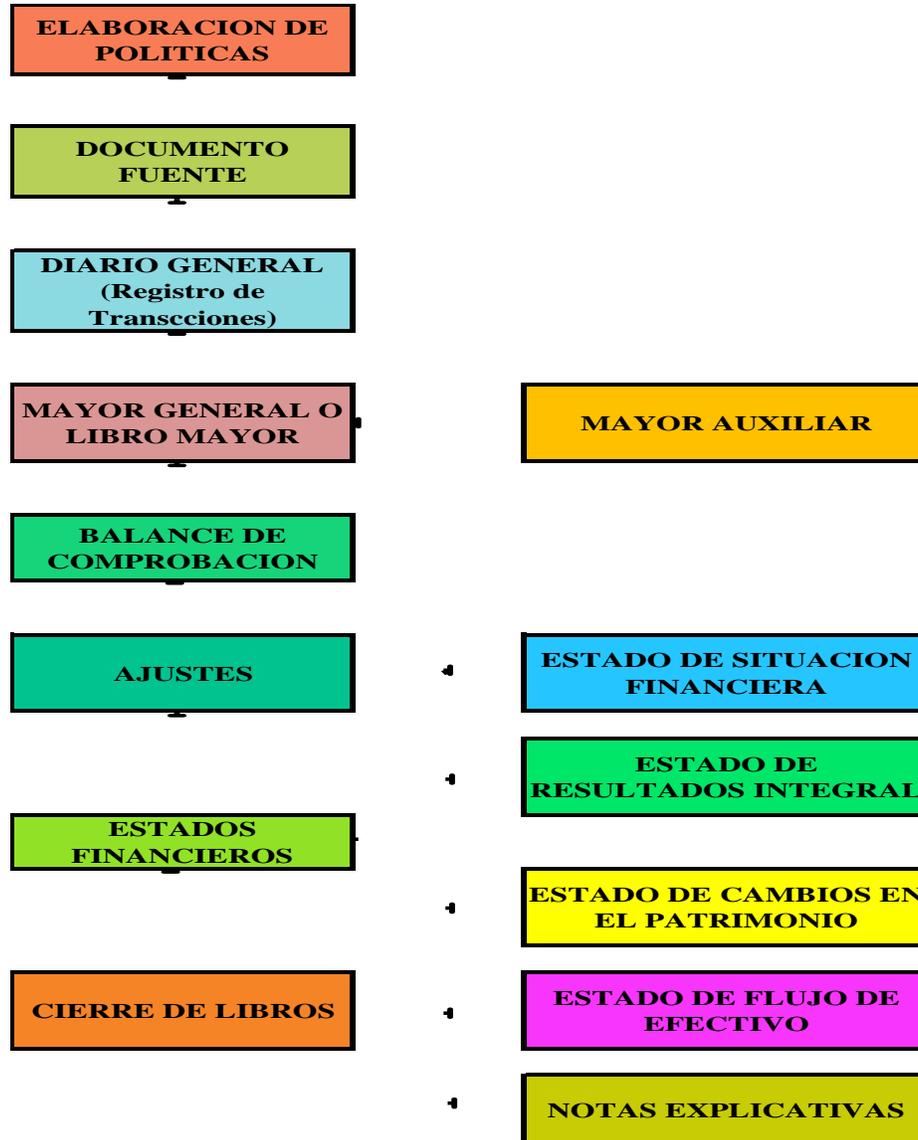
“Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio”¹⁹

El gasto es la inversión necesaria para administrar la institución, ya que sin eso sería imposible que funcione cualquier ente económico.

2.1.8 EL PROCESO CONTABLE

Es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas y para la obtención de los Estados Financieros. Este proceso está formado de los siguientes pasos:

¹⁹ Consejo de Normas Internacionales de contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades/ Sección 2, Párrafo 23.



POLITICAS CONTABLES

“Las políticas contables son principios específicos, bases, convencionalismos, reglas y procedimientos adoptados por una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros”.²⁰

²⁰ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. /Sección 10, Párrafo 2.



Es decir, las políticas contables son procedimientos, reglas, principios que nos permiten preparar los Estados Financieros. En la sección 10 de la NIIF para las PYMES nos dice lo siguiente:

Una entidad seleccionara y aplicara sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros sucesos y condiciones que sean similares, a menos que esta NIIF requiera o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si esta NIIF requiere o permite establecer esas categorías, se seleccionara una política contable adecuada, y se aplicara de manera uniforme a cada categoría.

Las políticas contables establecidas por la “Unidad Educativa Cristiana Verbo”, servirán para preparar y realizar los Estado Financieros de la Institución.

2.1.8.1 JORNALIZACION

La jurnalización es el registro de las transacciones en los libros adecuados, mediante la forma de un asiento contable y conforme se vayan ocurriendo.

“El Código de Comercio, la Ley de Compañías, el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno; entre otros, referencian la obligación de llevar contabilidad, citan los libros básicos e incluso recomiendan el tipo de información que debe contener”²¹

Lo que significa que deben registrar las diferentes operaciones o transacciones en el libro diario del negocio, es decir en un asiento contable aplicando el principio de partida doble.

²¹ Contabilidad General, edit. McGraw. ZAPATA, Pedro 2008.Pag. 38



2.1.8.2 MAYORIZACION

“El libro mayor es el segundo registro principal que se mantienen en cada cuenta, según sea el caso con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular”²²

La mayorización es la acción de trasladarse sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran jornalizados, respetando la ubicación de las cifras.

Cumpliendo la función básica de agrupar y recopilar las cuentas sistemáticamente se transfieren las operaciones inscritas en el diario en forma individual, además demuestra los aumentos y disminuciones de los saldos sean estos deudores o acreedores.

2.1.8.3 COMPROBACION

“Se trata de un documento contable que permite hacerse una idea sobre la situación del negocio, y las operaciones realizadas en el periodo. Se les denomina también Balances de Comprobación. El objetivo final de este balance es comprobar que no existen asientos descuadrados en la contabilidad”²³

En conclusión se puede decir que el balance de comprobación sirve para ir verificando la precisión y actualidad de los saldos que se están manejando en el negocio, esto no garantiza que sea una buena contabilidad.

2.1.8.4 AJUSTES

Se crea la necesidad al final de cada periodo contable hacer los asientos de ajuste para que el ingreso ganado quede reflejado en las cuentas, independientemente

²² Contabilidad General, edit. McGraw. ZAPATA, Pedro 2008. Pag.41

²³ Contabilidad General, edit. McGraw. ZAPATA, Pedro 2008. Pag.48



de que haya sido cobrado. Y al igual que las rentas, los gastos, requieren también de los ajustes con el propósito de asegurar que todos los gastos en que se ha incurrido queden asociados con el ingreso del periodo corriente, independientemente del momento en que tenga lugar el pago del gasto.

2.1.8.5 PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Se puede decir entonces, que el proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un mismo ejercicio económico desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados Financieros tales como:

- 1.- Estado de Situación Financiera
- 2.- Estado de Resultados
- 3.- Estado de Cambios en el Patrimonio
- 4.- Estado de Flujo de Efectivo
- 5.- Notas a los Estados Financieros

“Los Estados Financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad”²⁴

1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

El Estado financiero muestra la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad en un periodo determinado.

²⁴ Contabilidad General, edit. McGraw. ZAPATA, Pedro 2008. Pág. 69



El estado de situación financiera, es el medio que la contabilidad usa para mostrar el efecto acumulado de las operaciones que se han efectuado, muestra a una fecha determinada, cuales son los activos con los que cuenta la institución, así como las obligaciones que contrae el negocio y con el patrimonio neto con el que cuenta.

2.- ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL Y ESTADO DE RESULTADOS:

Es el Estado Financiero que muestra todas las partidas de ingreso y gasto registrados en un dentro de un periodo específico.

“El Estado de Resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea ganancia o pérdida. Muestra también un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la empresa durante un periodo determinado.”²⁵

El Estado de Resultados en la Unidad Educativa Cristiana Verbo mostrara, un resumen de los resultados de operación concernientes a un periodo de operaciones. Su objetivo principal es medir u obtener una estimación de la utilidad o pérdida periódica, para permitir determinar que tanto ha mejorado la institución durante un periodo de tiempo, generalmente un año, como resultado de sus operaciones en la aplicación práctica que se realizara posteriormente.

3.-ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO:

El Estado de Cambios en el Patrimonio muestra el resultado obtenido por una entidad dentro del periodo sobre el que se informa, así como los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo y los importe de las inversiones hechas, los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio.

²⁵ Contabilidad General, edit. McGraw. ZAPATA, Pedro 2008. Pág. 71



4.- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO:

Es el Estado financiero que provee información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante un periodo, revelando por separado los resultantes de las actividades de operación, de inversión y de financiación.

5.- NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS:

“Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Suministran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en estos estados, así como información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en dichos estados”.²⁶

Las notas como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa son parte integral de cada uno de los estados financieros. Las mismas que deben presentarse de la siguiente manera:

- Cada nota debe aparecer identificada mediante número o letras debidamente tituladas, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con el estado financiero respectivo.
- Las notas deben identificar el ente económico, resumir políticas de la empresa, los métodos de valuación, depreciación de activos fijos.
- Las notas deben ser representadas en una secuencia lógica.

Es de gran importancia que las personas que tratan de interpretar correctamente un estado financiero, conozca suficientemente sobre asuntos que pueden alterar significativamente la información financiera.

²⁶ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. /Sección 8, Párrafo 1.



CAPITULO 3

3. CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

3.1 BASES TEORICAS DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

3.1.1 INTRODUCCION

Actualmente el conocer como registrar contablemente el presupuesto es fundamental para que los contadores obtengan y emitan informes de los estados financieros y presupuestarios que invariablemente siempre deben emitirse en forma comparativa, entre lo que se presupuestó con lo que realmente se ejerció; de esta manera obtener las variaciones correspondientes y una explicación de las mismas, si su cuantía lo amerita, además de los informes de actuación de la persona responsable de esta área.

La técnica del registro contable del presupuesto es una combinación entre cuentas patrimoniales y presupuestarias, se debe llevar a cabo en las mismas cuentas de la contabilidad financiera, es decir utilizando las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, de resultados deudoras y acreedoras para lo cual es necesario modificar el formato de la cuenta de mayor, sus auxiliares y subcuentas respectivas a fin de obtener la información correspondiente.

No debe perderse de vista que el presupuesto integral lo componen no solamente las entradas y salidas de efectivo, sino que existe otro tipo de operaciones que afectan al presupuesto, como las operaciones devengables, la ejecución de estas operaciones afectan al Estado de Situación Financiera y al Estado de Resultados de Gestión.



Es necesario conocer como cerrar el ciclo administrativo del presupuesto, que como se sabe lo integran la planeación, programación, formulación, aprobación, ejercicio, registro contable, control y evaluación de los resultados obtenidos a través de la comparación de lo presupuestado con lo que realmente se ejerció.

3.1.2 CONCEPTO DE CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

“Es un sistema de registro, que permite reconocer contablemente, los hechos económicos que se relacionan con el presupuesto aprobado, de acuerdo con las definiciones y procedimientos vigentes.”

Los presupuestos siempre son una previsión, por lo tanto, tan importante como efectuar los presupuestos es controlarlos.

Las herramientas que utiliza esta contabilidad son principalmente los estados financieros proyectados.

A diferencia de la contabilidad general en la contabilidad presupuestaria se registra la ejecución de los ingresos y los gastos presupuestados.

Gastos presupuestarios Devengados: Son aquellos compromisos de pago que se contraen en el periodo en cumplimiento del presupuesto aprobado, con independencia de que produzcan o no, salidas de dinero en efectivo.

Ingresos presupuestarios: Son aquellos importes de efectivo que ingresan por el cobro del servicio prestado, dentro de un periodo determinado.

3.1.3 CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Según el Ministerio de Finanzas del Ecuador (Manual de Contabilidad Gubernamental), algunas de las características de la contabilidad presupuestaria son:



- Integra las operaciones patrimoniales con las presupuestarias, las operaciones patrimoniales deben ser registradas por partida doble, las presupuestarias en cambio, por partida simple.
- Utiliza el catálogo general de cuentas y el clasificador presupuestario de ingresos y gastos como elemento único común y uniforme.
- Crea una base común de datos financieros, que debidamente organizados se convierten en una base útil de información.
- Produce información financiera para la toma de decisiones en los niveles internos de la administración, así como para los niveles externos a la institución que mantienen intereses en la Empresa.

CLASIFICADOR DE GASTOS E INGRESOS:

Las clasificaciones económicas, por el origen de los ingresos y el destino de los gastos, forman parte del clasificador presupuestario de ingresos y gastos.

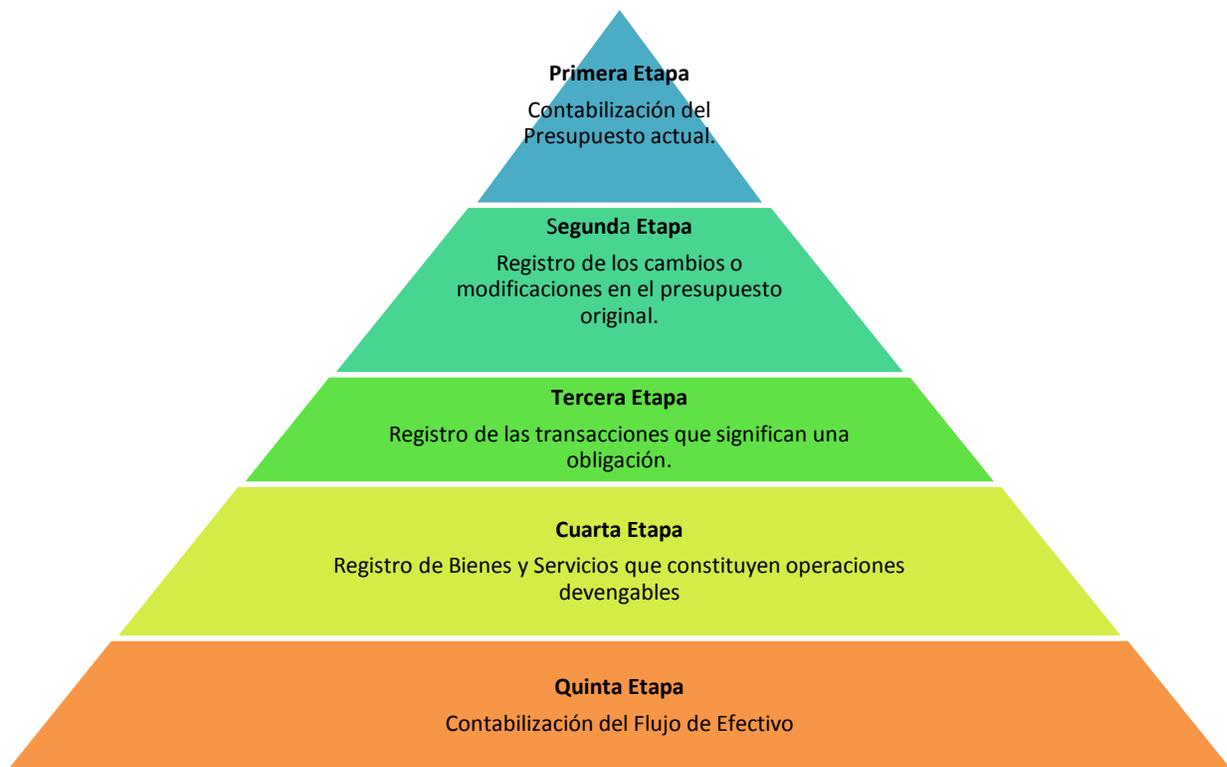
Este clasificador sirve para establecer una clara y ordenada identificación de los diversos rubros de ingreso y gasto, su codificación y detalle, además permiten discriminar el origen y el destino de las asignaciones constantes en el presupuesto y su ordenación a partir de la concepción económica, es una herramienta de gestión financiera utilizada en diversas etapas del proceso presupuestario.

El clasificador de gastos, se utiliza para registrar las operaciones presupuestarias por objetos del gasto, que permite identificar los gastos en corrientes, de capital o aplicaciones de financiamiento.



3.1.4 BASE CONTABLE:

Para que el presupuesto cumpla con los fines de análisis financieros y presupuestales, es necesario determinar la base contable que más conviene emplear en diversas situaciones ya que fundamentalmente se tiene cinco etapas en toda transacción financiera y presupuestaria, a saber:



LA PRIMERA ETAPA: consiste en registrar en el libro diario al inicio del ejercicio fiscal el presupuesto anual autorizado en las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, de resultados deudoras y acreedoras contabilizándolo en cada una de ellas cargándolas y abonándolas según sea el caso y su pase inmediato en el libro mayor modificado en las columnas de presupuesto por ejercer, teniendo su



respaldo en el Estado de Situación Financiera donde se resumen las operaciones de cada una de las cuentas que se utilizaran en el año, este es calendarizado mensualmente, el mismo que al inicio de cada mes se registrara en el libro diario los asientos tipo por cada una de las operaciones financieras y presupuestales que se llevaran a cabo en el periodo y su pase inmediato en el libro mayor modificado en las columnas de presupuesto autorizado.

LA SEGUNDA ETAPA: consiste en registrar las adecuaciones con motivo de adiciones, reducciones o modificaciones del presupuesto original autorizado y que tienen lugar durante su ejercicio en el libro diario en las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, de resultados deudoras y acreedoras contabilizándolo en cada una de ellas cargándolas y abonándolas según sea el caso y su pase inmediato en el libro mayor modificado en las columnas de presupuesto por ejercer.

LA TERCERA ETAPA: Comprende los bienes y servicios que se comprometen a adquirir a los proveedores, contratistas y terceros, operaciones que deben contabilizarse con los documentos comprobatorios correspondientes como son pedidos, contratos o convenios, nominas, etc. cualquier otra figura que signifique una obligación o posibilidad de realizar una erogación. Así mismo, representan los activos que se consumen y aplican al costo o a gastos de operación y las operaciones que se originan por el uso o el transcurso del tiempo y no constituyen salida de efectivo sino que representan un pasivo circulante o el abono a una cuenta complementaria de activo (servicios básicos, reservas por estimaciones en bajas de inventarios, depreciaciones, amortizaciones, etc.), como ya quedaron asentadas las cuentas que se utilizan en estas operaciones únicamente se anotan los importes correspondientes que automáticamente quedan registradas en las columnas de presupuesto comprometido y al mismo tiempo se disminuyen los saldos en las columnas de presupuesto por ejercer anualmente, siendo la diferencia entre las dos columnas el presupuesto disponible.



LA CUARTA ETAPA: Comprende los bienes y servicios recibidos, sin considerar el momento en que se piden o consumen constituyendo las operaciones devengables mismas que quedan asentadas en el libro diario y su pase automático en el libro mayor modificado en las columnas de presupuesto devengado. Este es el momento en que se formalizan los compromisos y se inicia la contabilidad asentando transitoriamente como activo o aplicándolos al costo o a gastos de operación y creando el pasivo respectivo quedando automáticamente registrado con base en los documentos comprobatorios respectivos. Es un aspecto importante en la contabilidad del control por áreas de responsabilidad y refleja la forma como fueron empleados los recursos de la empresa en el estado financiero y presupuestario del negocio.

LA QUINTA ETAPA: Esta etapa es importante para determinar el efectivo necesario en relación con las entradas disponibles, es aquí donde se registra la contabilización del flujo de efectivo. Es importante considerar las operaciones virtuales que son las que se efectúan sin que materialmente exista una entrada o salida de dinero pero que afectan las cuentas de activo disponible, tanto de cargo como de abono.

3.2 EL PRESUPUESTO

3.2.1 CONCEPTO DE PRESUPUESTO

Considerando que una definición contiene varios conceptos y cada concepto trata de explicar un fenómeno, definimos al presupuesto como:



“Una herramienta de la Administración que consigna proyecciones de ingresos y gastos para el desarrollo de la Institución en un determinado periodo de tiempo, con base en el año fiscal, permitiendo lograr las metas y objetivos planteados, con aplicación de cada una de las etapas presupuestarias: Planificación, Programación, Aprobación, Ejecución y Control”.

3.2.2 IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO

Hoy en día, una de las claves del éxito de una empresa constituye la creación de un sistema eficaz de presupuesto. Debido a la falta de un sistema ordenado de presupuesto la administración financiera de una Institución no dispondrá de una idea clara para la consecución de sus objetivos.

A través de los presupuestos se puede delimitar cuáles son las áreas fuertes y débiles de la Institución. La combinación interna de esfuerzos genera el control presupuestal. La naturaleza de las operaciones de planeación de utilidades y el sistema presupuestal proporciona un cuadro integral de operaciones como un todo a través de la Planeación y Control. Para alcanzar las metas de utilidades deseadas es necesario realizar comparaciones, entre los resultados operativos reales, con los resultados proyectados.

3.2.3 OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO

En una Institución Educativa, se puede descifrar los objetivos de los presupuestos dentro del contexto del proceso administrativo, desde previsión, planeación, organización, coordinación, dirección y control. A continuación se detalla cada uno de estos:



OBJETIVO	DESCRIPCION
De Previsión:	Disponer anticipadamente de todos los elementos necesarios para la elaboración y ejecución del presupuesto.
De Planeación:	Unificar y Sistematizar todas las posibles acciones de la empresa, en concordancia con los objetivos de la misma para que estos sean realizables
De Organización:	Estructurar técnicamente, las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de la empresa, con el fin de lograr la máxima eficacia de acuerdo a los planes y objetivos elaborados por la dirección.
De Coordinación o Integración	Desarrollar y mantener todas las actividades de la empresa en armonía, con el fin de asegurar el equilibrio entre las diferentes áreas y departamentos que integran la misma.
De Dirección	Guiar, conducir y supervisar los planes de la empresa, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos.
De Control	Comparar oportunamente lo presupuestado con los resultados obtenidos, para determinar y analizar las posibles variaciones, que permitirá a la dirección tomar decisiones pertinentes.

3.2.4 ASPECTOS QUE CARACTERIZAN AL PRESUPUESTO

Los principales aspectos que caracterizan al presupuesto por ser un documento formal, ordenado sistemáticamente son los siguientes:



PRONOSTICABILIDAD: Los presupuestos detectan situaciones futuras para el cumplimiento de los objetivos de la institución. En la institución educativa la Administración junto con la Junta de Accionistas deberá pronosticar el escenario en el que se desenvolverá.

CUANTIFICABILIDAD: Todo el presupuesto es expresado en términos cuantitativos.

FLEXIBILIDAD: Se adaptan a las situaciones cambiantes del entorno.

FIABILIDAD: La información representada en el presupuesto debe ser real y objetiva.

PARTICIPACION: En su elaboración participarán todas las personas involucradas en el presupuesto.



OPORTUNIDAD: El presupuesto se convertirá en una herramienta útil para la administración de la institución, debido a que se elaborara en el momento adecuado.

PERIODICIDAD: La elaboración del presupuesto será en un tiempo determinado, es decir mensual, semestral, anual, etc. De acuerdo a las necesidades de la institución.

3.2.5 CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Por el tipo de Empresa:	Públicos	Estos presupuestos son utilizados por los gobiernos, estados, organismos públicos, etc. En los presupuestos públicos el gobierno realiza una estimación de los gastos originados por la atención de las necesidades de los gobernados y después planea la forma de cubrirlos.
	Privados	Son utilizados por las empresas privadas, las cuales deben estimar sus ingresos, para que sobre esta base estimen sus gastos; es decir, la distribución y aplicación de sus ingresos.
Por su contenido:	Principales	Resumen los presupuestos de los departamentos o áreas de una empresa.
	Auxiliares	Analizan las operaciones de los departamentos o Áreas de una Organización.
Por su Forma:	Flexibles	Permiten cierta elasticidad cuando se presentan cambios; se ajustan en periodos cortos.
	Fijos	Durante su vigencia permanecen invariables.
Por su duración:	Cortos	Para periodos de tres, seis o doce meses.
	Largos	Para periodos de más de un año.
Por su	Estimados	Se basan en experiencias anteriores, que pronostican



valuación:		lo que probablemente pueda suceder.
	Estándar	Se eliminan posibles errores y sus cifras representan los resultados que se deben obtener.
Por su reflejo en los Estados Financieros:	De Situación Financiera	Son conocidos en el estado de Situación Financiera Presupuestado.
	De Resultados	Presentan las posibles utilidades a obtener en un periodo
	De Costos	Presentan el costo de producción analizado con base en los elementos que lo caracterizan.
Por sus Fines:	De Promoción	Son proyectos Financieros que estiman los ingresos y los egresos.
	De Aplicación	Se elaboran con objeto de solicitar líneas de crédito y realizar pronósticos de distribución de recursos.
	Por Programas	Son utilizados por el gobierno para representar el gasto en relación con un objetivo o acción que se pretenda realizar.

Los presupuestos, dentro de cualquier organización se planean y después se formula. Pueden estar relacionados con el trabajo o ser analíticos por departamentos y estar sujetos a su revisión y aprobación definitiva.

En resumen, un presupuesto puede ser: público o privado, principal, flexible, corto, estimado, de situación financiera, de resultados, de promoción y de trabajo.

3.2.6 VENTAJAS Y LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO

La elaboración de los presupuestos, proporcionan en la Institución numerosos beneficios, pero también poseen ciertas limitaciones, en las que se pueden sintetizar las siguientes:



VENTAJAS:

- Ayuda a la alta gerencia a fijar con anticipación metas y objetivos para el futuro.
- Sirve como referencia para la evaluación posterior de la Institución y sus empleados.
- Existe la participación de los diferentes niveles de la Institución, a través de una buena motivación.
- Obliga a mantener información precisa sobre los datos de la competencia, los precios, el entorno legal y sus posibles inversiones, mediante un archivo de datos históricos controlables.
- Sirve como punto de enlace para mejorar la coordinación de los distintos departamentos de la institución.
- Logra mayor eficiencia en la operación, con la utilización óptima de los diferentes recursos.

LIMITACIONES:

- Se basa en estimaciones que obliga a la Administración a reducir la incertidumbre con la aplicación de herramientas estadísticas.
- Es una herramienta dinámica que debe adaptarse a constantes cambios debido a las variaciones que afectan el sentido del presupuesto.
- Su ejecución no es inmediata ni automática, requiere implantación de personal capacitado, siendo los primeros beneficiarios de la utilización de esta herramienta.



3.2.7 REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE UN PRESUPUESTO

- 1) Conocimiento de la empresa.
- 2) Exposición clara de los planes o políticas. Este requisito implica la existencia de manuales e instructivos para unificar el trabajo. Entre las formas que se pueden utilizar están las guías para identificar cifras control y las correspondientes marcas e índices cruzados, así como cualquier otra información adicional.
- 3) Coordinación para ejecutar los planes: debe existir un director o jefe o un comité de presupuestos que coordine el trabajo de todos los departamentos, el cual debe centralizar la información y exigir a los jefes de cada uno de ellos la elaboración de su presupuesto departamental.
- 4) Fijación del periodo presupuestal se realiza según la empresa o la estabilidad de las operaciones que se realicen.
El año debe estar dividido en bimestres, trimestres, semestres y se deben efectuar comparaciones entre las cifras reales y las presupuestadas.
- 5) Dirección y vigilancia es necesario estudiar las variaciones que modifiquen las cifras estimadas de los presupuestos. Solo mediante su estudio y vigilancia el presupuesto lograra ser un verdadero instrumento de control.
- 6) Apoyo directo es el respaldo que debe dar la dirección general, requisito indispensable para lograr los objetivos de la Institución.



3.2.8 DURACIÓN DEL PERIODO PRESUPUESTAL

La duración del presupuesto depende esencialmente del tipo de empresa que se trate, sin embargo, deberá como mínimo comprender los ciclos completos de operaciones financieras.

Se aconseja que el presupuesto no cubra un periodo demasiado extenso, ya que no pueden preverse todas las condiciones que puedan afectarlo, y será mayor la incertidumbre de sus resultados. Por lo general las instituciones educativas preparan un presupuesto anual, integrado por la suma de cuatro presupuestos trimestrales, siendo esto lo que utilizan para comparar lo planificado con los resultados reales que reporte la contabilidad y así determinar las variaciones para su respectivo análisis.

3.2.9 ETAPAS EN LA PLANEACIÓN, ESTABLECIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

FLEXIBILIZACIÓN DEL PRESUPUESTO

Este principio debe aplicarse a todos los presupuestos, ya que estos deben revisarse y adaptarse a las fluctuaciones del mercado, reconsiderando los planes iniciales de acuerdo con las variaciones que puedan existir en los ingresos y gastos, mediante la fijación de porcentajes sobre las bases iniciales.

Los porcentajes son de gran importancia, sobre todo en las empresas industriales, cuando se considera 100% de eficiencia y se trabaja mayor o menor capacidad de producción.



Las comparaciones deben efectuarse, con base en las cifras reales de variaciones de más o de menos, con la base considerada al 100%, tomando en cuenta la división de gastos fijos o variables aun cuando la relación del costo con el volumen en muchos casos no sea proporcional.

Los gastos fijos se efectúan exista o no producción y ventas, mientras que los gastos variables aumentan o disminuyen según sea el volumen de producción y ventas.

CONTROL PRESUPUESTAL

El control presupuestal es un instrumento elaborado con datos estimados y pronosticos que deben ser utilizados por las empresas para dirigir todas sus operaciones, cuyos contenidos se comparan contra los datos reales del mismo periodo.

La responsabilidad, preparación, manejo y administración recae en un director o jefe de presupuesto, o en su caso como ya anteriormente se menciona, en un comité de presupuestos, formado generalmente por los gerente de cada departamento.

Este personal debera tener, ademas de los conocimientos generales sobre la compañía una amplia preparación en el campo de la contaduría o la administración.

Las funciones a su cargo son:

- Fijara el periodo presupuestario
- Formular el Presupuesto General
- Coordinar los presupuestos parciales



- Aprobar los diseños de formas
- Elaborar manuales e instructivos
- Prepararlos en formas mensuales, con comparaciones entre lo real y lo presupuestado.
- Analizar las variaciones y su correspondiente justificación
- En su caso, modificar las cifras del presupuesto.

3.2.10 ETAPAS DEL CONTROL PRESUPUESTAL



1.- PLANEACION: Consiste en la recopilación de datos, estadísticas, variables, etc., así como su estudio, ordenamiento e integración.

2.- FORMULACION: En esta etapa se elabora analíticamente los presupuestos parciales de cada departamento o area de la empresa.



3.- APROBACION: Una vez verificado los presupuestos por los jefes de area o departamento, deben pasar a ser sancionados por el comité, director o jefe de presupuestos.

4.- EJECUCION Y COORDINACION: Esta etapa a cargo de todo el personal de la Institución, bajo las ordenes de un Jefe y de acuerdo con los planes y metas trazado.

5. CONTROL: En esta fase se observa y vigila la ejecución del presupuesto. Se comparan cifras reales con las presupuestadas y se determinan las variaciones, localizandoce las areas problema para determinar la forma de corregirlas.



CAPITULO 4

CASO PRÁCTICO

4. ELABORACION DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIZACION PRESUPUESTARIA

4.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO

El presupuesto comprende las siguientes cedulas: Ingresos, Gastos de Ventas, Administrativos, Financieros y de Escolaridad, Estado de Pérdidas y Ganancias Presupuestados, las mismas que serán elaborados en base a la información que proporciona la Unidad Educativa Cristiana el Verbo.

El presupuesto se elabora en base a las siguientes consideraciones, con el único fin de conseguir los objetivos planteados:

Una administración que no planifica trae problemas y dificultades por lo que es necesaria la elaboración de un presupuesto, para que la institución pueda cumplir cada una de sus actividades, y así pondrá énfasis en sus operaciones posteriores para obtener mejores resultados en sus ejercicios, siendo el presupuesto una herramienta esencial, para actuar oportunamente.

4.2 PLANEACION DEL PRESUPUESTO

1. Se recomienda a la institución la creación de un comité de presupuestos, el que deberá ser integrado por el Jefe del Departamento Administrativo y el Contador General. Los mismos que tomaran decisiones sobre planes y



métodos en relación con los ingresos, además observaran la tendencia de los precios obtenidos por la prestación del servicio educativo.

2. Los gastos que se presupuesten serán de acuerdo a las necesidades de la institución y su liquidez en dicho momento.
3. Se dispondrá de fondos a mediano y largo plazo para las necesidades de inversión en bienes de institución, antes de que estos se comprometan.

4.3 METODOLOGIA PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO

En base al presupuesto, la administración podrá definir adecuadamente los objetivos que quiere lograr en cada periodo, establecer las posibilidades de inversión a realizarse en la institución y tomar decisiones encaminadas a mejorar los beneficios obtenidos y hacerlos más rentables.

Para el caso propuesto vamos adjuntar el Estado de Situación Financiera al 01-01-2012, el mismo que nos servirá para el estudio propuesto:



4.3.1

REMALUZ Cía. LTDA.
UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 01 DE ENERO DEL 2012

CODIGOS	CUENTAS	2012		
		AUXILIAR	PARCIAL	TOTAL
1	ACTIVO			
1.01	ACTIVO CORRIENTE			
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			15.671,33
1.01.01.01	CAJA		13.144,00	
1.01.01.02	BANCOS		2.527,33	
1.01.01.02.01	Cta. Cte. Banco Pichincha	2.325,07		
1.01.01.02.02	Cta. Ahorros Banco Pichincha	202,26		
1.01.02	ACTIVOS FINANCIEROS			1.119,73
1.01.02.05	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS		572,58	
1.01.02.05.01	Pensiones por Cobrar Varios	572,58		
1.01.02.05.02	Pensiones por Cobrar Becas Iglesia	0,00		
1.01.02.08	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		5.182,00	
1.01.02.09	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		-4.634,85	
1.01.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS			1.529,77
1.01.04.03	ANTICIPOS A PROVEEDORES		1.529,77	
1.01.04.04	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS		0,00	
1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES			15.282,45
1.01.05.01	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)		12.684,09	
1.01.05.02	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)		2.598,36	
1.01.05.02.01	R.F.I.R 1%		0,00	
1.01.05.02.02	R.F.I.R 2%		0,00	
1.01.05.02.03	Anticipo Impuesto Renta Pag. por Anticipado		0,00	
1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA		0,00	
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE		0,00	33.603,28
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE			93.668,15
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		114.960,33	



1.02.01.01	TERRENOS	30.000,00		
1.02.01.02	EDIFICIOS	49.076,20		
1.02.01.05	MUEBLES Y ENSERES	16.759,80		
1.02.01.06	MAQUINARIA Y EQUIPO	6.642,59		
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	12.481,74		
1.02.01.10	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	0,00		
1.02.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		-21.292,18	
1.02.01.12.01.01	(-) DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-21.292,18		
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			93.668,15
	TOTAL ACTIVO			127.271,43
2	PASIVO			
2.01	PASIVO CORRIENTE			
2.01.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR			
2.01.03.01	LOCALES			10.735,79
2.01.03.01.01	Proveedores		5.700,31	
2.01.03.01.02	Cuentas por Pagar		5.035,48	
2.01.03.01.02.01	Cuentas por Pag. Iglesia Verbo	3.000,00		
2.01.03.01.02.03	Cuentas por Pag. Terceros	2.035,48		
2.01.04	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS			
2.01.04.01	LOCALES		0,00	
2.01.07	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES			25.430,43
2.01.07.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		89,57	
2.01.07.01.01	Ret. Fte. Imp. Rta. por Pagar	57,04		
2.01.07.01	Ret. Fte. I.V.A por Pagar	32,53		
2.01.07.02	Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio	0,00		
2.01.07.03	CON EL IESS		6.209,56	
2.01.07.03.01	IESS por Pagar (Aporte Personal)	1.957,67		
2.01.07.03.02	IESS por Pagar (Aporte Patronal)	2.814,85		
2.01.07.03.03	IESS Prest. Quiro. por Pagar	177,87		
2.01.07.03.04	IESS Prest. Hipot. por Pagar	139,17		
2.01.07.03.05	IESS Fondos Res. Por Pagar	1.120,00		
2.01.07.04	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS		19.131,30	
2.01.07.04.01	Sueldos por Pagar	11.300,18		
2.01.07.04.02	Prov. XIII Sueldo	3.783,12		



2.01.07.04.03	Prov. XIV Sueldo	4.048,00		
2.01.07.04.04	Prov. Jubilación Patronal	0,00		
2.01.07.05	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO			0,00
2.01.07.05.01	5% Hijos de Trabajadores	0,00		
2.01.07.05.02	10% Trabajadores	0,00		
2.01.13	OTROS PASIVOS CORRIENTES			0,00
	TOTAL PASIVO CORRIENTE			36.166,22
2.02	PASIVO NO CORRIENTE			21.014,26
2.02.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR			0,00
2.02.02.01	LOCALES	0,00		
2.02.02.02	DEL EXTERIOR	0,00		
2.02.03	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS			0,00
2.02.03.01	LOCALES	0,00		
2.02.03.02	DEL EXTERIOR	0,00		
2.02.04	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS			21.014,26
2.02.04.01	LOCALES	0,00		
2.02.04.01.01	Prest. por Pagar Sept. 2010	21.014,26		
2.02.04.02	DEL EXTERIOR	0,00		
	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			21.014,26
	TOTAL PASIVO			57.180,48
3	PATRIMONIO NETO			
3.01	CAPITAL			400,00
3.01.01	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO			400,00
3.01.01.01	Capital Pagado	400,00		
3.02	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN			47.885,75
3.02.01	Aport. Fut. Cap. Fernando Molina		14.063,42	
3.02.02	Aport. Fut. Cap. Paúl Guerrero		13.623,94	
3.02.03	Aport. Fut. Cap. Luis Calderón		7.471,19	
3.02.04	Aport. Fut. Cap. Fund. Hogar del Ecuador		8.000,00	
3.02.05	DONACIONES		4.727,20	
3.04	RESERVAS			4.115,61
3.04.01	RESERVA LEGAL		205,78	



3.04.02	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA		3.909,83	
3.04.03	RESERVA DE CAPITAL		0,00	
3.04.04	OTRAS RESERVAS		0,00	
3.05	OTROS RESULTADOS INTEGRALES			18.089,59
3.05.02	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		20.961,40	
3.05.04	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION	20.961,40		
3.06	RESULTADOS ACUMULADOS			
3.06.01	GANANCIAS ACUMULADAS	0,00		
3.06.02	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	-2.085,53		
3.07	RESULTADOS DEL EJERCICIO			
3.07.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	3.848,57		
3.07.02	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	-4.634,85		
	TOTAL PATRIMONIO			70.090,95
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			127.271,43

4.4 PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto más importante es el presupuesto de venta de servicios, pues la prestación de servicios, la utilidad y el estado de resultados proyectado dependen todos de los ingresos provenientes de la atención del servicio educativo brindado. Por esta razón se debe poner mucha atención en su elaboración, por lo que este presupuesto se convertirá en la base de todos los aspectos del proceso presupuestario.

Para la elaboración de este presupuesto el primer paso es considerar como referencia el histórico de años anteriores.

Datos: Ingresos históricos

Año	Ingresos	Nº de Estudiantes
2010	\$ 248.402,46	274
2011	\$ 281.489,95	282



El siguiente paso, es definir los ingresos que se proyectan tener en el año a presupuestar, para el caso de la Unidad Educativa Verbo se consideran los ingresos del año 2011 más un 9,696% que sería el crecimiento esperado.

INGRESOS PROYECTADOS AÑO 2012	
Ingresos 2011	\$ 281.489,95
9,696% Crecimiento Esperado	\$ 27.293,32
Total	\$ 308.783,27

Conocidas los ingresos anuales que se desean obtener se realiza la proyección de ingresos por mes. Considerando lo siguiente:

- La pensión prorrateada de Enero y Agostos es de 71,67 correspondiente al año lectivo 2011-2012, con 282 niños matriculados para ese periodo lectivo.
- La pensión prorrateada de Septiembre a Diciembre es de 75,83 correspondiente al año lectivo 2012-2013, estimando que para este periodo lectivo se matriculen 300 estudiantes.
- Los ingresos en el mes agosto serán más altos debido al cobro de matrículas. De acuerdo a la aprobación de la Junta Reguladora de Costos, para el periodo lectivo 2012- 2013 la matricula tendrá un costos de \$64.00 y cuota inicial de \$66,00.

Para determinar los ingresos se ha realizado un análisis en función de su comportamiento en los dos últimos años, tomando como base el periodo inmediato anterior, este análisis demuestra que las ventas han tenido las siguientes variaciones:



La capacidad instalada en la Unidad Educativa Cristiana Verbo es para 330 estudiantes que representan el 100%. El crecimiento en el número de alumnos del 2010 al 2011 representa un 2,84% equivalente a 8 estudiantes matriculados cubriendo el 85,45% del espacio físico de la institución.

Se espera que para el año 2012 alcanzar un crecimiento del 9,696%, debido a la demanda estudiantil que se espera tener en el periodo.

4.4.1 CLASIFICACION DE LOS INGRESOS

MATRICULA: Representa los ingresos por el valor de las matrículas, determinadas por la Junta Reguladora de Costos del Azuay, además el 3 % de los estudiantes son becados por parte de la misma. La colectora es quien realiza el cobro de los valores, los mismos que son depositados inmediatamente.

CUOTA INICIAL: Representa los rubros cobrados una vez en el año para el pago de: agenda escolar, agua potable, póliza de seguros y los materiales del taller de arte, aplicando el 2% a becas de estudiantes.

PENSION: Están determinadas por las recaudaciones de los valores que mensualmente deben cubrir los estudiantes durante los diez meses del año escolar. La institución tiene establecido que el 5 % de todos los ingresos en pensiones sean destinados a becas estudiantiles.

SERVICIOS ESCOLARES: Incluyen el servicio de natación.

INTERESES GANADOS: Representa los intereses que se generan por el atraso del pago de las pensiones.

A continuación se detalla el modelo de presupuesto consolidado de ingresos para la Unidad Educativa Cristiana Verbo:



4.4.2 MODELO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO.

DATOS INFORMATIVOS	PRECIOS
PENSION PRORRATEADA ENE-AGO	71,67
PENSION PRORRATEADA SEPT-DIC	75,83
MATRICULA	64,00
CUOTA INICIAL	66,00
N° ESTUDIANTES ENE-AGOSTO	282
N° ESTUDIANTES SEPT-DIC	300
SERVICIO ESCOLAR	18,00
N° ESTUDIANTES (Pre-1ro-2do-3ro)	90
15% DE ESTUDIANTES INCUMPLIDOS	42,3
INTERES POR RETRASO	2,00

Nota: El costo de la pensión solo se cobra por 10 meses. Debido a esto la pensión se prorroga para los 12 meses.

REMALUZ Cía. LTDA.
UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO
INGRESOS PRESUPUESTADOS
DEL 01-01 AL 31-12 DEL 2012

CUENTAS	1ER TRIMESTRE	2DO TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4TO TRIMESTRE	INGRESOS NETOS PROYECTADOS
PENSIONES	60.632,77	60.632,77	63.170,83	68.246,95	252.683,32
MATRICULAS UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	19.199,97	0,00	19.199,97
CUOTA INICIAL UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	19.799,98	0,00	19.799,98
SERVICIO ESCOLAR	4.860,00	4.860,00	1.620,00	4.860,00	16.200,00
INTERESES GANADOS	270,00	270,00	90,00	270,00	900,00
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS					308.783,27



4.5 PRESUPUESTO DE GASTOS

Toda empresa comercial, industrial o de servicios para su funcionamiento normal, debe realizar ciertas adquisiciones de bienes o servicios, por lo que la preparación del presupuesto va a obligar a la administración a realizar su planeación, además definirá los objetivos de la Institución y se expondrán en términos financieros, convirtiéndose en un instrumento de control, que les permitirá examinar adecuadamente cada uno de estos rubros. Es importante conocer la diferencia entre gastos y pago.

PAGO: Son los desembolsos causados por el pago del bien o el servicio adquirido.

GASTO: Son los desembolsos y deducciones causados por la administración de la institución.

Las partidas integrantes de los gastos de administración se han de determinar de acuerdo a las necesidades de la estructura organizativa. Considerando que la realización de un gasto conlleva a la disminución del patrimonio.

4.5.1 FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS DE GASTOS

GASTOS DE VENTAS: En este rubro se incluyen todos los valores relacionados con la publicidad de la institución.

GASTOS FINANCIEROS: Corresponde a los intereses que se pagan por los préstamos realizados a terceras personas.

GASTOS DE ADMINISTRACION: Comprende los gastos realizados por la institución en relación a sus actividades, relacionados con los bienes de la unidad



educativa que se encuentran asignados para uso de su personal. A vez hace referencia a las remuneraciones del personal docente, los beneficios sociales, capacitaciones, uniformes, materiales de educación y los gastos estudiantiles como son motivaciones, gastos de graduación.

Cada uno de los gastos se estimó de la siguiente manera:

Promoción y Publicidad: Este valor se estimó de acuerdo al histórico de gastos.

Sueldos y Salarios: Los sueldos del personal docente y administrativos se calculó en \$ 317,08 como mínimo, el mismo que será de acuerdo al cargo.

Aportes a la Seguridad Social: Este gastos se calculó por el 20,5%, que establece el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, como aporte personal el 9,35% y el aporte patronal el 11,15%, más los fondos de reserva.

Beneficios Sociales: Este gastos comprende el XIII sueldo, el XIV sueldo.

Honorarios Comisiones y Dietas: Este gastos se estimó, de acuerdo al histórico de gastos.

Mantenimiento y Reparaciones: Este gasto se lo realiza en el mes de enero y septiembre, el cual se estimó de acuerdo al histórico de gastos.

Combustible: Corresponde a la movilización del personal administrativo, este valor está asignado por la Administración de la Institución.

Seguros y Reaseguros: Esta estimado de acuerdo a la póliza de seguros que tiene la institución con Seguros Pichincha.



Transporte: Este rubro corresponde a la movilización de los estudiantes becados por la Institución.

Gastos de Gestión: Son los gastos que hace la institución por agasajos a su personal.

Servicios Básicos: Esta tomado valores estimados de acuerdo a los gastos históricos.

Impuesto Contribuciones y Otros: Estos valores son pagados generalmente al Servicio de Rentas Internas.

Depreciaciones: Las depreciaciones se calcularon de acuerdo a los porcentajes establecidos por la ley. Se aplicó el método de línea recta.

Intereses y Comisiones: Son valores pagados a terceros y están estimados de acuerdo a los gastos históricos.

4.5.2 MODELO DE GASTOS CONSOLIDADO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO.



REMALUZ Cía. LTDA.
UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO
GASTOS PRESUPUESTADOS
DEL 01-01 AL 31- 12 DEL 2012

CUENTAS	1ER TRIMESTRE	2DO TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4TO TRIMESTRE	GASTOS NETOS PROYECTADOS
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	647,46	647,46	647,46	647,46	2.589,84
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	39.952,17	39.952,17	39.952,17	39.952,17	159.808,68
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	11.519,55	11.519,55	11.519,55	11.519,55	46.078,20
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	6.687,36	6.687,36	6.687,36	6.687,36	26.749,44
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	1.050,00	0,00	400,00	0,00	1.450,00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3.650,00	0,00	3.650,00	0,00	7.300,00
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMBUSTIBLES	150,00	150,00	150,00	150,00	600,00
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	1.355,13	0,00	0,00	2.710,26	4.065,39
TRANSPORTE	750,00	750,00	750,00	750,00	3.000,00
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	350,00	0,00	350,00	800,00	1.500,00
GASTOS DE VIAJE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	1.035,00	1.035,00	1.035,00	1.035,00	4.140,00
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	630,00	630,00	630,00	630,00	2.520,00
DEPRECIACIONES:	2.238,69	2.238,69	2.238,69	2.238,69	8.954,76
OTROS GASTOS	4.350,00	4.350,00	4.350,00	4.350,00	17.400,00
INTERESES	1.335,00	1.335,00	1.335,00	1.335,00	5.340,00
COMISIONES	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	76.300,36	69.895,23	74.295,23	73.405,49	
	TOTAL GATOS PROYECTADOS				293.896,31



4.6 ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

Su finalidad es consolidar los ingresos y los gastos que incurren dentro del resultado del ejercicio del periodo, así como aquellos que se registran directamente en el patrimonio neto.

El principal objetivo del Estado de Resultados es medir la capacidad que tiene una empresa para generar utilidad optimizando recursos para obtener buenos resultados. Además lo podemos utilizar para evaluar el desempeño, estimar flujos de efectivo, nos sirve como base para determinar dividendos y estimar la capacidad de endeudamiento de la empresa.

Se estructura el Estado de Resultados de Gestión de manera trimestral y acumulada considerando las siguientes cuentas:

4.6.1 ESTRUCTURA DEL ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRAL

INGRESOS: Se obtienen de la proyección de los ingresos trimestrales presupuestados.

GASTOS: Se obtienen de la proyección de gastos trimestral.

GANANCIA ANTES DE IMPUESTOS: Representa la utilidad obtenida de la Diferencia entre ingresos y gastos.

15% PARTICIPACION DE TRABAJADORES: De la utilidad antes de impuestos se obtiene el 15% para distribuir entre los trabajadores.

23% IMPUESTO A LA RENTA: De la utilidad antes de impuestos se resta el porcentaje de participación de empleados y sobre este valor se obtiene el 23 %, este porcentaje está de acuerdo a las disposiciones generales y reformatorias



introducidas en el Código de la Producción publicado en el Registro Oficial 351.S del 29 de diciembre del 2011 vigente para el año 2012.

4.6.2 MODELO DEL ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL Y GANANCIAS ACUMULADAS PROYECTADO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO.

A continuación se muestra el Estado de Resultados de Integral y Ganancial Acumuladas consolidado proyectado para el año que termina al 31 de diciembre del 2012:

REMALUZ CIA. LTDA
UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL Y GANANCIAS ACUMULADAS
PROYECTADO PARA EL AÑO QUE TERMINA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CODIGO	CUENTAS	NOTAS	2012
4	INGRESOS		308.783,27
4,1	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	2	308.783,27
4.1.02	PRESTACION DE SERVICIOS		307.883,27
4.1.02.01	PENSIONES		252.683,32
4.1.02.02	MATRICULAS UNIDAD EDUCATIVA		19.199,97
4.1.02.03	CUOTA INICIAL UNIDAD EDUCATIVA		19.799,98
4.1.02.04	SERVICIO ESCOLAR		16.200,00
4.1.08	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		900,00
4.1.08.01	INTERESES GANADOS		900,00
4.1.08.02	OTROS INGRESOS NO IDENTIFICADOS		0,00
4.2	GANANCIA BRUTA		
5	GASTOS		293.596,31
5.2	GASTOS		293.596,31



5.2.01	GASTOS DE VENTA		2.589,84
5.2.01.11	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD		2.589,84
5.2.02	GASTOS ADMINISTRATIVOS		283.566,47
5.2.02.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES		159.808,68
	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)		46.078,20
5.2.02.02	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	7	26.749,44
5.2.02.03	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS		0,00
5.2.02.04	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES		1.450,00
5.2.02.05	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS		0,00
5.2.02.06	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES		0,00
5.2.02.07	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		7.300,00
5.2.02.08	ARRENDAMIENTO OPERATIVO		0,00
5.2.02.09	COMISIONES		0,00
5.2.02.10	COMBUSTIBLES		600,00
5.2.02.11	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)		4.065,39
5.2.02.12	TRANSPORTE		3.000,00
5.2.02.13	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)		1.500,00
5.2.02.14	GASTOS DE VIAJE		0,00
5.2.02.15	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES		4.140,00
5.2.02.16	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES		0,00
5.2.02.17	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS		2.520,00
5.2.02.18	DEPRECIACIONES:	2b	8.954,76
5.2.02.19.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		8.954,76
5.2.02.20	GASTO DETERIORO:		0,00
5.2.02.21.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		0,00
5.2.02.22.05	CUENTAS POR COBRAR		0,00
5.2.02.23	OTROS GASTOS		17.400,00
5.2.02.24.01	OTROS GASTOS		17.400,00
5.2.03	GASTOS FINANCIEROS	2.e	7.440,00
5.2.03.01	INTERESES		5.340,00
5.2.03.02	COMISIONES		2.400,00
5.2.03.03	GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS		0,00
5.2.03.04	OTROS GASTOS FINANCIEROS		0,00
	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE PARTICIPACIÓN		15.186,96



TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS		
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	8	2.278,04
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS		12.908,92
IMPUESTO A LA RENTA	9	2.969,05
GANANCIA (PÉRDIDA) DEL AÑO		9.939,87

4.7 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA:

Nos muestra la situación económica financiera de la institución. A su vez podríamos decir que es el efecto acumulado de las operaciones que se realizan en la empresa.

4.7.1 ESTRUCTURA DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

De acuerdo a los Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades hemos establecido la siguiente estructura para la realización del Estado de Situación Financiera Proyecto 2012, para la Unidad Educativa Cristiana Verbo:

Efectivo y equivalente de Efectivo: Comprende la cuenta Caja y Bancos este valor está estimado de acuerdo al histórico de la institución.

Activos Financieros: Se estima de acuerdo al valor histórico de la institución, aquí podemos encontrar las Pensiones y Otras Cuentas por Cobrar.

Servicios y Otros Pagos Anticipados: Este rubro está estimado de acuerdo al histórico, esta cuenta maneja los anticipos a los proveedores, así también como a los anticipos a los empleados.

Activos de Impuestos Corrientes: Encontramos los Créditos Tributarios tanto de IVA como del Impuesto a la Renta, las retenciones que le han hecho a la



institución, este valor es calculado de acuerdo a datos proporcionados por la institución.

Propiedades, Planta y Equipo: Estos valores fueron tomados del balance de situación inicial para el 2012.

Depreciación Acumulada Propiedad Planta y Equipo: Se aplican los porcentajes establecidos para depreciar los activos fijos de acuerdo al siguiente cuadro:

NOMBRE DEL ACTIVO		% DEP ANUAL	AÑOS DE VIDA UTIL
MUEBLES	Y		
ENSERES		10%	10
EQUIPO	Y		
MAQUINARIA		10%	10
EDIFICIO		5%	20
EQUIPO	DE		
COMPUTACION		3.33%	3

Cuentas y Documentos por Pagar: Podemos encontrar las cuentas y los documentos por Pagar, así también la cuenta de Proveedores. Este valor es tomado de acuerdo a datos proporcionados por la institución, tomando en cuenta que el plazo promedio para cancelar estas obligaciones es de 30 días.

Otras Obligaciones Corrientes: Son todas las obligaciones que la institución tiene que cancelar al Servicio de Rentas Internas, al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, los beneficios sociales y los gastos.

Cuentas por Pagar Diversas/ Relacionadas: Dato proporcionado por la institución.

Capital Suscrito o Asignado: Dato tomado del Balance de Situación Inicial del 2012. Es el capital pagado para la constitución de la compañía.



Aportes de Socios o Accionistas para Futura Capitalización: Esta de acuerdo al Estado de Situación Financiera.

Reservas: La institución cuenta con reserva legal y estatutaria.

Otros Resultados Integrales: Valor tomado del balance de situación inicial para el 2012, este rubro se da por la revaluación de la Propiedad, Planta y Equipo.

Resultados Acumulados: Son las pérdidas obtenidas en años anteriores.

Resultados del Ejercicio: Se toma la utilidad obtenida en el Estado de Resultados de Gestión proyectado para el 2012.

4.7.2 MODELO DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PROYECTADO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO.

A continuación presentamos el Estado de Situación Financiera Proyectado para el 2012.



REMALUZ CIA. LTDA
UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PROYECTADO PARA EL AÑO QUE TERMINA AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CODIGOS	CUENTAS	NOTAS	2012		
			AUXILIAR	PARCIAL	TOTAL
1	ACTIVO				
1.01	ACTIVO CORRIENTE				
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	3			25.451,51
1.01.01.01	CAJA			15.270,09	
1.01.01.02	BANCOS			10.181,42	
1.01.01.02.01	Cta. Cte. Banco Pichincha		6.558,47		
1.01.01.02.02	Cta. Ahorros Banco Pichincha		3.622,95		
1.01.02	ACTIVOS FINANCIEROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	4			1.254,73
1.01.02.05	OTRAS CUENTAS POR COBRAR			707,58	
1.01.02.05.01	Pensiones por Cobrar Varios		707,58		
1.01.02.05.02	Pensiones por Cobrar Becas Iglesia		0,00		
1.01.02.08	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES			547,15	
1.01.02.09	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS			0,00	
1.01.04	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				1.944,12
1.01.04.03	ANTICIPOS A PROVEEDORES			1.944,12	
1.01.04.04	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS			0,00	
1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	6			16.505,24
1.01.05.01	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)			12.713,63	
1.01.05.02	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)			3.791,61	
1.01.05.02.01	R.F.I.R 1%			0,00	



1.01.05.02.02	R.F.I.R 2%			0,00	
1.01.05.02.03	Anticipo Impuesto Renta Pag.por Anticipado			0,00	
1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA			0,00	
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE			0,00	
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE				45.155,60
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	2		114.960,33	84.713,39
1.02.01.01	TERRENOS		30.000,00		
1.02.01.02	EDIFICIOS		49.076,20		
1.02.01.05	MUEBLES Y ENSERES		16.759,80		
1.02.01.06	MAQUINARIA Y EQUIPO		6.642,59		
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN		12.481,74		
1.02.01.10	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		0,00		
1.02.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	2		-30.246,94	
1.02.01.12.01.01	(-) DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		-30.246,94		
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE				84.713,39
	TOTAL ACTIVO				129.868,99
2	PASIVO				
2.01	PASIVO CORRIENTE				
2.01.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	5			12.228,93
2.01.03.01	LOCALES				
2.01.03.01.01	Proveedores			6.596,78	
2.01.03.01.02	Cuentas por Pagar			5.632,15	
2.01.03.01.02.01	Cuentas por Pag. Iglesia Verbo		2.925,17		
2.01.03.01.02.03	Cuentas por Pag. Terceros		2.706,98		
2.01.04	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS			0,00	



2.01.04.01	LOCALES			
2.01.07	OTRAS OBLIGACIONES	6		29.579,32
	CORRIENTES			
2.01.07.01	CON LA ADMINISTRACIÓN			
	TRIBUTARIA		3.123,86	
2.01.07.01.01	Ret. Fte. Imp. Rta. por Pagar		150,50	
2.01.07.01	Ret. Fte. I.V.A por Pagar		4,31	
2.01.07.02	Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio		2.969,05	
2.01.07.03	CON EL IESS		4.398,29	
2.01.07.03.01	IESS por Pagar (Aporte Personal)		1357,65	
2.01.07.03.02	IESS por Pagar (Aporte Patronal)		1764,35	
2.01.07.03.03	IESS Prest. Quiro. por Pagar		177,87	
2.01.07.03.04	IESS Prest. Hipot.por Pagar		139,17	
2.01.07.03.05	IESS Fondos Res. Por Pagar		959,25	
2.01.07.04	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS		19.779,12	
2.01.07.04.01	Sueldos por Pagar		13.560,04	
2.01.07.04.02	Prov. XIII Sueldo		1.109,78	
2.01.07.04.03	Prov. XIV Sueldo		5.109,30	
2.01.07.04.04	Prov. Jubilación Patronal		0,00	
2.01.07.05	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	8	2.278,05	
2.01.07.05.01	5% Hijos de Trabajadores		759,35	
2.01.07.05.02	10% Trabajadores		1.518,70	
2.01.13	OTROS PASIVOS			
	CORRIENTES		0,00	
	TOTAL PASIVO CORRIENTE			41.808,25
2.02	PASIVO NO CORRIENTE			4.429,92
2.02.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		0,00	
2.02.02.01	LOCALES		0,00	
2.02.02.02	DEL EXTERIOR		0,00	
2.02.03	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS		0,00	
2.02.03.01	LOCALES		0,00	
2.02.03.02	DEL EXTERIOR		0,00	



2.02.04	CUENTAS POR PAGAR			
	DIVERSAS/RELACIONADAS	10		4.429,92
2.02.04.01	LOCALES		0,00	
2.02.04.01.01	Prest .por Pagar Sept. 2010		4.429,92	
2.02.04.02	DEL EXTERIOR		0,00	
	TOTAL PASIVO NO			4.429,92
	CORRIENTE			
	TOTAL PASIVO			46.238,17
3	PATRIMONIO NETO			
3.01	CAPITAL	11		400,00
3.01.01	CAPITAL SUSCRITO	0		
	ASIGNADO			400,00
3.01.01.01	Capital Pagado		400,00	
3.02	APORTES DE SOCIOS O			
	ACCIONISTAS PARA FUTURA			
	CAPITALIZACIÓN	12		51.085,75
3.02.01	Aport. Fut. Cap. Fernando Molina			14.063,42
3.02.02	Aport. Fut. Cap. Paúl Guerrero			15.123,94
3.02.03	Aport. Fut. Cap. Luis Calderón			9.171,19
3.02.04	Aport. Fut. Cap. Fund. Hogar del Ecuador			8.000,00
3.02.05	DONACIONES			4.727,20
3.04	RESERVAS	13		4.115,61
3.04.01	RESERVA LEGAL			205,78
3.04.02	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA			3.909,83
3.04.03	RESERVA DE CAPITAL			0,00
3.04.04	OTRAS RESERVAS			0,00
3.05	OTROS RESULTADOS INTEGRALES			28.029,46
	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			20.961,40
3.05.02				
3.05.04	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION		20.961,40	
3.06	RESULTADOS ACUMULADOS			-2.871,81
3.06.01	GANANCIAS ACUMULADAS		0,00	



3.06.02	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS			-2.871,81		
3.07	RESULTADOS DEL EJERCICIO				9.939,87	
3.07.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO			9.939,87		
3.07.02	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO			0,00		
	TOTAL PATRIMONIO					83.630,82
	TOTAL PASIVO PATRIMONIO		+			129.868,99

4.8 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Para elaborar el estado de cambios en el patrimonio se requiere del estado de Resultados de gestión y el estado de situación financiera, se puede trabajar con un mismo periodo o con dos a la vez.

Información a Relevar: En este estado se revelara la siguiente información:

1. Distribución de utilidades o excedentes decretados durante el periodo.
2. En cuanto a dividendos, participaciones o excedentes decretados durante el ejercicio, indicación del valor pagadero por aporte, fechas y formas de pago.
3. Movimiento de utilidades no apropiadas.
4. Movimientos de la prima en la colocación de aportes y de las valorizaciones.
5. Movimiento de la revalorización del patrimonio.
6. Movimiento de otras cuentas integrantes del patrimonio.



4.8.1 MODELO DEL ESTADO DE RESULTADOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO

A continuación se muestra el Estado de Cambios en el Patrimonio para la Unidad Educativa Verbo.



**ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO PROYECTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

EN CIFRAS COMPLETAS US\$	CAPITAL SOCIAL	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	PRIMA EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	RESERVAS				OTROS RESULTADOS INTEGRALES				RESULTADOS ACUMULADOS			RESULTADOS DEL EJERCIO		TOTAL PATRIMONIO
				RESERVA LEGAL	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	RESERVA DE CAPITAL	OTRAS RESERVAS	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	ACTIVOS INTANGIBLES	OTROS SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN	GANANCIAS ACUMULADAS	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	RESULTADOS ACUMULADOS POR APLICACIÓN	GANANCIA NETA DEL PERIODO	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	
	301	302	303	30401	30402	30403	30404	30501	30502	30503	30504	30601	30602	30603	30701	30702	
SALDO INICIAL																	0
01 de Enero del 2012	400																400
CORRECCIONES DE ERROR:																	0
DETALLE AJUSTES POR NIIF:																	0
Aportes para futuras capitalizaciones		51085,75															51085,75
Realización de la Reserva por Valuación de Propiedades, planta									20961,4								20961,4
Reserva legal				205,78													205,78
Reserva Facultativa					3909,83												3909,83
Perdidas del Ejercicio anteriores													-2871,81				-2871,81
Utilidad del Ejercicio														0	9939,87		9939,87
TOTAL PATRIMONIO	400	51085,75	0	205,78	3909,83	0	0	0	20961,4	0	0	0	-2871,81	0	9939,87	0	83630,82



4.9 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El Estado de Flujo de Efectivo especifica el importe de efectivo neto provisto o usado por la empresa durante el ejercicio por sus actividades de:

- Operación
- Inversión
- Financiamiento

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN: El efectivo por actividades de operación muestra en un periodo que tanto dinero en efectivo produce o demanda la empresa en las actividades relacionadas con el cumplimiento de su objetivo social, por lo tanto que resulta de una medida fundamental para analizar la situación financiera de la empresa, ya que para cualquier tipo de negocio, se espera que regularmente sea la operación la que provea efectivo para cubrir las necesidades de inversión, atender la deuda y pagar dividendos.

ACTIVIDADES DE INVERSION: El efectivo que durante un periodo se ha dedicado a la compra de bienes que se utilizaran en la operación y se mantendrán a mediano y largo plazo para generar ingresos y efectivo en el futuro. Se conocen actividades de inversión las adquisiciones y desapropiación de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y en el equivalente de efectivo.

ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO: Es el efectivo que ha de producir o necesitarse para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.

Para desarrollar el Flujo de Efectivo existen dos métodos:



Método Directo: En este método las actividades se presentan como si se tratara de un resultado por el sistema de caja las empresas que utilicen este método deber informar los movimientos relacionados con:

- Efectivo cobrado a clientes
- Efectivo recibido por intereses, dividendos y otros rendimientos sobre inversiones
- Otros cobros de operación
- Efectivo pagado a los empleados y proveedores
- Efectivo pagado por intereses
- Pagos por impuestos
- Otros pagos de operación.

Método Indirecto: Bajo este método se prepara una conciliación entre la utilidad y el flujo de efectivo neto de las actividades de operación, la cual debe informar por separado de todas las partidas conciliatorias. La utilización de este método, lleva a la utilización del flujo de efectivo generado por las operaciones normales, se determina tomando como punto de referencia de partida la utilidad neta del periodo, valor al cual se adicionan o deducen las partidas incluidas en el Estado de Resultados que no implican un cobro o un pago en efectivo.

Entre las partidas mencionadas se encuentra:

- Depreciación, amortización y agotamiento
- Provisión para protección de activos
- Diferencias por fluctuaciones cambiarias
- Utilidades o pérdidas en la venta de propiedad, planta y equipo, inversiones u otros activos operacionales.
- Cambios en rubros operacionales, tales como: aumento o disminución de cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar, pasivos estimados y provisiones.



4.9.1 MODELO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO.

A continuación mostramos el flujo de efectivo para la Unidad Educativa Cristiana Verbo:

**REMALUZ Cía. LTDA.
 UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA VERBO
 FLUJO DE EFECTIVO PRESUPUESTADO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

DETALLE	CODIGO	AUXILIAR	PARCIAL	TOTAL
EXCEDENTE DE EFECTIVO				37.444,00
SALDO INICIAL				15.671,33
ENTRADAS DE EFECTIVO				
FLUJO DE EFECTIVO PROCEDENTES DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	9.5.01			21.772,67
CLASES DE COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	9.5.01.01			309.683,27
Cobros procedentes de Actividades de Operación	9.5.01.01.01		308.783,27	
Pensiones		252.683,32		
Matriculas Unidad Educativa		19.199,97		
Cuota Inicial Unidad Educativa		19.799,98		
Servicio Escolar		16.200,00		
Otros Cobros por actividades de operación	9.5.01.01.05		900,00	
Otros Ingresos		900,00		
TOTAL ENTRADAS DE EFECTIVO				309.683,27



SALIDAS DE EFECTIVO				
CLASES DE PAGOS PROCEDENTES DE	9.5.01.02			
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				287.910,60
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	9.5.01.02.01		21.695,23	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		7.300,00		
COMBUSTIBLES		600,00		
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)		4.065,39		
TRANSPORTE		3.000,00		
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD		2.589,84		
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES		4.140,00		
Pagos a y por cuenta de los empleados	9.5.01.02.03		234.086,32	
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES		159.808,68		
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)		46.078,20		
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES		26.749,44		
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES		1.450,00		
Otros pagos por actividades de operación	9.5.01.02.05		18.900,00	
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS		1.500,00		
OTROS GASTOS		17.400,00		
Intereses pagados	9.5.01.05		7.740,00	
Impuestos a las ganancias pagadas	9.5.01.07		5.489,05	
TOTAL SALIDAS DE EFECTIVO				287.910,60



4.10 NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2012.

1. La Unidad Educativa Cristiana Verbo, representada legalmente por Remaluz Cía. Ltda. Constituida el 01 de marzo del 2005, se dedicara a la prestación del servicio educativo. La compañía tiene por objeto impartir conocimientos y principios bíblicos a los estudiantes más no una doctrina.

2. Principios y Políticas Contables

Los Estado Financieros consolidados incorporan los Estados Financieros Presupuestados para la Sociedad y de su subsidiaria enteramente participada.

a) La compañía mantiene sus registros contables en US\$ dólares norteamericanos, preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera regulaciones emitidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de aplicación y disposición en la Superintendencia de Compañías.

La preparación de los Estados Financieros, incluyen el uso de ciertas estimaciones contables para determinar la valuación de activos, pasivos y resultados, así como la revelación de activos y pasivos contingentes. En opinión de la Administración, tales estimaciones supuestas se basaron en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de los montos estimados.

b) Activos Fijos

Están registrados al costo histórico y su depreciación es calculada sobre valores históricos, sobre la base del método de línea recta, considerado la vida útil estimada de los respectivos activos, los mismos que van de 3 a 5 años. Las



adiciones del periodo y su correspondiente depreciación se ajustaron en base a los porcentajes proporcionales.

c) Participación Trabajadores

Según disposiciones legales establecidas por el Código de Trabajo, la compañía entrega a sus empleados y trabajadores una participación del 15% sobre las utilidades del ejercicio antes de Impuestos, estableciendo su registro en el periodo correspondiente.

d) Impuesto a la Renta

De acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno, la utilidad está gravada a la tasa del 23% y es política de la compañía registrar su provisión en el periodo correspondientes.

Los dividendos en efectivo que se distribuyan a favor de socios nacionales o extranjeros, no están sujetos a retenciones adicionales alguna.

d) Reconocimiento del Ingreso

El ingreso es reconocido, cuando los activos debidamente documentados para su transferencia de dominio, es vendido; por lo tanto van a constituir la base de medición del principio contable del devengado.

e) Gastos Financieros son registrados como gastos en el periodo en el cual se incurren.

f) Flujo de Efectivo

Para la elaboración del estado de flujo de efectivo, la compañía registra todos los documentos de mayor liquidez, adquiridos y con vencimiento de hasta tres meses, como equivalente de efectivo.



3. Caja y Bancos

Incluye:

	AÑO 2012
BANCOS	10.181,42
CAJA	17.214,21
TOTAL	27.395,63

4. Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes no Relacionados

Incluye:

	AÑO 2012
Doc. Y Ctas x Cob. Clientes no Relacionados	707,58
Otras Cuentas por Cobrar	547,15
TOTAL	1.254,73

5. Cuentas y Documentos por Pagar

Incluye:

	AÑO 2012
Proveedores	6.596,78
Ctas. xPag. Iglesia Verbo	2.925,17
Ctas. xPag. Terceros	2.706,98
TOTAL	12.228,93



6. Otras Obligaciones Corrientes

Incluye:

Con la Administración Tributaria

	AÑO 2012
Ret. Fte. Imp. Rta. Por Pagar	150,50
Ret. Fte. IVA por pagar	4,31
Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio	2.969,05
Total	3.123,86

Con el IESS

	AÑO 2012
IESS por Pag. (Aporte Personal)	1.357,65
IESS por Pag. (Aporte Patronal)	1.764,35
IESS Prest. Quiro. Por Pagar	177,87
IESS Prest Hipot. Por Pagar.	139,17
IESS Fondos Reserva por Pagar	959,25
Total	4.398,29

7. Provisiones Sociales por Pagar

Incluye:

	AÑO 2012
Prov. XIII Sueldo	1.109,78
Prov. XIV Sueldo	5.109,30
Prov. Jubilación Patronal	0,00
Total	6.219,08



8. Participación trabajadores e impuesto a la Renta

a) Calculo Participación 15% Trabajadores

	AÑO 2012
Ganancia (pérdida) antes de participación trabajadores e impuesto a la renta de operaciones continuadas	15.186,96
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	2.278,04
Total	12.908,92

b) Calculo Impuesto a la Renta 23%

	AÑO 2012
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	12.908,92
Imp. Rta. Por Pagar 23%	2.969,05
Total	9.939,87

9. Tasa Impositiva

Según la Disposición Transitoria primera del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversión (R. O. 351-S 29-12-2010); el Impuesto a la Renta de sociedades se aplicara de la siguiente manera para el ejercicio económico 2011, el porcentaje será del 24%; para el 2012 será del 23% y a partir del 2013 se aplicara el 22% determina en el presente artículo.



10. Prestamos por Pagar Terceros a Largo Plazo

Incluye:

	AÑO 2012
Préstamo Sra. Chelita Mieles, el 10 de septiembre del 2010, con una tasa de interés del 14%, con vencimiento en 36 meses.	4.429,92
Total	4.429,92

11. Capital Social

Al 31 de diciembre el capital social de la Unidad Educativa Cristiana Verbo está formado por 400 participaciones.

12. Aporte a Futuras Capitalizaciones

	% Participación	AÑO 2012
Arq. Iván Fernando Molina Mora	30%	14.063,42
Ing. Paúl Guerrero	33%	15.123,94
Ing. Luis Calderón	20%	9.171,19
Fundación Hogar del Ecuador	17%	8.000,00
Total		46.358,55



13. Reserva Legal

Para formar la reserva legal, se debe transferir el 10% de la utilidad neta, hasta que esta sea el 20% del capital social, de conformidad con la Superintendencia de Compañías.

Dicha reserva no es disponible para el pago de dividendos, pudiendo utilizarse para ser capitalizada en su totalidad o absorber pérdidas.

14. Reserva Estatutaria

De acuerdo a los Estatutos Internos de la Compañía se ha establecido que en el año 2010 se reserve un porcentaje para esta reserva, la cual no ha tenido ningún cambio.

15. Situación Fiscal

La compañía no ha sido revisada por parte del Servicio de Rentas Internas hasta el presente ejercicio económico.

4.11 CONTROL Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Para llevar este control se propone realizar la distribución trimestral de los ingresos, elaborar informes mensuales que contengan los ingresos reales vs los presupuestados, esto servirá como herramienta para la administración, ya que mostrara un panorama claro de cómo se está moviendo los ingresos reales frente a los esperados. Sirviendo como herramienta de Administración, ya que nos muestra un panorama claro de los ingresos que se esperan recibir por el servicio prestado.



Un correcto control presupuestario nos va a llevar a la toma de decisiones racionales en relación con los objetivos que persigue la empresa, por lo que se deben usar ciertas herramientas analíticas.

El tipo de análisis deberá estar vinculado con los intereses de los accionistas, es decir a ellos les interesaría medir la rentabilidad del negocio, como herramienta para analizar los rendimientos generados por la inversión realizada, así como las utilidades presentes y futuras esperadas.

Este tipo de análisis lo pueden realizar con la aplicación de índices financieros, que se calculan de los Estados de Situación Financiera, estos índices pueden ser de liquidez, solvencia y rentabilidad.

4.11.1 ANALISIS FINANCIERO

Los Estados Financieros nos muestra la situación actual y la trayectoria histórica de la institución, de esta manera podemos anticiparnos, iniciando acciones para resolver problemas y tomar ventaja de las oportunidades.

Los indicadores Financieros obtenidos en el análisis nos sirven para el control y la preparación de los Estados Financieros proyectados en base a la realidad.

Para concluir con el trabajo realizado en la Unidad Educativa Cristiana Verbo vamos a realizar el análisis financiero en base al Estado de Situación Financiera y al Estado de resultados de los años 2011 y 2012 (Presupuestado), para lo cual utilizaremos las razones básicas las mismas que nos permitirán tener una idea general sobre la situación financiera de la institución.

INDICE DE LIQUIDEZ



Estas razones nos ayudan a medir la capacidad que tiene las instituciones para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, las de mayor uso son:

- **Razón Corriente o Índice de Liquidez**

Razón Corriente	2011		2012	
Activo Corriente	33.603,28		45.155,60	
Pasivo Corriente	36.166,22	\$ 0,93	41.808,25	\$ 1,08

INTERPRETACION:

La Unidad Educativa Cristiana Verbo por cada \$ 1.00 que va gastar, dispondrá de \$ 1,08 para cubrir sus deudas. Por de que se puede deducir que la institución tendrá una situación económica estable con relación al año 2011.

- **Capital de Trabajo**

Razón Corriente	2011		2012	
Activo Corriente - Pasivo	33.603,28-		45.155,60-	
Corriente	36.166,22	\$ -2.563,00	41.808,25	\$ 3.347,35

INTERPRETACION:

La Unidad Educativa Cristiana Verbo contara con un buen capital, en relación al año 2011 mejorara su capital de trabajo.

ÍNDICE DE GESTION O DE ACTIVIDAD

Estas razones nos indican las veces con que la institución está utilizando sus activos para generar ventas y por ende la utilidad.

Entre estas tenemos:



- **Rotación de Activos Totales**

Razón Corriente	2011		2012	
<u>Ventas Netas</u>	281.489,95		308.783,27	
Activos Totales	127.271,43	2,21	129.868,99	2,38

INTERPRETACION:

Los Activos Totales de la Unidad Educativa Cristiana Verbo rotaran cada 2,38 veces al año, en relación con el año anterior subirá esta rotación 0,17 veces.

INDICE DE SOLVENCIA

Miden el excedente que hay entre el Activo Corriente y el Pasivo Corriente, para cubrir sus costos fijos y lograr el crecimiento de la empresa.

Razón Corriente	2011		2012	
Pasivos Totales x 100	57.180,48 *100		46.238,17*100	
Activos Totales	127.271,43	44,93%	129.868,99	35,60%

INTERPRETACION:

La Unidad Educativa Cristiana Verbo contara con un 35,60% de patrimonio para hacer frente a las obligaciones que adeuda la institución.

INDICES DE RENTABILIDAD

Estas razones miden la utilidad en relación a diferentes variables.

Entre estas tenemos:



- **Margen Neto de Utilidad**

Razón Corriente	2011		2012	
Utilidad Liquida * 100	-786,28*100		9.939,87*100	
Ventas Netas	281.489,95	-0,28%	308.783,27	3,22%

INTERPRETACIÓN:

La Unidad Educativa Cristiana Verbo de utilidad líquida con respecto a las ventas netas obtendrá como resultado el 3,22% lo que nos indica que la utilidad aumentara debido al incremento de estudiantes, con relación al año 2011. Teniendo una diferencia del 2,75%.

- **Rentabilidad Sobre el Capital**

Razón Corriente	2011		2012	
Utilidad Liquida * 100	-786,28*100		9.939,87*100	
Capital Social	48.285,75	-1,63	51.485,75	19,31

INTERPRETACIÓN:

La Unidad Educativa Cristiana Verbo, en relación con el año 2011 aumentara un 19,31% por cada aportación que hagan los socios.



- **Rentabilidad Sobre el Patrimonio**

Razón Corriente	2011		2012	
Utilidad Liquida *100	-786,28*100		9.939,87*100	
Patrimonio Neto	70.090,95	-1,12	83.630,82	11,89

INTERPRETACIÓN:

Se observa que la Unidad Educativa Cristiana Verbo ha obtenido un incremento con respecto al capital.



CAPITULO 5

5.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Unidad Educativa Cristiana Verbo de la Ciudad de Cuenca, ha venido cumpliendo una labor meritoria a favor de los niños y los jóvenes desde hace doce años, basándose en la Filosofía de Educación con Principios Bíblicos, por esta razón hemos llegado a ciertas conclusiones que ayudaran a la Institución a tomar decisiones, basándose en algunas recomendaciones.

Conclusión 1

Los problemas sociales y económicos han afectado el desarrollo de la institución, así también el impacto de una mala planificación en cada actividad relacionada con la administración contable de la misma. Debido a esto la información que se exponía no era de mucha ayuda, es decir, periodos anteriores se presentaban solamente dos Estados Financieros, los mismos que eran elaborados para cumplir con sus obligaciones tributarias, esto no le permitía a la gerencia tomar decisiones. A su vez los agentes internos y externos no llenaban sus expectativas.

Recomendación 1

Es recomendable que esta problemática sea llevada mediante una buena administración contable, debido a que esta es una herramienta esencial para el desarrollo de la institución. Hoy en día las NIIF's permite a la Institución presentar cinco Estados Financieros, como son: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados Integral, el Estado de Cambios en el Patrimonio, el Estado de Flujo de Efectivo y las Notas Explicativas, cada uno cumple su función respectiva, lo que guiara a una buena planificación y obtener resultados que le ayuden a cumplir con sus objetivos, y no solamente para el pago de impuestos, así la información va a ser fiable, ayudándole a la gerencia a tomar buenas decisiones.



Conclusión 2

La falta de conocimiento del personal Administrativo, sobre cómo llevar una Contabilidad Presupuestaria, no permite tener un control global sobre los ingresos y los gastos, que incurrían, por lo que todos los informes necesarios para el buen funcionamiento de la institución, no se emitían en su momento. La ausencia de un adecuado sistema presupuestal dentro de la Unidad Educativa trae como consecuencia el uso irracional de los recursos económicos con que se cuenta, inexistencia de un plan estratégico sobre el cual gire la actividad económica de la institución, falta de criterios necesarios para la evaluación del desempeño y medición de los resultados obtenidos, y finalmente disminución de la efectividad de las operaciones.

Recomendación 2

Ejercer un adecuado control presupuestal, a través de una buena Contabilidad Presupuestaria, dentro de las Instituciones Educativas permite realizar previsiones razonables de las principales transacciones económicas del establecimiento que afectarán su funcionamiento positiva o negativamente, asignar responsabilidades, medir los resultados, tomar decisiones oportunas y poner en marcha acciones correctivas. Debido a esto debemos considerar que el Presupuesto es una herramienta indispensable de planeación, previsión, ejecución y control, que establece claramente las metas y objetivos que persigue, enfocando todos los recursos y acciones para la consecución de los mismos, permitiendo además la evaluación del rendimiento de la entidad.

Al haber concluido el trabajo de tesis, con la investigación realizada dentro de la Unidad Educativa Cristiana Verbo es necesario recomendar al Gerente que garantice la continuidad y el crecimiento de la institución, esto lo logrará



estableciendo metas claras, definiendo planes estratégicos y desarrollando programas para la realización de sus objetivos.

Para que el presupuesto sea una auténtica herramienta de planificación, previsión y control, y que cumpla con los fines que persigue es necesario que cuente con el respaldo directivo, y que sea integral, promoviendo la participación del recurso humano para comprometerlos a lograr los objetivos trazados por la institución. Para ejercer un adecuado control presupuestal en la institución, se deberán preparar informes de ejecución parcial y acumulativa que incorporen variaciones absolutas y porcentuales entre lo real y lo presupuestado, también se deberá analizar y explicar las razones de las desviaciones ocurridas e implementar acciones correctivas o modificar el presupuesto cuando sea necesario.

Se recomienda la utilización de la Contabilidad Presupuestaria en la Unidad Educativa, y evaluar su estructuración y desempeño periódicamente, ya que facilitaran la toma de decisiones, además de que estas se basarán en estudios previos y conclusiones razonables y definidas, coadyuvando a la solución de problemas de forma anticipada.



5.2 BIBLIOGRAFIA

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Reglamento Interno Unidad Educativa Cristiana Verbo.

Reyes Ponce, Agustín: "Administración por Objetivos" / Editorial LIMUSA- México.

TERRY George, FRANKLIN Stephen/ Principios de Administración.

Zapata, Pedro, 2008, Contabilidad General, edit. McGraw-Hill Interamericana, Colombia.

Luis Gustavo Padilla Chávez 1^{ra} Edición/ Presupuestos empresariales en el Ecuador / Edit. P.H. Ediciones/ 2003

H.W. Allen Sweeny Robert Rachlin/ McGraw-Hill de Mexico 1984

1 Raúl Cárdenas y Nápoles. Presupuestos Teoría y Práctica Segunda Edición, 2008; Edit. McGraw-Hill

2 Charles T. Horngren / George Foster. Capítulo 5, Pag. 156

(2 Luis Gustavo Padilla Chávez, Presupuestos Empresariales en el Ecuador, pag. 6

Ley de Educación Intercultural

Reglamento de la Ley de Educación Intercultural

Datos Índice Para de dirección de empresas/ Gerhard schott/Ediciones Pirámides S.A. Madrid/1974 Pag. 118



Como preparar un plan de negocios exitoso/ Greg Balanko-Dickson/ McGraw-Hill Interamericana/2007 Pag. 96

Contabilidad Financiera / Gerardo Guajardo/ McGraw-Hill Interamericana de Mexico S.A. 1992

Contabilidad Administrativa, Novena Edición, /Charles T. Horngren, Gary L. Sunden, Frank H. Selto/ Prentice- Hall Hispanoamericano S.A./ 1990, 1993.

PETREI, Humberto, 1997, Presupuesto y Control Pautas de reforma para América Latina, Washington.

RIO, Cristóbal, 2000, Presupuesto, Edit. Ediciones contables administrativas y fiscales, México.

RUSELL, Ackolff, 1996, Un concepto de Planeación de Empresas, Edit. Limusa, México

PERER, Ernesto, GADARILLAS, Oscar, 1971, Manual de Administración del Presupuesto por programas, Edit. Instituto Geográfico Militar, Quito.

SOLDADO, Jesús de Aragón, 1968, Enciclopedia de Administración, Control y Organización de Empresas, Edit. Juan Bravo, Madrid.

TRENTIN, 1972, Presupuesto Clave de la Planeación y Control, Edit. Continental, México.

WELSCH, Glenn, 1988, Planificación y control de utilidades, Edit. Abeledo perrot.

WELSCH, Glenn, HILTON, Ronald, GORDON, Paul, RIVERA, Carlos, 2005, Presupuesto: Planificación y Control, Edit. Pearson, México.

<http://www.gestionyadministracion.com/contabilidad/contabilidad-administrativa.html>

<http://emagister.com/curso-contabilidad/principios-principios-generalmente-aceptados>

<http://www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-precio-de-adquisicion-61>



[http://es.wikipedia.org/wiki/Activo_\(contabilidad\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Activo_(contabilidad))

<http://www.monografias.com/AdministracionyFinanzas>

<http://www.wikipedia.com/Presupuestos>

<http://www.monografias.com/Presupuestos>

5.3 ANEXOS

ANEXO 1.

REMALUZ Cía. LTDA. PLAN DE CUENTAS

1	ACTIVO
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1.01.01.01	CAJA
1.01.01.02	BANCOS
1.01.01.02.01	Cta. Cte. Banco Pichincha
1.01.01.02.02	Cta. Ahorros Banco Pichincha
1.01.02	ACTIVOS FINANCIEROS
	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO
1.01.02.05	RELACIONADOS
1.01.02.05.01	Pensiones por Cobrar Varios
1.01.02.05.02	Pensiones por Cobrar Becas Iglesia
1.01.02.08	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.01.02.09	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
1.01.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1.01.04.03	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1.01.04.04	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.01.05.01	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1.01.05.02	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)
1.01.05.02.01	R.F.I.R 1%
1.01.05.02.02	R.F.I.R 2%
1.01.05.02.03	Anticipo Impuesto Renta Pag.por Anticipado
1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
1.01.07	OTROS ACTIVOS CORRIENTES



1.02	ACTIVO NO CORRIENTE
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.01	TERRENOS
1.02.01.02	EDIFICIOS
1.02.01.05	MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.05.01	Muebles de Oficina
1.02.01.05.02	Muebles de Aula
1.02.01.06	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.02.01.06.01	Equipo de Oficina
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1.02.01.08.01	Equipos de Computación
1.02.01.10	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.12.01.01	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS
1.02.01.12.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.12.02.01	(-) Depre. Muebles de Oficina
1.02.01.12.02.02	(-) Depre. Muebles de Aula
1.02.01.12.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO
1.02.01.12.03.01	(-) Depre. Equipo de Oficina
1.02.01.12.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1.02.01.12.04.01	(-) Depre. Equipos de Computación
2	PASIVO
2.01	PASIVO CORRIENTE
2.01.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.01.03.01	LOCALES
2.01.03.01.01	Proveedores
2.01.03.01.02	Cuentas por Pagar
2.01.03.01.02.01	Cuentas por Pag. Iglesia Verbo
2.01.03.01.02.03	Cuentas por Pag. Terceros
2.01.04	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.01.04.01	LOCALES
2.01.07	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2.01.07.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2.01.07.01.01	Ret. Fte. Imp. Rta. por Pagar
2.01.07.01	Ret. Fte. I.V.A por Pagar
2.01.07.02	Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio
2.01.07.03	CON EL IESS
2.01.07.03.01	IESS por Pagar (Aporte Personal)
2.01.07.03.02	IESS por Pagar (Aporte Patronal)
2.01.07.03.03	IESS Prest. Quiro. por Pagar



2.01.07.03.04	IESS Prest. Hipot.por Pagar
2.01.07.03.05	IESS Fondos Res. Por Pagar
2.01.07.04	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2.01.07.04.01	Sueldos por Pagar
2.01.07.04.02	Prov. XIII Sueldo
2.01.07.04.03	Prov. XIV Sueldo
2.01.07.04.04	Prov. Jubilación Patronal
2.01.07.05	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2.01.13	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2.02	PASIVO NO CORRIENTE
2.02.02	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.02.02.01	LOCALES
2.02.02.02	DEL EXTERIOR
2.02.03	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.02.03.01	LOCALES
2.02.03.02	DEL EXTERIOR
2.02.04	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS
2.02.04.01	LOCALES
2.02.04.01.01	Prest.por Pagar Sept. 2010
2.02.04.02	DEL EXTERIOR
3	PATRIMONIO NETO
3.01	CAPITAL
3.01.01	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO
3.01.01.01	Capital Pagado
3.02	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
3.02.01	Aport. Fut. Cap. Fernando Molina
3.02.02	Aport. Fut. Cap. Paúl Guerrero
3.02.03	Aport. Fut. Cap. Luis Calderón
3.02.04	Aport. Fut. Cap. Fund. Hogar del Ecuador
3.04	RESERVAS
3.04.01	RESERVA LEGAL
3.04.02	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA
3.04.03	RESERVA DE CAPITAL
3.04.04	OTRAS RESERVAS
3.05	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
3.05.02	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
3.05.04	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
3.06	RESULTADOS ACUMULADOS



3.06.01	GANANCIAS ACUMULADAS
3.06.02	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
3.07	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.07.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO
3.07.02	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
4	INGRESOS
4.1	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.02	PRESTACION DE SERVICIOS
4.1.02.01	PENSIONES
4.1.02.02	MATRICULAS UNIDAD EDUCATIVA
4.1.02.03	CUOTA INICIAL UNIDAD EDUCATIVA
4.1.02.04	SERVICIO ESCOLAR
4.1.08	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.08.01	INTERESES GANADOS
4.1.08.02	OTROS INGRESOS NO IDENTIFICADOS
5	GASTOS
5.2	GASTOS
5.2.01	GASTOS DE VENTA
5.2.01.11	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5.2.02	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.2.02.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5.2.02.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)
5.2.02.03	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
5.2.02.04	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5.2.02.05	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
5.2.02.06	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
5.2.02.07	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES
5.2.02.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5.2.02.09	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
5.2.02.10	COMISIONES
5.2.02.12	COMBUSTIBLES
5.2.02.14	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)
5.2.02.15	TRANSPORTE
5.2.02.16	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
5.2.02.17	GASTOS DE VIAJE
5.2.02.18	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES
5.2.02.19	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O



	MERCANTILES
5.2.02.20	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
5.2.02.21	DEPRECIACIONES:
5.2.02.21.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
5.2.02.23	GASTO DETERIORO:
5.2.02.23.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
5.2.02.23.05	CUENTAS POR COBRAR
5.2.03	GASTOS FINANCIEROS
5.2.03.01	INTERESES
5.2.03.02	COMISIONES
5.2.03.03	GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS
	OTROS GASTOS FINANCIEROS



ANEXO 2

PROYECCION TRIMESTRAL DE INGRESOS

PRIMER TRIMESTRE				Ingresos antes de becas	%		Ingresos Netos
CUENTAS	ENE	FEB	MAR		% Becas Estudiantes		
PENSIONES	20.210,94	20.210,94	20.210,94	60.632,82	5%	3.031,64	60.632,77
MATRICULAS UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
CUOTA INICIAL UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
SERVICIO ESCOLAR	1.620,00	1.620,00	1.620,00	4.860,00	0	0,00	4.860,00
INTERESES GANADOS	84,60	84,60	84,60	253,80	0	0,00	253,80
				TOTAL INGRESOS PRIMER TRIMESTRE			65.746,57

SEGUNDO TRIMESTRE				Ingresos antes de becas	%		Ingresos Netos
CUENTAS	ABRIL	MAY	JUN		% Becas Estudiantes		
PENSIONES	20.210,94	20.210,94	20.210,94	60.632,82	5%	3.031,64	60.632,77
MATRICULAS UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
CUOTA INICIAL UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
SERVICIO ESCOLAR	1.620,00	1.620,00	1.620,00	4.860,00	0	0,00	4.860,00
INTERESES GANADOS	84,60	84,60	84,60	253,80	0	0,00	253,80
				TOTAL INGRESOS SEGUNDO TRIMESTRE			65.746,57



TERCER TRIMESTRE				Ingresos antes de becas	% Becas Estudiantes		Ingresos Netos
CUENTAS	JUL	AGO	SEP				
PENSIONES	20.210,94	20.210,94	22.749,00	63.170,88	5%	3.158,54	63.170,83
MATRICULAS UNIDAD EDUCATIVA	0,00	18.048,00	0,00	18.048,00	3%	541,44	18.047,97
CUOTA INICIAL UNIDAD EDUCATIVA	0,00	18.612,00	0,00	18.612,00	2%	372,24	18.611,98
SERVICIO ESCOLAR	0,00	0,00	1.620,00	1.620,00	0	0,00	1.620,00
INTERESES GANADOS	0,00	0,00	84,60	84,60	0	0,00	84,60
				TOTAL INGRESOS SEGUNDO TRIMESTRE			101.535,38

CUARTO TRIMESTRE				Ingresos antes de becas	% Becas Estudiantes		Ingresos Netos
CUENTAS	OCT	NOV	DIC				
PENSIONES	22.749,00	22.749,00	22.749,00	68.247,00	5%	3.412,35	68.246,95
MATRICULAS UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
CUOTA INICIAL UNIDAD EDUCATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
SERVICIO ESCOLAR	1.620,00	1.620,00	1.620,00	4.860,00	0	0,00	4.860,00
INTERESES GANADOS	84,60	84,60	84,60	253,80	0	0,00	253,80
				TOTAL INGRESOS SEGUNDO TRIMESTRE			73.360,75



ANEXO 3.

PROYECCION TRIMESTRAL DE GASTOS

PRIMER TRIMESTRE				TOTAL GASTOS
CUENTAS	ENE	FEB	MAR	
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	215,82	215,82	215,82	647,46
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	13.317,39	13.317,39	13.317,39	39.952,17
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	3.839,85	3.839,85	3.839,85	11.519,55
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	2.229,12	2.229,12	2.229,12	6.687,36
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	0,00	0,00	1.050,00	1.050,00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.825,00	1.825,00	0,00	3.650,00
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
COMBUSTIBLES	50,00	50,00	50,00	150,00
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	451,71	451,71	451,71	1.355,13
TRANSPORTE	250,00	250,00	250,00	750,00
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	175,00	0,00	175,00	350,00
GASTOS DE VIAJE	0,00	0,00	0,00	0,00
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	345,00	345,00	345,00	1.035,00
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	210,00	210,00	210,00	630,00
DEPRECIACIONES:	746,23	746,23	746,23	2.238,69
OTROS GASTOS	1.450,00	1.450,00	1.450,00	4.350,00
INTERESES	445,00	445,00	445,00	1.335,00
COMISIONES	200,00	200,00	200,00	600,00
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
				76.300,36



SEGUNDO TRIMESTRE				TOTAL
CUENTAS	ABR	MAY	JUN	GASTOS
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	215,82	215,82	215,82	647,46
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	13.317,39	13.317,39	13.317,39	39.952,17
APORTES SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	3.839,85	3.839,85	3.839,85	11.519,55
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	2.229,12	2.229,12	2.229,12	6.687,36
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NAT.	0,00	0,00	0,00	0,00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
COMBUSTIBLES	50,00	50,00	50,00	150,00
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	250,00	250,00	250,00	750,00
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	0,00	0,00	0,00	0,00
GASTOS DE VIAJE	0,00	0,00	0,00	0,00
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	345,00	345,00	345,00	1.035,00
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	210,00	210,00	210,00	630,00
DEPRECIACIONES:	746,23	746,23	746,23	2.238,69
OTROS GASTOS	1.450,00	1.450,00	1.450,00	4.350,00
INTERESES	445,00	445,00	445,00	1.335,00
COMISIONES	200,00	200,00	200,00	600,00
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
				69.895,23



TERCER TRIMESTRE				TOTAL
CUENTAS	JUL	AGO	SEP	GASTOS
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	215,82	215,82	215,82	647,46
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	13.317,39	13.317,39	13.317,39	39.952,17
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	3.839,85	3.839,85	3.839,85	11.519,55
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	2.229,12	2.229,12	2.229,12	6.687,36
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	0,00	0,00	400,00	400,00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.825,00	1.825,00	0,00	3.650,00
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
COMBUSTIBLES	50,00	50,00	50,00	150,00
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	250,00	250,00	250,00	750,00
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	175,00	0,00	175,00	350,00
GASTOS DE VIAJE	0,00	0,00	0,00	0,00
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	345,00	345,00	345,00	1.035,00
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	210,00	210,00	210,00	630,00
DEPRECIACIONES:	746,23	746,23	746,23	2.238,69
OTROS GASTOS	1.450,00	1.450,00	1.450,00	4.350,00
INTERESES	445,00	445,00	445,00	1.335,00
COMISIONES	200,00	200,00	200,00	600,00
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
				74.295,23



CUARTO TRIMESTRE				TOTAL
CUENTAS	OCT	NOV	DIC	GASTOS
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	215,82	215,82	215,82	647,46
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	13.317,39	13.317,39	13.317,39	39.952,17
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	3.839,85	3.839,85	3.839,85	11.519,55
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	2.229,12	2.229,12	2.229,12	6.687,36
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	0,00	0,00	0,00	0,00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
COMBUSTIBLES	50,00	50,00	50,00	150,00
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	903,42	903,42	903,42	2.710,26
TRANSPORTE	250,00	250,00	250,00	750,00
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	0,00	0,00	800,00	800,00
GASTOS DE VIAJE	0,00	0,00	0,00	0,00
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	345,00	345,00	345,00	1.035,00
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	210,00	210,00	210,00	630,00
DEPRECIACIONES:	746,23	746,23	746,23	2.238,69
OTROS GASTOS	1.450,00	1.450,00	1.450,00	4.350,00
INTERESES	445,00	445,00	445,00	1.335,00
COMISIONES	200,00	200,00	200,00	600,00
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
				73.405,49