

**“PROPUESTA METODOLÓGICA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN
CONTABLE PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE
EDUCACION BÁSICA Y MEDIA EN EL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE,
CASO ESTUDIO: COLEGIO CONQUISTADORES”**

**DANIELA PALACIO MONTOYA
MATEO JIMENEZ LOPEZ**

MODALIDAD: MONOGRAFÍA

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARTAGO - VALLE DEL CAUCA
2017**

**“PROPUESTA METODOLÓGICA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN
CONTABLE PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE
EDUCACION BÁSICA Y MEDIA EN EL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE,
CASO ESTUDIO: COLEGIO CONQUISTADORES”**

**DANIELA PALACIO MONTOYA
MATEO JIMENEZ LOPEZ**

**ASESOR
JAIME ESPINOSA PEÑA
MAGISTER EN CIENCIAS FINANCIERAS Y DE SISTEMAS**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARTAGO - VALLE DEL CAUCA
2017**

NOTA DE ACEPTACIÓN

JURADO

JURADO

Cartago, 1 de Junio de 2017

.

DEDICATORIA

“Más vale adquirir sabiduría que oro; más vale entendimiento que plata.”

Proverbios 16:16

Estudiar Contaduría no fue mi primera opción, pero se convirtió en la gran llave que se me otorgó para abrir puertas con grandiosas oportunidades, y ahora agradezco a Dios, a mis padres y hermano, que han sido un apoyo incondicional para toda mi vida; también a Dani, la mejor compañera, todo el esfuerzo valió la pena; un escalón más alto para estar más cerca de mis sueños.

Mateo Jiménez López

A Dios... por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr tan anhelado objetivo, a mi Madre, Padre y Hermano por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como en mi vida y por su incondicional apoyo, a mi compañero Mateo que ha sido indispensable en este proceso, quiero darle las gracias, logramos lo que tanto esperamos.

Daniela Palacio Montoya

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a los profesores que aportaron en nuestro proceso académico, y en especial exaltar la labor de quien marcó huella, quien, entre chistes y anécdotas, inspiró, motivó y corrigió, José Antonio Rodríguez, Gracias; y a Jaime Espinosa, un excelente asesor de trabajo de grado, siempre con su buen humor, actitud y disposición, el asesor ideal para nosotros.

Al Colegio Conquistadores por abrirnos las puertas y poder realizar nuestro estudio allí. A la Universidad del Valle por habernos enseñado lo que académicamente necesitamos para ser profesionales en la Contaduría Pública.

Daniela Palacio y Mateo Jiménez

RESUMEN

Las instituciones educativas privadas de educación básica y media necesitan establecer un sistema de información contable de acuerdo con las necesidades de su labor, mejorando sus procesos y toma de decisiones. Mediante la investigación realizada al Colegio Conquistadores se conoció que la Institución no tenía un Sistema de Información Contable, y que no cuenta con bases sólidas para llegar a la construcción de políticas contables adecuadas, la información que posee es muy básica para garantizar que esta sea presentada fiable y relevantemente. Para obtener una información real se utilizaron técnicas como la entrevista y la observación realizadas al personal directivo, administrativo y docente, además de los padres de familia y estudiantes; con la información recopilada se realizó un diagnóstico e identificación del entorno y las variables que afectan su información financiera, con el propósito de ayudar a estructurar una base para un Sistema de información Contable que se acomode a sus objetivos y conduzca a una gestión eficiente y a la satisfacción de las demandas de los usuarios internos y externos.

Palabras clave: Sistema de información contable, Institución educativa privada, productividad, competitividad, políticas contables

ABSTRACT

Elementary and High School private educational institutions need to establish a reporting system according to the needs of their work, improving their processes and decision making. Through the investigation carried out to the Conquistadores School, it was known that the institution did not have a Reporting System, and that it does not have a solid basis to elaborate suitable accounting policies, the information that it possesses is very basic to guarantee that it is presented reliable and relevantly. To obtain real information, techniques such as interviews and observation were used for managers, administrators and teachers, as well as parents and students; with the information collected, a diagnosis and identification of the environment and the variables that affect its financial information were performed, with the purpose of helping to structure a base for a Reporting System that fits its objectives and leads to efficient management and satisfaction of the demands of internal and external users.

Key Words: Reporting System, Private educational institution, Accounting policies, Competitiveness, Productiveness

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	19
1. ANTECEDENTES.....	22
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	27
2.1. DESCRIPCION DEL PROBLEMA.....	27
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	28
2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	29
2.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	30
3. OBJETIVOS.....	31
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	31
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	31
4. JUSTIFICACIÓN.....	32
5. MARCO REFERENCIAL	34
5.1. MARCO TEÓRICO	34
5.1.1. Organización.....	34
5.1.2. Sistema.....	38
5.1.3. Clasificación de los sistemas.....	40
5.1.4. Sistema de información	43
5.1.5. Teoría basada en Recursos y Capacidades (TBRC)	47
5.1.6. Los sistemas de información contable en la administración estratégica organizacional.....	50
5.1.7. Función y Objetivo de un sistema de información contable visto como un recurso	51
5.1.8. Condiciones para el alineamiento de la información contable y la administración estratégica	54
5.1.9. Utilidad de los Sistemas de Información Contable	57
5.2. MARCO CONCEPTUAL.....	62
5.3. MARCO LEGAL.....	77
5.3.1. Constitución Política de Colombia.....	77

5.3.2. Ley 115 de Febrero 8 de 1994	78
5.3.3. Decreto 2253 de diciembre 22 de 1995.....	79
5.3.4. Ley 1314 de julio de 2009.....	84
5.3.5. Aspectos para el funcionamiento del Colegio.....	85
5.4. MARCO CONTEXTUAL	88
6. ASPECTOS METODOLÓGICOS	91
6.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	91
6.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	93
6.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	94
6.3.1. Las fuentes primarias	95
6.3.2. Las fuentes secundarias.....	95
7. UNIDADES TEMÁTICAS.....	96
7.1. UNIDAD I	96
7.1.1. Entorno jurídico.....	97
7.1.1.1. Legislación Educativa	98
7.1.1.2. Legislación Laboral	99
7.1.1.3. Legislación Tributaria.....	100
7.1.1.4. Derecho Civil.....	102
7.1.2. Entorno económico.....	102
7.1.3. Entorno tecnológico	104
7.1.4. Entorno cultural.....	106
7.1.5. Diagnóstico de los procesos internos	108
7.1.5.1. Descripción de los procesos administrativos y contables.....	108
7.1.5.2. Identificación de los procesos académicos.....	112
7.2. UNIDAD II	118
7.2.1. Variables.....	120
7.2.1.1. Directivos	120
7.2.1.2. Docentes.....	121
7.2.1.3. Padres de familia	122
7.2.1.4. Estudiantes	123
7.2.2. Estudio de las entrevistas.....	124

7.2.2.1	Control	130
7.2.2.2	Sistema Presupuestario.....	131
7.2.2.3	Administración Financiera.....	131
7.2.2.4	Planeación Tributaria.....	131
7.3	UNIDAD III	132
7.3.1	Objetivos del SIC	134
7.3.2	Usuarios del SIC.....	134
7.3.2.1	Usuarios Internos.....	134
7.3.2.2	Usuarios Externos.....	135
7.3.3	Políticas contables.....	136
7.3.3.1	Importancia de las políticas contables	137
7.3.4	Autoevaluación institucional para Colegios privados.....	150
7.3.4.1	Proceso: apoyo financiero y contable	161
7.3.5	Cultura presupuestal.....	167
7.3.5.1	Elaboración del presupuesto	168
7.3.6	Cultura de control	177
7.4	UNIDAD IV.....	190
7.4.1	Gastos y compras generales	190
7.4.1.1	Recursos Humanos	192
7.4.2	Ingresos	194
7.4.3	Tesorería	196
7.4.4	Cartera.....	198
7.4.5	Otros procesos contables	199
	CONCLUSIONES	210
	RECOMENDACIONES	212
	BIBLIOGRAFÍA	213
	WEBGRAFÍA.....	215
	ANEXOS	219

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1 EVOLUCIÓN DE LA TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN (TEORÍAS CLÁSICAS).....	36
CUADRO 2 EVOLUCIÓN DE LA TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN (TEORÍAS MODERNAS).....	37
CUADRO 3 CREACIÓN DE VALOR ECONÓMICO	58
CUADRO 4 DOFA ENTORNO JURÍDICO	98
CUADRO 5 DOFA LEGISLACIÓN EDUCATIVA	99
CUADRO 6 DOFA LEGISLACIÓN LABORAL	100
CUADRO 7 DOFA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	101
CUADRO 8 DOFA DERECHO CIVIL	102
CUADRO 9 DOFA ENTORNO ECONÓMICO	103
CUADRO 10 DOFA ENTORNO TECNOLÓGICO	105
CUADRO 11 DOFA ENTORNO CULTURAL.....	108
CUADRO 12 DOFA PROCESO PAGO DE LA MENSUALIDAD.....	109
CUADRO 13 DOFA PROCESO COSTOS Y GASTOS	110
CUADRO 14 DOFA PROCESO NÓMINA	111
CUADRO 15 DOFA PROCESO VINCULACIÓN DE DOCENTES.....	112
CUADRO 16 PRIMER GRADO.....	152
CUADRO 17 PARA LOS GRADOS SIGUIENTES	153
CUADRO 18 PARTICIPANTES DEL PRESUPUESTO.....	169
CUADRO 19 TIEMPOS ESTABLECIDOS	176
CUADRO 20 MATRIZ DOFA GENERAL (PROCESOS INTERNOS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS).....	208

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 EL SISTEMA COMO PROCESADOR	38
GRÁFICO 2 COMPONENTES DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN	44
GRÁFICO 3 CLASIFICACIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	49
GRÁFICO 4 PROCESO ACADÉMICO ASESORÍA ALUMNOS.....	113
GRÁFICO 5 PROCESO ACADÉMICO DOCENTES	114
GRÁFICO 6 PROCESO ACADÉMICO PADRES DE FAMILIA	115
GRÁFICO 7 PROCESO ACADÉMICO GENERAL	116
GRÁFICO 8 PROCESO ACADÉMICO RECTORÍA.....	117
GRÁFICO 9 PROCESO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	132
GRÁFICO 10 PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	133
GRÁFICO 11 MAPA DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	156
GRÁFICO 12 ¿CÓMO SE REALIZA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL?	158
GRÁFICO 13 MAPA DEL ÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	160
GRÁFICO 14 ¿CUÁL ES LA ESTRUCTURA DE LA GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL?.....	161
GRÁFICO 15 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	170
GRÁFICO 16 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	171
GRÁFICO 17 CONTROL DEL PRESUPUESTO	172
GRÁFICO 18 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO	173
GRÁFICO 19 ESQUEMATIZACIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTAL	174

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 ENTREVISTA RECTORA.....	219
ANEXO 2 ENTREVISTA AUXILIAR CONTABLE	219
ANEXO 3 ENTREVISTA A PADRE DE FAMILIA	219
ANEXO 4 ENTREVISTA A ESTUDIANTES.....	220
ANEXO 5 GLOSARIO	221
ANEXO 6 RESOLUCIÓN COLEGIO CONQUISTADORES AÑO 2017	224

INTRODUCCIÓN

Para toda organización los últimos años han sido de grandes avances en sus procesos y sistemas, teniendo el deber, como si fuera una obligación, de actualizar e innovar. Estos cambios surgen en las nuevas demandas de información existentes en este nuevo entorno, sirviendo el avance como modelo para la contabilidad y el profesional contable, pues la contabilidad es, sin duda, una actividad determinante en toda organización.

Y es por esto que la importancia de los sistemas de información contable se fundamentan en la utilidad de estos, tanto para la toma de decisiones como para los usuarios externos de la información; dicha importancia reconocida por cualquier ente privado o público, que lo considere beneficioso para su productividad y aprovechamiento de los recursos, así como para la información de carácter legal, es imprescindible el servicio prestado por la contabilidad.

Con base en lo mencionado se debe señalar que actualmente las instituciones, con la finalidad de mejorar sus actividades, aplican técnicas y métodos que permiten el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en esta, para lo cual se demanda de sistemas de información contables que perciban los procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas de forma útil para la toma de decisiones.

Es donde el propósito de este proyecto confluye para elaborar una guía de un diseño del sistema de información contable para las instituciones educativas privadas de básica y media, siendo como caso de estudio de la investigación, el Colegio Conquistadores, en el cual se puedan incorporar todos los aspectos que involucra la contabilidad de acuerdo con las necesidades de su labor para mejorar sus procesos, donde facilite y dirija las decisiones a tomar.

Se desarrolla en 4 unidades temáticas, donde inicialmente se precisa una identificación de la situación actual de la Institución educativa, para después hacer un diagnóstico de su estructura contable, esto dando pautas para una pertinente caracterización de una contabilidad ajustada a sus necesidades, y por último, la presentación de una guía de un SIC, en donde se responda y cumpla el proyecto.

Los objetivos específicos dan la pauta para establecer el desarrollo de las unidades, las cuales se describen de manera introductoria a continuación:

Se realiza una identificación y descripción de los procesos contables y financieros en la trayectoria de la Institución, tratando de determinar la calidad de estos y su función en el desarrollo de la misma, donde en toda Institución es de suprema importancia enfrentarse ante el mercado con herramientas que incrementen su competitividad para poder obtener una mayor productividad en sus procesos.

También se diagnostica la estructuración contable, observando desde la base de las variables del Colegio que afecten la misión, y si estos dan respuesta al cumplimiento de los requisitos legales, para obtener una observación general del comportamiento del entorno jurídico, económico, tecnológico y cultural con el fin de percibir de manera adecuada las amenazas y oportunidades que influyan en la organización.

Así mismo se hará la caracterización de una estructura contable, confiable y fidedigna que refleje la realidad de la Institución, actividades, funciones y operaciones para satisfacer las necesidades del Colegio en su sistema de información contable, que generen valor agregado a los procesos hacia una optimización de los recursos en beneficio de la sostenibilidad del negocio a largo plazo, proponiéndose una guía de este, donde puedan establecer sus costos y gastos para así obtener utilidades, buscando que la información sea relevante,

veraz, confortable y oportuna para ayudar a quienes toman decisiones en la evaluación de la situación financiera.

Por último, se motiva a los administrativos para la implementación de un sistema de información contable que ayude a incrementar la productividad y competitividad de su Institución, dándole un valor agregado a esta, mostrándoles un comparativo de las herramientas que pueden aplicar para mitigar debilidades y amenazas.

1. ANTECEDENTES

Colegio es un término técnico de origen romano, Collegium, refiriéndose a personas que deciden trabajar o estudiar juntas, literalmente asociación de colegas; a través de la historia se ha adoptado la palabra Colegio como agrupación de varias personas que comparten una misma misión en función del desarrollo educativo de quienes se acojan a su visión, el desarrollo educativo en América Latina tuvo lugar en varios países que atravesaron procesos de modernización durante la primera mitad del siglo XXI. En Colombia este proceso tuvo una significación importante en el período de 1930-1946, bajo los gobiernos sucesivos del partido liberal, conocidos como La República Liberal.

De esta manera, muchos Colegios en Colombia se han establecido con el propósito de cubrir una necesidad de la sociedad y aportar al crecimiento de los menores de edad en su formación preescolar, básica y media. En este sentido, el Colegio Conquistadores, se establece para promover un PEI (Proyecto Educativo Institucional) con el objetivo de satisfacer la demanda de los padres de familia en la formación integral de sus hijos, con el lema, "Amor, Formación y Valores Cristianos".¹

Desde entonces, hace aproximadamente 5 años el Colegio Conquistadores nace inicialmente como una fundación con servicio de guardería, y al tener un gran crecimiento se establecen como "Preescolar Happy Kids (Niños Felices)"², teniendo aún más acogida y una mayor demanda de los padres de familia, ya para el año 2015 se establecen como Colegio Conquistadores, con aprobación para ofrecer servicios de básica primaria y básica secundaria, pudiendo así tener grados hasta noveno de bachillerato, con la oportunidad de continuar con su misión de formar y amar a los niños del municipio.

¹COLEGIO CONQUISTADORES, Identificación del PEI de la Institución Educativa.

²COLEGIO CONQUISTADORES, Nombre Inicial de la Institución educativa

Ahora bien, teniendo en cuenta el crecimiento del Colegio y la demanda que tienen, nace la necesidad de organizar toda su información contable y financiera derivada de esta actividad, lo que implica proponer y establecer una guía metodológica para construir un sistema de información contable que pueda aportar una visión más confiable y real de los acontecimientos económicos que resultan en la Institución.

La contabilidad junto con los sistemas de información contable se remontan desde tiempos muy antiguos, épocas como la egipcia y la romana, en donde nace la necesidad de llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida.

“El origen de los Sistemas de Información se puede rastrear tan atrás como los censos (en donde se recopila, almacena, procesa y recupera información que posteriormente se usa para la toma de decisiones) que realizaban los babilonios y egipcios 4000 años antes de Cristo. Actualmente, se piensa en Sistemas de Información con sustento en las Tics”.³

Se tiene también que la contabilidad de doble partida se inició en las ciudades comerciales italianas; los libros de contabilidad más antiguos que se conservan provienen de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y revelan que, las técnicas contables para este tiempo estaban ya muy avanzadas.

El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitieron el progreso de las técnicas contables en Oriente.

³ UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA, Facultad de Ingeniería – Uruguay, Concepción de Sistemas de Información, [En línea] Consultado noviembre 8 de 2016, disponible en https://www.fing.edu.uy/inco/grupos/csi/wiki/webpace/index.php/Sistemas_de_Informaci%C3%B3n

Fue Fray Luca Pacioli, en el año 1494, quien estableció las bases de toda la teoría contable. Entre uno de los varios méritos que tuvo este monje, estuvo el de haber detallado los procedimientos para el manejo de las cuentas lo cual se conoce hasta hoy como la teoría de la partida doble.

La Revolución Industrial provocó la necesidad de adoptar técnicas contables que reflejaran la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de la fábrica y la producción masiva de bienes y servicios. Es allí donde a mediados del siglo XIX, el papel de la contabilidad adquirió aun mayor importancia.

La contabilidad como se conoce actualmente, es el producto de toda una gran cantidad de prácticas que convergen para mejorar la calidad de la información financiera en las empresas.

Los Sistemas de Información Contable hacia el siglo XXI se ven influenciados por tres variables, Tecnología, Complejidad y globalización de los negocios y Formación y Educación.

Tomando como referencia algunas investigaciones anteriores sobre los sistemas de información contable, se citan los siguientes:

“Diseño del sistema de información contable para la empresa Fabrifarma S.A.”; autora LINA MARÍA GUTIÉRREZ ARROYAVE, planteando como objetivo base el de “Diseñar un sistema de información contable para la empresa FABRIFARMA S.A., que se ajuste a los requerimientos según los procesos y además la dirección hacia una correcta toma de decisiones que le permita ser competitiva en el mercado manteniendo un crecimiento sostenible en el tiempo. 2012, UNIVERSIDAD DEL VALLE”

“Incidencia de los sistemas de información contable en la toma de decisiones administrativas y financieras en 3 empresas de Cartago. Un estudio comparativo”; autores MONICA MARIA RAMIREZ ZULUAGA Y ANGELA MARIA HERRERA GARCIA; su objetivo general era el de “Describir en 3 empresas (grande, mediana y pequeña) del municipio de Cartago Valle del Cauca, el impacto socio-económico del Sistema de información Contable en la toma de decisiones financieras y administrativas. UNIVERSIDAD DEL VALLE”

“Estrategia administrativa dirigida a promover el cumplimiento de las metas del plan de mejoramiento Institucional de la Institución Educativa Zaragoza”; autor VLADIMIR GUZMÁN GARCÍA; quien tiene como parte de su justificación “El mejoramiento de la calidad educativa ha sido un tema al cual se le ha dado gran importancia en los últimos tiempos; ya que una enseñanza de calidad es sinónimo de evolución puesto que de esta manera se desarrolla un país, En Colombia también se está dando este proceso de calidad gracias a diferentes políticas conducidas por el Ministerio de Educación el cual ha intensificado procesos desde las diferentes leyes buscando dicha mejora. UNIVERSIDAD DEL VALLE”

“Diseño e implementación del sistema contable en la fundación Alianza Social Educativa A.S.E.”; POR NYDIA ESPERANZA ORTIZ ROZO, CAMILO ANDRES ANDRADE BOHORQUEZ y FABIAN ESTEBAN FIGUEROA GARZON, donde plantean la idea de, “Diseñar la estructura de los procesos contables, a través de esquemas, lineamientos y contenidos necesarios para que sean utilizados en el futuro por la fundación. 2007, UNIVERSIDAD DE LASALLE”

“Evolución histórica de los sistemas de información contable y su impacto en la competitividad de las empresas que prestan asesoría contable en el municipio de Cartago”; autores LINA MARÍA ALZATE ALDANA Y LEIDY JOHANA GÁLVEZ RODAS; cuyo objetivo principal es “Identificar los impactos en la competitividad de los actuales sistemas de información contable y su aprovechamiento entre las

empresas de asesoría contable y su aprovechamiento entre las empresas de asesoría contable en el municipio de Cartago – Valle del Cauca. UNIVERSIDAD DEL VALLE”

Se puede observar que han existido algunos estudios sobre el tema, Sistemas de Información Contable; pero se puede asegurar que no existen como tal estudio dirigido a un Colegio privado del municipio, con el objetivo de mejorar sus procesos, no se encuentra ninguna referencia.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. DESCRIPCION DEL PROBLEMA

El principal cuestionamiento al realizar la presente investigación, se fundamenta en el hecho de establecer de qué manera se puede elaborar una propuesta metodológica de un sistema de información contable para mejorar la productividad y competitividad de la Institución Educativa Privada del municipio de Cartago Valle, Colegio Conquistadores, teniendo en cuenta la poca experiencia en el área contable y financiera que poseen las directivas de la Institución educativa en cuanto al manejo de su información; este desconocimiento genera de alguna forma inestabilidad y un bajo control con respecto a sus gastos, generando además un mayor desconocimiento respecto a sus utilidades y la reinversión que se hace de estas en la planta física.

Por el hecho de dedicarse al área educativa y a la calidad de la misma, las directivas de los Colegios desconocen o no prestan suficiente importancia en conocer sus obligaciones fiscales, y sin este conocimiento y falta de orden no conocen el fin de sus ingresos, debido a la falta de información para compararla y relacionarla junto con sus procesos educativos, que de alguna forma serán de mayor calidad cuando tengan establecido un sistema de información contable.

Este dilema, muestra una información contable y financiera interna poco fidedigna internamente para la Institución e irregular para ofrecer alguna información externa.

Con una mirada a los principales participantes de la Institución Educativa: Directivos, docentes, padres de familia y estudiantes, se desea observar su

participación en el proceso de la contabilidad de la Institución Educativa y su influencia en cada uno de los procesos de la prestación del servicio académico.

Debido a esta problemática, se desea implementar la siguiente investigación estableciendo un adecuado uso del registro de las actividades financieras de la Institución Colegio Conquistadores, obteniendo una mayor productividad y organización, ofreciendo un servicio de calidad que se vea reflejado en sus estados financieros.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

El sector educativo, en especial el privado en la ciudad Cartago, es reducido y de alguna forma cuenta con poca orientación y asistencia de los procesos contables, ya que algunos de los entes encargadas de velar por la educación de los menores de edad se enfocan y establecen sus esfuerzos, en asesorías pedagógicas y formativas, existiendo poca preparación y desarrollo en el ámbito contable, teniendo estas instituciones que contratar profesionales que les establezcan un sistema de información contable, que en muchos casos las directivas desconociendo estos procesos y la obligación de ellos, los omiten en ignorancia.

Debido al crecimiento y acogida en la ciudad, el Colegio Conquistadores no se puede permitir continuar sin haber implementado un sistema de información contable que permita dar respuesta a las necesidades de las directivas, ayudándoles a tomar decisiones, estableciéndose prácticas contables que arrojan una información fidedigna, real y oportuna a los diferentes usuarios de la información.

Además de la falta de formalización de algunas de las prácticas contables de la Institución, la inoportuna entrega de la información y la falta de conocimiento en la

asignación de los hechos contables, son las características que presenta hoy el Colegio Conquistadores

Y es por esto que se analiza y propone un Sistema de Información Contable para el Colegio Conquistadores de Cartago Valle, planteando la pregunta principal de esta investigación ¿De qué manera es pertinente proponer para la Institución Educativa privada de educación básica y media del municipio de Cartago Valle, Caso estudio: Colegio Conquistadores para el año 2017, una guía con la propuesta metodológica para que pueda establecer un sistema de información contable de acuerdo a las necesidades de su labor y de esta manera mejorar su productividad, competitividad y todos sus procesos frente a otras instituciones de la región?

2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

Partiendo de la pregunta central, es vital realizar otras preguntas que a su vez darán respuesta a esta pregunta, las cuales complementan y ayudan a desarrollar el objeto de estudio.

1. ¿Cuál es la identificación de los procesos contables y financieros desde su inicio de la contabilidad en el Colegio Conquistadores de Cartago Valle del Cauca hasta la actualidad?
2. ¿El Diagnóstico de la estructura contable actual que tiene el Colegio Conquistadores, teniendo en cuenta las variables de la Institución, ayuda al desarrollo de la misión y cumple de alguna forma los requisitos legales?
3. ¿Cómo se podría caracterizar una estructura contable, confiable y fidedigna que refleje la realidad de la Institución, y satisfaga las necesidades del Colegio?

4. ¿Cuál es la viabilidad para la elaboración de una guía para el Colegio Conquistadores de un Sistema de Información Contable, y así conocer sus costos y gastos del servicio con el fin de obtener utilidades?

2.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El presente proyecto establece una manera de elaborar una guía metodológica con el fin de realizar un Sistema de Información Contable que mejore los procesos administrativos del Colegio Conquistadores para el 2017; es necesario delimitar el problema de la siguiente manera:

- **Límite espacial.** La presente investigación se realizará orientada a las Instituciones Educativas Privadas de Cartago Valle, con base en el Colegio Conquistadores.
- **Límite conceptual de la investigación.** Toda la investigación estuvo fundamentada en el tema de los Sistemas de Información Contable, orientado al Sector Educativo.
- **Límite temporal.** Esta investigación se realizó en el primer semestre del 2017.
- **Limite poblacional.** Se observará y describirá el comportamiento de las variables que interactúan con el área financiera y contable del Colegio, directivos, docentes, estudiantes y padres de familia de la Institución educativa Colegio Conquistadores.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Proponer para la Institución Educativa privada de educación básica y media del municipio de Cartago Valle, caso estudio: Colegio Conquistadores para el año 2017, una guía con la propuesta metodológica para que pueda establecer un sistema de información contable de acuerdo con las necesidades de su labor y de esta manera mejorar su productividad, competitividad y todos sus procesos frente a otras instituciones de la región.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los procesos contables y financieros, desde el inicio de la contabilidad hasta la actualidad, que se manejan en la Institución, determinando la calidad de estos y su función en el desarrollo de la Institución.
- Diagnosticar la situación de la estructura contable actual determinando las variables de la Institución que afecten el desarrollo de su misión y si estos cumplen de alguna forma los requisitos legales.
- Caracterizar una estructura contable, confiable y fidedigna que refleje la realidad de la Institución, y satisfaga las necesidades del Colegio en su sistema de información contable.
- Elaborar una guía para el Colegio Conquistadores de un Sistema de Información Contable, para conocer sus costos y gastos del servicio y así obtener utilidades, determinando la viabilidad de la misma.

4. JUSTIFICACIÓN

Este proyecto planteándose bajo la modalidad de monografía; desea aportar al desarrollo de Sistemas de Información Contables, para instituciones privadas, tema que no se ha desarrollado con profundidad y establecer un punto de partida con base en las teorías contables la aplicabilidad de una estructuración contable para el desarrollo de políticas y procedimientos contables y financieros en la educación, un aspecto que motiva a estudiar y contribuir a su crecimiento.

Es necesario tener en cuenta para la puesta en marcha de este estudio obtener conocimientos de diferentes bases teóricas, donde se puedan comparar y esclarecer una visión clara del asunto a estudiar, además del uso de instrumentos comparativos y gráficos para evaluar el comportamiento de las variables de los sistemas de información contable para la Institución.

De esta forma, establecer una propuesta metodológica de un sistema de información contable para mejorar la productividad y competitividad del Colegio Conquistadores, con el fin de mitigar la poca experiencia en el área contable y financiera que poseen las directivas de la Institución educativa en cuanto al manejo de su información; además se desea contrarrestar de alguna forma la inestabilidad y el bajo control con respecto a los gastos, que a su vez genera un mayor desconocimiento respecto a sus utilidades y la reinversión que se hace de ellas en la planta física.

Este proyecto dará un punto de partida en el trabajo como profesionales, en donde se obtendrá experiencia, debido al estudio que se debe hacer para obtener la información de la Institución, teniendo una función de auditoría dentro de la misma, además al proponer y ayudar a que las directivas acepten y acojan la propuesta de guía de un SIC, dará capacitación a la hora de entender cómo

funciona en la práctica este sistema, que en futuras ocasiones se hará con un mayor conocimiento de causa.

Sin desconocer la problemática propia y específica del Colegio, es necesario aportar a la directivas una clara estructuración de la necesidad de la implementación del SIC para entender su importancia y conocer la dinámica de este, y así presentar sus obligaciones y necesidades contables, económicas y financieras para tener como resultado final información que se pueda comparar y relacionar junto con sus procesos educativos, para que estos últimos sean de mayor calidad cuando tengan establecido un sistema de información contable.

La siguiente investigación establecerá una pauta para un adecuado uso del registro de las actividades financieras de la Institución Colegio Conquistadores, obteniendo una mayor productividad y organización, y ayudando a tomar decisiones, donde las prácticas contables que se adopten arrojarán una información fidedigna, real y oportuna a los diferentes usuarios de la información. Se espera este aporte de crecimiento a la competitividad y orden a los procesos internos de la Institución.

En este orden de ideas, la herramienta fundamental y eje que integre todas las áreas que intervienen en los procesos, es el sistema de información contable ya que no solamente es el que se tiene para que agrupe los hechos económicos sino también para que transforme, cuantifique y concilien todo el ambiente financiero de la Institución, convirtiéndolo en núcleo para mejorar la toma de decisiones.

La Universidad del Valle a su vez, tendrá un reconocimiento donde se podrá dejar un precedente del servicio a la comunidad y apoyo a procesos y necesidades que las empresas y entes del municipio requieran, esto dándole un lugar abierto para futuras consultas y apoyo, de acuerdo con las actividades misionales de la Universidad.

5. MARCO REFERENCIAL

5.1. MARCO TEÓRICO

Para el desarrollo de la estandarización de la contabilidad en nuestra época es supremamente importante que todos, tanto individuos como sociedad estén preparados para enfrentar los nuevos retos. De alguna forma el nuevo escenario está influenciado por la tecnología, y para el adecuado desarrollo de la transformación de la información se requiere que se disponga de capacidades, conocimientos y habilidades para llevar a cabo cada uno de los procesos y actividades, encaminados al crecimiento organizacional.

Por esto, es primordial dar una visión a los conceptos de organización y sistema, específicamente a los sistemas de información y sus fundamentos teóricos, y cómo estos interactúan entre todos los niveles administrativos de una organización, para después dar un enfoque a los sistemas de información contable.

5.1.1. Organización

“Las organizaciones son formaciones sociales complejas, racionalmente constituidas, con un círculo precisable de miembros y una concreta definición de funciones, orientadas de manera consciente hacia fines y objetivos concretos conocidos por el ordenamiento jurídico. Concepto que puede ser reforzado, en cuanto que una organización es un grupo grande de personas, estructurado en forma impersonal con el fin de alcanzar determinados objetivos. Este concepto abarca las instituciones burocratizadas entre las que se hallan las empresas, los hospitales, las prisiones, *las escuelas*, las universidades, los departamentos administrativos, el ejército, las iglesias y las asociaciones. Es decir, el término organización, no se circunscribe de manera única y exclusiva a las empresas

productivas, comerciales o de servicios, sean estas públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro”.⁴

- **Teorías de la organización**

Las organizaciones se componen de muchos elementos y detalles, de los cuales se pudieran enumerar varios de ellos, pero dándole un enfoque más amplio es importante enunciar elementos explícitos esenciales para una organización, siendo: personas, tecnología y proceso, con mayor o menor desarrollo de los mismos, siempre están presentes.

En un sentido general, se exponen las tendencias históricas relacionadas con el aspecto administrativo, que han influenciado en las formas y desarrollo de la actividad organizacional, en el diseño organizacional y en el diseño de los puestos de trabajo, así como en otras actividades de suma importancia en las organizaciones.

Las distintas teorías o escuelas que se han sucedido, ninguna es excluyente de las otras y en la práctica unas se han apoyado en las otras, en algunos casos cambiando la forma pero en la generalidad muy poco en su contenido base.

Se muestra a continuación un cuadro en el que se resumen las propuestas de las principales escuelas y autores del pensamiento administrativo a través del tiempo:

⁴ BARRIOS ALVAREZ, Claudia y RIVERA ARRUBLA, Yaismir Adriana. Sistemas Contables Administrativo: Análisis de su Contribución al Ordenamiento Espacio-Temporal de las Organizaciones. Santiago de Cali Colombia: Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle, 2011. Pág. 131-135.

Cuadro 1 Evolución de la teoría de la organización (Teorías Clásicas)

Teorías Clásicas		
Nombre	Referentes	Postulado
Teoría científica	Frederick Taylor, Henry L Gantt, Lilian y Frank Gilbreth	La mejor forma de organización es la que permite medir el esfuerzo individual.
Teoría funcional	Henri Fayol	La mejor forma de organización está basada en una distribución de funciones, que se subdividen en subfunciones y procedimientos, los cuales a su vez son desarrollados por uno o más puestos.
Teoría burocrática	Max Weber	La mejor forma de organización es la que tiene reglas claras y racionales, decisiones impersonales y excelencia técnica en sus empleados y gestores.
Teoría de las relaciones humanas	Elton Mayo, Mary Parker Follet, Abraham Maslow, Frederick Herzberg, Douglas McGregor	La mejor forma de organización es la que considera e integra a las personas que la hacen funcionar.
Teoría de los sistemas cooperativos	Chester Barnard, 1938	La mejor forma de organización es la que asegura la cooperación de los miembros que la conforman, mediante un trato justo y beneficios recíprocos.
Teoría de los sistemas	Ludwig von Bertalanffy, Robert Katz, Franz Rosenzweig	La mejor forma de organización es la que coordina armónicamente los diferentes subsistemas que definen el sistema organizacional.
Teoría del comportamiento	James G. March, Herbert A. Simon	La mejor forma de organización es la que permite que los empleados de todos los niveles tomen decisiones y colaboren en el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo a su nivel de influencia y autoridad.
Teoría política	Philip Selznick, Jeffrey Pfeffer y Michel Crozier	La mejor forma de organización es la que crea relaciones entre los diferentes grupos de interés que existen en ella y gestiona de manera positiva el conflicto.
Teoría del desarrollo organizacional	Kurt Lewin y Douglas McGregor	La mejor forma de organización es la que promueve el cambio planeado basado en intervenciones, en las que la colaboración entre distintos niveles organizacionales es posible.
Teoría de la contingencia	Tom Burns, G. M. Stalker, Joan Woodward, John Child	La mejor forma de organización depende de la tecnología, tamaño y medio ambiente.

Fuente: Rivas Tovar, Luis Arturo. Evolución de la teoría de la organización

Cuadro 2 Evolución de la teoría de la organización (Teorías Modernas)

Teorías Modernas		
Nombre	Referentes	Postulado
Teoría de la población ecológica	Michael T. Hannan y John H. Freeman	La mejor forma de organización es la que consigue adaptarse al entorno y seguir operando con eficiencia.
Teoría institucional	John W. Meyer, Brian Rowan y P. J. DiMaggio, W. Powell	La mejor forma de organización es la que considera e integra a las personas que la hacen funcionar.
Teoría del costo de transacciones	Oliver E. Williamson	La mejor forma de organización es la que minimiza los costos de transacción.
Teoría de los recursos y capacidades	Jay Barney	La mejor forma de organización es la que gestiona más racionalmente sus recursos y capacidades.
Teoría de la agencia	Richard P. Rumelt, Dan Schendel, David J. Teece	La mejor forma de organización es la que crea los mecanismos que previenen que el agente actúe a favor de sus propios intereses y lo premia si actúa a favor de los intereses de la organización.
Teoría del caos determinista	A. B. Cambell	La mejor forma de organización es la que gestiona la variabilidad caótica de la organización a través de su complejidad.
Teoría de los sistemas alejados del equilibrio	Ilya Prigogine	La mejor forma de organización es la que puede adaptarse y auto-organizarse.
Teoría de los sistemas adaptativos complejos	Stuart A. Kauffman	La mejor forma de organización es la que permite ajustes continuos de sus elementos entre sí y con su entorno.
Teoría de la autocrítica organizada	Humberto Maturana y Francisco Varela	La mejor forma de organización es la que crea una red de procesos u operaciones que pueden crear o destruir elementos del mismo sistema, como respuesta a las perturbaciones del medio.

Fuente: Rivas Tovar, Luis Arturo. Evolución de la teoría de la organización

Se puede definir entonces a una Institución educativa como una organización, en donde sus elementos interactúan entre sí para desarrollar su actividad, con el fin de converger en todos sus componentes y cumplir una meta en conjunto, aquí es donde se adentra a definir que es un sistema.

5.1.2. Sistema

La palabra sistema por sí sola, ya indica un enfoque a algo integral, completo, como una totalidad y unificación de partes para lograr un funcionamiento óptimo de un conjunto de componentes.

“Podríamos decir que sistema es un conjunto de elementos organizados que se encuentran en interacción, que buscan alguna meta o metas comunes, operando para ello sobre datos o información sobre energía o materia u organismos en una referencia temporal para producir como salida la información, energía o materia u organismos”.⁵

Gráfico 1 El sistema como procesador



Fuente: Murdick, Robert, Ross. Joel E. “Information Systems for Modern Management”

Definir la estructura de un sistema es de suprema importancia ya que este en su expresión más básica se define como el comienzo y la base de un sistema:

⁵ KENDALL, Julie y KENDALL, Kenneth. Análisis y Diseño de Sistemas. Tercera Edición. Editorial Prentice Hall Latinoamericana. Edo. de México (México). 1997

- **“Variables**

Las entradas del sistema pueden asumir distintos valores y por tanto, son sus variables. Las salidas también varían de magnitud y constituyen variables de él.

- **Parámetros del sistema**

Muchas cantidades que entran en relación entre las variables de entrada y la salida se consideran constantes durante determinado período o en un estilo operacional del sistema. En esencia, para un conjunto fijo de dichos valores se dice que el sistema se encuentra en un "estado" especificado. Estas cantidades que determinan el estado del sistema se denominan parámetros.

- **Componentes**

Los componentes de un sistema son simplemente las partes identificables del mismo. Si un sistema es lo suficientemente grande como para incluir subsistemas y si cada subsistema se compone a su vez de otros llegaremos a partes que no son individualmente subsistemas. Es decir en una jerarquía hay componentes de más bajo nivel.

- **Atributos de los componentes**

Los componentes pueden ser objetos o personas, poseen propiedades o características, las cuales influyen en la operación del sistema, en su velocidad, precisión, confiabilidad, capacidad y muchos otros aspectos.

- **Estructura**

La estructura del sistema es el conjunto de las relaciones entre los objetos y atributos de los objetos de un sistema. El grado en que los elementos funcionan juntos para alcanzar los objetivos totales sirve asimismo para definir la estructura.

- **Proceso**

El proceso total del sistema es el resultado neto de todas las actividades que convierten las entradas en salidas. De ahí que los diseñadores de

sistemas han escogido los datos que se introducirán y la información que se obtendrá de él, para idear el proceso de conversión.

- **Fronteras**

La frontera de un sistema puede existir en forma física o conceptual. De ahí que su definición operacional del sistema se consiga de la siguiente manera:

- ✓ Se enumeran todos los componentes que lo integrarán y se identifica todo lo que se halle dentro del espacio delimitado (se llama sistema y todo lo que quede afuera se denomina ambiente).
- ✓ Los flujos que atraviesan la frontera desde el ambiente se denominan entradas y los que desde el interior de la frontera salen hacia el exterior se denominan salidas.
- ✓ Se identifican todos los elementos que contribuyen a la obtención de metas específicas.

- **Interfaces**

La interfaz es una conexión entre dos sistemas, la región de contacto.

- **Entropía** La entropía es el movimiento de desgaste de un sistema, desorden o discrepancia totales".⁶

5.1.3. Clasificación de los sistemas

"Los sistemas pueden clasificarse a lo largo de varios aspectos numerosos. Ellos pueden ser simples o complejos, abiertos o cerrados, estables o dinámicos, adaptables o no adaptativos, permanentes o temporales".⁷

- **Simple vs. complejo.**

⁶ TEODORO VENTURA Juan Carlos, Sistema de Información para el Seguimiento de Proyectos de Agua (Caso: SEDUEEP). Universidad de las Américas Puebla, Cholula, Puebla, México a 9 de diciembre de 1999

⁷ HALL, Vicki J. "Information Systems Analysis" Prentice Hall 1988

En un sistema simple hay pocos elementos o los componentes y la relación o la interacción entre elementos es complicada y directa. Un sistema complejo, por otra parte, tiene muchos elementos que se relacionan altamente. En la práctica, la generalidad de los sistemas está entre simple y complejo.

- **Abierto vs. cerrado.**

Un sistema abierto tiene una interacción con su ambiente. Estos tienen una corriente de aportes y rendimientos a través de la frontera del sistema. Todos los organismos vivos, incluyendo plantas y animales, son los sistemas abiertos porque ellos tienen un grado alto de interacción con el ambiente.

Un sistema cerrado es lo contrario de un abierto. No hay interacción con el ambiente dentro de un sistema cerrado. En la práctica, hay muy pocos sistemas cerrados. Algunos sistemas tienen más interacción con el ambiente que otros. Es muy difícil distinguir los componentes que constituyen a un sistema cerrado, ya que el ambiente que rodea a un sistema cerrado no cambia y, si lo hace, se levantará una barrera entre el ambiente y él para impedir cualquier influencia.

- **Estable vs. Dinámico**

Un sistema estable es aquel cuyos elementos y operaciones no varían de manera importante o lo hacen en ciclos repetitivos.

Un sistema dinámico es uno que experimenta el cambio rápido y constante debido a cambios en su ambiente.

- **Adaptable vs. no adaptativos.**

Los conceptos de no adaptativo y adaptables son relativos a estables y dinámicos. Un sistema que reacciona con su ambiente en tal forma que mejora su funcionamiento, logro o probabilidad de supervivencia se llama sistema adaptativo. Un sistema no adaptativo es aquel sistema que no cambia con un ambiente variable.

Un cambio de magnitud importante en el ambiente puede ocasionar que en un sistema cambie de estático a dinámico, una prueba frecuentemente a su naturaleza adaptativa o no adaptativo.

- **Permanente vs. temporal.**

Un sistema permanente es aquel que durará mucho más que las operaciones que en ellos realiza el ser humano. Es decir las políticas de una empresa son permanentes en lo tocante a las operaciones anuales. Es verdad que pueden introducirse importantes cambios de políticas, pero estos durarán entonces un tiempo indefinido respecto a las actividades diarias de los empleados.

Un sistema temporal es uno que no será en existencia para un período largo de tiempo. En algunos casos, los sistemas temporales existen por menos de un mes. Los sistemas temporales son importantes para el logro de tareas específicas en los negocios y la investigación científica

De esta manera se podría decir que una Institución educativa necesita un sistema orientado al procesamiento de su información financiera y contable que tenga las siguientes características, de acuerdo con la expresado anteriormente: complejo, ya que tiene muchos elementos que interactúan entre sí, con una relación alta;

abierto, debido a que sus componentes interactúan constantemente con todos los elementos del exterior en su ambiente específico.

También se puede decir que debe ser estable, porque aunque su entorno constantemente cambia por la influencia de las leyes o fluctuaciones de valores, este sistema mantiene una manera de desarrollarse que es milenaria y no cambia a través del tiempo, puede decirse también que un SIC converge entre adaptable y no adaptativo, ya que es necesario que este se adapte rápidamente al entorno pero la base fundamental de este no varía. Y por último es un sistema permanente y que una organización necesita de su funcionamiento sin tener o sentir el riesgo de su ausencia.

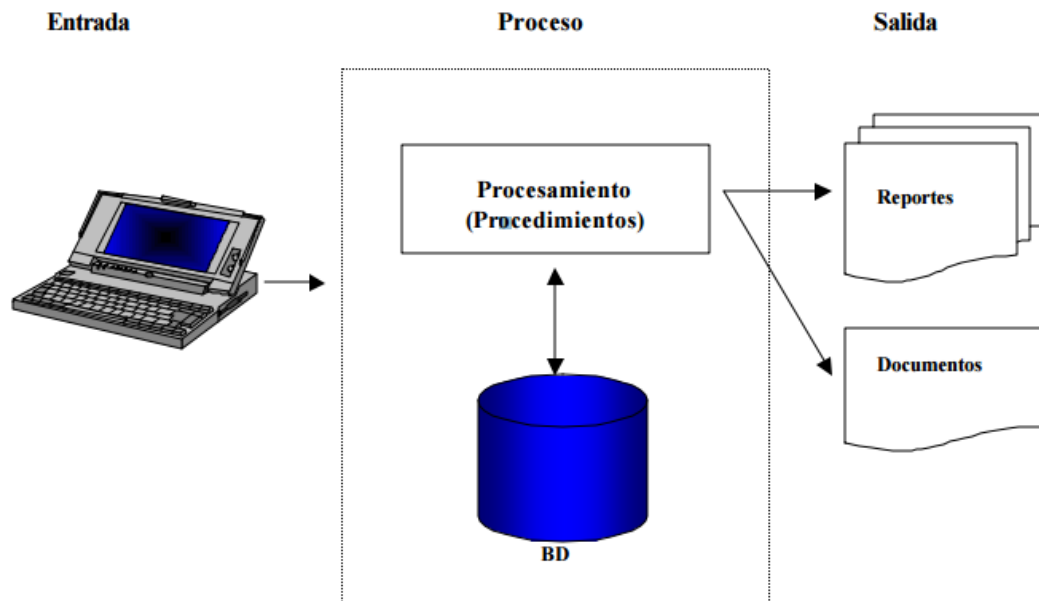
5.1.4. Sistema de información

“Un sistema de información es un conjunto de personas, datos y procedimientos que funcionan en conjunto. El énfasis en sistema significa que los variados componentes buscan un objetivo común para apoyar las actividades de la organización. Estas incluyen operaciones diarias de la empresa, la comunicación de los datos e informes, la administración de las actividades y la toma de decisiones”.⁸

Un sistema de información ejecuta tres partes generales. Primero, recibe datos de fuentes internas o externas de la empresa como elementos de entrada. Después, actúa sobre los datos para producir información. Como último el sistema produce la información para el futuro usuario, que posiblemente sea un gerente, un administrador o un miembro del cuerpo directivo.

⁸ JAMES a. Senn. “Information systems in management” 4ª. Edition, wadsworth publishing co. 1990

Gráfico 2 Componentes de un Sistema de Información



Fuente: JAMES a. Senn. "Information systems in management"

"El medio por el cual los datos fluyen de una persona o departamento hacia otros y puede ser cualquier cosa, desde la comunicación interna entre los diferentes componentes de la organización y las líneas telefónicas hasta sistemas de cómputo que generan reportes periódicos para varios usuarios. Los sistemas de información proporcionan servicios a todos los demás sistemas de una organización y enlazan todos sus componentes en forma tal que estos trabajen con eficiencia para alcanzar el mismo objetivo".⁹

La información producida por el sistema debe presentar las diez características siguientes:

⁹SENN, James, Análisis y Diseño de Sistemas de Información, (2da Ed.).[En Línea] Consultado diciembre 15 de 2016, disponible en <https://es.scribd.com/doc/227516753/Analisis-y-Diseno-de-Sistemas-de-Informacion-James-Senn-2da-Ed>

- **“Accesibilidad**

Facilidad y rapidez con que se puede obtener la información resultante.

- **Comprensibilidad**

Integridad del contenido de la información. No se refiere necesariamente al volumen sino que el resultado sea completo.

- **Precisión**

Ningún error en la información obtenida. Cuando se trata de un gran volumen de datos, en general se producen dos clases de errores: de transcripción y de cálculo. Muchos aspectos de esta característica pueden ser cuantificados.

- **Propiedad**

El contenido de la información debe ser apropiado para el asunto al cual está enfocado, tiene una estrecha relación con lo solicitado por el usuario.

- **Oportunidad**

Se relaciona con una menor duración del ciclo de acceso: entrada, procesamiento y entrega al usuario. Comúnmente para que la información sea oportuna, es preciso reducir la duración de este ciclo.

- **Claridad**

El grado en que la información está exenta de expresiones ambiguas. A la claridad puede asignársele un valor muy preciso en dinero.

- **Flexibilidad**

Adaptabilidad de la información, no sólo a más de una decisión, sino a más de un responsable de la toma de decisiones.

- **Verificabilidad**

Posibilidad de que varios usuarios examinen la información y lleguen a la misma conclusión.

- **Imparcialidad**

No debe existir ninguna situación de alterar o modificar la información con el fin de hacer llegar a una conclusión preconcebida.

- **Cuantificabilidad**

Naturaleza de la información producida por un sistema formal de información. Aunque a veces los rumores, conjeturas y otros se consideran como información, están fuera de nuestro ámbito”.¹⁰

Sabiendo la necesidad de las organizaciones para que establezcan, sistemas de información eficaces, desarrollan así, una visión a cumplir, donde de esta manera se forman estrategias para fortalecerse dentro los mercados capitalistas con el objetivo de ser competitivos y establecerse en el tiempo dentro de la estructura económica del país.

Es por esto que los entes instituyen sistemas de información pertinentes a sus necesidades que sirvan para la toma de decisiones.. Estos sistemas son una serie

¹⁰TEODORO VENTURA Juan Carlos, Sistema de Información para el Seguimiento de Proyectos de Agua (Caso: SEDUEEP). Universidad de las Américas Puebla, Cholula, Puebla, México a 9 de diciembre de 1999

de elementos que se relacionan entre sí para lograr un fin común, y lograr una influencia en la empresa.

Una de las teorías de la organización que se puede orientar a un sistema de información contable es la teoría basada en recursos y capacidades, ya que esta sostiene que los recursos y capacidades cada vez tienen un papel más relevante para definir la identidad de la empresa y que el beneficio de la empresa es consecuencia tanto de las características competitivas del entorno, como de la combinación y uso de las capacidades y recursos de que dispone.

“Cabe añadir que mediante el análisis de los recursos y capacidades se identifican las fortalezas y debilidades de una organización y si con base en ellos se pueden explotar las oportunidades y neutralizar las amenazas, se constituyen en fuente de ventaja competitiva, por lo que ha de apuntarse a la generación de capacidades distintivas en aras a lograr ventajas competitivas sostenibles. A través de los recursos y capacidades, entonces, la organización puede hacer realidad y ajustar la estrategia”.¹¹

5.1.5. Teoría basada en Recursos y Capacidades (TBRC)

“La TBRC ha sido uno de los pilares de la dirección estratégica como un nuevo enfoque de la organización. En esencia, la organización primero se piensa a sí misma (análisis estratégico), fórmula (planes estratégicos) y luego implementa (actúa)...

...El proceso de la administración estratégica es un enfoque encaminado a responder, con eficacia, los desafíos que imponen las nuevas tendencias de mercado, que se enmarca en un ritmo de profundos cambios y constante evolución. La interdependencia entre los países refleja el flujo de bienes y

¹¹ TORO DIAZ, Jairo, Contribuciones a la administración, [En Línea] Consultado mayo 29 de 2017, disponible en <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010a/658/TEORIA%20DE%20RECURSOS%20Y%20CAPACIDADES.htm>

servicios, recursos financieros y conocimiento, que demanda un análisis más amplio del mercado, la industria, la competencia, los consumidores y los agentes de abastecimiento. La capacidad estratégica de una organización se diferencia en el mercado por la adecuación y ajuste de los recursos y competencias para la supervivencia en este entorno”.¹²

Es aquí donde de acuerdo con ello, se encuentran aplicaciones de la TBRC para prácticamente todas las actividades internas de una organización incluidas en el proceso de dirección estratégica: análisis estratégico, planificación estratégica y control estratégico.

Se afirma que los sistemas de información contable, se pueden observar como “un recurso de competitividad y su uso, una capacidad diferenciadora. La creación de conocimiento y la gestión de información son factores que predominan entre los directores de una organización como fuentes de mayor competitividad. Las estrategias relativas a la información pueden tener una profunda influencia en la creación y destrucción de competencias nucleares que sustentan la ventaja competitiva. El efecto de la capacidad de procesamiento de información sobre los recursos y competencias para realizar actividades y procesos empresariales transforma la manera como las organizaciones construyen sus relaciones con los demás agentes en su red de valor”.¹³

“El sistema de información contable es, sin duda, un apoyo fundamental para la gerencia, en la medición de gestión, por medio del cual la organización hace monitoria, seguimiento y evaluación de los logros frente a los objetivos propuestos. De esta forma se puede plantear que hay tres propósitos fundamentales que los sistemas de información desempeñan en una empresa:

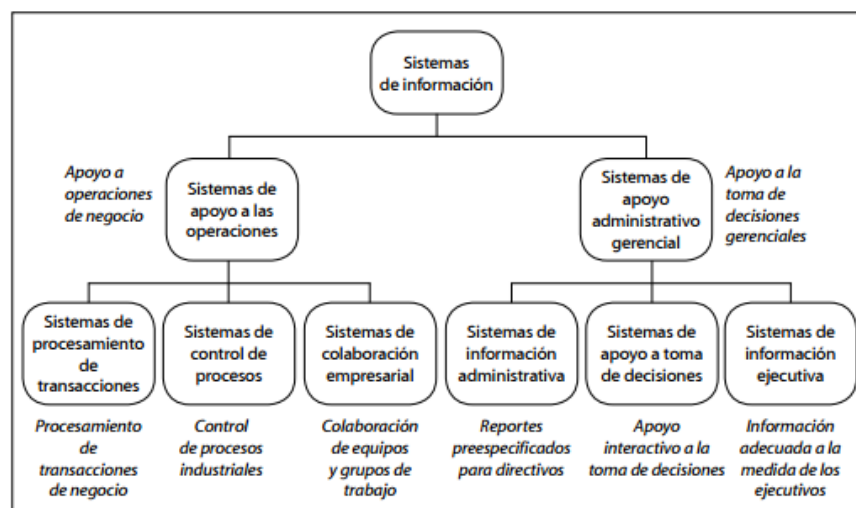
¹² RUEDA-DELGADO, Gabriel, ARIAS-BELLOENN, Martha Liliana, Los sistemas de información contable en la administración estratégica organizacional[En Línea] Consultado mayo 28 de 2017, disponible en <http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont/article/view/3209/2441>

¹³ Ibid.

- Apoyo a sus procesos y operaciones de negocio.
- Apoyo a sus empleados y directivos en la toma de decisiones.
- Apoyo a sus estrategias para conseguir una ventaja competitiva.

De esta manera, un sistema de información debe adecuarse a las necesidades propias de las organizaciones, para que cada uno de los subsistemas brinde los insumos que desde lo operacional hasta lo estratégico, alimenten y logren estos propósitos que fortalecerán su estructura interna y le permitirán desarrollarse en un entorno competitivo”.¹⁴

Gráfico 3 Clasificación operativa y administrativa de los sistemas de información.



Fuente: James O'Brien y George Marakas, Sistemas de información gerencial

¹⁴ Ibid.

5.1.6. Los sistemas de información contable en la administración estratégica organizacional

El concepto de alineación se fundamenta en el logro de la visión, misión, estrategia y objetivos que la organización se plantea en el corto, mediano y largo plazo; se requiere la sincronización efectiva de los esfuerzos de las unidades de negocio, departamentos y procesos independientes. Este enfoque no debe ser visto como una meta, sino como un proceso continuo constante, oportunidad en el re-enfoque y el re-alineamiento, lo que garantizará excelencia organizacional.

Este concepto de alineación estratégico es fundamental, ya que les permite a los gerentes, jefes y supervisores de cualquier nivel de la organización la capacidad de:

- Sincronizar los esfuerzos de las diferentes unidades de negocio, procesos y departamentos funcionales, a la visión y estrategia de la organización.
- Eslabonar el trabajo diario de todos los empleados al logro de los resultados claves de la organización.
- Orientarse completamente hacia las necesidades de los clientes, accionistas y empleados (y en casos necesarios: proveedores y comunidad).
- Integrar los procesos del área de Recursos Humanos hacia la estrategia de la organización para desarrollar gente de alto desempeño.
- Mejorar continuamente el desempeño de unidades, departamentos, procesos y personas”.¹⁵

Es aquí donde desde la perspectiva de una teoría mucho más completa, como la Teoría basada en Recursos y Capacidades, “partiendo de la noción de que las empresas son fundamentalmente heterogéneas en sus recursos y capacidades

¹⁵RUEDA-DELGADO, Gabriel, ARIAS-BELLOENN, Martha Liliana, Los sistemas de información contable en la administración estratégica organizacional[En Línea] Consultado mayo 28 de 2017, disponible en <http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont/article/view/3209/2441>

internas, lo cual ha estado por largo tiempo en el centro de la estrategia empresarial, a tal grado que el clásico enfoque de la formulación estratégica comenzó con una apreciación de los recursos y las competencias organizacionales”.¹⁶

Se afirma que, la implementación de un sistema de información contable dentro de las empresas es fundamental, donde este permite llevar un control de las operaciones diarias mercantiles y financieras y además dar respuesta a la inherente necesidad de transformar la información, donde así se pueda obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos, ayudando estos a la toma de decisiones.

“La toma de decisión se convierte así, en uno de los procesos más difíciles que una organización debe adelantar, una vez que es un proceso complejo y esencial, pues todas las acciones que se llevan a cabo en una organización son el resultado de la toma de decisiones, en otras palabras, toda decisión es un compromiso para emprender una acción”.¹⁷

5.1.7. Función y Objetivo de un sistema de información contable visto como un recurso

Algunas personas todavía tienen la creencia de que la contabilidad se limita a una técnica de recopilación de información y que solo se basa en un proceso rutinario donde se registra, clasifica y resume la información de cada una de las transacciones efectuadas por el ente. Esto muy alejado de la realidad, se puede

¹⁶HERNÁNDEZ, Jesús Suárez, LBARRA MIRÓN, Santiago, La teoría de los recursos y las capacidades. un enfoque actual en la estrategia empresarial, [En Línea] Consultado mayo 28 de 2017. Disponible en: <https://uvadoc.uva.es/bitstream/10324/19783/1/AEEE-2002-15-teoria-recursos-capacidades.pdf>

¹⁷ GONZALEZ González. Patricia y BERMÚDEZ, Rodríguez. Tatiana. Una aproximación al modelo de toma de decisiones usados por los gerentes de las micros, pequeñas y medianas empresas ubicadas en Cali, Colombia desde un enfoque de modelo de decisión e indicadores financieros y no financieros., Colombia: Universidad de Antioquia, 2008. Pág. 140.

afirmar que la contabilidad es mucho más que eso, esta se constituye en la actualidad como una de las herramientas fundamentales del desarrollo de una organización y la toma de decisiones de esta.

Por “la evolución del estudio de los sistemas de información en general y por la aplicación de sistemas informáticos al proceso de tratamiento de la información contable”. Además, expone que “ante todo, se ha de tener presente que para mejorar la calidad de la información emitida por nuestras empresas y poder satisfacer las necesidades de los distintos grupos de usuarios es preciso dotar a dichas empresas de sistemas de información contables eficientes integrados en la estructura empresarial”. Para esta autora “es preciso que las empresas dediquen una mayor atención a la función contable en general, y esto solo se logrará cuando comiencen a considerar los costes en información, no como un gasto, sino como una inversión, cuya rentabilidad se mide en términos de mayor coordinación, control y apoyo a la toma de decisiones”.¹⁸

La contabilidad además de lo expuesto anteriormente se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que la empresa obtiene agrupando y comparándolos, donde a su vez planifica y recopila todos los procedimientos a seguir en función del control y del cumplimiento de los objetivos empresariales, también registra y clasifica las operaciones de la empresa, y de esta forma documenta los hechos económicos de forma pertinente, que permita ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.

“La contabilidad no es un fin, sino más bien un medio para lograr un fin. El producto final de la información contable es la decisión, ampliada en último término por el uso de la información contable, bien sea que la tomen los propietarios, la gerencia, los acreedores, los cuerpos reguladores

¹⁸ DEL BRIO GONZÁLEZ, Esther. (1995): “El sistema de información contable”. Revista Actualidad Financiera. Pág. 1150

gubernamentales, los sindicatos u otros grupos que tengan algún interés en el desempeño final de la empresa”.¹⁹

En la actualidad se puede apreciar a la contabilidad como el instrumento donde mejor se revela la realidad económica de un ente, y es así donde su correcta implementación dentro de las empresas es de vital importancia no solo para la toma de decisiones sino también para ofrecer un servicio de calidad a sus usuarios siendo mucho más productivos.

La efectividad en el desarrollo del funcionamiento de un sistema de contabilidad depende de su implementación.

Donde su diseño debe estar basado en los objetivos organizacionales y ligados con los programas y procedimientos que integran el esquema funcional de la empresa haciendo referencia a la manera en la cual, los gerentes, administradores y directivas deben visualizar los aspectos de la dirección general.

“La Administración financiera ha evolucionado principalmente en el área empresarial, desarrollando las posibles fallas que se presentaban al administrar financieramente que no solo se dan en el entorno económico sino también en el comercial y social”.²⁰

Se puede tomar un concepto final para entender de forma precisa la función y objetivo de un SIC.

“La principal función de la Contabilidad es registrar hechos económicos, considerando una serie de formativas que existen para estandarizar este registro,

¹⁹ ROBERTS, Meigs, WILLIAMS, Jan, BETTNER, Mark S. y HAKA, Susan, Contabilidad La Base para decisiones Gerenciales. Bogotá D.C. junio de 2001, 11ª edición. Pág. 3

²⁰ JOHNSON, Robert “Administración Financiera”, México, Editorial Cecsca 2000, pág.10

de tal modo que la información emanada de la contabilidad sea comprendida por todos los que la utilizan para tomar decisiones...

...Debido a lo anterior la información contable, debe reunir los requisitos de ser verdadera, exacta, y clara, para que pueda ser bien utilizada por los usuarios; completa para proporcionar todos los elementos necesarios para analizar la situación descrita; económica, de modo que su costo no sea superior al beneficio y oportuna, para que, basándose en ella, puedan ser tomadas las medidas necesarias para mejorar la eficiencia de las operaciones que realiza la empresa”.²¹

5.1.8. Condiciones para el alineamiento de la información contable y la administración estratégica

“La breve descripción de la naturaleza de las organizaciones que operan en un mercado como el actual, las variables que aportan y los factores que debe considerar la información contable sugieren que el problema es más complejo y que en parte deben considerarse entonces algunas condiciones para la construcción de una contabilidad que “agregue” valor a las entidades.

- ✓ **Que la contabilidad sea algo más que un requisito de ley y no sólo está ligado a lo financiero y lo fiscal**

Históricamente, la contabilidad financiera ha sido utilizada como un requisito legal que hay que cumplir y que normalmente sirve para soportar la presentación de declaraciones de renta (Rueda & Rodríguez, 2008). Igualmente, el tipo de regulación que se sigue en Colombia, de nuevo desde lo financiero, sigue siendo determinada o al menos influenciada por una visión legalista de la información

²¹FILCUN CORONADO, Juan Carlos. Conocimientos básicos de contabilidad, [En Línea] Consultado mayo 29 de 2017 Disponible en: <http://www.mailxmail.com/curso-conocimientos-basicos-contabilidad/funcion-objetivos-contabilidad>

(Tascón Fernández, 1995), en la cual la contabilidad da cuenta de las relaciones jurídicas que ocurren una vez se presenten figuras como la liquidación o la quiebra.

En esa medida, es indispensable que las organizaciones empiecen a percibir que lo contable no solo son requisitos de ley, sino que su contenido –regulado o no– les aporta elementos importantes para su fortalecimiento y gestión creciente.

Si bien se advertía que el uso de la información contable está condicionado o limitado al perfil gerencial, es importante que se comprenda que la toma de decisiones implica contar con una serie de datos y de información relevante que la contabilidad financiera, gerencial e incluso de control aporta a las organizaciones.

✓ **Que lo contable se simplifique y se integre**

La información contable de diversos órdenes no puede ser vista como subsistemas complejos y aislados. Los Planes Únicos de Cuentas han generado que las empresas, sin importar su tamaño lleven el mismo PUC. Varias experiencias mundiales han propuesto exitosamente la adopción de prácticas simplificadas cuando así se requiera y no como ocurre actualmente en el país.

Pero a la vez deben procurarse caminos para que la información contable se integre y contemple algunas prácticas básicas de control (interno y externo) así como de legitimidad y transparencia que le den a la gerencia visiones integrales sobre el negocio para mejorar las herramientas para la toma de decisiones.

Estas dos anteriores características son comunes a cualquier propuesta pensada directamente para las organizaciones colombianas...

- ✓ **Que lo contable considere elementos de valoración adecuados para las decisiones en ambientes racionales pero también de incertidumbre**

Derivado de las lógicas anteriores y de la necesidad de proyección, la empresa debe contar con información contable para operar en ambientes de incertidumbre e irracionalidad limitada (por ejemplo, con buenos sistemas de costos y de distribución de costos).

Aquí, el componente clave de la información es el riesgo, entendido este como la probabilidad de que el valor esperado de un portafolio o inversión (valor de una empresa) o de un flujo de caja, sea menor que su valor esperado o proyectado. El riesgo se suele asociar con la volatilidad y, a su vez, con la varianza (Universidad Nacional de Colombia, Centro de Investigaciones para el Desarrollo, CID, 2004a).

En la medida en que la información contable permita proyectar los niveles de incertidumbre en diferentes escenarios, se podrán proyectar los planes de contingencia que conduzcan a minimizar resultados adversos y, en consecuencia, a maximizar la competitividad.

- ✓ **Que el control deje de ser visto únicamente como la detección del error y la identificación de culpables, para ser visto mejor como oportunidad de reacción y anticipación**

Las prácticas de control contemporáneo permiten que el negocio oriente sus esfuerzos hacia guías estratégicas y pueda ajustar sus esfuerzos conforme se producen cambios en las variables incluidas en la planeación. Así, por ejemplo, el control interno (COSO, 2003) centra su esfuerzo en la identificación, administración y control de riesgos de negocio, es decir, en aquellos asuntos que desvíen a la organización de sus intereses estratégicos.

En esa medida, el control se convierte en la parte del proceso administrativo que retroalimenta la gestión de la entidad y potencia sus resultados y su capacidad de legitimidad social y de información transparente a los usuarios que componen la organización entendida como coalición de intereses (Rueda, 2002). También es una manera de anticipar el cambio y potenciar la participación en el mercado, para liderar condiciones privilegiadas frente a la competencia”.²²

5.1.9. Utilidad de los Sistemas de Información Contable

Uno de los conceptos en el área económica, de utilidad es tenido como el resultado de la diferencia entre los ingresos, los costos y gastos, algunos llamándole ganancias, rentas o en un caso desfavorable, pérdidas.

“La utilidad que puede apreciar el consumidor en los informes de las empresas puede variaren función de diversos aspectos, tales como el criterio utilizado para su elaboración, los objetivos buscados, el período de tiempo o la incertidumbre futura de las decisiones de elección. Así para intentar buscar la utilidad de la inversión que realiza el consumidor, vamos a definir el concepto de utilidad.

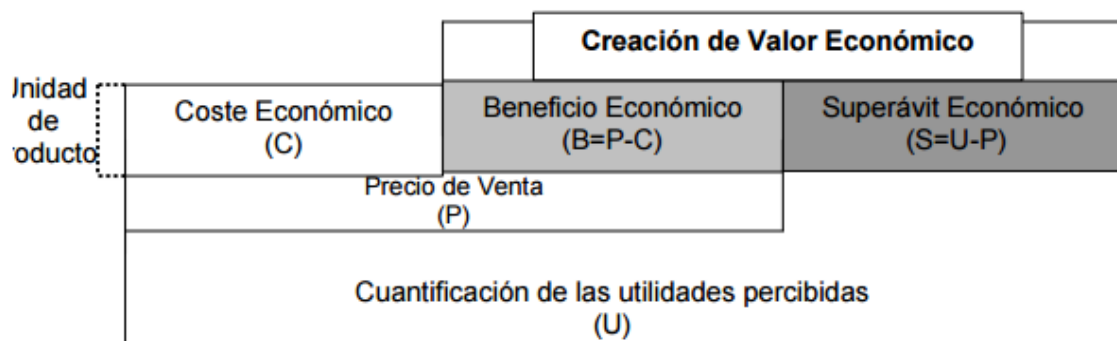
En primer lugar, el inversor debe conocer el coste económico de una unidad de producto (C)y el precio de venta del mismo (P). De la diferencia de ambos conceptos, obtendrá el beneficio económico ($B=P-C$) derivado de la venta del producto. No obstante, para determinar el coste del producto, la empresa deberá tener en cuenta todos los gastos ocasionados por el mismo, como por ejemplo los gastos de transporte o mantenimiento.

²²RUEDA-DELGADO, Gabriel, ARIAS-BELLOENN, Martha Liliana, Los sistemas de información contable en la administración estratégica organizacional[En Línea] Consultado mayo 28 de 2017, disponible en <http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont/article/view/3209/2441>

Después, el inversor deberá cuantificar la utilidad (U) que percibe el consumidor de la inversión realizada, de manera que de la diferencia entre esta utilidad (U) y el precio de venta del producto (P), obtendrá el superávit del consumidor ($S=U-P$).

Como resultado de todo lo anterior, se puede decir que la inversión realizada por esta empresa, ha creado valor económico (Valor Económico=Beneficio Económico + Superávit Económico)".²³

Cuadro 3 Creación de valor económico



Fuente: Nomen (2005) y Consuelo Ruiz Rodríguez

Y gracias al desarrollo investigativo contable, existe un análisis de los paradigmas los cuales nos hacen dar una mirada crítica a los procesos de una ciencia, de aquí ya se empieza a ver a la contabilidad no solo como una práctica sino como una ciencia, se puede definir paradigma como “un patrón, un modelo de referencia o conjunto de reglas y procedimientos que son aplicados para la explicación de la realidad de un fenómeno o para la solución de un problema.

Dichos paradigmas o matrices disciplínales, según Kuhn, experimentan cambios en sus enfoques que pueden ser totales o parciales, cuando se presentan crisis en

²³ RUIZ RODRÍGUEZ, M^a del Consuelo, [En línea] Consultado mayo 29 de 2017. Disponible en: http://www.aeca1.org/pub/on_line/comunicaciones_xvcongresoaecca/cd/90a.pdf

determinada comunidad científica. Tomando como referencia que un paradigma es reemplazado por otro cuando se desarrolla una nueva teoría”.²⁴

Durante la década de los sesenta surge el paradigma de utilidad de la información, que orienta el contenido de los estados financieros a las necesidades del usuario (externo o interno), asumiendo que su principal requerimiento es el apoyo informativo adecuado a la toma de decisiones.

“Aunque pudo estar implícito en algunas formulaciones, son varios los autores que atribuyen a Staubus (1961) la condición de impulsor definitivo de esta concepción utilitarista cuando, en el indicado artículo, sienta sus bases, afirmando que ...al reconocer que los inversores constituyen el mayor grupo de usuarios del producto contable... rápidamente podemos llegar a la conclusión de que el principal objetivo de la Contabilidad es suministrar información económica, de carácter cuantitativo, que resulte útil en la toma de decisiones.

De hecho, la evolución en el período 1961-1966 es decisiva, hasta el punto de que la formalización semántica de Mattessich (1966) recoge claramente el planteamiento utilitarista a través de la distinción entre las premisas básicas y los subrogados orientadores del sistema, que permite establecer un conjunto de hipótesis específicas adaptadas a un sistema concreto. La edición alemana de este trabajo recoge expresamente un supuesto básico orientador que encierra, en su formulación, una clara síntesis del paradigma de utilidad: existen unos objetivos específicos o necesidades de información dadas, que deben ser cubiertas por un sistema contable concreto; la elección de reglas contables (hipótesis específicas) depende del propósito o necesidad señalados.

²⁴ RADA BARONA, Fernando, Paradigmas de la contabilidad, [En Línea] Consultado mayo 29 de 2017. Pág. 1. Disponible en: <http://auditor2006.comunidadcoomeva.com/blog/>

La American Accounting Association tuvo un importante papel en esta evolución hacia el paradigma de utilidad, con sus revisiones periódicas del estado de la teoría contable y, en especial, con A Statement of Basic Accounting Theory, la correspondiente a 1966, en la que se definió la Contabilidad como el proceso de identificar, medir y comunicar la información económica, que permite juicios y decisiones informados a sus usuarios.

Bajo esta óptica, los objetivos de la Contabilidad consisten para la Asociación en suministrar información para una amplia gama de propósitos, entre los que se encuentran la toma de decisiones relativas al uso de recursos limitados, incluida la identificación de las áreas cruciales de decisión y la determinación de objetivos y fines, así como la dirección y control efectivos de los recursos humanos y materiales de la organización, junto con la evaluación y control de la utilización de los recursos confiados a la entidad y facilitar las funciones y controles sociales.

De este modo, el usuario se convierte en el determinante de la información a incluir en los estados financieros, cuyo contenido se establece a partir de los posibles requerimientos de sus destinatarios; objetivos de la información financiera y necesidades informativas de los usuarios; constituyen, actualmente, el punto clave del itinerario deductivo que lleva a fijar las reglas con las que se confeccionan las cuentas anuales.

Por ello, Sterling, en expresiva frase que resume los planteamientos implícitos en el paradigma de utilidad, afirma que la elección entre la información disponible debe solventarse con base en su utilidad para la toma de decisiones, de manera que la información más relevante es la que contiene un mayor potencial con respecto al suministro de datos necesarios para los modelos empleados por el decisor.

A la vista de esta evolución, quizás no resulte exagerado que ha disminuido el interés por la medición de la riqueza y de la renta, surgiendo en su lugar la

preocupación por los usuarios y objetivos de la información financiera, ni concluir que, en consecuencia, la determinación de la utilidad de los actuales y posibles elementos de los estados financieros ha sido la primera tarea de la investigación a priori y empírica durante los últimos años”.²⁵

Consecuencias de la adopción del paradigma de utilidad

- “La evolución del concepto de usuarios de la información financiera, que se amplía progresivamente, y que se incluye, como punto de partida, de las declaraciones conceptuales de nuestra disciplina.
- La discusión de los objetivos de la información financiera, punto básico de las aplicaciones contables, que determina la orientación de sus reglas.
- La discusión de los requisitos de la información financiera, cuya finalidad es la de asegurar la utilidad de tal información.
- El incremento de la información y los nuevos ámbitos de la regulación contable, de modo que los documentos tradicionales – balance y cuenta de resultados – ven aumentar su dimensión, surgiendo, además, la memoria (notas adicionales), como complemento inexcusable de aquellos, llamado a explicarlos y ampliarlos, a la vez que aparecen nuevos documentos, antes inusuales en la información empresarial.
- Una nueva consideración sobre el carácter científico de nuestra disciplina, que se configura como aplicada y, en consecuencia, normativa, a la vez que se acuña la distinción entre teoría general y aplicaciones de la contabilidad.
- El auge de la investigación empírica, que trata de determinar, mediante verificación positivista con la realidad circundante, cual es la mejor manera de satisfacer las necesidades de los usuarios de la información”.²⁶

²⁵TUA PEREDA, Jorge, LECTURAS DE TEORIA E INVESTIGACION CONTABLE, Edit. Centro Interamericano Jurídico-Financiero, 1995, pag. 191 a 197

²⁶Ibid. pag. 69-70

La información contable es una herramienta de gran ayuda a los usuarios para la toma de decisiones, por este motivo es que a través de la investigación en teoría contable, se busca satisfacer las necesidades específicas requeridas, acordes con el entorno económico y con la aplicabilidad de las mismas.

Al implementarse el paradigma de la utilidad en la información se le puede dar un enfoque más amplio a la contabilidad, permitiendo que se generen más informes, diferentes estados financieros y documentos anexos que soporten dichos datos, a la vez que se presenta un crecimiento de los usuarios por la diversidad de información que se puede generar a través de la contabilidad.

Y de esta manera el paradigma de la utilidad de la contabilidad complementa de manera positiva a lo propuesto en este marco teórico, y a este proyecto de investigación, en donde es el usuario final, quien determina y elige los aspectos importantes de su información contable, debido a su labor específica y sus necesidades particulares.

5.2. MARCO CONCEPTUAL

Para el presente trabajo se establecerán diferentes conceptos que darán de manera específica y concisa, una mayor cercanía a la temática a trabajar, entendiéndose estos conceptos como base primordial para la comprensión de esta investigación y la accesibilidad a sus planteamientos. Por esta razón a continuación se mencionarán algunos de estos:

Por tratarse del desarrollo de un SIC en un Colegio, es importante aclarar estos conceptos que están relacionados de primera mano con el objeto de este estudio; por otro lado conceptos como calidad, se relacionan pues en el caso estudio Colegio Conquistadores, una de sus principales fortalezas es la calidad tanto de la educación como del personal que allí trabaja.

Se puede decir que, “se denomina Institución educativa el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o particulares cuya finalidad es prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media; la que para prestar el servicio educativo debe contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados; debe combinar los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje en el marco de su Programa Educativo Institucional. Las instituciones educativas estatales son departamentales, distritales y municipales”.²⁷

Pero para definir Institución educativa, es necesario que se pueda entender que es educación; “el vocablo “educación” aparece documentado en obras literarias escritas en castellano no antes del siglo XVII. Hasta esas fechas, según García Carrasco y García del Dujo (1996), los términos que se empleaban eran los de “criar” y “crianza”, que hacían alusión a “sacar hacia adelante”, “adoctrinar” como sinónimo de “doctrino”, y “discipular” para indicar “disciplina” o “discípulo”. Son términos que se relacionan con los cuidados, la protección y la ayuda material que dedicaban las personas adultas a los individuos en proceso de desarrollo”.²⁸

En toda organización, desde empresas productoras hasta instituciones como los Colegios, necesitan de calidad en todos sus aspectos entendida esta como el “grado en el que un conjunto de características inherentes a un objeto (producto,

²⁷ BOHORQUEZ CASTRO, Jorge Alberto. Jefe Oficina Asesora Jurídica, -ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS – (NATURALEZA) [En Línea] Consultado agosto 20 de 2016. Pág. 1. Disponible en: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-127853_archivo_pdf_Naturaleza_4.unknown

²⁸ POZO ANDRÉS, María del Mar; ÁLVAREZ CASTILLO, José Luís; LUENGO NAVAS, Julián y OTERO URTZA, Eugenio; Teorías e instituciones contemporáneas de educación, Madrid, Biblioteca Nueva, 2004. pág. 31

servicio, proceso, persona, organización, sistema o recurso) cumple con los requisitos”.²⁹

Más específicamente la calidad del servicio, ya que su actividad generadora de renta está directamente relacionada con la “satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente o, expresado en otras palabras, como aptitud de uso”.³⁰

Sin dejar a un lado, y reconociendo su importancia, la calidad educativa, “la educación es un “sistema complejo”, es decir, un sistema en el cual, en la totalidad o la unidad, existe la diversidad, por lo que la unidad o totalidad es la síntesis de múltiples determinaciones. Un sistema complejo se caracteriza porque contiene múltiples subsistemas fuertemente conectados. Pero los sistemas sociales (y la educación es uno de ellos) son sistemas autónomos en el real sentido de la palabra. Todo está dentro de ellos; si se alteran o perturban ellos, se gesta en el interior del sistema. Por esto los sistemas sociales se “auto transforman” y tienen conciencia de su auto-transformación, es decir, tienen y hacen su propia historia”.³¹

“El Colegio Completo es una Institución escolar que ofrece todos los grados de educación básica y media (hasta el noveno grado como mínimo); que cuenta con los servicios y recursos necesarios para brindar condiciones adecuadas de enseñanza-aprendizaje; que está en capacidad de responder por sus funciones y resultados; que rinde cuentas a la comunidad y hace posible la participación social”.³²

²⁹ DEFINICIÓN ISO 9001, Definición de Calidad, [En línea] Consultado agosto 15 de 2016. Disponible en: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9000:ed-4:v1:en:term:3.6.2>.

³⁰ QUE ES LA CALIDAD DE SERVICIO, Artículo de Calidad de Servicio, [En línea] Consultado agosto 15 de 2016. Disponible en: <http://www.aiteco.com/que-es-la-calidad-de-servicio/>

³¹ AGUERRONDO, Inés; La calidad de la educación: Ejes para su definición y evaluación, [En línea] Consultado agosto 20 de 2016. Disponible en: <http://campus-oei.org/calidad/aguerrondo.htm>

³² MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Los Colegios deben ser completos, marzo 2001 [En Línea] Consultado agosto 28 de 2016. Disponible en: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87149.html>

“...El Colegio completo tiene un rector, un gobierno escolar, una planta de personal única y un solo sistema de administración, información y contabilidad”.⁷

De esta manera los sistemas complejos caracterizados por la gran cantidad de procesos, que se entienden como “sucesión e interrelación de pasos, tareas y decisiones, con valor agregado, que se vinculan entre sí para transformar un insumo en un producto o servicio. Son los pasos que se realizan de forma secuencial para conseguir elaborar productos o servicios a partir de determinados insumos”.³³

Y entonces los sistemas de información, “pueden definirse como un conjunto de componentes interrelacionados que permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir la información para apoyar la toma de decisiones y el control en una Institución.

Los sistemas de información sirven para:

- Un acceso rápido a determinada información y por ende mejora tanto en tiempos como en resultados el servicio a los usuarios.
- Motivar a todo tipo de funcionario de las compañías para requerimientos de cualquier índole con excelentes resultados.
- Generar información e indicadores los cuales permiten analizar, comparar estudiar para detectar fallas y así mismo tener el control del sistema.
- Da la posibilidad de planear, idear proyectos los cuales van a estar generados de un sistema de información que tiene unos elementos claros y en dado caso sustentados para prever cualquier tipo de requerimiento.

³³ WEB Y EMPRESA, ¿Que es un proceso en una empresa?, [En línea] Consultado agosto 28 de 2016. Disponible en: <http://www.webyempresas.com/que-es-un-proceso-en-una-empresa/>

- Evita la pérdida de tiempo en la organización de la información ya que realizándola de forma manual se corre el riesgo de no dar la investigación correcta.
- Hay mayor interés en la creación de nuevos procesos de trabajo debido a la facilidad que brinda para la obtención y el procesamiento de información.
- Se hace más efectiva la comunicación entre procesos y por lo tanto entre grupos de trabajo, una comunicación de diferentes instancias con los mismos resultados ágiles y confiables.
- Organización de archivo automatizado, clasificado de interés general y particular, entre otras.

Un sistema de información es tan importante que además de llevar un control adecuado de todas las operaciones que allí se registren, conlleva a buen funcionamiento de cualquier proceso y por ende de una entidad por lo que genera buenos beneficios tanto para la empresa como para sus usuarios, sean estos internos o externos”.³⁴

✓ Sistema de Información Contable

“La Herramienta de esencial importancia para toda organización en el desarrollo de la toma de decisiones es un riguroso y efectivo Sistema de Información Contable, el sistema contable” es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma”.³⁵

Otro concepto que se puede observar por el aporte de Diego Delgadillo es “el Sistema de Información Contable denominado también área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa

³⁴GERENCIE.COM, Sistemas de Información, consultado [Agosto 8 de 2016], Disponible en: <http://www.gerencie.com/sistemas-de-informacion.html>

³⁵WALS, Sergio “Introducción de Contabilidad” (1997) pág., 112

en la que se desarrollan procesos y actividades especiales por la cual, agrupa a personas, recursos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones”.³⁶

El sistema contable “suministra información cuantitativa y cualitativa con tres grandes propósitos: o Información interna para la gerencia que la utilizará en la planeación y control de las operaciones que se llevan cabo. o Información interna a los gerentes, para uso en la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance o información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas”.³⁷

✓ Componentes y Factores del Sistema de Información Contable.

“El componente de un sistema es aquel elemento que es indispensable para que este cumpla con su misión y objetivos. Así, por ejemplo, el corazón, el hígado, los riñones, los pulmones, los órganos de los sentidos, etc., son los componentes esenciales del organismo humano. En una empresa del sector textil las materias primas, la planta y equipo, los empleados y personal general de la planta, de producción, así como el diseño de las confecciones son, entre otras, partes fundamentales, para que esa misma organización productiva pueda cumplir su objeto social.

Con referencia al Sistema de Información Contable enseguida se presenta una lista general de componentes que permiten su dinámica y constituyen su estructura de funcionamiento, a saber:

³⁶ DELGADILLO R. Diego. El sistema de la Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Ed. Universidad del Valle. Santiago de Cali – Colombia, 2001. Pág. 17.

³⁷ BRAVO, Mercedes “Contabilidad General” (1998) pág. 15

1. Los documentos de soportes de las transacciones de la empresa y de los hechos económicos.
2. La legislación fiscal, la laboral y de seguridad social, la de comercio, etc.
3. La tecnología de computación para la captación, el procesamiento y almacenamiento de datos, así como para su interpretación, análisis y suministro de información.
4. Los fundamentos teóricos, técnicos y marco conceptual contable financiero.
5. Las personas que intervienen en el funcionamiento y dinámica del sistema.
6. Los recursos financieros y materiales necesarios.
7. El sistema y subsistema de control interno contable.

Los componentes definidos y caracterizados en forma precisa convierten en factores fundamentales a considerar para cada una de las funciones administrativas que deben ocupar una buena parte del tiempo del director del área contable de la organización”.³⁸

✓ Entorno Directo del Sistema de Información Contable

“La empresa es el medio en el que nace y se desarrolla el sistema contable. Esta se constituye en el factor preponderante para diseñar el modelo de Sistema de Información Contable y a la vez para fijar su manejo y dirección”.³⁹

✓ Entorno Indirecto o Externo del Sistema de Información Contable.

“El sistema de información, además del entorno directo la empresa tiene la influencia del medio que rodea a la empresa: este es el entorno del sistema

³⁸ DELGADILLO R. Diego. El sistema de la Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Ed. Universidad del Valle. Santiago de Cali – Colombia, 2001. Pág. 37.

³⁹ Ibíd., Pág. 20.

general contable. El entorno de la empresa reduce al sistema contable en varios aspectos, su influencia se hace evidente en el transcurso de las actividades contables y en el contenido de los informes financieros. Por tanto, el entorno general de la empresa circunscribe y delimita la actividad del sistema contable de manera directa. Como consecuencia de ello, influye en la definición de su carácter y en las actividades contables cotidianas”.⁴⁰

El Colegio Conquistadores nace como un proyecto misional, pero gracias a la acogida de la comunidad y el desarrollo del PEI, tiene un gran crecimiento y se establece como un Colegio con el objetivo de seguir su labor y atender a las familias que deseen ser parte de su visión.

En este sentido, el crecimiento económico es ineludible y por lo tanto la necesidad de establecer una organización que permita consolidarse como un Colegio con prestación de servicio de calidad y el propósito con esta investigación en conseguir que la Institución puedan apoyarse en esta monografía y ayudarse con ella para cumplir su objetivo.

Se tiene en cuenta lo relacionado con la información contable pues nos brinda al desarrollo de la investigación mayor amplitud a la hora del análisis; siendo esto esencial para elaborar un SIC.

✓ **Objetivos y Cualidades de la Información Contable**

“Artículo 3. Objetivos básicos. La información contable debe servir fundamentalmente para:

1. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido del periodo.

⁴⁰Ibíd., Pág. 25.

2. Predecir flujos de efectivo.
3. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
4. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
5. Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
6. Ejerce el control sobre las operaciones del ente económico.
7. Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
8. Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
9. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

✓ **Artículo 4. Cualidades de la información contable**

Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se requiere, además, que la información sea comparable.

1. La información es comprensible cuando es clara y fácil de entender.
2. La información es útil cuando es pertinente y confiable.
3. La información es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
4. La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.
5. La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes”⁴¹.

⁴¹LEGIS, Plan Único de Cuentas para Comerciantes. Objetivos y cualidades de la información contable. Legis Editores S.A., 2011. Pág. 41.

✓ Características Cualitativas de la información contable

“Las características cualitativas de la información contable son aquellos atributos de la misma, que son necesarias para satisfacer sus objetivos básicos. El decreto establece que la información debe ser:

1. Comprensible: clara y fácil de entender.
2. Útil: Pertinente y confiable. La información es pertinente cuando posee valor de retroalimentación, valor de predicción y es oportuna; y es confiable cuando es neutral, verificable y representa fielmente los hechos económicos.
3. Comparable: cuando ha sido preparada sobre bases de informes”.⁴²

Los estados financieros hacen parte fundamental de un SIC, es necesario mencionarlos en el desarrollo del trabajo para un completo entendimiento de este conjunto de pasos que van relacionados y encaminados al mejoramiento de la Institución.

✓ Estados financieros

“Toda vez que los usuarios de los estados financieros tienen necesidades diferentes, los informes contables deberán prepararse y presentarse considerando que su propósito final es cubrir dichas necesidades. Aunque muchos de estos usuarios pueden consultar información adicional a la suministrada en los estados financieros, generalmente se confía en ellos como principal fuente de información financiera. La principal responsabilidad, con relación a la presentación y preparación de los estados financieros, corresponde a los administradores de la empresa y a ella misma interesa la información que contienen los estados a pesar

⁴²Ibíd. Pág. 31.

de contar con otras fuentes que le ayudan a llevar a cabo su planificación y gestión.

De conformidad con las directrices contenidas en el Decreto 2649 de 1993 los estados financieros pueden ser clasificados, así:

- a. De acuerdo con sus destinatarios o usuarios de la información: los estados financieros se clasifican en estados financieros de propósito general y estados financieros de propósito especial.
- b. De acuerdo con su comparabilidad: los estados financieros de propósito general se deben preparar y presentar sobre una base temporal (es decir, comparar periodos de una misma duración) y de no ser posible con base en una comparabilidad operacional (es decir, comparar lapsos iguales del ciclo de operaciones).
- c. De acuerdo con su preparación y examen: los estados financieros pueden ser certificados o dictaminados.

Estados financieros de propósito general. Son aquellos que se preparan al cierre de un periodo para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos. Se deben caracterizar por su condición, claridad, neutralidad y fácil consulta.

Son estados financieros de propósito general, los estados financieros básicos y los estados financieros consolidados.

Estados financieros básicos:

- 1. El balance general.
- 2. El estado de resultados.
- 3. El estado de cambios en el patrimonio.

4. El estado de cambio en la situación financiera.
5. El estado de flujos de efectivo.

Estados financieros consolidados. Son aquellos que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y en la situación financiera, así como los flujos de efectivo, de un ente matriz y sus 27 subordinados, o un ente dominante y los dominados, como si fuesen los de una sola empresa.

Estados financieros de propósito especial. Son estados financieros de propósito especial aquellos que se preparan para satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable. Se caracterizan por tener una circulación o uso limitado y por suministrar un mayor detalle de algunas partidas u operaciones.

Entre otros son estados financieros de propósito especial:

1. El balance inicial.
2. Los estados financieros de períodos intermedios.
3. Los estados de costos.
4. El estado de inventarios.
5. Los estados financieros extraordinarios.
6. Los estados de liquidación.
7. Los estados financieros que se presentan a las autoridades con sujeción a las reglas de clasificación y con el detalle determinados por estas; y
8. Los estados financieros preparados sobre una base comprensiva de contabilidad distinta de los principios de contabilidad generalmente aceptados”.⁴³

La ley 1314 de 2009, con su implementación busca como objetivo primordial “apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado

⁴³ LEGIS, Plan Único de Cuentas para Comerciantes. Objetivos y cualidades de la información contable. Legis Editores S.A., 2011. Pág. 45, 47, 48 y 49.

se dirigirá hacia la convergencia de tales normas de contabilidad, información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.

Mediante normas de intervención se podrá permitir u ordenar que tanto el sistema documental contable, que incluye los soportes, los comprobantes y los libros, como los informes de gestión y la información contable, en especial los estados financieros con sus notas, sean preparados, conservados y difundidos electrónicamente. Para tal efecto dichas normas podrán determinar las reglas aplicables al registro electrónico de los libros de comercio y al depósito electrónico de la información, que serían aplicables por todos los registros públicos, como el registro mercantil. Dichas normas garantizarán la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados”.⁴⁴

En un entorno capitalista, con búsqueda a siempre querer aumentar las utilidades y el crecimiento infraestructural , las organizaciones, en especial las privadas, buscan un máximo de ingresos con un mínimo de costos, por lo cual es de suprema importancia realizar una elección satisfactoria de los recursos y medios para alcanzar tal objetivo, como lo menciona Armando Gil, al explicar que “la búsqueda de la utilidad o ganancia como objetivo primordial hace parte de la racionalidad predominante en el capitalismo”.⁴⁵

Teniendo en cuenta que la toma de decisiones requiere un cierto nivel de información, especialmente para decisiones empresariales, es necesario tener presente los mecanismos y las técnicas, siendo estos el soporte y la fuente para tales decisiones, que representa la esencia de estas.

⁴⁴ Ibíd., pág. 29.

⁴⁵ GIL OSPINA, Armando. Racionalidad económica: Debate Sempiterno. Revista Páginas No 63. Pereira: Universidad Católica Popular del Risaralda. 2002. p 68.

Entonces, es de suprema importancia la información contable y su respectivo análisis sin lo cual, de alguna manera sería imposible estructurar y desarrollar un adecuado programa de acción, como bien lo plantea Lange: “La contabilidad es la expresión de la racionalidad totalmente desarrollada de la actividad de la empresa, puesto que consiste en la fijación y comparación cuantitativa de todas las partes que constituyen el ingreso y el costo, junto con las variaciones del valor del haber (capital)”.⁴⁶

“Es innegable entonces la importancia de la contabilidad, pues toda organización debe conocer a perfección su capacidad financiera en el momento de tomar una decisión, bien sea de inversión, financiación u operación, según los objetivos y proyectos de la empresa, los cuales dependen invariablemente de la veracidad y comprensibilidad de la información contable; En la actualidad y desde la etapa fundante de la administración, esta técnica ha brindado los elementos de control de la producción y por ende del capital”.⁴⁷

Es justamente el SIC una técnica cuantitativa que permite la comparación y evaluación de los resultados de la gestión de la empresa, y su impacto en el sector, según lo considera Diego Delgadillo: “El sistema de información contable se diseña y se establece con el propósito de que mediante su producto la información contable sirva de referencia, guíe el trabajo y encauce el uso de los recursos de la empresa”.⁴⁸

Es por esto que en la actualidad la administración organizacional enfrenta un importante reto para establecer sus objetivos, pues la maximización de ganancias aparentemente es el primordial como lo plantea Serna:”Esta es una decisión en

⁴⁶ LANGE, Oskar. Economía política. México: Fondo de Cultura Económica. 1989. p 147

⁴⁷ CORDOBA QUINTERO, Yuly, REYES PEÑA, Eliana, Consideraciones acerca del impacto de la llegada de las grandes superficies en el comercio de la ciudad de Pereira - Home Center y El Cidral, [En Línea] Consultado en junio 2 de 2017, Disponible en: <https://goo.gl/tNOOFW>

⁴⁸ DELGADILLO ISRAEL, Diego. Sistema de información contable: Fundamentos y marco de referencia para su administración. Facultad de ciencias de la administración. Cali: Universidad del Valle. 2001. p 32.

una ideología cortoplacista, y por ello no garantiza que la organización esté en capacidad de crecer y permanecer en el mercado”.⁴⁹

Entonces un SIC no sólo es de utilidad para conocer la capacidad interna de la empresa, sino también la base primordial en la toma de decisiones administrativas, financieras y operativas de la organización.

⁴⁹GARCÍA SERNA, Oscar León. Administración financiera, fundamentos y aplicaciones. Tercera Edición. Cali: Prensa Moderna Impresores S.A. 2000. p 3.

5.3. MARCO LEGAL

5.3.1. Constitución Política de Colombia.

- **Artículo 67⁵⁰**

La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

⁵⁰ CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA de 1991, Artículo 67

5.3.2. Ley 115 de Febrero 8 de 1994

ARTÍCULO 202⁵¹

Costos y tarifas en los establecimientos educativos privados. Para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, cada establecimiento educativo de carácter privado deberá llevar los registros contables necesarios para establecer los costos y determinar los cobros correspondientes.

Para el cálculo de tarifas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a.** La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones y cobros periódicos que en su conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración a la actividad empresarial. Las tarifas no podrán trasladar a los usuarios los costos de una gestión ineficiente;
- b.** Las tarifas podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica para brindar mejores oportunidades de acceso y permanencia en el servicio a los usuarios de menores ingresos;
- c.** Las tarifas establecidas para matrículas, pensiones y cobros periódicos deberán ser explícitas, simples y con denominación precisa. Deben permitir una fácil comparación con las ofrecidas por otros establecimientos educativos que posibilite al usuario su libre elección en condiciones de sana competencia, y
- d.** Las tarifas permitirán utilizar las tecnologías y sistemas administrativos que garanticen la mejor calidad, continuidad y seguridad a sus usuarios. El Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional y atendiendo los

⁵¹EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Ley 115 de Febrero 8 de 1994, [En Línea] Consultado en junio 2 de 2017, Disponible en http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

anteriores criterios, reglamentará y autorizará el establecimiento o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes:

1. Libertad regulada, según el cual los establecimientos que se ajusten a los criterios fijados por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional, solo requieren para poner en vigencia las tarifas, comunicarlas a la autoridad competente con sesenta (60) días calendario de anticipación, acompañadas del estudio de costos correspondiente. Las tarifas así propuestas podrán aplicarse, salvo que sean objetadas.
2. Libertad vigilada, según la cual los diferentes servicios que ofrece un establecimiento serán evaluados y clasificados en categorías por el Ministerio de Educación Nacional, en cuyo caso las tarifas entrarán en vigencia sin otro requisito que el de observar los rangos de valores preestablecidos para cada categoría de servicio, por la autoridad competente.
3. Régimen controlado, según el cual la autoridad competente fija las tarifas al establecimiento educativo privado, bien por sometimiento voluntario de este o por determinación del Ministerio de Educación Nacional, cuando lo considere necesario para evitar abusos del régimen de libertad. El Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con las entidades territoriales, hará evaluaciones periódicas que permitan la revisión del régimen que venga operando en el establecimiento educativo para su modificación total o parcial.

5.3.3. Decreto 2253 de diciembre 22 de 1995

Artículo 4o. Para efectos de la aplicación del presente reglamento, se definen los siguientes conceptos:

1. Valor de Matrícula: Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados a que se refiere el artículo 5o. de este reglamento.

2. Valor de la Pensión: Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados.

El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.

3. Cobros Periódicos: Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

4. Otros Cobros Periódicos: Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

- **CAPITULO III DEL REGIMEN DE LIBERTAD REGULADA**

Artículo 13 De conformidad con el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, el régimen de libertad regulada es el aplicable al establecimiento educativo privado que previa evaluación y clasificación de sus servicios efectuada en los términos del presente reglamento, le permite poner en vigencia las tarifas de matrículas y pensiones, con el solo requisito de comunicarlas a la Secretaría de Educación Departamental o Distrital de la respectiva jurisdicción, con sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha prevista para la matrícula de alumnos para el año académico en que se aplicarán, salvo que sean objetadas en los términos legales y reglamentarios.

Artículo 14. Para que los establecimientos educativos privados puedan acogerse al régimen de libertad regulada para el cobro de tarifas de matrículas y pensiones, deberán ajustarse a los criterios e instrucciones contenidos en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados y acompañar el estudio de costos correspondiente.

Para efectos del estudio de costos deberán diligenciarse los formularios para la fijación de tarifas que hacen parte integral del Manual y justificarse debidamente cada uno de sus ítems.

Solo podrán acceder al régimen de libertad regulada aquellos establecimientos educativos privados que hayan aplicado el régimen de libertad vigilada, al menos por un año académico.

Parágrafo. Los establecimientos educativos privados que se encuentren en el régimen de libertad regulada, podrán reingresar al régimen de libertad vigilada para el año académico inmediatamente siguiente, atendiendo las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 15. El rector o director del establecimiento educativo privado o el director administrativo del mismo, si lo hubiere, efectuará el análisis previo de servicios y costos educativos, de conformidad con lo ordenado en el artículo anterior y lo someterá a la consideración del Consejo Directivo del establecimiento, junto con los correspondientes soportes y la propuesta de tarifas para cada uno de los conceptos de que trata el artículo 4o. de este reglamento.

La propuesta de tarifas debe ser clara, inequívoca y determinada y será presentada a la consideración del Consejo Directivo por lo menos en dos sesiones que se celebrarán con un intervalo mínimo de tres (3) días calendario, de tal manera que en la primera de ellas se otorgue ilustración sobre la propuesta y se entreguen documentos de soporte y en la segunda, se llegue a la decisión.

En el mencionado intervalo, el Consejo Directivo del establecimiento educativo privado informará y explicará a los padres de familia la propuesta presentada.

El estudio de costos y la propuesta de tarifas correspondiente, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo del establecimiento educativo privado, por mayoría y con el voto afirmativo de los representantes de los padres de familia en dicho órgano del Gobierno Escolar.

Aprobados estos, serán remitidos por el rector o director del establecimiento a la Secretaría de Educación Departamental o Distrital de la respectiva jurisdicción, con sesenta (60) días calendario de anticipación al inicio de la etapa de matrícula, acompañados de toda la documentación exigida en el Manual, de la copia del acta del Consejo Directivo en donde conste la determinación y de la certificación de la fecha prevista para el inicio del año académico.

El requisito de remisión dispuesto en el inciso anterior, tiene por objeto expedir el acto administrativo que autorice al establecimiento educativo privado la adopción del régimen de libertad regulada y la tarifa correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de este reglamento.

Servirá igualmente para obtener la información pertinente para el ejercicio de la inspección y vigilancia que le ha sido delegada a la entidad territorial.

El acto administrativo será expedido por el Secretario de Educación Departamental o Distrital de la respectiva jurisdicción.

Artículo 16. Las secretarías de educación departamentales y distritales disponen hasta de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del recibo de la comunicación de la propuesta del establecimiento educativo, para decidir sobre la misma, pudiendo objetarla.

Recibida la solicitud la respectiva Secretaría de Educación Departamental o Distrital, hará la evaluación pertinente y solicitará al peticionario, si fuere el caso, las informaciones y documentos aclaratorios necesarios para decidir, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12o. del Código Contencioso Administrativo.

En firme la objeción, el establecimiento educativo privado deberá permanecer en el régimen de libertad vigilada, salvo que la objeción se fundamente en alguna de las infracciones señaladas en el artículo 19 de este reglamento, caso en el cual quedará sometido al régimen controlado.

La no objeción en tiempo constituye silencio administrativo positivo, en los términos definidos por el Código Contencioso Administrativo, salvo lo dispuesto en el artículo 19 de este mismo reglamento.

Artículo 17. Para el cobro periódico de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación y para los otros cobros periódicos definidos en el artículo 4o de este reglamento, los establecimientos educativos privados bajo el régimen de libertad regulada tendrán en cuenta el monto de costos calculado para tales servicios, debidamente justificado”.⁵²

5.3.4. Ley 1314 de julio de 2009⁵³

"Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determina las entidades responsables de vigilar su cumplimiento."

Artículo 2º.Ámbito de aplicación. La presente ley aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.

⁵²⁵² GOBIERNO NACIONAL, Decreto 2253 de diciembre 22 de 1995, [En Línea] Consultado en junio 2 de 2017, Disponible en http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86223_archivo_pdf.pdf

⁵³ SECRETARIA GENERAL DEL SENADO, Índex of Senado, Ley 1314 2009, [En Línea] Consultado agosto 18 de 2016. Disponible en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html

Artículo 4°.*Independencia y autonomía de las normas tributarias frente a las de contabilidad y de información financiera.* Reglamentado por el Decreto Nacional 2548 de 2014. Las normas expedidas en desarrollo de esta ley, únicamente tendrán efecto impositivo cuando las leyes tributarias remitan expresamente a ellas o cuando estas no regulen la materia.

Artículo 6°.*Autoridades de regulación y normalización técnica.* Bajo la dirección del Presidente de la República y con respeto de las facultades regulatorias en materia de contabilidad pública a cargo de la Contaduría General de la Nación, los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, obrando conjuntamente, expedirán principios, normas, interpretaciones y guías de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información, con el fundamento en las propuestas que deberá presentarles el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, como organismo de normalización técnica de normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información”.⁵⁴

5.3.5. Aspectos para el funcionamiento del Colegio⁵⁵

Decreto 3433 de septiembre de 2008. Por el cual se reglamenta la expedición de licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media.

Decreto 1469 de abril 30 de 2010. Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la

⁵⁴ SECRETARIA GENERAL DEL SENADO, Índice of Senado, Ley 1314 2009, [En Línea] Consultado agosto 12 de 2016. Disponible en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html

⁵⁵ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Licencias y Requisitos mínimos, Actualizado el 7 de Feb. De 2016. [En Línea] Consultado agosto 12 de 2016. Disponible en: <http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-179304.html>

función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones.

Decreto 1678 de 1958, artículo 5° y el **Decreto 2759 de 1997**. Ordenan a los Gobernadores y Alcaldes a "dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente para prohibir la designación, con el nombre de personas vivas, de las divisiones generales del territorio nacional, los bienes de uso público y los sitios u obras pertenecientes a la Nación, los Departamentos, Distritos, Municipios o a entidades oficiales o semioficiales."

Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008. Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.

Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.

5.3.6. Linimientos legales de un SIC según el Ministerio de Educación

En la legislación colombiana actual es pertinente al mencionar que las instituciones educativas deben formalizar sus procesos contables y establecer dentro de su organización un Sistema de Información Contable, y tener en cuenta los lineamientos para establecerlo.

Para tener un punto de referencia se debe tener en cuenta la información que ofrece el Fondo de Servicios educativos con el fin de comparar la operatividad económica de una Institución Educativa Pública con una Privada.

Los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables de los establecimientos educativos, creadas como un mecanismo de gestión

presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

Dichos Fondos perciben ingresos de los diferentes niveles de Gobierno y de otras fuentes privadas, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y, por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad. Por consiguiente, cada entidad territorial certificada a través de sus secretarías de educación en cumplimiento de sus funciones debe ejercer un papel fundamental en la orientación y control de su ejecución”.⁵⁶

Se observa que algunos de los Componentes del Sistema Presupuestal son esenciales a tener en cuenta para el entendimiento de los procesos financieros de una Institución educativa.

El Plan Financiero Instrumento de planificación y gestión financiera con base en operaciones efectivas que contempla, ingresos, gastos, déficit y su financiación. A nivel nacional es una herramienta de política macroeconómica y a nivel regional de programación presupuestal que define metas máximas de pagos, base para el Plan Operativo Anual de Inversiones y del Programa Anual de Caja.

El Plan Operativo Anual de Inversiones: señala los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo y el Plan Plurianual de Inversiones e identificando fuente de financiación”.⁵⁷

⁵⁶ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Papel de las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas frente a los fondos de servicios educativos, [En Línea] Consultado septiembre 5 de 2016. Pág. 1.

Disponible en: http://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-243879_archivo_pdf.pdf.

⁵⁷ Ibid., Pág. 9.

Proceso Financiero La interacción sistemática y oportuna entre los diferentes actores que participan en el proceso de ejecución financiera de las entidades, además de posibilitar la aplicación y el cumplimiento de indicadores de gestión, financieros y de calidad indispensables para el cabal cumplimiento de los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, también facilita las acciones de coordinación y trámite oportuno de los recursos asignados a los establecimientos educativos estatales”.⁵⁸

5.4. MARCO CONTEXTUAL

Los pueblos primitivos carecían de escuelas, maestros y de una pedagogía bien estructurada, a pesar de esto la sociedad la realizaba de manera inconsciente por ende siempre ha existido.

“Con la llegada de las grandes civilizaciones fueron ellas las que impartieron la educación de una manera estructurada y más organizada, se tuvo conocimiento de la primera Universidad que hubo en la actual China, entre los años 2257 a. C 2208 a. C. También se destacaron grandes filósofos Griegos como son Tales de Mileto y Demócrito, encargados de estudiar la Filosofía, Matemáticas, entre otras ramas de la ciencia”.⁵⁹

La importancia que le da la historia de la educación a cualquier educador, es que permite tener un conocimiento del pasado educativo a la humanidad.

Tanto las escuelas como Colegios fueron mejorando y llegando a nuevas ciudades, en el año 1538 se fundó la primera universidad de América, la Universidad Santo Tomás de Aquino en Santo Domingo, La Española.

⁵⁸ Ibíd., Pág. 14.

⁵⁹ WIKIPEDIA, LA ENCICLOPEDIA LIBRE, Historia de la Educación Pública, [En Línea] Consultado agosto 15 de 2016. Disponible en: https://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%C3%B3n_p%C3%BAblica.

Fue el español José de Calasanz, quien puso en marcha en el año 1597 la primera escuela pública y gratuita de Europa, en la que él mismo ejercía como maestro. En 1617 fundó una escuela mayor en la ciudad Italiana de Frascati, la cual dio inicio a las Escuelas Pías.

Así mismo en nuestro país, se presenta La Universidad Santo Tomás como la universidad colombiana más antigua y la quinta en el continente americano, fundada en 1580 por la Orden de Predicadores (Padres Dominicos) en la ciudad de Bogotá (antigua ciudad de Santafé), la capital de Colombia.

Este mismo patrón en la fundación y establecimiento de universidades e instituciones en los siglos pasados se ha repetido, en donde órdenes y comunidades religiosas, con sus órdenes misionales, y el propósito de ayudar y aportar a los países a donde llegaban.

En Cartago Valle, las instituciones educativas privadas más renombradas y con mayor acogida en el municipio han sido establecidas por comunidades religiosas, como la Hermanas Franciscanas y Las Dominicas de La Presentación, entre otros, y al pasar los años a estas instituciones se han sumado ideas y visiones de grupos de personas que deseaban desarrollar énfasis educativos diferentes a los ya establecidos, y nacen otras instituciones técnicas, bilingües y académicas.

Hace 5 años se fundó el Jardín Happy Kids (Niños Felices), con el fin de satisfacer las necesidades de la sociedad del Sur de Cartago; años más tarde gracias a su crecimiento en todos los campos se convirtió en el Colegio Conquistadores, donde actualmente tiene aprobación para ofertar hasta noveno de básica secundaria.

La Institución está ubicada en el Barrio el Rosario de Cartago Valle, dirección, Cr 17 No 9a - 31, Teléfono: 209 49 96.

La situación actual del Colegio está enmarcada por una carente orientación y asistencia de los procesos contables, desde los entes reguladores de la educación y su calidad enfocados únicamente en asesorías pedagógicas y formativas, hasta las instituciones privadas que en su esencia no tienen un compromiso establecido del manejo y control de todas sus operaciones financieras y contables, esto ha generado una apocada preparación y pequeño desarrollo en el ámbito contable.

Existe falta de formalización de algunas de las prácticas contables de la Institución, genera inoportuna entrega de la información y falta de conocimiento en la asignación de los hechos contables.

La Institución cuenta con una planta física en comodato, aplicando en desconocimiento, el principio de activos de las normas internacionales, en donde puede hacer uso de este en su totalidad y tratarlo como si fuera suyo, justificando así la inversión permanente en la planta física.

En el presente año cerró con 94 estudiantes matriculados, y 11 trabajadores, entre catedráticos, directores de grupos, coordinadora, aseadoras, cocinera, y directora, ofreciendo los grados: materno, párvulos, pre jardín, jardín, transición y primero; para el próximo año se espera contar con al menos 150 estudiantes matriculados de manera permanente, y 13 trabajadores con toda la disposición legal y pagos pertinentes.

En la actualidad se encuentran con un buen sistema de seguridad en el trabajo, en el cual están invirtiendo para que sea mejor y supla las necesidades de la Institución.

El Colegio Conquistadores se encuentra en Libertad Regulada, que es la calificación que se le da a las instituciones que han obtenido altos puntajes en su autoevaluación, según lo establecido en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

6. ASPECTOS METODOLÓGICOS

6.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

En el proceso de desarrollo de esta monografía se explica el carácter representativo, exploratorio y descriptivo, una investigación representativa tiene como objetivo explicar el estado, la particularidad, causas, elementos y otros componentes y procedimientos que especifica la definición de un sistema de información contable para el Colegio Conquistadores de la Ciudad de Cartago Valle del Cauca que permitan a cada uno de los administrativos tener una idea clara de esta investigación.

El proceso descriptivo siendo uno de los esenciales en esta investigación también conocido como diagnóstico, es donde se escribe y estudia. Consiste fundamentalmente, en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores.

“El objetivo de la investigación descriptiva es llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento”.⁶⁰

⁶⁰MORALES, Frank. Conozca 3 tipos de investigación: Descriptiva, Exploratoria y Explicativa, [En Línea] Consultado mayo 29 de 2017. Disponible en: <http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-explicativa#.WSyGjus1-Uk>

Una investigación descriptiva es precisa para el estudio del Colegio Conquistadores, en consecuencia no solamente es conocer y recolectar datos, sino darles sentido unos con otros, como son las variables que interactúan con la estructuración de la contabilidad de la Institución, y ya realizada la investigación el informe señalará los datos obtenidos y la naturaleza exacta de la población de donde fueron extraídos.

El proceso exploratorio no es solamente la captura y la acumulación de datos y su tabulación pertinente, sino también hay que relacionarla con condiciones y enlaces existentes, prácticos que tienen validez, opiniones y puntos de vista de las personas, y procesos en marcha. Estos estudios se centran en medir los explicativos en descubrir. Siendo esta pertinente para aplicar a un objeto poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimiento.

En donde se puede hacer una investigación “dirigidos a la formulación más precisa de un problema de investigación, dado que se carece de información suficiente y de conocimiento previo del objeto de estudio, resulta lógico que la formulación inicial del problema sea imprecisa. En este caso la exploración permitirá obtener nuevos datos y elementos que pueden conducir a formular con mayor precisión las preguntas de investigación”.⁶¹

Cuando no se evidencian investigaciones anteriores sobre el objeto de estudio, como en este caso se requiere en primera instancia explorar e indagar, para lo que se utiliza el tipo de investigación exploratorio.

Este tipo de investigación, permite investigar las partes, sus categorías o clases que componen el sistema de información contable.

⁶¹ Ibid.

Para analizar un tema relativamente desconocido se dispone de una amplia gama de medios y técnicas y así recoger datos en diferentes ciencias como son la revisión bibliográfica, entrevistas y cuestionarios, observación participante y no participante y seguimiento de casos.

La investigación exploratoria terminará su proceso cuando, a partir de la información recolectada, se haya podido crear un marco teórico lo suficientemente compacto como para determinar qué factores son relevantes al problema planteado y por ende deben ser investigados.

El estudio exploratorio se centra en descubrir. La investigación histórica y la investigación documental son de tipo exploratorio.

6.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación que se aplican a esta investigación son los siguientes:

El Método inductivo, que permite a los investigadores llegar a conclusiones relacionadas con un adecuado sistema de información contable para el Colegio Conquistadores, dedicado a prestar servicio de enseñanza.

Se aplicará el Método de Análisis, dentro de la investigación llevando a identificar las partes, componentes, elementos y pautas de los sistemas de información contable sirviendo como apoyo para conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías.

6.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La investigación busca entonces unas adecuadas fuentes de información contable, que supla las necesidades de conocimiento de la estructura de los sistemas de información contable para la Institución.

Se manejarán las entrevistas como fuente principal para la obtención de datos. La entrevista es la comunicación entre dos personas con el único fin de obtener respuesta a preguntas planteadas; se dice que este método es más efectivo que los cuestionarios, ya que permite obtener una información más amplia.

“Para que la entrevista tenga éxito debe cumplir con las siguientes condiciones:

- * La persona que responda debe tener la información requerida para que pueda contestar la pregunta.
- * La persona entrevistada debe tener alguna motivación para responder, esta motivación comprende su disposición para dar las respuestas solicitadas como para ofrecerlas de una manera verdadera”.⁶²

Existen dos tipos de entrevistas

- La estructurada, Se conoce porque está debidamente planteada y organizada, se formulan a todos los participantes las mismas preguntas en el mismo orden con el mismo formulario de interrogantes, son limitadas las preguntas que pueden fluir de la conversación.
- La no estructurada, es menos rígida y más flexible, el investigador puede modificar el orden, el contenido y la formulación de las preguntas, todo debido a la particularidad del objeto de estudio.

⁶² GALÁN AMADOR, Manuel. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION, [En Línea] Consultado agosto 23 de 2016. Disponible en: <http://manuelgalan.blogspot.com.co/2009/05/la-entrevista-en-investigacion.html>

6.3.1. Las fuentes primarias

Es la información que se tiene de primera mano, que la proporcionan de forma directa a los Administrativos del Colegio, fuentes que contienen información nueva y original, resultado de un trabajo integral.

Esta Información se recoge a través de las técnicas ya especificadas, directamente a través de un contacto inmediato con el objeto de análisis, el cual es el Colegio Conquistadores, directivos, docentes, padres de familia y estudiantes, otorgando la visión que se desea en el tema a trabajar.

6.3.2. Las fuentes secundarias

Contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, están dadas por el conjunto de datos pre-elaborados que provienen de los calendarios estadísticos y de los estudios.

Finalmente, tanto las fuentes primarias como secundarias que van a ser utilizadas en el presente estudio, pasan por el filtro respectivo para dar garantía de que los datos e información a utilizar son los más adecuados.

7. UNIDADES TEMÁTICAS

7.1. UNIDAD I

Identificación de los procesos contables y financieros desde su inicio de la contabilidad hasta la actualidad que se manejan en la Institución, determinando la calidad de estos y su función en el desarrollo de la misma.

La competitividad y la productividad son de suprema importancia en la economía mundial, porque a la necesidad de ser efectivos, las instituciones se han obligado a implementar un sistema de información contable completo, que contribuya al crecimiento interno y externo, y así alcanzar un estándar de calidad y confianza, que satisfaga las necesidades del entorno económico.

“En un intento de precisión conceptual se define entorno económico de la empresa como los aspectos económicos del medio ambiente que le afectan y no están bajo su control o le son ajenos y se explica que sus límites van más allá de lo regional y lo nacional para ubicarse en los procesos económicos interrelacionados que constituyen la Economía Internacional Global y principalmente la de los países que tienen o pueden tener influencia en el comportamiento de la actividad que realiza la empresa.

El análisis llevado a cabo bajo estos lineamientos debe identificar Amenazas y Oportunidades para la empresa, alimentando así su proceso de planeación estratégica”.⁶³

Por esta razón, es necesario describir la situación actual contable de algunas de las instituciones educativas privadas del municipio, tomando como referencia el Colegio Conquistadores, donde de alguna forma sus procesos se definen a través

⁶³ CRUZ KRONFLY, Fernando. Entorno Organizacional. Pág. 29.

de la experiencia de las directivas en prestar un buen servicio académico, con cierto orden en los procesos administrativos, pero sin una estructuración sistemática en el área de contabilidad que apoye todos los otros procesos de la Institución.

En los Sistemas de información contable es necesario establecer una pedagogía nueva para la implementación de los SIC, donde una de las motivaciones para esto es que, “Las nuevas demandas a la contabilidad provenientes de los gerentes y administradores de empresas con entornos cada vez más competitivos interrogan constantemente acerca del valor agregado de la contabilidad para administrar sus empresas”.⁶⁴

Es necesario valorar qué dificultades por medio de matrices DOFA, se pueden presentar en el Colegio Conquistadores de acuerdo con la descripción de sus procesos. Estos riesgos inherentes de la actividad educativa, deben ponerse en observación para conocer la situación actual y real de la Institución.

7.1.1. Entorno jurídico

Para los Colegios privados existe una vasta cantidad de normas que rigen su buen funcionamiento y adecuado uso de los recursos que se perciben por su prestación de servicio.

“El propósito de todo sistema jurídico es establecer una red legal de gran amplitud para regular las actividades sociales. En general, los sistemas jurídicos tienen en común tres componentes: Un sistema de derecho constitucional diseñado para garantizar un orden político abierto y justo. Un sistema de derecho penal diseñado para salvaguardar el orden social. Un sistema de leyes civiles y mercantiles diseñados para garantizar la imparcialidad y eficiencia en las transacciones de

⁶⁴ DEGADILLO R, Diego. Determinantes de la función contable, Pág. 206

negocios. Cuando funciona bien, un sistema jurídico garantiza que la sociedad puede buscar el desarrollo económico y social y, cuando surgen discrepancias, permite resolverlas sin caer en la anarquía”.⁶⁵

Cuadro 4 DOFA Entorno Jurídico

Oportunidades	Amenazas
Gestión para la implementación de asesorías que ayuden a entender el entorno jurídico	Fluctuación constante de la normatividad colombiana
Debilidades	Fortalezas
No existe un plan de conocimiento de la normatividad que afecta a la Institución educativa	La normatividad exigida por el gobierno, y el Ministerio de Educación para los Colegios, ha sido aplicada

Fuente: elaborado por los autores

7.1.1.1. Legislación Educativa

La creación de un nuevo establecimiento educativo privado exige el cumplimiento de unas condiciones mínimas, que son requisito para que la Secretaría de Educación autorice su apertura y operación, mediante la expedición de una Licencia de Funcionamiento. Este requisito es un acto administrativo de reconocimiento oficial por medio del cual la Secretaría de Educación autoriza la apertura y operación en su entidad territorial.

“Para reglamentar la expedición de licencias de funcionamiento, el Ministerio de Educación Nacional emitió el Decreto 3433 de septiembre 12 de 2008 que establece tres modalidades de la licencia:

- Definitiva, cuando quien va a abrir el Colegio ha presentado todos los requisitos exigidos. Se expide por tiempo indefinido.

⁶⁵DANIELS, John D Radebaugh, LEE H SULLIVAN. Daniel P. Negocios Internacionales Ambientes y operaciones. 12 ed. Editorial, Prentice Hall, 2010. Pág. 116.

- Condicional, cuando el interesado ha presentado todos los requisitos excepto el concepto sanitario o el permiso de ocupación. Se expide por cuatro años, y se prorroga por periodos de un año, a solicitud del particular, si este demuestra haber hecho las gestiones para obtenerlas
- Provisional: esta licencia no permite operar, pero es un aval al proyecto educativo, cuando el particular todavía no tiene licencia de construcción. Una vez obtenida, puede iniciar las gestiones de licencia, compra, adecuación o arriendo de la edificación en que funcionará”.⁶⁶

El Colegio Conquistadores cuenta con licencia definitiva, la cual como la normatividad colombiana lo especifica es por tiempo indefinido.

Cuadro 5 DOFA Legislación educativa

Oportunidades	Amenazas
Los establecimientos educativos privados pueden optar por procesos de acreditación o certificación.	Operar sin licencia de funcionamiento, o estar en régimen controlado, debido a no cumplir con los requisitos
Debilidades	Fortalezas
Falta de desarrollo programado para obtener la acreditación o certificación con el gobierno.	La legislación educativa está aplicada al Colegio y opera con su licencia definitiva.

Fuente: Elaborado por los autores

7.1.1.2. Legislación Laboral

Código Sustantivo del Trabajo se establece con el objeto de regular las relaciones jurídicas entre los entes económicos y el trabajador, se consolida por la prestación

⁶⁶ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Licencias y requisitos mínimos, [En línea] Consultado septiembre 27 de 2016. Disponible en: <http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-179304.html>

del servicio que proporciona el trabajador para generar bienes o servicios, la cual es subordinada por el empleador.

“La legislación laboral regula la relación entre los empresarios y trabajadores. Los términos de referencia de estas relaciones comienzan con la contratación de personal, la determinación y la fijación de su remuneración, le siguen, su entrenamiento, seguridad social y finalmente su desvinculación. Existen obligaciones y derechos tanto del empresario como de los trabajadores y empleados de la empresa regulados por un orden jurídico, facilitan un discurrir armónico del trabajo”.⁶⁷

Cuadro 6 DOFA Legislación Laboral

Oportunidades	Amenazas
Diseñar e implementar un plan de pago salarial por escalafón.	Cambios en la legislación laboral que afecten la contratación de más profesores, debido a los costos que genera la nómina.
Debilidades	Fortalezas
Ausencia de Organización en un formato de nómina para el control de trabajo extra y no trabajado.	Pago conforme a la ley, con todos los compromisos.

Fuente: elaborado por los autores

7.1.1.3 Legislación Tributaria

La legislación tributaria, son las normas jurídicas que el Estado establece para obtener los ingresos que necesite y así solventar el gasto público. Regulada por el

⁶⁷ DELGADILLO R. Diego. El sistema de la Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Pág. 29.

Estatuto Tributario y demás normas de carácter fiscal. Las empresas que incumplan con lo estipulado por la ley, se exponen a ser sancionadas por extemporaneidad, lo que conlleva a intereses moratorios sobre el valor del impuesto a liquidar; de igual manera, existen beneficios tributarios otorgados por la ley para aquellas empresas que cumplan con requisitos o parámetros establecidos por la ley los cuales disminuyen el valor sobre el impuesto a pagar.

“La legislación fiscal cubre una amplia gama de temas que normalizan las relaciones entre los agentes económicos generales, los contribuyentes y el Estado. Este tiene varias formas reales de actuación, por lo cual el sistema contable esta intervenido en todas las vertientes técnicas que implican la valuación de activos, el cálculo de la utilidad y la presentación de información. La tributación, cubre, además, casi todas las actividades y sujetos de la vida económica. Las normas contables como las tributarias tienen en este campo de trabajo común un similar punto de partida para marcar las pautas de suministro de información legal”.⁶⁸

Cuadro 7 DOFA Legislación Tributaria

Oportunidades	Amenazas
Diseñar un plan de pagos fiscales que beneficien a la Institución, y establecerlo en su presupuesto.	La nueva reforma tributaria.
Debilidades	Fortalezas
Desconocimiento de la importancia de un plan estratégico de pagos fiscales.	Iniciativa para establecer un Sistema de Información Contable.

Fuente: Elaborado por los autores

⁶⁸ DELGADILLO R. Diego. El sistema de la Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Pág. 29.

7.1.1.4 Derecho Civil

“El código civil comprende las disposiciones legales sustantivas que determinan especialmente los derechos de los particulares, por razón del estado de las personas, de sus bienes, obligaciones, contratos y acciones civiles”.⁶⁹

Cuadro 8 DOFA Derecho Civil

Oportunidades	Amenazas
Fortalecer los convenios que ahora poseen con contratos y todas las disposiciones legales.	Desconocimiento por parte de los padres y otros de la importancia de la aplicación y cumplimiento de la ley civil.
Debilidades	Fortalezas
Falta de exigencia de los contratos actuales para su completo cumplimiento.	Implementación en los contratos de la prestación del servicio con los padres de familia.

Fuente: Elaborado por los autores

7.1.2 Entorno económico

El sistema económico, esto es, un conjunto de fenómenos interrelacionados de producción, intercambio, distribución y consumo de productos y servicios que satisfacen necesidades humanas y que debe ser apreciado en su totalidad si se desea entender tanto el sistema mismo como las partes que lo componen.

El funcionamiento del sistema económico de un país, mediante sus agentes y componentes, genera una dinámica productiva de bienes y servicios que es la que permite dar razón y existencia del sistema contable de la empresa. Dicho de otro modo, el origen de cualquier sistema contable se fundamenta y desarrolla en

⁶⁹ Código Civil y legislación complementaria. Legis Editores S.A. Cali. 2008. Pág. 6.

función de su significado económico, especialmente en lo que a la contabilidad financiera se refiere.

Las condiciones de operación y la naturaleza de los hechos de cada sector, obligan a que los sistemas contables den respuestas concretas mediante su adecuación y una interpretación de las variables productivas de cada empresa para satisfacer las necesidades de los usuarios de la información en forma particular”.⁷⁰

“Los resultados indican que las variables asociadas a la infraestructura de los Colegios y al entorno socioeconómico de los estudiantes, tienen un impacto positivo y significativo sobre el logro académico. En términos de eficiencia, los resultados muestran que los Colegios privados se podrían estar beneficiando de condiciones de entorno más favorables, teniendo en cuenta que estos, en promedio, atienden alumnos de mayores ingresos. No obstante, cuando se asumen entornos equivalentes, no existen grandes diferencias en los niveles de eficiencia entre Colegios públicos y privados”.⁷¹

Cuadro 9 DOFA Entorno Económico

Oportunidades	Amenazas
El Colegio Conquistadores, tiene una ventaja al poder estructurar una mejor utilización de los recursos y ofrecer una educación de calidad.	Al ser una Institución privada nueva, y entrar en competencia con los Colegios que llevan mayor experiencia puede presentarse descompensación en su eficacia.
Debilidades	Fortalezas

⁷⁰ DELGADILLO R. Diego. El sistema de la Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Pág. 26.

⁷¹ BANCO DE LA REPUBLICA, Evaluación y análisis de eficiencia de la educación en Colombia, [En Línea] Consultado, Octubre 1 de 2016, Disponible en <http://www.banrep.gov.co/docum/ftp/borra381.pdf>

Carencia de una mejor locación para ofrecer una mayor oferta.	La locación que ahora poseen es en comodato, ayudando a la solvencia de la Institución, para ofrecer un buen servicio a un precio más económico.
---	--

Fuente: Elaborado por los autores

7.1.3 Entorno tecnológico

Como se estableció desde el principio de este trabajo la influencia de la tecnología en el mundo contemporáneo, afecta no solo a los individuos, sino también genera un gran impacto en las instituciones, empresas y organizaciones en general, lo que implica tener una continua y ardua evolución tecnológica de las mismas.

“Toda actividad de negocios utiliza, por lo menos, un grado mínimo de tecnología necesaria para permanecer en el mercado. Pero el requerimiento de nivel de tecnología utilizada en los procesos productivos de casi todo campo de negocios, sigue aumentando de manera considerable.

La tecnología es pues, un factor importante que contribuye al buen éxito de la actividad empresarial. Por ello los negocios la necesitan, en primer lugar, para que puedan igualar a la competencia en sus procesos y asegurar su permanencia en el mercado, y, en segundo lugar, pero no en importancia, aumentar la participación en el mercado a través de la utilización de niveles superiores de tecnología.

Mejorar la tecnología utilizada por las empresas tiene, entre otros dos objetivos fundamentales:

1. Generar bienes y servicios, cuyas características cumplan y superen lo que espera el consumidor de ellos en el momento de comprarlos ante los de la competencia.
2. Reducir los costos de elaboración de los productos al hacer más eficientes sus procesos productivos, proporcionando una ventaja competitiva importante: precios de venta inferiores.

Hay que recordar que mientras mejor sea el nivel de tecnología que se integre al producto, más firme será la posición de la empresa ante la competencia.

Es el momento de identificar que el desarrollo y / o adopción de tecnologías no es un gasto, es una inversión. Recuperar la inversión como tal, dependerá de la eficiencia en el uso de la tecnología lo cual generalmente no es en un corto plazo, pero resulta determinante invertir para mantener la vida de la organización.

Todos los negocios se ven influenciados, en mayor o menor medida, en la tecnología existente en el ambiente externo. En el entorno se encuentran fuerzas que presionan a las organizaciones a realizar cambios necesarios para mejorar sus procesos y acciones generales”.⁷²

Para la Institución sería muy conveniente establecer un plan de mejora para la implementación de Excel en sus procesos administrativos, un control de ingresos, gastos, pagos salariales y demás, donde se establezcan con claridad cada uno de los rubros.

Cuadro 10 DOFA Entorno Tecnológico

Oportunidades	Amenazas
Adquirir un software contable que integre el mayor número de áreas posibles que se encuentran relacionadas con el Sistema de Información Contable.	No cuenta con un software contable eficaz, que sea consecuente con la elaboración de los procesos.
Debilidades	Fortalezas
Apatía por parte de las directivas para la implementación de un software	Existen equipos que se pueden destinar para llevar la contabilidad.

⁷²PRIETO, S. Carlos; Introducción a los Negocios El Entorno de las Empresas. Editorial Banca y Comercio. Pág. 82-84.

contable, por su precio.	
--------------------------	--

Fuente: Elaborado por los autores

7.1.4 Entorno cultural

La cultura es un aspecto de suprema importancia en cualquier organización, este es el reflejo de la imagen que se quiere proyectar de la organización; los manuales de procedimientos, las normas de comportamiento, la imagen corporativa, entre otros, son principios que ayudan a constituir una cultura empresarial propia de la organización.

Así mismo, el entorno cultural, como todos los entornos, tienen mucho de proceso, pero también mucho de centro de poder y/o decisión. El proceso de la cultura es un proceso más o menos espontáneo de los pueblos, si se deja que transcurra libre y espontáneamente según su propia lógica y racionalidad.

Pero, dada su significación altísima desde el punto de vista de control social y del consumo y la productividad en las sociedades modernas, la cultura se ha convertido en algo que, cada vez con mayor sofisticación, debe ser objeto de manipulación intencionalmente orientada a producir determinados efectos y resultados. De este modo la cultura debe dejar de ser un proceso simplemente manipulado o intervenido desde los centros de poder, para pasar a convertirse en un producto manipulado desde su origen mismo.: en su forma, en su contenido, en sus modos de uso y de consumo y, por supuesto, manipulado también en el cálculo anticipado de sus resultados.

No es lo mismo un proceso cultural cuya espontaneidad relativa resulta moldeada o intervenida desde determinados intereses, que un proceso cultural fabricado industrialmente, como ocurre en la cultura de masas o cultura para el consumo de las masas en las sociedades industriales contemporáneas. Para las organizaciones empresariales resulta de vital importancia identificar las tendencias

culturales, para prever el futuro y planear en consecuencia, así como conocer la cultura presente ya dada, a fin de ver en ellas las posibles oportunidades o amenazas que representan desde el punto de vista de las actividades de la organización.

Visto así las cosas, se podría incluso concluir que, aun a riesgo de esquematizar un poco, a las organizaciones les interesa el estudio del Entorno Cultural, desde dos fundamentales puntos de vista: en primer lugar, en cuanto la cultura es un factor clave que interviene, junto con otros, en la estructura del consumo; y en segundo lugar, en cuanto la cultura es un factor, también clave, que interviene junto con otros, en el comportamiento de la fuerza de trabajo subordinada pero igualmente subordinante.

Por otro lado, la cultura es el conjunto de creencias y valores compartidos por los miembros de un grupo social. La cultura influye claramente en el comportamiento de los individuos y la sociedad a la que pertenecen, por lo que las empresas deberán estar muy atentas a los elementos culturales que se presenten. Generalmente las empresas se ven influenciadas por dos tipos de elementos culturales: internos y externos.

Los internos se crean dentro de la misma empresa, mientras que los externos se presentan en el país, la comunidad y los grupos sociales a quienes se pretende servir y abastecer. Ciertamente hay formas de modificar la cultura, de ser promotor de nuevas ideas. Pero lo primero que se debe evitar es un choque, porque daña a las partes. Hay que aprender y comprender la cultura del medio, adaptarse a ella, desarrollar y conformar la nuestra a través de la integración con la anterior, y evolucionarlas de acuerdo con las situaciones reales”.⁷³

⁷³ Prieto, S. Carlos; Introducción a los Negocios El Entorno de las Empresas. Editorial Banca y Comercio. Pág. 126-130.

Cuadro 11 DOFA Entorno Cultural

Oportunidades	Amenazas
Enseñar a los padres y a los estudiantes una cultura financiera adecuada para la continuidad del Colegio	Competencia desleal.
Debilidades	Fortalezas
Falta de sentido de pertenencia por parte de los padres.	Excelente compromiso por parte de los profesores.

Fuente: Elaborado por los autores

7.1.5 Diagnóstico de los procesos internos

Con el diagnóstico interno, se pretenden analizar los recursos existentes el Colegio Conquistadores con el objetivo de identificar fortalezas y debilidades, y así conocer las herramientas con que se cuenta para abordar de manera estratégica todo lo pertinente a su misión.

Cuando una herramienta es funcional se puede medir por medio del cumplimiento de los objetivos propuestos, o en su defecto cuando la Institución está ejecutando los mismos, por el contrario, las debilidades, se consideran como un faltante que condiciona la realización de dicho objetivo.

7.1.5.1 Descripción de los procesos administrativos y contables

✓ Diagnóstico del proceso administrativo

El Colegio Conquistadores cuenta con un área administrativa, la Directora Administrativa, una secretaria, la tesorera y el contador encargados de: Admisión y Matrícula, cobro de mensualidades, pago de nómina y demás gastos, y también de todos los registros en los cuadernos de diario que tienen. También cuentan con

el equipo académico, liderado por la directora académica, profesores, auxiliares y una secretaria, encargados de prestar todo el servicio educativo.

El personal tiene una definición clara de sus labores y funciones, mas no así de los objetivos y oportunidades de mejora. Debido a la falta de un sistema organizacional bien definido, hay ciertas funciones y objetivos que no se llevan a cabalidad, ya que, las funciones no se realizan con pasos establecidos a seguir.

✓ **Pago de la Mensualidad**

El proceso que actualmente lleva el Colegio para el cobro de la mensualidad es limitado por la falta de control que hay de la cartera, las edades de esta, el control es dado por unas libretas que cumplen la función de dar registro básico de lo que entró a diario y este además se registra en un cuaderno de ingresos, en el cual también se anotan los gastos. Además, se recauda el dinero a diario por parte del tesorero.

Cuadro 12 DOFA Proceso Pago de la mensualidad

Oportunidades	Amenazas
Establecer un sistema de cobro más adecuado a la realidad de la Institución y con la aplicación de programas de ofimática, optimizando los recursos, con el propósito de mejorar la información contable.	Calamidades domésticas, que impidan a las familias del Colegio cumplir con la obligación de pago.
Debilidades	Fortalezas
Se percibe desinformación y desorden en este proceso, esta desinformación puede generar información no confiable y también posibilidad de fraude	Planes de financiación a los padres para el pago de la mensualidad

Fuente: Elaborado por los autores

✓ **Costos y Gastos**

Los costos y gastos en la Institución reflejan un mínimo control por parte de las directivas, ya que está establecido que cada empleado solicite la cantidad de materiales que requiera para el desarrollo de sus funciones, sin un control óptimo de este, evidenciando una fluctuación de estos en cada periodo (mes), sin existir los parámetros suficientes para definir cómo se deben invertir o llevar a cabo los gastos y costos.

Además, se puede apreciar que no hay diferenciación de los costos y de los gastos, ambos se tratan de la misma manera, ya que al ser una Institución que presta un servicio, es compleja la diferenciación entre uno y otro.

Cuadro 13 DOFA Proceso Costos y Gastos

Oportunidades	Amenazas
Establecer un sistema de costos y gastos de acuerdo con las necesidades del Colegio.	Fluctuación de los precios por la inflación y la reforma tributaria.
Debilidades	Fortalezas
No existe una base de datos de proveedores ni convenios	Por la parte académica existe un control de gasto de materiales para los profesores.

Fuente: Elaborado por los autores

✓ **Nómina**

Para entender cómo debe ser el pago de la nómina y tener una referencia es necesario observar que el régimen laboral aplicable a las relaciones laborales y a las prestaciones sociales de los educadores privados es el Código Sustantivo de Trabajo (ley 115 de 1994, art. 196).

Adicionalmente, a los educadores privados les aplican las normas sobre escalafón docente, capacitación y asimilaciones del antiguo estatuto docente (Decreto 2277 de 1979, art. 4), donde además el concepto genérico educadores incluye a docentes y directivos docentes (Decreto 2277 de 1979, art. 2).

En la Institución educativa que se estudió se observa que cada empleado devenga según sus estudios y lo pactado con la Directora Administrativa, este recaudo con los ingresos de las mensualidades, se les cancela a ellas según su contrato sea laboral o de prestación de servicios.

Cuadro 14 DOFA Proceso Nómina

Oportunidades	Amenazas
Desarrollar un sistema óptimo de pago de nómina, teniendo en cuenta el tiempo extra y las faltas.	Falta de personal calificado para contratar.
Debilidades	Fortalezas
Falta de organización con el registro contable de los gastos de nómina.	Pago oportuno y control de los gastos de nómina.

Fuente: Elaborado por los autores

✓ Vinculación de docentes

Al observar la ley colombiana se establece que los establecimientos sólo podrán contratar personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica, con título en educación emitido por una universidad o entidad de educación superior, o con otro título universitario, para dictar cátedras relacionadas con su especialidad.

De acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo establece que los contratos de los docentes privados se hacen por 10 meses. Sin embargo, la Corte Suprema de

Justicia estableció que los contratos pueden ser por un periodo mayor o menor, cuando las partes así lo acuerden (Corte Suprema de Justicia, sala de casación laboral, sentencia de febrero 14 de 1997).

En el Colegio Conquistadores la vinculación docente se hace por medio de convocatoria abierta y los contratos se realizan de forma escrita.

Cuadro 15 DOFA Proceso Vinculación de docentes

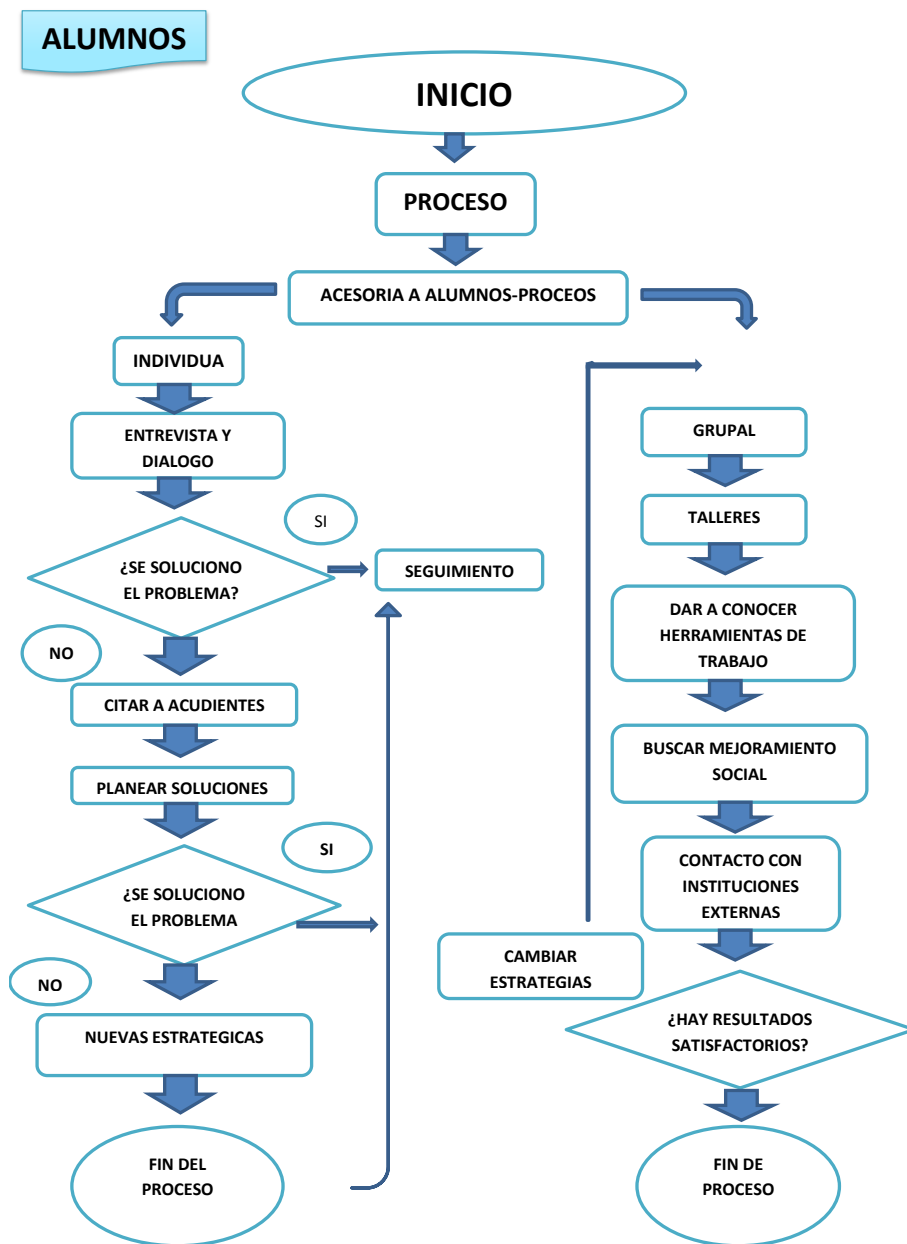
Oportunidades	Amenazas
Generar una propuesta de contratación docente por medio de una evaluación de habilidades.	No encontrar los profesionales competentes con el perfil para el Colegio.
Debilidades	Fortalezas
Algunos de los profesores aún están en proceso de profesionalización.	Los grupos docentes trabajan en equipo

Fuente: Elaborado por los autores

7.1.5.2 Identificación de los procesos académicos

Para un mayor entendimiento de la calidad de los procesos contables y financieros, es necesario dar una mirada somera a los procesos académicos, ya que son estos la razón de ser de la Institución y nos dará una visión más estructurada y clara de sus procesos; con el propósito de resaltar lo expuesto en la justificación de este trabajo, donde se menciona que los procesos académicos cuentan con la calidad requerida más los contables y financieros carecen de estructuración.

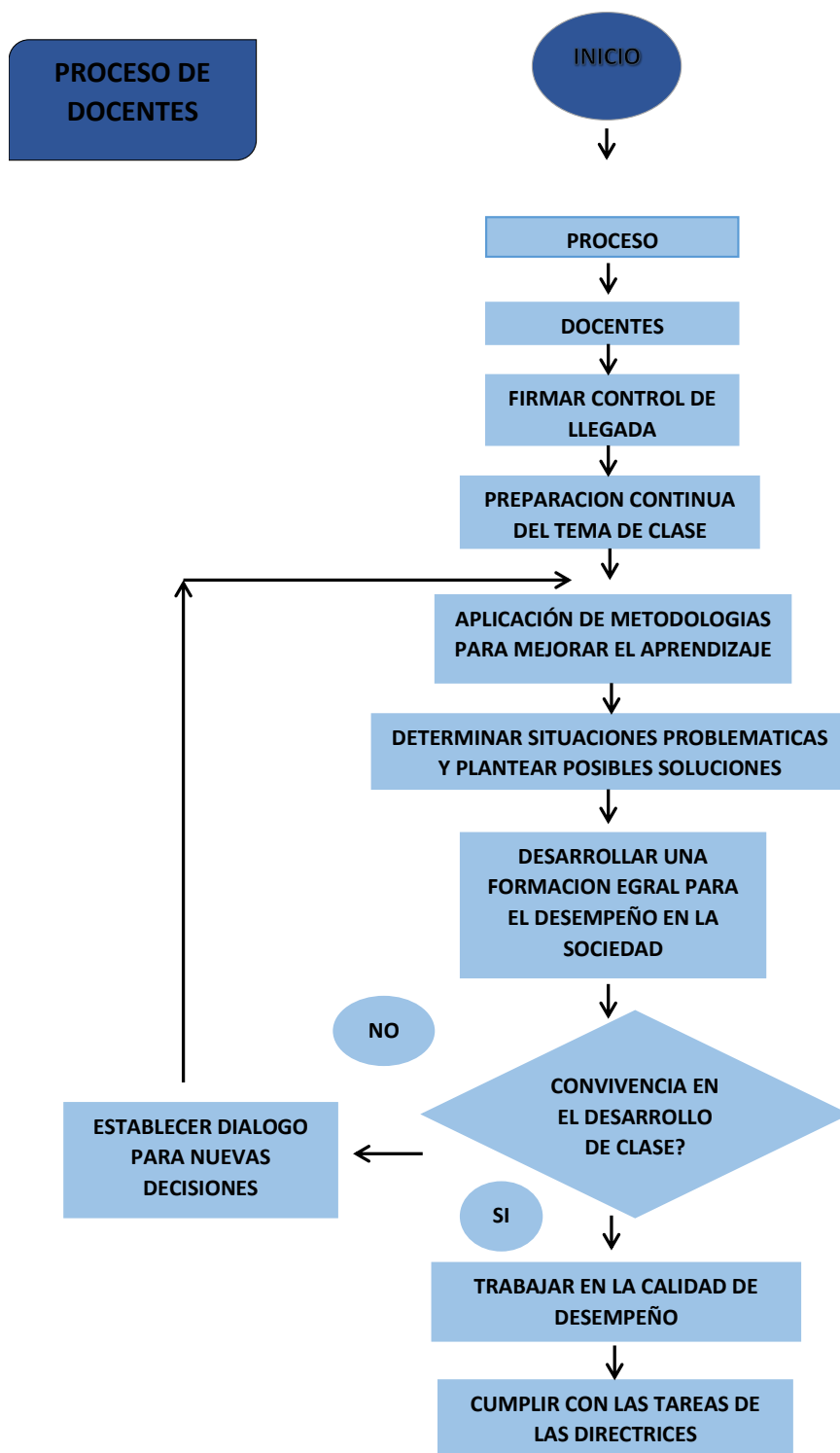
Gráfico 4 Proceso académico asesoría alumnos



Fuente:

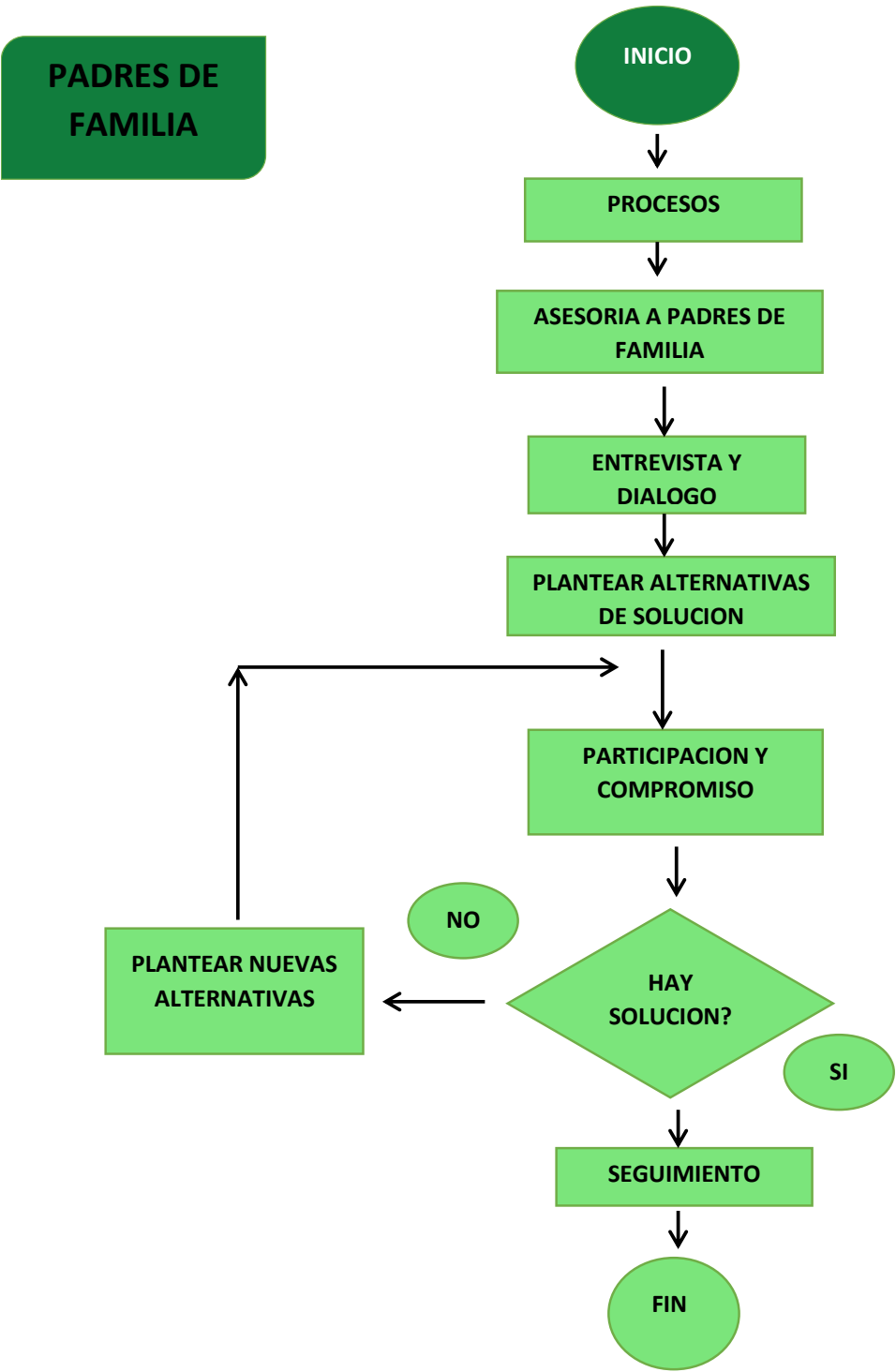
Elaborado por los autores

Gráfico 5 Proceso Académico Docentes



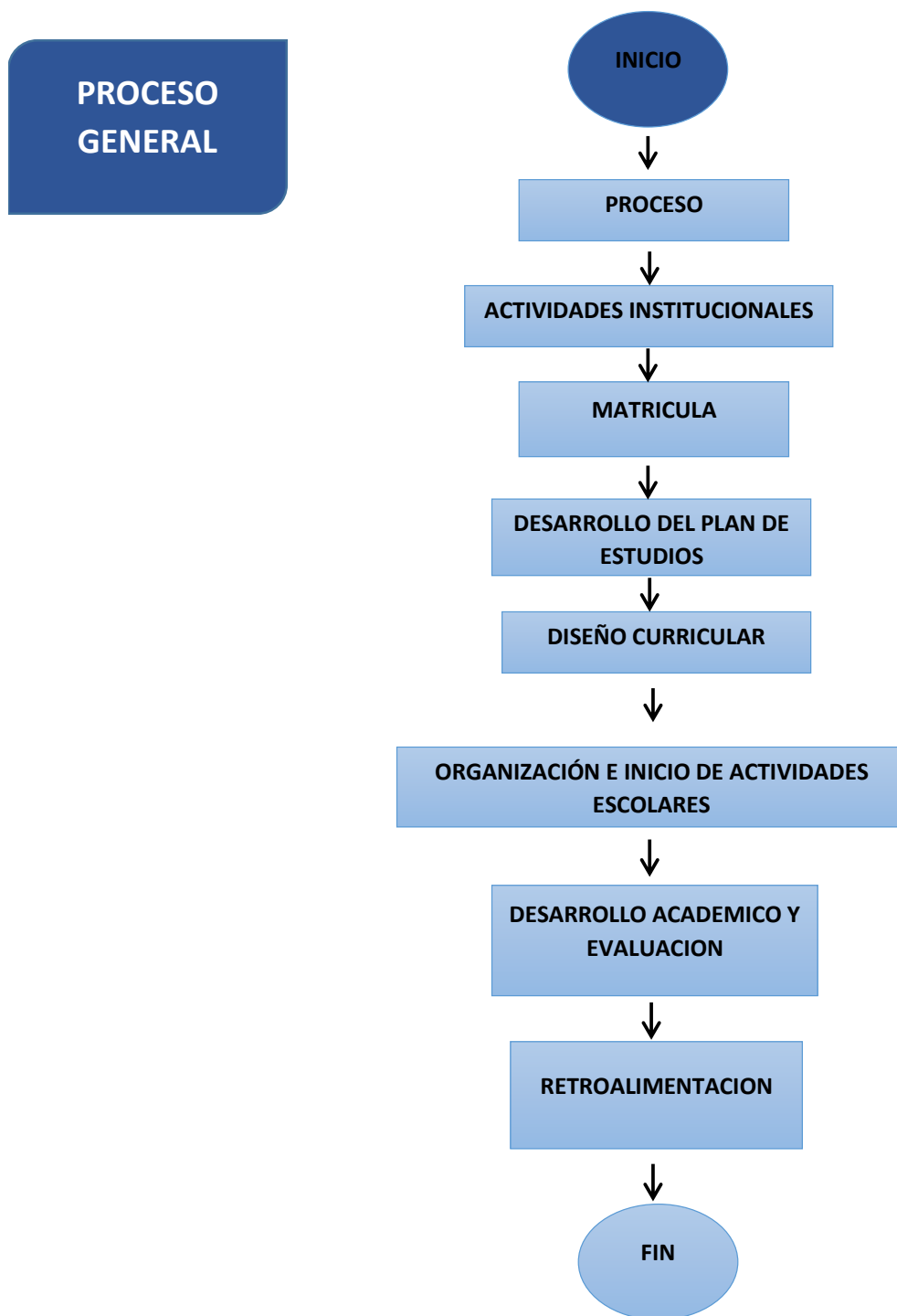
Fuente: Elaborado por los autores

Gráfico 6 Proceso Académico Padres de Familia



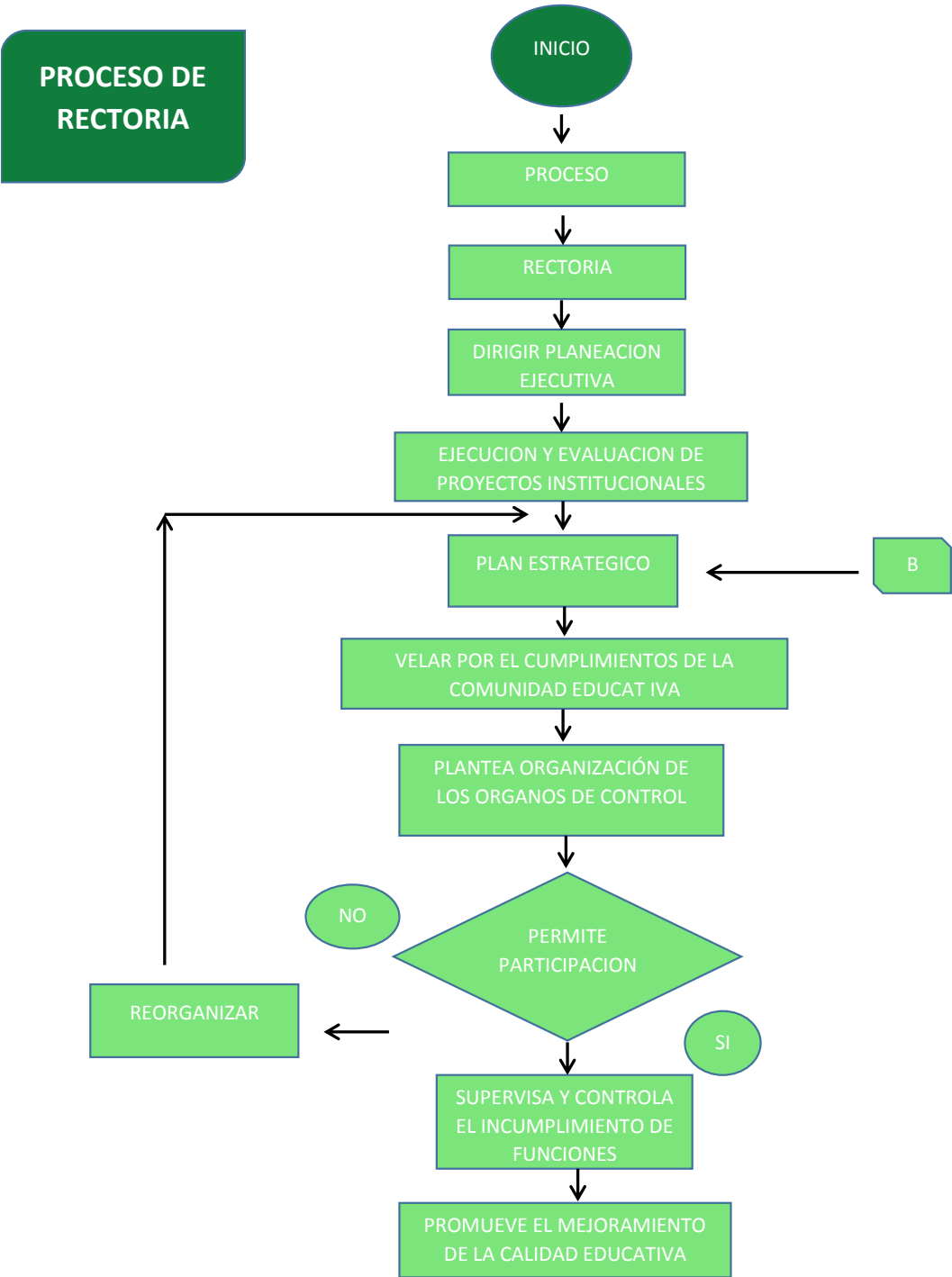
Fuente: Elaborado por los autores

Gráfico 7 Proceso Académico General



Fuente: Elaborado por los autores

Gráfico 8 Proceso Académico Rectoría



Fuente: Elaborado por los autores

7.2 UNIDAD II

Diagnóstico de la situación de la estructura contable actual determinando las variables de la Institución que afecten el desarrollo de su misión y si estos cumplen de alguna forma los requisitos legales.

Es necesario definir y conceptualizar las variables que conforman una Institución educativa, y cuáles son sus funciones de acuerdo con la estructura contable, teniendo en cuenta que estas variables internas están directamente relacionadas con todo el personal involucrado en ella.

“La Ley 115 introduce términos como COMUNIDAD EDUCATIVA, la cual está conformada por directivos, docentes, padres de familia y estudiantes. El término comprende además a otros miembros del establecimiento y a la comunidad que hace parte del contexto de la escuela; es decir, entre todos los actores que abarca el término COMUNIDAD EDUCATIVA, tienen como responsabilidad la formación de los estudiantes de acuerdo con la realidad en la que está inmersa la Institución.

La formación, el desarrollo académico y los avances del conocimiento serán, en gran parte, responsabilidad de los actores que conforman la COMUNIDAD EDUCATIVA”.⁷⁴

Las variables se pueden establecer según la ley 115, en donde se visualiza la estructura organizativa con que cuentan la mayoría de las instituciones, como es el caso del Colegio Conquistadores de Cartago Valle del Cauca, las cuales son: Padres de familia, Administrativos, Docentes y Estudiantes; fundamentados en lo

⁷⁴MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Como participar en los procesos educativos de la escuela, [En Línea] Consultado octubre 1 de 2016. Disponible en http://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-120646_archivo_pdf.pdf

investigado a través del desarrollo del proyecto se puede evidenciar que cada variable complementa los procedimientos internos que tiene el Colegio.

Ley 115 Art 142. Conformación del gobierno escolar. Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.

Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas”.⁷⁵

“El Ministerio de Educación Nacional reconoce la importancia de la participación de los padres para el mejoramiento de la calidad educativa. Su liderazgo

⁷⁵ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Consulta sobre funciones del Consejo Académico, [En Línea] Consultado octubre 2 de 2016. Disponible en http://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357165_archivo_pdf_Consulta.pdf

promueve ambientes propicios para que la educación responda a las expectativas de la comunidad educativa. En este sentido, es imprescindible generar y promover espacios dentro de las instituciones educativas para que dicha participación sea efectiva”.⁷⁶

7.2.1 Variables

7.2.1.1 Directivos

El inmediato superior de los docentes es el *Rector o Director* del Establecimiento educativo, lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del rector o director las siguientes:

Artículo 25. Funciones del Rector. Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;

⁷⁶ COLOMBIA APRENDE, Participación de padres de familia, [En Línea] Consultado octubre 3 de 2016. Disponible en <http://www.colombiaaprende.edu.co/html/home/1592/article-229175.html>

- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".⁷⁷

El Colegio cuenta con la planta administrativa; la encargada de todos los procesos operativos y no operativos del plantel. Su principal función es hacer un buen uso de los dineros que proveen sus estudiantes, contribuyendo al mejoramiento tanto educativo como físico de la Institución.

Sus directivas mantienen al tanto de los recursos que ingresan por la prestación del servicio y así mismo establecen desde principio de año algunas necesidades básicas que se deben cubrir de acuerdo con el objetivo trazado. Existe una persona encargada de recaudar estos ingresos, los cuales se llevan de forma manual pero ordenada que tanto ella como los directivos la puedan entender.

7.2.1.2 Docentes

“De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto Ley 2277 de 1979, las personas que ejercen la profesión docente se denominan genéricamente educadores.

⁷⁷ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Funciones rector o director de establecimiento educativo, [En Línea] Consultado abril 1 de 2017. Disponible en <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-86999.html>

Se entiende por profesión docente el ejercicio de la enseñanza en planteles oficiales y no oficiales de educación en los distintos niveles. Igualmente incluye esta definición a los docentes que ejercen funciones de dirección y coordinación de los planteles educativos, de supervisión e inspección escolar, de programación y capacitación educativa, de consejería y orientación de educandos, de educación especial, de educación de adultos y demás actividades de educación formal autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, en los términos que determine el reglamento ejecutivo”.⁷⁸

En la parte docente su contribución a la calidad en cuanto al manejo de la información contable-administrativa, recae en el manejo de los procesos operativos de enseñanza, los cuales se describen como organizados y claros a la hora de reportarlos ante los administrativos, esto hace que exista un buen control sobre las calificaciones, asistencias, dineros recaudados en el salón de clases (actividades extras), y en muchas ocasiones es el medio de comunicación, gracias a su cercanía, entre los padres de familia y la planta administrativa.

7.2.1.3 Padres de familia

“La familia es el grupo humano primario más importante en la vida del hombre, la institución más estable de la historia de la humanidad. El hombre vive en familia, aquella en la que nace, y, posteriormente, la que el mismo crea. Es innegable que, cada hombre o mujer, al unirse como pareja, aportan a la familia recién creada su manera de pensar, sus valores y actitudes; transmiten luego a sus hijos los modos de actuar con los objetos, formas de relación con las personas, normas de comportamiento social, que reflejan mucho de lo que ellos mismos en su temprana

⁷⁸ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Profesión docente, [En Línea] Consultado abril 1 de 2017. Disponible en <http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/article-80190.html>

niñez y durante toda la vida, aprendieron e hicieron suyos en sus respectivas familias, para así crear un ciclo que vuelve a repetirse”.⁷⁹

En el caso estudiado en este proyecto, se percibe a los padres de familia haciendo su mayor aporte a la Institución por medio del pago de la matrícula académica y pensión, que a su vez son los administrativos los encargados del recaudo de la misma, con el fin de hacer un buen uso de estos fondos, para el beneficio de los mismos estudiantes.

Este comité de padres, también hace parte de actividades extras como son rifas, festivales gastronómicos, actos culturales, entre otras, con el objetivo de obtener fondos que ayudan al sostenimiento y desarrollo del plantel. Estos aportes son recaudados por el área administrativa que es la encargada tanto de los ingresos como egresos que tiene la Institución.

7.2.1.4 Estudiantes

“Permite denominar al individuo que se encuentra realizando estudios de nivel medio o superior en una Institución académica, aunque claro, cabe destacarse que también la palabra la usamos con suma recurrencia como sinónimo de alumno.

Básicamente, el estudiante se caracteriza por su vinculación con el aprendizaje y por la búsqueda de nuevos conocimientos sobre la materia que cursa o que resulta ser de su interés. No necesariamente al estudiante lo encontramos con exclusividad en la escuela primaria, en la secundaria, en la universidad o realizando algún posgrado, sino que también podemos encontrarlo en un taller o

⁷⁹ CENTRO DE REFERENCIA LATINOAMERICANO PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, La familia en el proceso educativo, [En Línea] Consultado abril 1 de 2017. Disponible en <http://www.oei.org.co/celep/celep6.htm>

en su propio espacio profundizando sobre los conocimientos que le interesan”.⁸⁰

Por último y haciendo parte fundamental dentro de una Institución, la función de los estudiantes obedece a ser los transmisores de información de los directivos y docentes del Colegio hacia los padres; utilizando un cuaderno, donde llevan las notas que los docentes envían a los acudientes y así mantenerlos informados de las actividades y el cronograma; esto ayudando con la asistencia y participación a los eventos y como medio de comunicación en caso de alguna eventualidad.

7.2.2 Estudio de las entrevistas

A continuación, se realiza el estudio pertinente a las respuestas recopiladas en las entrevistas hechas a la rectora, a una muestra de padres de familia, estudiantes y así tener una mirada generalizada de la opinión que puedan dar los usuarios de lo que internamente sucede en la Institución.

De acuerdo con los dos tipos de entrevistas, se clasifica como estructurada la de la rectora y el auxiliar contable, las preguntas fueron planteadas y organizadas con anticipación; del mismo modo fueron contestadas, muy claras y directas, sabiendo que son quienes conocen las fortalezas y falencias que poseen; ya en el área contable, el tiempo de aplicación de la entrevista es muy limitado, pues sus labores requieren de tiempo, por eso debían ser entrevistas estructuradas.

Por otro lado se clasifica como no estructurada las entrevistas de estudiantes y padres de familia, donde es menos rígida y flexible en cuanto a la elaboración de las preguntas, debido a que sus respuestas pueden ser más amplias y su punto de vista más superficial, ya que los padres y estudiantes no conocen a profundidad el manejo de los recursos de la Institución.

⁸⁰ DEFINICION ABC, Definición de Estudiante, [En Línea], Consultado abril 1 de 2017. Disponible en <http://www.definicionabc.com/general/estudiante.php>

Estudio entrevista Rectora

ENTREVISTA PARA LA Rectora DEL COLEGIO CONQUISTADORES

Nombre: Natalia Andrea Agudelo

Cargo: Rectora

1. ¿Cómo se realiza la vinculación de docentes en la Institución?

La Vinculación Docente se hace por medio de convocatoria y recepción de hojas de vida, con el propósito de evaluar y hacer un proceso transparente que ayude con la selección y contratación de la mejor planta docente, capacitada y competente para el Colegio.

Los contratos se realizan de forma escrita, estableciéndose: la índole del trabajo y el sitio en donde ha de realizarse; la cuantía y forma de la remuneración, ya sea por unidad de tiempo, por obra ejecutada, por tarea, además de los períodos que regulen su pago; lo mismo que la duración del contrato.

2. ¿Cómo es la promoción automática en el Colegio?

No es promoción automática ya que considera que es necesario incentivar en los estudiantes una mayor exigencia y necesidad de compromiso frente a sus procesos pedagógicos, la promoción automática solo genera bajar los niveles de actuación y de compromiso y por eso los alumnos que se están graduando de bachilleres y que están llegando a la universidad, dejan mucho que desear.

3. ¿Cómo es el proceso en el registro de notas?

Basados en el modelo de calificación donde se dividen las notas en 4 periodos durante el año académico, con un sistema de calificación que oscila entre 1 y 5, donde la mínima es 1 y la máxima es 5.

Las notas son la sumatoria de todas las evaluaciones y talleres que los profesores realizaron durante el periodo, se califican logros conceptuales, procedimentales y actitudinales. De estas notas se realiza un promedio ponderado con el fin de ser asertivos.

4. ¿De los boletines informativos, cada cuánto se hace reuniones?

Durante todo el mes se están enviando boletines informativos a los padres de las actividades y lo que los niños necesitan para el desarrollo de las actividades académicas y lúdicas.

Las reuniones de Padres se hacen cada 2 o 3 meses, con el fin de entregar el boletín de notas y también de socializar temas importantes con respecto a los próximos eventos de la Institución.

Estudio entrevista Auxiliar Contable

ENTREVISTA AL AUXILIAR CONTABLE DEL COLEGIO CONQUISTADORES

1. ¿Cómo se registran todos los hechos contables que suceden en el día a día?

Todos los ingresos de la Institución educativa son registrados por la secretaría y los gastos por la tesorera, ambas en cuadernos de control diario, existe una planilla de ingresos y gastos donde se hacen sumatorias por 15 días.

2. ¿Tienen estas personas algún tipo de conocimiento en otros procesos contables como son las devoluciones de matrículas, depreciaciones y demás procesos que pueden ser relevantes?

La persona encargada de recepcionar esta información tiene poco conocimiento en cuanto a procesos contables y financieros; es el auxiliar contable quien realiza todas estas tareas, teniendo en cuenta que desde la parte de rectoría no se han exigido tales procesos.

3. ¿Existe un Software, utilizan herramientas ofimáticas o computarizadas para llevar la información contable? ¿Cuáles?

No cuentan aún con un software contable, la única herramienta es Excel.

4. ¿Cómo se captan los ingresos del Colegio, quien es la persona encargada de esta función? Y ¿cuáles son esos ingresos?

La tesorera tiene unas libretas con los recibos totales del año en donde los padres se acercan durante el mes a pagar la mensualidad, existe un

sistema de cobro sencillo, cuando los pagos no se han hecho a tiempo, se les notifica por medio de apunte entregado personalmente.

- **Pago de la Mensualidad:** Libretas de cada estudiante con el valor pactado a pagar por la mensualidad
- Se genera un recibo y queda una copia en la Institución
- Se registra en un cuaderno diario de ingresos
- El Tesorero revisa caja y recauda los ingresos a diario
- **Costos y Gastos:** Realizados a través de caja menor, donde se responde y se hace arqueos cada semana
- Los gastos de Nómina y de Servicios los realiza la Tesorera
- **Nómina:** Cada empleado devenga según sus estudios y lo pactado con la Directora Administrativa.
- El valor de la nómina se recauda con las pensiones
- El pago se realiza quincenal, cada empleada firma un recibo, queda copia a la Institución.

Estudio entrevista Padres de Familia

ENTREVISTA A PADRE DE FAMILIA

1. A su percepción, ¿cómo cree que se manejan los procesos académicos y financieros dentro de la Institución?

Según lo que los padres de familia pueden observar, es que al interior los procesos son ordenados, tienen claro el proceso en cuanto al cobro, el pago de sus deudas y sobre todo que la información que proporcionan es clara y coincide con los demás.

En cuanto al proceso financiero; como parte de la junta de padres de familia, se dan cuenta que este proceso no es el mejor en cuanto a tecnología y amplitud en el desarrollo de la información, pero como lo anterior, muy organizados en la información manual que llevan.

2. ¿Cómo es la forma de pago de la matrícula académica del estudiante?

El pago se hace directamente en las instalaciones, exactamente en la secretaria por medio de un contrato de matrícula, que como padres deben leer muy bien; se entrega una ficha de comunicación donde se debe definir cuál es el acudiente para el estudiante y la persona encargada del pago, manifiestan que deben estar de acuerdo con el manual de convivencia.

Se debe dar un anticipo para separar el cupo del estudiante y ya cuando se inician las clases se debe cancelar lo restante.

3. ¿Cómo es la vinculación a la Asociación de Padres de Familia?

Este proceso es voluntario, los demás padres postulan al ver el desempeño en las reuniones y lo interesados que estén en colaborar con los procesos del Colegio.

Se hace por medio de un acta donde firman la rectora, profesora y padre de familia. La labor de esta Asociación es poder comunicar a ambas partes las dificultades que se presenten en cada una de estas y poder hacer un buen desarrollo de todas las actividades que se planean al inicio de año.

Estudio entrevista Estudiantes

ENTREVISTA A ESTUDIANTES

1. *¿Por medio de qué se comunican los docentes con los padres de familia cuando necesitan dar algún tipo de información?*

Se tiene un cuaderno de notas donde copian lo que los profesores les mandan a decir a los padres y otras veces son los profesores quienes copian las notas.

2. *¿Qué actividades hace el Colegio para recoger fondos?*

Se hacen rifas, festivales de comidas, se celebran los días especiales y otras actividades relacionadas. Para la participación en estas actividades se debe dar una cuota y esos fondos son invertidos en el Colegio.

Análisis situacional

Observando el estado contable financiero, se entrevisté un área con muchos faltantes, primando la falta de planeación y control, convirtiéndole en vulnerable y poco confiable.

No existe un manual escrito que proporcione precisión y determinación en la información contable, y que permita tener principios bien definidos con relación a los procesos contables.

7.2.2.1 Control

No existe un sistema o un plan que aporte control, para que toda la información sea el reflejo de lo que realmente sucede en la Institución y que brinde la garantía

que avale la fiabilidad de las operaciones contables.

7.2.2.2 Sistema Presupuestario

El Colegio Conquistadores no tiene una cultura presupuestal, que le ayude a delimitar si cuenta o no con los recursos adecuados para una oportuna y asertiva respuesta a los inconvenientes económicos y financieros que se presenten. Y es por esto que no se alcanza a visualizar si los resultados, son los esperados o no.

7.2.2.3 Administración Financiera

Al no existir un sistema de contabilidad, la Institución no puede obtener una visualización generalizada de los hechos contables a lo largo de los periodos, entonces no pueden dar un análisis concienzudo de estos

7.2.2.4 Planeación Tributaria

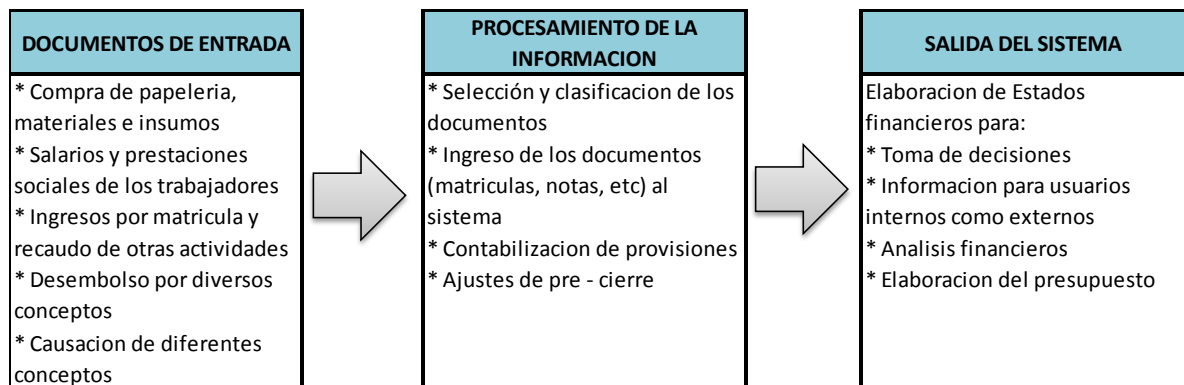
La planeación tributaria es limitada y no va de acuerdo con las necesidades de la Institución, está solo busca satisfacer algunas de las obligaciones legales, mas no está la de elaborar un manual de procedimiento tributario de la planeación financiera, para garantizar el cumplimiento oportuno, dentro del periodo establecido en el calendario tributario según lo exigido por la ley.

7.3 UNIDAD III

Caracterización de una estructura contable, confiable y fidedigna que refleje la realidad de la Institución, y satisfaga las necesidades del Colegio en su sistema de información contable.

Teniendo en cuenta las necesidades y los procesos que se llevan a cabo en el Colegio Conquistadores de Cartago Valle, se quiere dar a conocer la siguiente propuesta, como una guía, que podrá ayudar con la rapidez y eficacia de los procesos internos contables de la Institución.

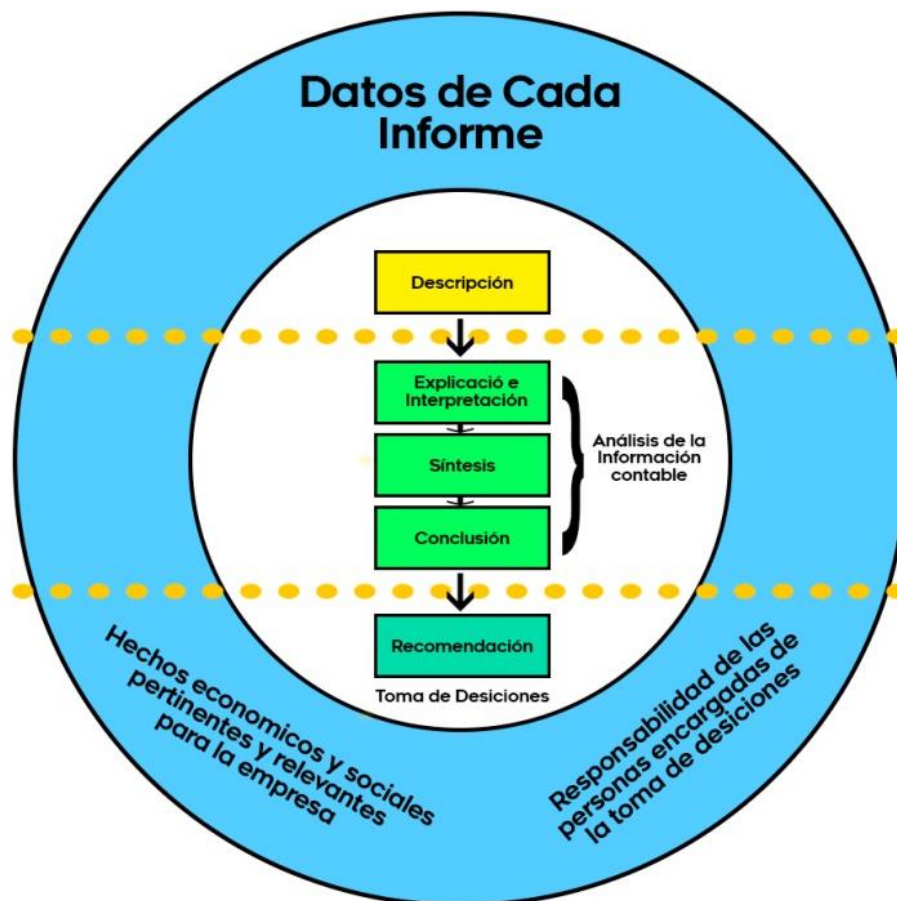
Gráfico 9 Proceso de un Sistema de Información Contable



Fuente: Elaborado por los autores

Gráfico 10 Proceso de análisis y evaluación de la información contable

Proceso de Análisis y Evaluación de la información contable



Fuente: Elaborado por los autores

Se deben definir algunos elementos de vital importancia para la estructuración de una propuesta metodológica de un sistema de información contable, los cuales se encuentran:

7.3.1 Objetivos del SIC

- “Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tengan de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.
- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad”.⁸¹

7.3.2 Usuarios del SIC

Esta propuesta debe tener presente la necesidad de satisfacer las necesidades informativas de los usuarios. Siendo preciso identificar los diversos grupos de usuarios los cuales no tienen la misma necesidad sobre la información y que son ellos quienes establecen sus principales requerimientos informativos.

7.3.2.1 Usuarios Internos

Para la Institución Educativa que se analiza en este trabajo, es fácil esclarecerlos y definirlos: directivos y administrativos quienes directamente interactúan con el Sistema de información.

⁸¹ LEGIS EDITORES S.A, Objetivos del Sistema de Información Contable, PUC – Plan Único de Cuentas para Comerciantes. 2005. Pág. 38

“Los principales usuarios del Sistema Información Contable son los gerentes y empleados dentro de la empresa que interactúan con el sistema. El grado de participación puede variar de acuerdo con el tipo de usuario.

Los usuarios directos son quienes realmente interactúan con el sistema. Ellos ingresan los datos o reciben salidas de datos. Como ejemplo se tiene el almacenista, el auxiliar contable, la secretaria, entre otros. Los usuarios indirectos se benefician de los resultados o informes producidos por el sistema, pero interactúan directamente con él. Esos usuarios pueden ser jefes de algún área de la empresa que utilicen el sistema, como por ejemplo el jefe de Ventas, el jefe de personal entre otros. Y, por último, los usuarios administrativos son quienes tienen responsabilidades en la administración de los sistemas de aplicación. Estos usuarios son los gerentes de altos niveles con diferentes funciones en los negocios, que emplean mucho el sistema de información. Mientras el personal puede o no utilizar el sistema indirecta o directamente, ellos tienen la autoridad para aprobar o desaprobado la inversión en el desarrollo de la aplicación; también tienen la responsabilidad de organización para la efectividad de los sistemas.

Los tres tipos de usuarios son importantes. Cada uno tiene la función esencial en relación con la empresa: cómo funciona, y hacia dónde se dirige”.⁸²

7.3.2.2 Usuarios Externos

Inversionistas. Para el caso de las empresas que cotizan en bolsa, los posibles inversionistas son usuarios constantes de la información contable, puesto que con base en ella se puede anticipar de alguna forma el comportamiento futuro de la empresa, lo que le servirá de base para decidir comprar o vender sus acciones.

⁸² MONTAÑO O. Edilberto. Contabilidad y Legislación. Control, valuación y revelaciones. 3da. Edición actualizada 2011. Santiago de Cali-Colombia: Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle, 2011. Pág. 59.

Proveedores. Los proveedores son usuarios de la información contable muy interesados en conocer la estabilidad financiera de la empresa y su capacidad de pago. Ningún proveedor realizará inversiones cuantiosas en una empresa en la que no pueden determinar la seguridad de su inversión, y esto solo es posible con la información suministrada por la contabilidad.

Entidades financieras. Al igual que los proveedores, las entidades financieras están muy interesadas en conocer la realidad financiera de la empresa, de hecho, lo primero que solicita un banco es precisamente los estados financieros.

Entidades de control estatales. Las entidades estatales de control, y muy especialmente las que administran los impuestos, son usuarias muy asiduas y exigentes de la información contable, tanto que tienen la facultad de incidir sobre la forma como se debe generar esa información, puesto que buscan garantizar que esa información satisfaga sus necesidades”.⁸³

7.3.3 Políticas contables

Se puede establecer como de suma importancia que los directivos definan una estructura, no solamente que permite la implementación de la tecnología, en la utilización de programas con formatos para mejorar sus procesos contables y de tesorería, sino también que permita establecer las políticas contables del Colegio, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades contables y organizar toda la información de acuerdo con los hechos.

Empezar el proceso de convergencia hacia la adopción de las NIIF, es de vital importancia para el Colegio, donde se debe desarrollar la construcción de políticas contables; por lo cual es necesario empezar por crear los lineamientos, pasos o etapas a seguir para mejorar el funcionamiento y el control interno de esta. Se

⁸³ GERENCIE, Usuarios de la información contable, [En línea] Consultado abril 2 de 2017, disponible en <https://www.gerencie.com/usuarios-de-la-informacion-contable.html>

propone lo siguiente:

7.3.3.1 Importancia de las políticas contables

a) ¿Qué es una Política Contable?

Se define como: “Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros”.⁸⁴

b) Naturaleza de las políticas contables.

Principios y lineamientos que deben ser diseñados para satisfacer las necesidades de la Institución teniendo en cuenta las características operativas y funcionales, donde también deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad (NIIF para PYMES) la cual dice que se deben estructurar las políticas contables con el fin de que la información sea: Relevante y Fiable (Decreto 3022, 2013)

c) Objetivos de las políticas contables.

Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la NIIF para PYMES.

Mostrar uniformidad de la información contable.

Garantizar la concordancia de los criterios contables y los objetivos financieros con la finalidad de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones.

d) Importancia de las políticas contables

⁸⁴Decreto 3022 de 2013; sección 10, párrafo 2; políticas contables estimaciones y errores

Las políticas contables son lineamientos y criterios determinantes para que la gerencia tenga la seguridad de que la información registrada es confiable y oportuna para la toma de decisiones.

La estructura adecuada de las políticas contables proporciona beneficios como:

- Lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera.
- Prevenir fraudes en el registro de los hechos.
- Mostrar la situación real y los resultados de las operaciones.
- Dar seguimiento en los procesos.
- Promover la coordinación y cooperación entre la gerencia y el departamento contable.

e) Aspectos básicos para la estructuración de políticas contables.

Es necesario que la gerencia realice un análisis de factores internos y externos, evaluando la importancia de la estructuración de las políticas contables.

- **Naturaleza y objeto social.**

Entender la naturaleza desde el punto de vista jurídico ya que una Institución Educativa está sujeta a regulaciones específicas, además de evaluar la finalidad de la Institución, que es la prestación de servicios.

- **Identificación del campo de acción.**

Se debe reconocer claramente el ambiente económico en el que desarrollan las actividades y los hechos contables.

- **Identificar los tipos de usuarios.**

Dependiendo el fin para el que se requiere la información se determina el tipo de usuario, para cumplir con todos los requerimientos de la norma técnica en cuanto a presentación y revelación de estados financieros y así satisfacer las necesidades del usuario. Estos pueden ser internos o externos, como clientes, proveedores, instituciones financieras, entre otros.

- **Análisis del nuevo marco normativo.**

Los directivos del Colegio junto a su equipo de trabajo deberán realizar una lectura de NIIF para PYMES, con el fin de dar inicio a la convergencia, siendo este el marco de referencia técnico contable que se decidió adoptar expresado en el Decreto 3022 de 2013, para lograr comprender los lineamientos, criterios, bases y procedimientos establecidos en la presentación de la situación financiera.

Ejemplo de políticas contables generales

Al analizar algunos de los aspectos propuestos a lo largo del trabajo, específicamente en este punto donde es de suprema importancia el compromiso de los directivos al elaborar las políticas contables, se desarrollará un ejemplo de estas mismas de un modo general, estructurarlas de acuerdo con las necesidades del Colegio Conquistadores, y a los requerimientos y exigencias del marco técnico contable adoptado (NIIF para PYMES).

- **Políticas contables generales.**

El Colegio Conquistadores, seleccionó las siguientes políticas contables para facilitar el procesamiento de la información contable, garantizando que los Estados financieros cumplan con los requisitos de la NIIF para PYMES y que a su vez suministran información relevante y oportuna para la toma de decisiones.

- **Marco de referencia técnico contable adoptado.**

El Colegio Conquistadores, aplicará como marco de referencia técnico contable la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, para la elaboración y presentación de las políticas contables y sus estados financieros; deberá realizar revelaciones a los estados financieros de forma explícita y sin reservas, de que los estados financieros cumplen con todos los requerimientos establecidos en la normativa adoptada.

- **Características de la información en los estados financieros.**

El Colegio Conquistadores, presentará los estados financieros de acuerdo con las siguientes características cualitativas:

- **Comprensibilidad:** Los Estados financieros presentados deben ser claros y concisos, respecto de su clasificación, caracterización y presentación de la información, describiendo la naturaleza de los hechos, detallando transacciones complejas, y suministrando información clave para los usuarios de la información financiera.
En cuanto a la información más compleja se debe presentar, aunque sea difícil la comprensión, por la relevancia de la misma.
- **Relevancia:** Se debe proporcionar información relevante en los estados financieros, es decir, debe reflejar toda aquella información que ejerza influencia sobre las decisiones económicas de los usuarios, estas pueden ser sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.
- **Materialidad o importancia relativa:** Los estados financieros no revelan información que confunda al usuario e influya en decisiones erróneas; es

decir; se deben presentar por separado las partidas de naturaleza o función distinta, a menos que no tenga importancia relativa.

- **Fiabilidad:** La información se presentará libre de errores materiales, sesgos o prejuicios, es decir, debe ser neutral y para llegar a reflejar esta confiabilidad requerirá el cumplimiento de:

- ✓ **La esencia sobre la forma.** Se contabilizarán y presentarán los hechos económicos de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal.

- ✓ **Integridad.** Se presentará en los estados financieros una información completa dentro de los límites de su importancia relativa y su costo.

- ✓ **Prudencia.** La información presentada incluirá cierto grado de precaución, al realizar los juicios necesarios al hacer las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de tal manera que los activos o los ingresos no se sobrevaloren y que las obligaciones o los gastos tampoco.

- **Comparabilidad:** Los estados financieros deberán ser comparables con la que suministran otras entidades, o con la información suministrada por el Colegio Conquistadores, en periodos anteriores, incluso la información cualitativa o descriptiva.

- **Supuestos contables:** El Colegio Conquistadores, elabora sus estados financieros bajo estructuración de supuestos contables como:

- ✓ **Base contable de acumulación (o devengo).** Las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para las mismas; excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, para lo cual deberán utilizar la base contable de efectivo.

✓ **Hipótesis de negocio en marcha.** Los estados financieros deberán ser preparados bajo este supuesto, la gerencia deberá evaluar periódicamente la capacidad que tiene el Colegio Conquistadores, para continuar en funcionamiento; cuando la gerencia, al realizar esta evaluación sea consciente de la existencia de incertidumbres significativas relativas a sucesos o condiciones que puedan aportar dudas importantes sobre la capacidad de la Cooperativa de continuar como negocio en marcha, revelará en los estados financieros estas incertidumbres.

f) Compensación

El Colegio Conquistadores, presentará en los estados financieros el neto de las partidas relacionadas; activos con pasivos o ingresos con gastos; es decir, no se podrán compensar activos con pasivos, ni ingresos con gastos; a menos que la NIIF para PYMES lo permita.

g) Bases generales para el reconocimiento, medición y presentación.

✓ **Bases de medición:**

- **Costo histórico.** Para los activos será el valor del efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contrapartida entregada al momento de la compra del activo. Para los pasivos se registra el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la deuda o, por las cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que espera pagar para cubrir la deuda en el curso normal de la operación.
- **Valor Razonable.** Se reconocerá como el valor por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre las partes, debidamente informadas y en condiciones de independencia mutua.

✓ **Activos**

- **Reconocimiento.** Se reconocerá un activo si es probable que genere beneficios económicos futuros, asociados con el bien, fluyan hacia la Cooperativa y que además su costo pueda ser medido con fiabilidad.
- **Medición Inicial.** Se medirá inicialmente al costo histórico o al valor razonable, dependiendo de la clasificación del activo.
- **Medición Posterior.** Al importe menor entre el costo de adquisición y el valor recuperable (considera el deterioro del valor de los activos), al costo amortizado menos el deterioro del valor o al valor razonable, dependiendo del tipo o clasificación del activo.
- **Presentación.** Serán presentados en el estado de situación financiera, clasificados como corrientes y no corrientes (Decreto 3022, 2013)

✓ **Pasivos**

- **Reconocimiento.** Cuando el Colegio Conquistadores posea una obligación como resultado de un suceso pasado y además es probable que tenga que desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos para su liquidación al vencimiento y que el importe de dicha liquidación puede medirse de forma fiable.
- **Medición Inicial.** A costo histórico del importe recibido en efectivo o equivalentes al efectivo o al valor razonable de los activos no monetarios, dependiendo de la clasificación del pasivo.
- **Medición Posterior.** Al costo amortizado, al importe de la mejor estimación que se requerirá para liquidar la obligación o al valor razonable, dependiendo de la clasificación del pasivo.
- **Presentación.** Se presentarán en el estado de situación financiera como corrientes y no corrientes. (Decreto 3022, 2013)

✓ Ingresos

- **Reconocimiento.** Cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros del Colegio Conquistadores, relacionado con un aumento en el valor de los activos o una disminución en los pasivos, y que su importe pueda ser medido con fiabilidad.
- **Medición Inicial.** Al valor razonable de la contraprestación recibida o por percibir.
- **Medición Posterior.** Al valor neto de la contraprestación recibida o por recibir, deduciendo los importes por devoluciones o rebajas en el precio.
- **Presentación.** Son presentados en el estado del resultado integral, de forma separada, como ingresos provenientes de actividades ordinarias y de actividades no ordinarias (ganancias). (Decreto 3022, 2013).

✓ Gastos

- **Reconocimiento.** Cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros del Colegio, relacionado con una disminución en el valor de los activos o un aumento en los pasivos, y que su importe pueda ser medido con fiabilidad.
- **Medición Inicial.** Al valor razonable de la contraprestación entregada.
- **Medición Posterior.** Al valor neto de la contraprestación entregada, deduciendo los importes por devoluciones o rebajas en el precio.
- **Presentación.** En el estado de resultados integral, clasificados de forma separada, como gastos provenientes de actividades ordinarias y no ordinarias. (Decreto 3022, 2013)

h) Moneda funcional y de presentación: Las transacciones se realizarán y se expresarán en los estados financieros en pesos colombianos, siendo esta la

moneda del entorno económico en el que se desarrollan las actividades del Colegio Conquistadores

- **Operaciones en moneda extranjera.** Las transacciones en moneda extranjera serán convertidas a la moneda funcional utilizando las tasas de cambio vigentes a la fecha de las transacciones. Las ganancias o pérdidas que resultan de la cancelación de dichas transacciones, y de la traducción de activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera, a la moneda funcional utilizando la tasa de cambio a la fecha de cierre, son reconocidas en los resultados (Decreto 3022, 2013)

i) **Presentación de estados financieros:** El Colegio Conquistadores, presentará los estados financieros de acuerdo con los requerimientos de la NIIF para Pymes:

- **Presentación razonable.** La situación financiera, el rendimiento financiero, y los flujos de efectivo deberán ser la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, revelando información adicional para la mejor razonabilidad de la información (Decreto 3022, 2013)
- **Cumplimiento con las NIIF para PYMES.** Se dará cumplimiento a todos los requerimientos de esta NIIF y se efectuará en las notas una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento.
En el caso extremadamente excepcional que la gerencia no de cumplimiento de la NIIF, deberá seguir los parámetros establecidos en cuanto a condiciones y revelaciones de la Sección 3 párrafos 4, 5, 6 y 7 de la NIIF para Pymes.
- **Frecuencia de la información.** Los estados financieros deberán ser presentados anualmente, comprendiendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre, de forma comparativa como mínimo con respecto al período

anterior o cuando sea requerido con otro periodo distinto, en caso de presentarse en un periodo inferior o superior el Colegio deberá revelar:

- Ese hecho
- La razón por la cual utiliza un periodo inferior o superior
- El hecho de que la información comparativa genere diferencia por algún efecto que impida la real comparación debe revelarse en las notas a la información financiera.

- **Uniformidad en la presentación.** Se deberán estructurar los estados financieros de igual forma para su presentación en diferentes periodos, para su mejor comprensión y comparación; caso contrario, debe informarse para la nueva estructuración de la política contable y deberá revelarse de acuerdo con lo establecido en la sección 3 párrafos 11, 12 y 13 de la NIIF para PYMES
- **Conjunto completo de estados financieros.** Los estados financieros que deberá presentar el Colegio Conquistadores, son:
 - Estado de situación financiera,
 - Un único estado del resultado integral,
 - Estado de cambios en el patrimonio y
 - Estado de flujos de efectivo;
 - Notas explicativas a los estados financieros
- **Identificación de los Estados financieros.** El Colegio Conquistadores, debe realizar claramente la identificación de los estados financieros. La NIIF para Pymes señala que la identificación de los estados financieros y de las notas, se presentará en tal forma que se distinga de otra información que esté contenida en el mismo documento, por lo tanto, una adecuada identificación de los estados financieros contendrá:

- Nombre de la entidad.
- Nombre del estado financiero
- Fecha de cierre y el período cubierto por los estados financieros.
- La moneda de presentación

En las notas revelará:

- El domicilio y,
- la forma legal de la Cooperativa
- El país donde se constituyó
- El domicilio donde desarrolle sus actividades
- Una descripción de la naturaleza de las operaciones y de sus principales actividades. (Decreto 3022, 2013)

j) Preparación y presentación de estados financieros

- **Estado de situación financiera.** Se preparan de forma que sus activos y pasivos se reflejan en categorías separadas, corrientes y no corrientes, detallando subtotales y totales. Un activo o pasivo clasificará como corriente cuando:

- Se espera realizarlo o liquidarlo en el ciclo normal de operaciones,
- lo mantiene principalmente con fines de negociación,
- lo realizará o liquidará dentro de los doce meses siguientes a la fecha de la que se informa y,
- se trate de efectivo y equivalentes de efectivo, salvo que la Cooperativa no pueda utilizarlos por un período mínimo de doce meses desde la fecha de la que se informa;

→ Todos los demás activos y pasivos se clasifican como no corrientes
(Decreto 3022, 2013)

- **Estado de resultado integral.** Se preparará y presentará un único estado del resultado integral en el periodo, los gastos se desglosan y se utilizará una clasificación basada en la “función de los gastos” bajo la siguiente estructura:

- Ingresos de Actividades Ordinarias
- Otros Ingresos
- Total Ingresos del Periodo
- Costos de Distribución
- Gastos de Administración
- Otros Gastos
- Excedentes Netos

- **El otro resultado integral.** Se presentará por única vez en la apertura y transición de la implementación de la NIIF para Pymes.
- **Estado de cambios en el patrimonio.** Se preparará de tal manera que refleje una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del período, del patrimonio; detallando por separado los cambios procedentes de: capital social, reservas, utilidades, pérdidas acumuladas y efectos de la transición a la NIIF para PYMES.
- **Estado de flujos de efectivo.** Refleja la conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final de período, del efectivo y equivalentes de efectivo; clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiación. Para la preparación del flujo de efectivo proveniente de actividades de operación se utiliza el método directo. Se excluirán del estado de flujos de efectivo las transacciones de inversión y financiación que no requieran el uso de efectivo o equivalentes de efectivo.

- **Notas a los estados financieros.** Se prepararon las notas a los estados financieros de forma sistemática, haciendo referencia para cada renglón de los mismos. Las notas deberán contener información sobre las bases para la preparación de los estados financieros y sobre las políticas contables utilizadas, proporcionando información adicional que no se presenta en los estados financieros, pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos.

7.3.4 Autoevaluación institucional para Colegios privados

Al caracterizar un sistema de información contable, es necesario darle prioridad no solamente a las necesidades internas por parte de las directivas, sino también a las que se deben satisfacer para completar la información requerida de acuerdo con la autoevaluación anual institucional establecida por el Ministerio de Educación.

La autoevaluación institucional ha sido expuesta en el marco legal, refiriéndose a toda la normativa sobre el tema; y en esta parte se tratará la pertinencia de la responsabilidad de la Institución educativa frente al cumplimiento de la misma.

La autoevaluación se realiza por parte de las instituciones educativas para obtener un reconocimiento de la manera como están desarrollando su labor, con el fin de obtener un mejoramiento continuo de la calidad de su servicio, permitiendo establecer los procesos que se encuentran bien desarrollados en la Institución y han demostrado su capacidad de generar los resultados esperados, así como los que requieren ser fortalecidos.

Convirtiéndose en la herramienta por excelencia para llevar a cabo este reconocimiento porque permite recopilar, sistematizar, analizar y valorar la información sobre el desarrollo de las acciones y arroja los resultados precisos de los procesos de la Institución. Esto con el fin de establecer un balance de fortalezas y oportunidades de mejoramiento que permiten elaborar un plan de mejoramiento institucional.

“Por principio, la evaluación se sustenta en una reflexión metódica, fundada en el análisis de diferentes referentes, documentos e indicadores que permiten a los miembros de la comunidad educativa emitir juicios sobre la gestión escolar. El Ministerio de Educación Nacional con el fin de orientar a las instituciones en este

proceso pone a disposición de la comunidad educativa la guía de autoevaluación para el mejoramiento institucional”.⁸⁵

El resultado arrojado por la autoevaluación, sirve para establecer a las instituciones educativas de carácter privado, en varias categorías:

- **Clasificación de Colegios en alguno de los regímenes establecidos**

Una vez diligenciado en su totalidad el Formulario 1A, el Colegio se clasifica en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994:

- *Se clasifican en Libertad Regulada los Colegios con altos puntajes en su autoevaluación institucional, o los que están certificados en calidad,*
- Se clasifican en Libertad Vigilada quienes obtienen puntajes intermedios. El Régimen de Libertad Vigilada se subdivide en categorías. Para cada una de las cuales hay definida una tarifa máxima que el Colegio no puede superar,
- Se clasifican en Régimen Controlado los Colegios con más bajos puntajes, los que obtienen cero puntos en alguno de los indicadores prioritarios (que clasifican al Colegio en Régimen Controlado) o los que son sancionados por la Secretaría de Educación.⁸⁶

El Colegio Conquistadores se encuentra en *Libertad Regulada*, que es la calificación que se le da a las instituciones que han obtenido altos puntajes en su autoevaluación, según lo establecido en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, mencionado anteriormente en el marco contextual.

⁸⁵ MINEDUCACION, Guía de Autoevaluación para el mejoramiento institucional, [En Línea] Consultado en junio 1 de 2017, Disponible en http://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-91093_archivo_pdf.pdf pág 5

⁸⁶ MINEDUCACION, Clasificación de Colegios en alguno de los regímenes establecidos, [En Línea] Consultado en junio 1 de 2017, Disponible en http://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-345218_clasificacion_1a_Colegios.pdf

Según el artículo 9 de RESOLUCIÓN No 18904 de 28 SEP 2017, el “incremento anual de tarifas en el Régimen de Libertad Regulada, por aplicación del Manual de Autoevaluación. Los establecimientos educativos de carácter privado, o sus jornadas, que se clasifiquen en el Régimen de Libertad Regulada por su puntaje en la evaluación institucional, fijarán la tarifa anual para el año escolar que inicia en el 2017, sin superar el porcentaje que se presenta a continuación”:⁸⁷

1. Para el primer grado:

Cuadro 16 Primer Grado

Grupo ISCE	Incremento Máximo Aplicable
3	7.17%
4	7.37%
5	7.57%
6	Libre
7	Libre
8	Libre
9	Libre
10	Libre

Fuente: Ministerio de Educación Nacional, Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados

2. Para los siguientes grados, el incremento se realizará sobre la tarifa cobrada en el año inmediatamente anterior, como máximo en los porcentajes que se muestran en la siguiente tabla:

⁸⁷ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados y se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula y pensiones del servicio de educación preescolar, básica y media prestado por dichos establecimientos para el año escolar que inicia en el 2017, [En Línea] Consultado en junio 1 de 2017, Disponible en http://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-358236_recurso_1.pdf

Cuadro 17 Para los grados siguientes

Grupo ISCE	Incremento Máximo Aplicable
3	7.17%
4	7.37%
5	7.57%
6	7.77%
7	7.97%
8	8.17%
9	8.37%
10	8.57%

Fuente: Ministerio de Educación Nacional, Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados

Esto le da libertad a la Institución educativa a establecer los precios de matrícula y pensión de acuerdo con sus necesidades. De esta manera para seguir obteniendo una calificación de libertad regulada, necesita tener un plan de mejora continua, para que su autoevaluación permanezca en los puntajes más altos, este plan de mejora orientado en la parte contable y financiera, necesita ser orientado a una dimensión específica de la gestión institucional.

Artículo 14. Para que los establecimientos educativos privados puedan acogerse al régimen de libertad regulada para el cobro de tarifas de matrículas y pensiones, deberán ajustarse a los criterios e instrucciones contenidos en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados y acompañar el estudio de costos correspondiente

...Artículo 15. El rector o director del establecimiento educativo privado o el director administrativo del mismo, si lo hubiere, efectuará el análisis previo de servicios y costos educativos, de conformidad con lo ordenado en el artículo anterior y lo someterá a la consideración del Consejo Directivo del establecimiento, junto con los correspondientes soportes y la propuesta de tarifas para cada uno de los conceptos de que trata el artículo 4o. de este reglamento.

La propuesta de tarifas debe ser clara, inequívoca y determinada y será presentada a la consideración del Consejo Directivo por lo menos en dos sesiones que se celebrará con un intervalo mínimo de tres (3) días calendario, de tal manera que en la primera de ellas se otorgue ilustración sobre la propuesta y se entreguen documentos de soporte y en la segunda, se llegue a la decisión.

En el mencionado intervalo, el Consejo Directivo del establecimiento educativo privado informará y explicará a los padres de familia la propuesta presentada.

El estudio de costos y la propuesta de tarifas correspondiente, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo del establecimiento educativo privado, por mayoría y con el voto afirmativo de los representantes de los padres de familia en dicho órgano del Gobierno Escolar”.⁸⁸

En este contexto, la gestión institucional, expresada en sus distintas dimensiones – directiva, de comunidad, pedagógica, administrativa y financiera– se instala como una nueva forma de ver la Institución educativa que la moviliza hacia el logro de sus propósitos y desarrolla su capacidad para articular los procesos internos y concentrar todos sus esfuerzos hacia la consolidación de un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que posibilite alcanzar el desempeño esperado en los estudiantes.

La gestión administrativa y financiera apoya y existe en función de los componentes académico y directivo, además del logístico (biblioteca, laboratorios, inventario de bienes); el ofrecimiento de servicios complementarios y la administración de los recursos humanos. Las normas, procesos y procedimientos son insumos para determinar cómo se comporta este componente institucional, y

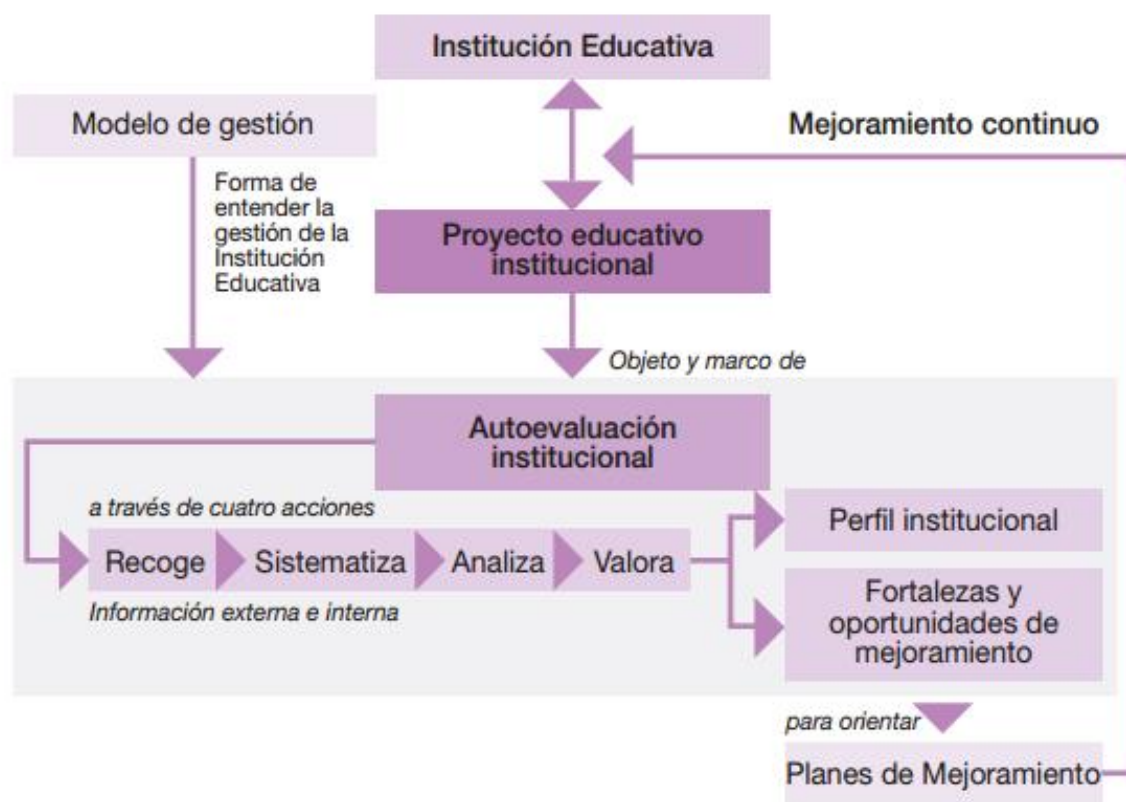
⁸⁸ MINEDUCACION, DECRETO NUMERO 2253 DE 1995 [En Línea] Consultado en junio 1 de 2017, Disponible en http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-104515_archivo_pdf.pdf

crear las oportunidades de mejoramiento en la prestación de servicios internos. La reingeniería permite actuar por procesos, con actividades, indicadores y equipos responsables de cada política.

La calidad educativa no se limita a la formación de individuos con la capacidad de resolver de manera eficiente pruebas, es por esto que “el reto por excelencia de la nueva Institución es el mejoramiento de la gestión en su conjunto y de cada una de las dimensiones de la gestión institucional -directiva, de comunidad, pedagógica y administrativa- para lo que se requiere de acciones planeadas, sistemáticas e intencionadas dentro de un esquema que la convierte en una organización autónoma, orientada por propósitos, valores comunes, metas y objetivos claramente establecidos y compartidos.”⁸⁹

⁸⁹ MINEDUCACION, Guía de Autoevaluación para el mejoramiento institucional, [En Línea] Consultado en junio 1 de 2017, Disponible en http://www.mineduacion.gov.co/cvn/1665/articles-91093_archivo_pdf.pdf pág. 9.

Gráfico 11 Mapa del proceso de autoevaluación institucional



Fuente: MINEDUCACION, Guía de Autoevaluación para el mejoramiento institucional

Principios de la autoevaluación institucional

El proceso de autoevaluación debe verse reflejado en resultados, y que estos sean útiles para la Institución en la toma de decisiones, se necesita que los participantes compartan los siguientes principios:

- Veracidad: la honestidad, coherencia y responsabilidad en el manejo de la información son actitudes fundamentales para garantizar la calidad de la evaluación. Por ello, las evidencias (documentos, informes, encuestas, indicadores) son indispensables para sustentar los juicios relativos al

estado en que se encuentra la Institución y las decisiones que determinarán su rumbo futuro.

- Participación: más que cumplir con una norma, la autoevaluación busca promover la participación activa de la comunidad educativa en el conocimiento del estado de desarrollo institucional, sugiriendo ambientes favorables a la contribución significativa y propositiva en la autoevaluación y a la presentación de sus resultados a la comunidad en general.
- Corresponsabilidad: puesto que la autoevaluación no es un fin en sí mismo, ya que de ella se derivarán nuevas rutas a seguir para mejorar la Institución, se requiere que los participantes en el proceso comprendan que el éxito del desarrollo institucional exige del esfuerzo conjunto y organizado de todos en el ámbito de acción que les corresponde.

También son condiciones fundamentales para el ejercicio de la autoevaluación institucional:

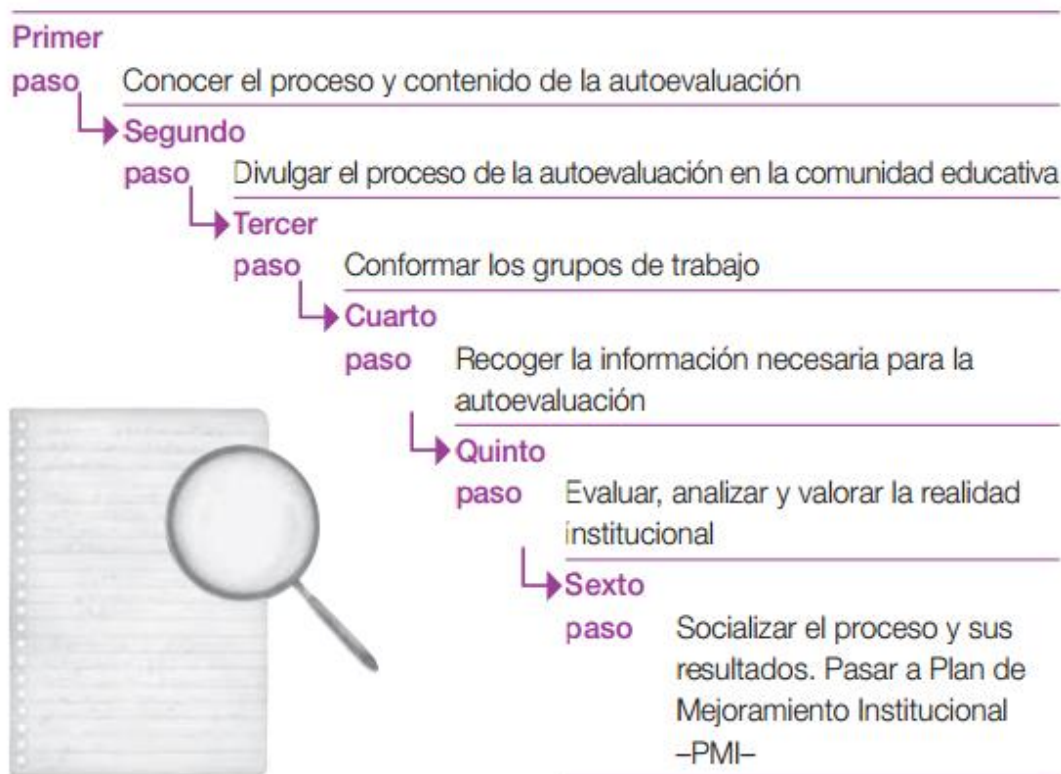
- Disponer de información relevante sobre el desempeño de los procesos.
- Comprometer a los equipos participantes con la veracidad de la información.
- Asegurar el liderazgo del equipo de dirección.
- Facilitar el apoyo de los diferentes grupos o equipos de trabajo de la Institución.
- Desarrollar un proceso de comunicación con la comunidad educativa sobre la importancia y el sentido de la autoevaluación y sus resultados”.⁹⁰

La autoevaluación institucional, como una de las tareas fundamentales de la gestión directiva, se encuentra a cargo de la rectora, quien dirige el proceso, coordina los recursos y los equipos, asigna roles y tareas y responde por la

⁹⁰ Ibid. pág. 10-11

calidad de sus resultados; para esta labor, cuenta con el apoyo de su equipo directivo institucional y del consejo directivo.

Gráfico 12 ¿Cómo se realiza el proceso de autoevaluación institucional?



Fuente: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Guía de Autoevaluación para el mejoramiento institucional

La gestión administrativa, en este caso, debe tener un realce especial debido a su importancia en la relación con el sistema de información contable caracterizado a una institución educativa de carácter privado.

En la Institución educativa, la gestión administrativa se encuentra orientada a proveer los recursos financieros, físicos, logísticos y humanos necesarios a la prestación del servicio educativo. En esta área se analizan la capacidad de la Institución para guiar sus sistemas de apoyo en beneficio del quehacer

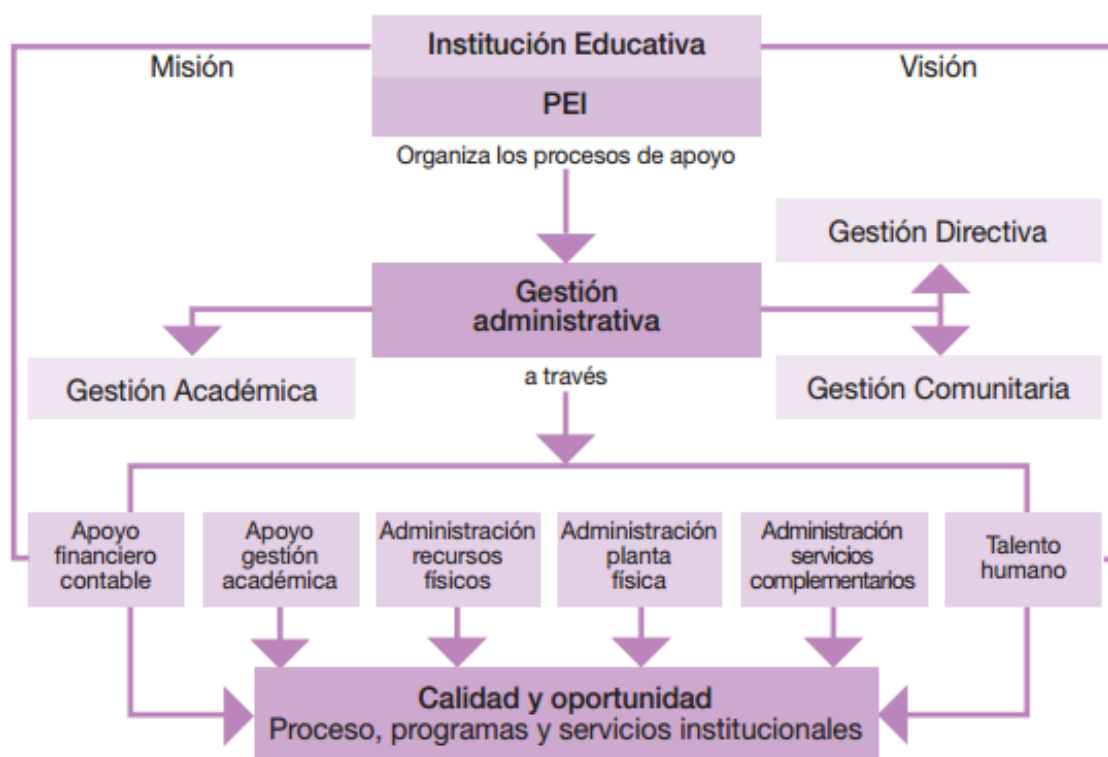
pedagógico, y la manera como la administración fundamenta su razón de ser en función de las demandas de la gestión académica.

La información para el respectivo análisis se ha organizado en seis grandes áreas. Por esta razón, es importante señalar que en este apartado se incluyen los procesos requeridos para el funcionamiento ordenado de la Institución educativa y que a continuación se exponen:

- Apoyo financiero y contable: identifica los procesos de administración de los recursos financieros y su respuesta a las prioridades y necesidades institucionales del proyecto educativo; informa del manejo de la documentación e información contable y del uso de estas en la planeación financiera en la Institución.
- Apoyo a la gestión académica: se orienta a la administración de la información y los procesos para el apoyo a la gestión académica de la Institución y examina la agilidad y confiabilidad, tanto en el proceso de matrícula como en la expedición de constancias, certificados, boletines de notas y otros documentos.
- Administración de recursos físicos: busca garantizar la existencia y disponibilidad de recursos físicos (laboratorios, biblioteca, talleres y salas de informática, entre otros) y otros suministros que sirvan de herramientas para el aprendizaje escolar.
- Administración de la planta física: se orienta a asegurar los requerimientos de la planta física de la Institución que corresponden a las necesidades identificadas por el direccionamiento estratégico.
- Servicios complementarios: provee de programas y servicios que apoyan el desarrollo físico, emocional y social de los educandos y facilitan su socialización y proceso de aprendizaje.
- Talento humano: se orienta al diseño de políticas y programas que apoyan el desarrollo armónico del talento humano en la Institución educativa y

promuevan las competencias para el cumplimiento del proyecto educativo institucional. También establece la coherencia entre los retos y demandas institucionales y el talento humano que se requiere para afrontarlos constructivamente”.⁹¹

Gráfico 13 Mapa del área gestión administrativa



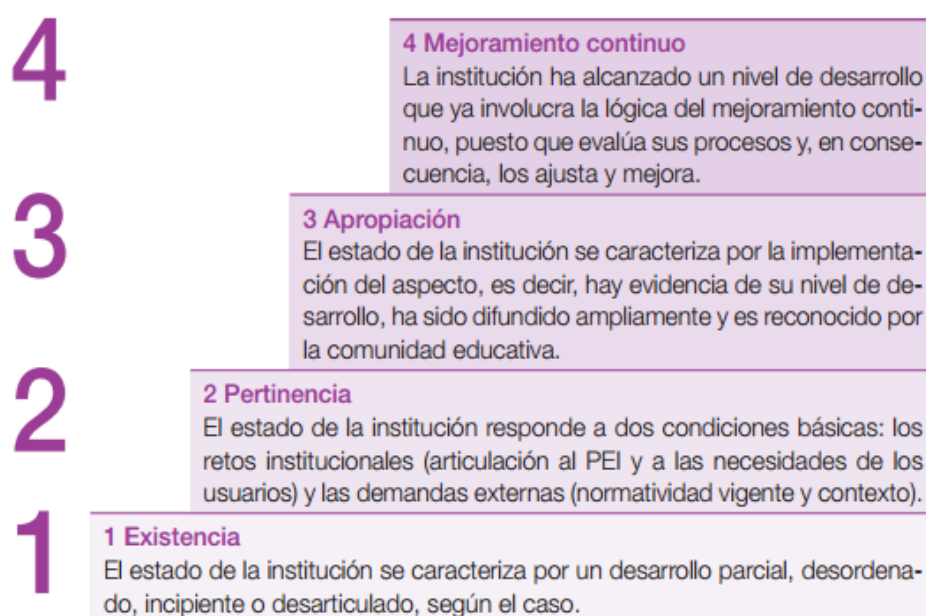
Fuente: MINEDUCACION, Guía de Autoevaluación para el mejoramiento institucional

De los apoyos que debe ofrecer la gestión administrativa a una Institución educativa, se debe resaltar y profundizar en el apoyo financiero contable, el de recursos físicos, planta física y talento humano.

⁹¹Ibíd. pág. 36-37

Estos apoyos pueden ser calificados en 4 categorías, en una escala de desarrollo institucional: Es una gradación con cuatro descriptores incluyentes, es decir, que recogen la categoría previa y que permiten ubicar el estado de un determinado proceso. Los niveles de esta escala son: 1 EXISTENCIA, 2 PERTINENCIA, 3 APROPIACIÓN y 4 MEJORAMIENTO CONTINUO.

Gráfico 14 ¿Cuál es la estructura de la Guía de autoevaluación para el mejoramiento institucional?



Fuente: MINEDUCACION, Guía de Autoevaluación para el mejoramiento institucional

7.3.4.1 Proceso: apoyo financiero y contable

Se dará entonces una pauta precisa basada en el mejoramiento continuo, para establecer un plan en el cual la Institución pueda desarrollar prácticas con miras a un excelente resultado de su autoevaluación institucional y así añadir a su competitividad y productividad.

Aspecto: Presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos (FSE).

Estándar: La elaboración del presupuesto se evalúa y mejora para facilitar la coordinación entre las necesidades de las distintas sedes y niveles; los procedimientos de análisis financiero y de proyección presupuestal se utilizan efectivamente para la planeación y gestión financiera de la Institución.

El Colegio puede utilizar la herramientas que se van a dar en la UNIDAD III, las cuales dan pautas específicas para la construcción del presupuesto, esto con miras a analizar el área financiera y proyectar para una mejor gestión administrativa.

Aspecto: Contabilidad

Estándar: La contabilidad del FSE tiene todos sus soportes: los informes financieros necesarios se elaboran y presentan dentro de las fechas establecidas por las normas y se usan para el control financiero de la Institución y para la toma de decisiones en el corto y en el largo plazo; sus resultados, aportan información para ajustar los planes de mejoramiento institucional

Este trabajo expone pautas precisas y prácticas para la implementación de un sistema de información contable, que pueda servir para que la información financiera y económica de la Institución sea presentada de manera pertinente en su autoevaluación, de acuerdo con la normatividad colombiana, con una visión a convergencia a NIIF.

Aspecto: Recaudo de ingresos

Estándar: Hay evaluación y seguimiento de los procesos de recaudo de ingresos y de realización de gastos; dicha información retroalimenta la planeación financiera y apoya la toma de decisiones.

El recaudo de los ingresos necesita ser contabilizados en un sistema de información con la tecnología pertinente, para que el control de los gastos sea preciso y fiscalizado, para retroalimentar a las directivas en la toma de decisiones.

Aspecto: Procesos de compra

Estándar: El proceso de compra es evaluado, entre otros, en relación con la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios; dichas evaluaciones orientan acciones de mejoramiento.

Las compras deben estar enmarcadas por un estudio de recursos y necesidades, una planeación estratégica es pertinente, para que las compras sean establecidas según el plan de actividades orientadas desde la dirección académica.

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Aspecto: Adquisición de los recursos para el aprendizaje

Estándar: La evaluación de la disponibilidad y calidad de los recursos para el aprendizaje, entre otros factores, orienta acciones de mejoramiento.

Aspecto: Suministros y dotación

Estándar: El proceso de adquisición y suministro de insumos para el desarrollo del programa educativo se evalúa, entre otras, en relación con su apoyo a la propuesta pedagógica y respecto de la evaluación de docentes y estudiantes.

Aspecto: Mantenimiento equipos y recursos para el aprendizaje.

Estándar: La evaluación del programa de mantenimiento de equipos considera, entre otros temas, la satisfacción de los usuarios con el estado de los equipos y la administración de los manuales de uso. Los resultados de las evaluaciones orientan acciones de mantenimiento.

Así mismo como se expresa en el ítem del proceso de compra, una planeación estratégica orientada al plan de actividades académicas, debe enmarcar la adquisición de los recursos para el aprendizaje, suministros, dotación y mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje.

Aspecto: Seguridad y protección.

Estándar: El panorama de riesgos es revisado y actualizado de manera periódica.

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA

Aspecto: Mantenimiento planta física

Estándar: El programa de mantenimiento de la planta física se revisa y mejora continuamente.

Aspecto: Programas para adecuación y embellecimiento de la planta física

Estándar: Los programas de mejoramiento de la planta física se evalúan periódicamente y sus resultados propician acciones de mejoramiento.

Aspecto: Seguimiento al uso de espacios

Estándar: La evaluación del uso de los espacios físicos posibilita a la Institución diseñar y dirigir acciones de mejoramiento.

Aunque la locación que ocupa el Colegio Conquistadores está en comodato, según las normas internacionales para el manejo de activos, ellos pueden decidir de qué manera hacer mejoras a la locación, de acuerdo con el plan estratégico pero también, cuando los excedentes sean suficientes para satisfacer esta necesidad sin perjuicio de que no se cumpla la actividad normal de la Institución.

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Aspecto: Servicios de transporte, restaurante, cafetería y salud (enfermería, odontología, psicología)

Estándar: Los servicios complementarios que se ofrecen tienen la calidad requerida y se prestan oportunamente; la Institución ha desarrollado, por sedes, programas sensibles a las demandas de los estudiantes y cuenta por demás con el apoyo de otras entidades e instituciones para su prestación; existen mecanismos de evaluación y seguimiento de la calidad de los servicios complementarios y el sistema es receptivo a las necesidades del estudiantado.

Los servicios complementarios necesitan un seguimiento de control, el cual se trata en este trabajo en la cultura de control, para el diseño del Sistema de Control Interno, el cual ayudará a mitigar posibles fraudes, las evaluaciones y auditorías internas son de suprema importancia, tenerlas como un plan anual de auditoría sería pertinente para el buen funcionamiento de estos procesos.

PROCESO: TALENTO HUMANO

Aspecto: Perfiles

Estándar: El proceso de definición y uso de los perfiles para la selección del personal se evalúa y se mejora continuamente en función de los planes de mejoramiento de la Institución y de sus necesidades de personal.

Aspecto: Formación y capacitación

Estándar: Los procesos de formación son coherentes con los planes de mejoramiento institucional y desarrollo profesional; existe un sistema de evaluación de los planes de formación respecto de su incidencia en el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y en el desarrollo

institucional y, la información al respecto, es utilizada para retroalimentar los programas de formación anual.

Aspecto: Apoyo y estímulo a la investigación

Estándar: La Institución es reconocida por sus desarrollos investigativos y porque discute y perfecciona sus planes de investigación, busca fuentes de financiación que favorezcan las condiciones para su desenvolvimiento.

Aspecto: Evaluación de desempeño.

Estándar: La evaluación al proceso y los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, han orientado acciones de mejoramiento. Los resultados son presentados a la comunidad y son utilizados para definir el desarrollo profesional y el mejoramiento institucional, así como para la creación de planes de incentivos, el apoyo a la investigación, etc.

Se necesita abrir espacios, aunque siendo oneroso, necesarios para ayudar a que la Institución con miras a mejorar sus procesos y autoevaluación, pueda desarrollar investigación, formación y capacitación, esto con el fin de una evaluación de desempeño con resultados positivos y que los perfiles sean los más adecuados para la contratación del personal de la Institución.

7.3.5 Cultura presupuestal

Otra de las herramientas que se proponen para la implementación de un adecuado Sistema de Información Contable es una guía para la elaboración del presupuesto anual de la Institución educativa, con el fin de generar una cultura presupuestal, este elemento será un valor agregado, y ayudará a la consolidación de la eficacia de los procesos.

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

Dentro del documento, definen los recursos que se han de utilizar para cumplir con los términos financieros. Como cualquier herramienta, el presupuesto tiene sus ventajas y limitantes. Dentro de sus ventajas están:

- Facilita la eficiencia y el control dentro de la operativa
- Exige cooperación entre todos los departamentos de la empresa, motivando a la dirección a que se enfoque en definir los objetivos
- Promueve la estandarización y el control en el flujo de información
- Reduce la incertidumbre
- Significa un reto de mejora continua para los ejecutivos dentro de la empresa”.⁹²

⁹² SOTO, Homero, IEDGE – La importancia del presupuesto dentro de la empresa, [En Línea] Consultado en marzo 30 de 2017, Disponible en, <http://www.iedge.eu/homero-soto-la-importancia-del-presupuesto-dentro-de-la-empresa#sthash.Z2l2uifu.dpuf>

7.3.5.1 Elaboración del presupuesto

- **Pre iniciación**

En esta etapa los directivos, junto con los administrativos y el contador son los encargados de realizar el presupuesto, deben evaluar los resultados obtenidos en ejercicios anteriores, con el fin de analizar las tendencias de los principales indicadores y efectuar la evaluación de los factores no controlables estudiando el comportamiento de la Institución.

Este diagnóstico está orientado a conocer las políticas y directrices de la Institución educativa que contribuyen a sentar los fundamentos del planeamiento, estratégico y operativo, existiendo objetividad al tomar decisiones en la selección de las estrategias competitivas.

Se analizan además factores sociales, culturales, demográficos, políticos y económicos que inciden en el país y que afecten al sector y al establecimiento, población infantil a la cual llegar con el servicio, entorno cultural de las familias de la comunidad, decisiones fiscales y normativas que afecten al preescolar, estudios de oferta y demanda, entre otros.

Identificar las posibles amenazas y oportunidades que envuelve al sector educativo privado, las reglamentaciones y las decisiones externas de la Secretaría de Educación, como también del comportamiento de la Institución educativa con sus fortalezas y debilidades en cada una de las áreas funcionales.

Se establece desde la misión y la visión de la Institución y se fijan los objetivos a corto y mediano plazo, estos a su vez se deben comunicar al personal de la empresa junto con las estrategias, políticas y normas, del presupuesto y la Institución.

Aquí es donde los directivos y administrativos deben definir los objetivos y metas y se establecen las estrategias y políticas para cada uno.

Cuadro 18 Participantes del Presupuesto

Participantes	Contador	Directivos	Administrativos	Personal Docente	Padres de Familia
Evaluar los resultados obtenidos en ejercicios anteriores					
analizar las tendencias de los principales indicadores					
evaluar los factores no controlables estudiándose el comportamiento					
Desarrollar políticas y directrices de la empresa					
analizar factores sociales, culturales, demográficos, políticos y económicos que afecten al sector y al establecimiento.					
Identificar las posibles amenazas y oportunidades, fortalezas y debilidades en cada una de las áreas funcionales.					
Establecer la misión y la visión de la institución					
Fijar los objetivos a corto y mediano plazo					
Comunicar al personal de la empresa las estrategias, políticas y normas					

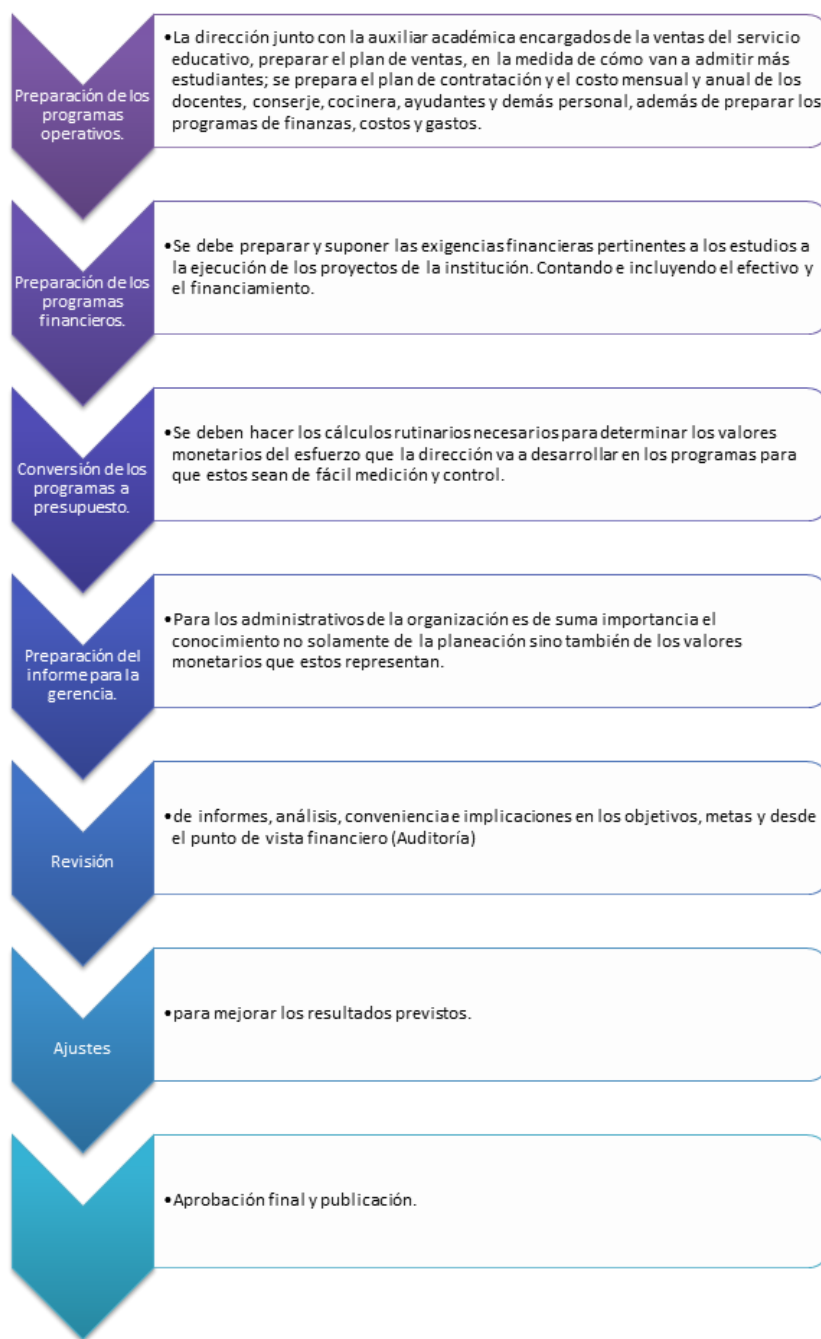
Fuente: Elaborado por los autores

- **Elaboración**

Para este segundo paso se acoge a la creencia que la elaboración de los presupuestos debe estar en cabeza de los altos directivos pero que a su vez estos deben estar asesorados por el personal que conforma la Institución, ya que estos conocen de manera particular y específica el funcionamiento del establecimiento educativo.

Con base en toda la planeación aprobada por la dirección y administración del jardín donde estos conceptos adquieren valores monetarios.

Gráfico 15 Elaboración del Presupuesto



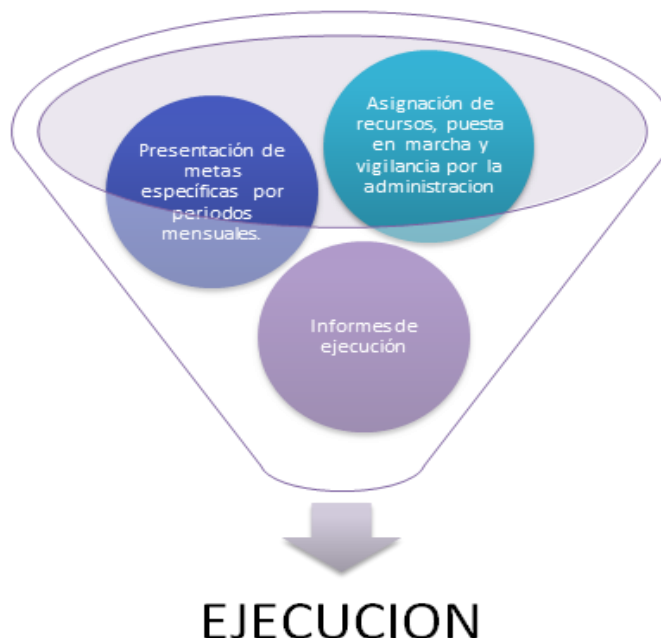
Fuente: Elaborado por los autores

- **Ejecución**

Esta es la puesta en marcha de todo lo anteriormente planteado, se realiza la asignación de recursos; con el interés de alcanzar los objetivos trazados por el Colegio Conquistadores, la administrativa es la encargada de llevar a cabo la ejecución del presupuesto con la ayuda de la directora y la auxiliar de administración quien es la que conoce más este proceso, presentará informes periódicos del avance de ejecución y su repercusión en el establecimiento y en la toma de decisiones.

Se deben presentar las metas específicas por periodos mensuales, en la ejecución uno de los aspectos fundamentales es el conocimiento de lo real y compararlo con lo presupuestado esto dará una visión con claridad frente a la toma de decisiones.

Gráfico 16 Ejecución del Presupuesto



Fuente: Elaborado por los autores

- **Control**

Mediante el control se conocen hasta qué punto puede seguir marchando la Institución con el presupuesto establecido como patrón de medida.

Algunos de los aspectos más importantes son la preparación de los informes de ejecución parcial y acumulable que incorporen las comparaciones numéricas y porcentuales de lo real junto con lo presupuestado. Analizar y explicar las desviaciones ocurridas. Implementar correctivos o modificar el presupuesto cuando sea necesario. Todas estas se realizan en tiempo real.

Gráfico 17 Control del Presupuesto



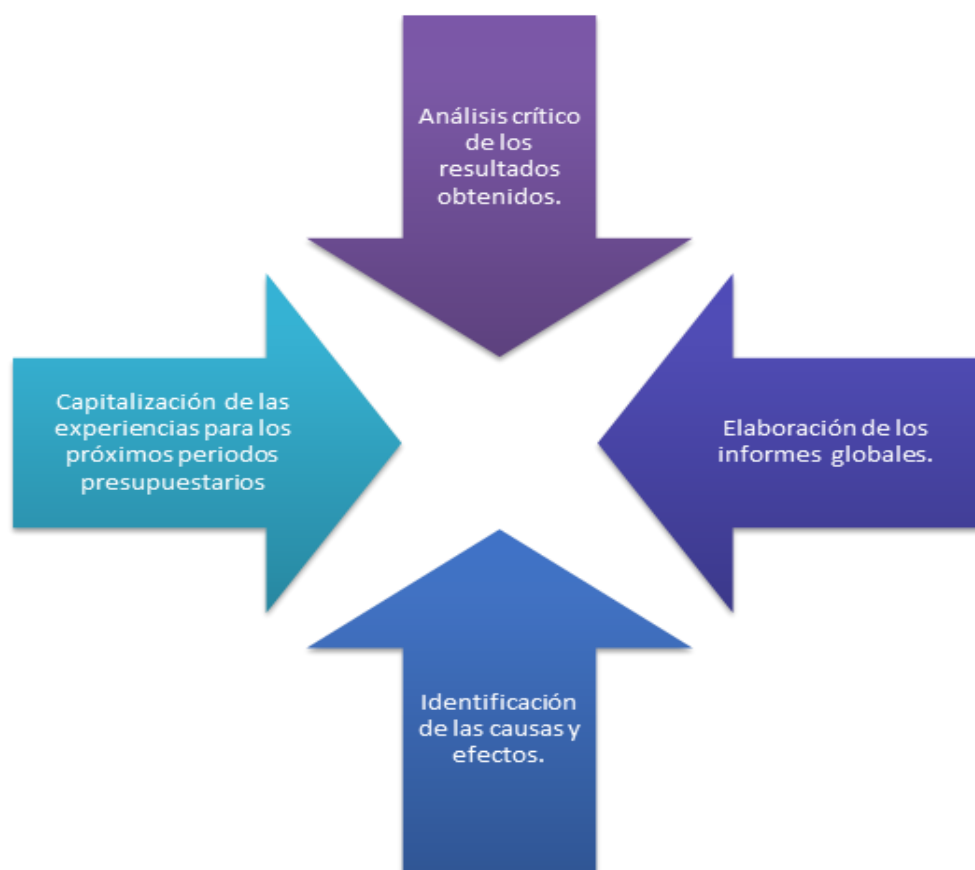
Fuente: Elaborado por los autores

- **Evaluación y retroalimentación**

Al culminar el periodo para el cual se elaboró el presupuesto se prepara un informe final crítico de los resultados de la Institución Educativa donde contendrá las variaciones y su comportamiento, se analizará cada una de las etapas con el fin de vencer la resistencia del planeamiento materializado del presupuesto.

Además, se determina el grado de eficacia y eficiencia en la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos, así como el cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en las actividades y proyectos para el período en evaluación.

Gráfico 18 Evaluación y Retroalimentación del Presupuesto



Fuente: Elaborado por los autores

Gráfico 19 Esquematización del proceso presupuestal



Fuente: Elaborado por los autores

- **Modificaciones al presupuesto**

El presupuesto debe tener la flexibilidad para que puedan acomodarse las partidas cuando son insuficientes, o asignarse nuevos si ello lo amerita. Todas las modificaciones o ajustes al presupuesto aprobado, deberán ser avaladas por la rectoría. Estas modificaciones serán solicitadas con la identificación del costo o gasto que se pretende modificar, con la documentación soporte que la justifique.

Clases de Modificaciones

- **Inclusión de Nuevas Cuentas:** Teniendo en cuenta que el Colegio Conquistadores asumió el Plan único de Cuentas establecido para comerciantes, cada vez que la Ley incluya o modifique algunas cuentas, esa actualización deberá ser incorporada automáticamente en el plan de cuentas de la Institución, previa comunicación de la Administración, la cual llevará la respectiva descripción de la cuenta. Cuando se trate de cuentas que son propias de la Institución Educativa creadas según sus necesidades, el control de estas estará a cargo de la auxiliar administrativa, quien será responsable de asignar el respectivo código y darlo a conocer para que sean incluidas en el plan de cuentas, junto con su descripción.
- **Traslados Presupuestales:** Son los movimientos créditos o débitos, que se realizan a los montos presupuestados con el fin de aumentarlos o disminuirlos, de acuerdo con la ejecución presupuestal y las necesidades planteadas; el efecto final sobre el total del presupuesto, es neutro.
- **Adiciones o Disminuciones:** Se entienden por adiciones o disminuciones del presupuesto aquellas operaciones que aumentan o disminuyen apropiaciones del presupuesto.
- **Correcciones y Reubicaciones:** En cualquier época del año, la dirección está autorizada para hacer las correcciones de los errores, como las aclaraciones de conceptos presupuestales y la reubicación de adjudicaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.
- **Tiempos establecidos para la elaboración del presupuesto:** Es indispensable ejercer control presupuestal con una fijación del lapso que comprenden las estimaciones. Esto dependerá de la estabilidad de las operaciones de la Institución.

Es conveniente que las estimaciones coincidan con los resultados para que se puedan llevar a cabo las comparaciones y hacer las correcciones necesarias. En caso contrario, probablemente los resultados no serían significativos.

Pre iniciación se lleva a cabo generalmente en el mes de septiembre del anterior año que se va a presupuestar, dando las bases de preparación para el presupuesto. Este trabajo llevará aproximadamente 1 mes.

Elaboración del Presupuesto. Una vez que la dirección y la administración reciben el plan de operación anual previamente aprobado, en conjunto se debe preparar el plan del año siguiente. Llevará aproximadamente 2 meses.

Ejecución. Se aprueba y publica el presupuesto para el siguiente año, y se ejecuta. Durante todo el año.

Control. Se irá comparando con los informes periódicos que se elaboren por la dirección para comparar lo real contra lo presupuesto y detectar las variaciones o desviaciones. Durante todo el año.

Evaluación y retroalimentación. Se realizarán los últimos dos meses del año que se está ejecutando el presupuesto con la intención de culminar el periodo presupuestado con su evaluación.

Cuadro 19 Tiempos establecidos

			Periodo a ejecutar											
Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preiniciación	Elaboracion del Presupuesto		Ejecucion y Control										Evaluación y retroalimentación	
	Programación y preparación a valores monetarios	Comunicación y convergencia	Asignación de Recursos, Presentación de informes, metas específicas periodos mensuales, comparación de lo real con lo presupuestado											

Fuente: Elaborado por los autores

7.3.6 Cultura de control

Una de las funciones esenciales de la contabilidad es servir como medio de control. Y reconociendo que el sistema de información contable tiene sus propios controles es necesario mencionar un elemento fundamental: El Control Interno.

Definición

La ley 87 de 1993 esclarece en su definición de Control Interno como “sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.”⁹³

✓ Razones por la cuales implementar un SCI

Estos sistemas contemplan como eje central al “Gobierno Corporativo” incluyendo el establecimiento de buenas prácticas que están enfocados a tener mayor transparencia y confianza con los socios, inversionistas y en general con todas las partes interesadas en la compañía.

Existen múltiples razones para tener un buen sistema de Control Interno; destacando las siguientes:

- Proteger los activos de la empresa incluyendo los recursos financieros

⁹³ MILNER, John Elementos clave para implementar un Sistema de Control Interno. [En Línea] Consultado en abril 9 de 2017, Disponible en <https://www.victoria147.com/claves-del-control-interno/>

- Fortalecer la eficiencia y eficacia de las operaciones
- Identificar, medir y ayudar a minimizar los riesgos
- Proporcionar mayor seguridad a los accionistas e inversionistas potenciales
- Brindar seguridad y transparencia hacia terceros: clientes, proveedores, autoridades reguladoras, etc.
- Asegurar y consolidar las bases para la preparación de la información financiera
- Definir los mecanismos de corrección y ajuste en caso de desviaciones importantes
- Diseñar y establecer un sistema de monitoreo y plan de acción continuo”.⁹⁴

✓ Principios del SCI

Los principios más importantes del sistema de control interno son los siguientes: Igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, valoración de costos ambientales. Debe concebirse y organizarse como un desarrollo intrínseco dentro de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad y en particular, a aquellos que tiene responsabilidad de dirección.

1. Igualdad: Consiste en que el SCI debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.

2. Moralidad: Todas las operaciones se deben realizar no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

3. Eficiencia: Vela porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

4. Economía: Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.

⁹⁴ Ibíd.

5. Celeridad: Consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

6. Imparcialidad y Publicidad: Consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

7. Valoración de Costos Ambientales: Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo”.⁹⁵

✓ **Objetivos del Sistema de Control Interno.**

El diseño implementación desarrollo, revisión permanente y fortalecimiento del SCI deben estar orientados con el propósito de cumplir los siguientes objetivos:

1. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
2. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
3. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

⁹⁵ ROMERO, Javier. Diseño, implementación y fortalecimiento del sistema de Control Interno. [En línea] Consultado abril 9 de 2017, disponible en <https://www.gestiopolis.com/disenio-implementacion-fortalecimiento-sistema-control-interno/>

6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
7. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
8. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características”.⁹⁶

Los objetivos se pueden establecer en 3 categorías:

Operacionales: relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la Institución.

Información Financiera: relativo a la preparación y divulgación de estados financieros contables.

Cumplimiento: relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

✓ Componentes del Sistema de Control Interno

Es necesario establecer a mayor cercanía cuales son los componentes del SCI, derivados de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos, se expresan los siguientes 5 elementos:

AMBIENTE DE CONTROL

La organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son:

⁹⁶ LEY 87 DE 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones,[En línea] Consultado abril 9 de 2017, disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

Integridad y valores éticos. Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.

Competencia. Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.

Experiencia y dedicación de la Alta Administración. Es vital que quienes determinan los criterios de control posean gran experiencia, dedicación y se comprometan en la toma de las medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.

Filosofía administrativa y estilo de operación. Es sumamente importante que se muestre una adecuada actitud hacia los productos de los sistemas de información que conforman la organización. Aquí tienen gran influencia la estructura organizativa, delegación de autoridad, responsabilidades y políticas y prácticas del recurso humano. Es vital la determinación de actividades para el cumplimiento de la misión de la empresa, la delegación de autoridad en la estructura jerárquica, la determinación de las responsabilidades a los funcionarios en forma coordinada para el logro de los objetivos.

✓ **Evaluación de riesgos**

Riesgos. Los factores que pueden incidir interfiriendo el cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema (organización), se denominan riesgos. Estos pueden provenir del medio ambiente o de la organización misma. Se debe entonces establecer un proceso amplio que identifique y analice las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para así determinar los riesgos posibles.

Toda organización se encuentra sumergida en un medio ambiente cambiante y turbulento muchas veces hostil, por lo tanto, es de vital importancia la identificación y análisis de los riesgos de importancia para la misma, de tal manera que los mismos puedan ser manejados. La organización al establecer su misión y sus objetivos debe identificar y analizar los factores de riesgo que puedan amenazar el cumplimiento de los mismos. La evaluación de riesgos presenta los siguientes aspectos sobresalientes:

- **Objetivos.** Todos los recursos y los esfuerzos de la organización están orientados por los objetivos que persigue la misma. Al determinarse los objetivos es crucial la identificación de los factores que pueden evitar su logro. La administración debe establecer criterios de medición de estos riesgos para prevenir su ocurrencia futura y así asegurar el cumplimiento de los objetivos previstos. Las categorías de los objetivos se relacionan directamente con los objetivos del control interno planteados anteriormente:
- **Objetivos de Información Financiera,** son aquellos relacionados con la obtención de información financiera suficiente y confiable.
- **Objetivos de Operación,** son los que pretenden lograr efectividad y eficiencia de las operaciones.
- **Objetivos de Cumplimiento,** son los que se orientan a la adhesión a las leyes, reglamentos y políticas emitidas por la administración.

Análisis de riesgos y su proceso. Los aspectos importantes a incluir son entre otros:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de acciones y controles necesarios
- Evaluación periódica del proceso anterior

Manejo de cambios. Tiene relación con la identificación de los cambios que puedan tener influencia en la efectividad de los controles internos ya establecidos. Todo control diseñado para una situación específica puede ser inoperante cuando las circunstancias se modifican. Este elemento tiene estrecha relación con el proceso de análisis de riesgos, pues el cambio en sí implica un factor que puede incidir en el éxito de los objetivos.

Además de los factores que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del sistema organizacional, se debe tener en cuenta el riesgo de auditoría, que consiste en que el auditor no detecte un error de importancia relativa que pueda existir en el sistema examinado. El riesgo de auditoría puede consistir en riesgo inherente, riesgo de control, y el riesgo de detección.

- *"Riesgo de auditoría" significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.*
- *"Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.*
- *"Riesgo de control" es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.*
- *"Riesgo de detección" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor o detecten una representación errónea que*

existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

✓ **Actividades de control**

Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

✓ **Información y comunicación**

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades.

También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.

✓ **Supervisión y seguimiento**

Planeado e implementado un sistema de Control Interno, se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo.

Todo sistema de Control Interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad. Por esto debe ejercerse sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo con las circunstancias cambiantes del entorno.

La administración tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Cualquier sistema, aunque sea fundamentalmente adecuado, puede deteriorarse sino se revisa periódicamente. Corresponde a la administración la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. La evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles insuficientes o inoperantes para robustecerlos, eliminarlos o implantar nuevos. La evaluación puede ser realizada por las personas que diariamente efectúan las actividades, por personal ajeno a la ejecución de actividades y combinando estas dos formas.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.

- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados y,
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema. El personal de Auditoría Interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.

El papel de supervisor del control interno corresponde normalmente al Departamento de Auditoría Interna, pero el Auditor Independiente al evaluarlo periódicamente, contribuye también a su supervisión.⁹⁷

✓ **Procedimientos del SCI**

1. Demarcación de responsabilidades.
2. Separar funciones de carácter incompatible.
3. Dividir el procesamiento de cada transacción.
4. Seleccionar personas hábiles y capaces.
5. Crear procedimientos que aseguren la exactitud de la información.
6. Dar instrucciones por escrito (manuales).
7. Usar documentos numerados.
8. Evitar el uso de dinero en efectivo.
9. Administración eficiente de las cuentas bancarias.
10. Identificar los aspectos clave de control en cada proceso.
11. Realizar inspecciones técnicas con frecuencia.
12. Actualizar medidas de seguridad.
13. Definir objetivos, metas claras y alcanzables.

⁹⁷ UNICAUCA, Componentes del control interno, [En línea] Consultado abril 9 de 2017, disponible en <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>

✓ **Cómo Diseñar un SCI**

Teniendo en cuenta que el SCI no es un objetivo en sí mismo, un criterio fundamental, al momento de concebir e implantar tales sistemas, es considerar constantemente la relación costo-beneficio. En particular, el costo de cada componente del SCI se debe contrastar con el beneficio general, los riesgos que reduce al mínimo y el impacto que tiene en el cumplimiento de las metas de la organización. El reto es encontrar el justo equilibrio en el diseño del SCI, pues un excesivo control puede ser costoso y contraproducente.

La institucionalización de la función de control interno es todo un proceso, por esta razón es importante que su desarrollo obedezca a un plan, el cual debe ser un producto concertado entre la oficina de control interno y las directivas de la organización. Dicho plan debe contemplar los siguientes elementos básicos:

- Definición de la misión del SCI.
- Definición del alcance de las funciones de la oficina de control interno en el área de control de gestión.
- División de trabajo entre la línea de la organización y la oficina de control interno en el desarrollo de las actividades de control.
- Definición y cronograma de desarrollo de las herramientas computacionales y de otra naturaleza que servirán de apoyo en el ejercicio del control interno.
- Cronograma de formalización, documentación e implantación de los procesos y procedimientos críticos.
- Cronograma para la elaboración y expedición de los manuales de control interno.
- Cronograma de formalización, documentación e implantación de los demás procesos y procedimientos de la organización”.

Uno de los mayores problemas que enfrentan la mayoría de las instituciones es la ausencia de métodos y procedimientos documentados y actualizados. Al no existir

documentación, la memoria organizacional se concentra en cabeza de individuos aislados y existe la posibilidad de que el desarrollo de un proceso cualquiera sea susceptible de interpretaciones diversas.

Una de las razones por la cual la situación descrita es tan frecuente, es debido a que las áreas no perciben el problema como propio. Por otra parte, la formalización y documentación de los procesos y procedimientos es percibida por las áreas como una actividad poco rentable para ellas, por cuánto deben gastar tiempo en dar información sin recibir nada a cambio.

✓ **Cómo se desarrolla un manual para un SCI**

- Tomamos la estructura orgánica (organigrama) de la entidad a la cual se le va a elaborar el manual.
- Determinamos los niveles de autoridad: cargos de dirección, Jefes de sección o sus equivalentes y cargos subalternos o menores.
- Tomamos toda la información relacionada con la naturaleza de cada función.
- A cada empleado le pedimos que describa lo que hace
- Se evalúa la descripción de funciones y qué hace el empleado, clasificando las labores que realmente se relacionan con el cargo.
- Describir determinadas las funciones, a cada empleado le decimos que describa el procedimiento sobre como lo hace, paso a paso.
- De igual forma que las funciones, se evalúa el “como lo hace”, buscando sencillez, estandarización, unidad, secuencia lógica, simplificación, y se clasifica.
- Luego los formatos modelos, apéndices se adaptan y diligencian de acuerdo con las instrucciones de cada uno.
- El procedimiento requiere además de la narrativa, una flujogramación; se procede mediante la utilización de los signos convencionales.
- Se consolidan todos los formatos de acuerdo con el organigrama, se le adiciona una cuadro de contenido, introducción, finalidad, alcance, uso, conceptos y,

finalmente, se integra bajo la denominación de Manual de Funciones y procedimiento, con el nombre del área a la que pertenece y se procede a su autorización de la dirección general”.⁹⁸

A pesar de que existe la dificultad para introducir y consolidar una cultura de administración por resultados que establezca los procesos de afianzamiento y seguimiento de objetivos y metas en las áreas, lo que verdaderamente importa es el logro de las metas organizacionales y no el cumplimiento aislado de los compromisos de las áreas.

Es por eso que un plan para la estructuración del SCI dará a la Institución, un ambiente de control que ayudará a la supervisión y desarrollo de todas las actividades de manera que se cumplan los objetivos planteados por la Institución y los expuestos en este proyecto con el propósito de diseñar una propuesta completa y que supla todas las necesidades para un Sistema de información Contable.

⁹⁸ ROMERO, Javier. Diseño, implementación y fortalecimiento del sistema de Control Interno. [En línea] Consultado abril 9 de 2017, disponible en <https://www.gestiopolis.com/disenio-implementacion-fortalecimiento-sistema-control-interno/>

7.4 UNIDAD IV

Elaboración de una guía para el Colegio Conquistadores de un Sistema de Información Contable, para conocer sus costos y gastos del servicio para así obtener utilidades, determinando la viabilidad de la misma.

Una guía fundamentada en la estructuración que se planteó en la unidad anterior para el sistema de información, debe contener pautas más operacionales, y sencillas de poner en práctica que aporten valor agregado a la Institución y a sus procesos con algunos formatos amigables que ayuden a hacer más ágil, dinámica y actualizada la información.

De esta manera una propuesta metodológica debe servir para ser aplicable al instante y ser pertinente para dar respuesta a las necesidades reales de la Institución, por esta razón esta propuesta surge después de conocer los procesos internos y las necesidades que tiene la Institución.

7.4.1 Gastos y compras generales

Definición: Egreso de dinero que el Colegio debe pagar por algún bien o servicio prestado, la frecuencia con que se hacen estos gastos son mensuales. Y el responsable de contabilizarlos es el encargado de contabilidad.

Objetivo: Establecer los parámetros para la adquisición de bienes y/o servicios necesarios para el funcionamiento de los procesos de educación y administración, con el fin de realizar compras de buena calidad, mejor precio y garantía del servicio para el Colegio Conquistadores.

Alcance: Inicia a partir de la elaboración de la solicitud, por parte de los profesores a la rectora académica y de los administrativos a la Directora

Administrativa y finaliza cuando se recibe a satisfacción los bienes y/o servicios y se entrega la factura original al área de contabilidad para su respectivo pago.

Consideraciones Generales: La forma de pago de las compras pueden realizarse de contado o a crédito dependiendo del proveedor, por lo tanto, el procedimiento de facturación varía de la siguiente forma:

- **Contado:** compras que se realizan con los proveedores directamente y con la factura original, en donde se hace el pago de inmediato, en tal caso que la secretaría deba confirmar, se llevará la factura original para que gestione el desembolso del dinero.
- **Crédito:** El proveedor nos da la mercancía con la factura original y la secretaría debe darle seguimiento hasta que la factura finalice el plazo establecido. Se debe elaborar un listado actualizado de proveedores de productos y/o servicios, el cual es revisado para satisfacer las demandas internas y realizar las cotizaciones respectivas.

Pasos Relacionados

1. Los empleados deben realizar la solicitud según la necesidad, la cual debe ser clara, precisa, detallada y exacta con el fin de que el área de compras tenga la mayor información posible para evitar compras erróneas e innecesarias.
2. De acuerdo con esta la secretaría revisa el listado de proveedores aprobado y empieza a cotizar el producto o servicio requerido. Dependiendo de su monto se harán como mínimo tres cotizaciones para una mejor toma de decisiones. Quien las hace, es la Directora Administrativa o la rectora.
3. Una vez aprobado el proveedor que cumple con las condiciones más idóneas para satisfacer la demanda del bien o servicio se procede a generar la orden de compra y posterior envío al proveedor.

5. Cuando llega el producto o servicio se compara con la orden de compra para ver que se cumpla todo lo solicitado en la misma y hacer entrega al área que hizo la solicitud.

6. Después de haber recibido a satisfacción el producto o servicio solicitado se procede a causar la factura en el siguiente formato para su respectivo pago de acuerdo con los plazos convenidos con el proveedor.

Formato 1 Gastos y compras generales

 COLEGIO CONQUISTADORES COMPRAS MES XX		
AREA QUE SOLICITA: _____		
CANTIDAD	VALOR UNIDAD	ARTICULOS

Fuente: Elaborado por los autores

7.4.1.1 Recursos Humanos

Definición: Son las personas con las que el Colegio Conquistadores cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas.

Objetivo: Contar con un procedimiento el cual defina los parámetros para la elaboración de la nómina para los trabajadores del Colegio Conquistadores, logrando la garantía de un pago acorde con los servicios prestados por los trabajadores.

Alcance: Inicia desde el momento del registro de control del ingreso de los empleados hasta el pago y entrega del soporte de este a los trabajadores.

Consideraciones Generales: La nómina de los trabajadores vinculados por la empresa debe ser administrada por la secretaría en el formato otorgado para esto.

Pasos Relacionados

1. Se debe hacer una conciliación de tiempos trabajo y de nómina, la secretaría registra en el formato establecido de nómina, todo lo concerniente a los tiempos causados por los empleados tales como horas extras, permisos, incapacidades entre otros.
2. Del formato de nómina utilizado se genera el listado por empleado del pago correspondiente a su periodo. Este listado es revisado y aprobado por la Directora Administrativa.
3. Se ingresa a los archivos de nómina registrado a cada uno de los empleados para su pago de salario de acuerdo con el periodo liquidado y a las novedades generadas en ese mismo periodo de tiempo.
4. Se informa al área de contabilidad y tesorería para que proceda a hacer el pago de nómina a cada uno de los empleados.

Se deben tener en cuenta que, a la hora de llevar a cabo el registro de la nómina, se verifica si los trabajadores tienen permisos, incapacidades o alguna otra excusa que no permita el pago completo del mismo.

Formato 2 Nómina

COLEGIO CONQUISTADORES											
NOMINA DEL AL DE DE											
CARTAGO											
TRANSPORTE	\$										
NOMBRE	CEDULA	DIAS	SUELDO	DEVENGADO	AUXILIO TRANSPOTE	TOTAL	SALUD	PENSION	TOTAL	TOTAL A PAGAR	FIRMA
TOTALES			-	-	-	-	-	-	-	-	

Fuente: Elaborado por los autores

7.4.2 Ingresos

Definición: Agrupa los beneficios operativos y financieros que percibe el ente económico en el desarrollo del giro normal de su actividad comercial en un ejercicio determinado.

El Departamento de Contabilidad es responsable del proceso de facturación, pero en el caso de los Colegios privados, las actividades educativas no son facturadas por lo tanto está encargada de generar el documento contable equivalente denominado Recibo de Caja.

Objetivo: Alimentar de manera oportuna el sistema de información contable, que refleje clara, efectiva y los ingresos generados por la venta del servicio prestado, así como las cuentas por cobrar a los clientes internos o externos.

Alcance: Reconocimiento de ingresos de venta de bienes, prestación de servicios, uso por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos, y lograr obtener métodos adecuados que evidencien el apropiado y correcto proceso de ingreso que refleje de manera fidedigna y veraz los ingresos generados y las cuentas por cobrar de las mismas.

Consideraciones Generales

- Ninguna Unidad Académica y/o Administrativa diferente a la Sección de Tesorería, no deberá recaudar dinero ni títulos valores, excepto aquellas autorizadas por el Colegio en calidad de cajas recaudadoras y respaldadas.
- En casos especiales, se requiere la autorización de la Directora Administrativa para realizar pagos después de la fecha establecida por el Colegio.

Pasos relacionados

1. Los pagos en efectivo por concepto de matrícula y de mensualidades se recibirán en caja únicamente. En donde los documentos equivalentes deben contener el título de Recibo de Caja y ajustarse a todos los demás requerimientos exigidos por la ley.
2. Se hace la respectiva causación de las cuentas por cobrar contra un ingreso a principio de cada mes y seguidamente cuando cada acudiente vaya a cancelar, se acredita la cuenta por pagar y se debita caja.
3. El Documento Equivalente, Recibo de caja debe estar con la firma de quien recibió y del acudiente que pagó.
4. En el caso de que el acudiente no pague a tiempo será llevado en el proceso de cartera
5. El acudiente se lleva el original del pago y el Colegio se queda con una copia del ingreso.

- **Recibo de caja**

Es el documento en el cual constan los ingresos en efectivo o en cheques recaudados por la empresa, posee: membrete, nombre o razón social del cliente, numeración, forma de pago, concepto, fecha, valor, débitos y créditos, firma y

sello; el original se entrega al cliente y las copias se archivan así: una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

Formato 3 Recibo de Caja



**COLEGIO
CONQUISTADORES**

NIT 43.020.604

RECIBO DE CAJA

Nº _____

Ciudad		Fecha	Día	Mes	Año	Valor						
Pagado a:						C.C.						
Por concepto de:												
La suma de:												

Firma y Sello
C.C.

Cra 17 No. 9a - 31 B/ El Rosario // Cartago Valle
209 4996 // ColegioConquistadores@hotmail.com
facebook.com/ColegioConquistadores

Fuente: Elaborado por los autores

7.4.3 Tesorería

Definición: Es el área de una empresa en la cual se organizan y gestionan todas las acciones relacionadas con operaciones de flujo monetario o flujo de caja.

Esto incluye los cobros por actividades de la empresa, los pagos a proveedores, las gestiones bancarias y cualquier otro movimiento de la caja de una empresa.

Objetivo: Garantizar de manera eficiente las actividades de recaudo adecuado de los ingresos y la custodia, control, manejo y desembolso de fondos, valores y documentos negociables que se administran en el Colegio Conquistadores.

Alcance: Definido por las actividades de recaudo de los ingresos y pago de los gastos y costos, inicia con la programación del Plan Anualizado de Caja. Continúa con la gestión de ingresos y de pagos. Termina con la Consolidación del Boletín Diario de Caja.

Consideraciones Generales

- Tesorería es el área que administra todos los ingresos y egresos de los diferentes fondos que se manejan en la Institución, al igual que, las recaudaciones recibidas por diferentes conceptos.
- Se debe presentar al final de cada ejercicio fiscal, un informe de movimiento de tesorería que contiene el registro y control del efectivo y de las cuentas bancarias de la Institución y emite los cheques correspondientes.
- Elaborar en conjunto con las directivas el Plan Anual de actividades y el Anteproyecto de Presupuesto de su departamento.

Pasos relacionados

1. Los documentos presentados deben ajustarse a todos los requerimientos exigidos de ley para una factura o documento equivalente, debe llevar anexa la copia de la orden de compra y documento contable, el comprobante de egreso (CE).
2. Para efectuar los pagos se realiza la verificación pertinente de las facturas a cancelar, por parte del contador o en su defecto del tesorero para mitigar el riesgo de error de la contabilización de las mismas, sea por cálculo en las retenciones aplicadas, o elementos que no se hayan detectado en el momento de su contabilización.
3. Realizar el documento contable, comprobante de egreso o pago electrónico, para legalizar el pago y saber el monto a cancelar.

Formato 4 Previsión de Tesorería

 PREVISION DE TESORERIA													
COBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
SALDO INICIAL													0
VENTAS													0
													0
TOTAL COBROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
TOTAL PAGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente: Elaborado por los autores

7.4.4 Cartera

Definición: El recaudo de cartera es obligación del área de tesorería y es la encargada de dar soporte a las inquietudes al cliente interno y externo. Es importante tener conocimientos exactos de cada uno de los clientes, con el fin de ofrecer soluciones y dar alternativas de pago de las facturas vencidas.

Objetivo: Obtener de manera eficiente y pertinente la rotación de la cartera, puesto que es el elemento principal del flujo de efectivo.

Alcance: Alcanzar políticas y procedimientos que manifiesten el control del manejo adecuado de la cartera que permitan resultados efectivos y que reflejen liquidez en la compañía.

Pasos relacionados

1. Una vez registradas las obligaciones de los clientes en Excel se procederá al seguimiento de las fechas de vencimiento.
2. El área de tesorería debe socializar la cartera y estar en permanente contacto con los clientes, para así evitar inconvenientes que afecten el correcto

funcionamiento y naturalidad de las cuentas por cobrar.

3. Se debe revisar a diario los movimientos de cajaya que el recaudo de las mensualidades y matriculas se recibe en dinero en efectivo.

Formato 5 Reporte Cartera

 REPORTE DE CARTERA								
CC	NOMBRE	N. FACTURA	FECHA	DIAS VENCIDOS	SALDO ANTERIOR TERCERO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO FINAL TERCERO
TOTAL								\$ -

Fuente: Elaborado por los autores

7.4.5 Otros procesos contables

El ciclo contable está compuesto por una serie de pasos que el área de contabilidad debe seguir, con el objetivo de validar la información, registrarla en los diferentes libros y posteriormente presentarla en forma concisa en los estados financieros básicos estipulados en la ley, requeridos por los administrativos y por los entes externos facultados para ello.

Objetivo: Determinar los mejores procesos operativos con los cuales el Colegio podrá realizar con calidad y de manera oportuna los procesos no descritos en los otros puntos.

Alcance: Inicia desde el momento que se constituye la Institución con los aportes

de los dueños, y se deben realizar registros contables, elaboración de comprobantes, registros en libros hasta la preparación de los Estados Financieros.

Pasos relacionados

1. El departamento de contabilidad recibe diariamente los documentos que soportan las operaciones financieras ejecutadas por los diferentes departamentos.
2. El auxiliar contable recibe los soportes citados en el paso No. 1, y procede de la siguiente forma: Verifica el estado de las operaciones financieras, el cumplimiento de los requisitos legales de los documentos. Codifica las operaciones financieras a su cargo que se ciñan al catálogo de cuentas de la contabilidad sistematizada.
3. Después de concluir el paso No. 2, el auxiliar contable, procede a registrar las operaciones, empleando el procedimiento del ciclo contable.
4. Archiva documentos que soporten las operaciones financieras.
5. Fin del proceso.

En estos procesos contables se incluyen los siguientes:

- **Conciliación bancaria**

Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, en una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

Este formato ayuda a tener un mayor control de lo que entra y sale del banco durante un periodo. La persona encargada debe estar pendiente los primeros días posteriores a cada mes de lo que ingresó o salió del banco y plasmarlo en el formato dado.

Formato 6 Conciliación Bancaria

CONCILIACION BANCARIA

Empresa:	COLEGIO CONQUISTADORES
Nit	
Banco donde se posee la cuenta	
Ciudad	CARTAGO
Tipo de cuenta	
Corriente	
de Ahorros	
Fondo Común o Fiduciario	
Número de la cuenta	
Fecha de Corte en la que se efectúa la conciliación	



Saldo anterior según extractos	\$	-
Saldo según contabilidad	\$	-
Menos: Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro ante la entidad bancaria		
Beneficiario	No. Cheque	Fecha en que se giró (según contabilidad)
		\$ -
Mas: Consignaciones bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto pero que todavía sehallan pendientes de registrar en la contabilidad		
Concepto	Fecha en que apareció en el extracto	Valor
		\$ -
Concepto	Fecha en que apareció en el extracto	Valor
		\$ -
Total Saldo según Extracto		\$ -

Fuente: Elaborado por los autores

- **Inventario de Activos Fijos**

Es un registro documental de los bienes o activos fijos que posee el Colegio y se encuentran registrados a una fecha determinada.

Con la implementación de este formato se propone imprimir etiquetas en papel

adhesivo para marcar cada uno de los activos que hagan parte de este inventario y así tener el control de los mismos.

Formato 7 Inventarios Activos

COLEGIO CONQUISTADORES										
INVENTARIOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO										
Ubicación: xxxxxx		Periodo: XXXXX				Fecha Elaborac XXXXXXXX				
NÚMERO CORRELATIVO	FECHA ADQUISICIÓN	NOMBRE DEL PROVEEDOR	NÚMERO DE FACTURA O COMPROBANTE FISCAL	TIPPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR ADQUISICIÓN	ESTADO FISICO ACTUAL	UBICACIÓN FISICA DEL BIEN	CODIGO SEGÚN EMPRESA	PERSONA RESPONSABLE DEL BIEN
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

XXXXXX
Rectora

XXXXXX
contador

XXXXXX
Responsable Control Activo Fijo

Fuente: Elaborado por los autores

- **Los costos**

Definición: Es el gasto económico ocasionado por la producción de algún bien o la oferta de algún servicio. Este concepto incluye la compra de insumos, el pago de la mano de trabajo, los gastos en la producción y administrativos, entre otras actividades.

Objetivo: Ofrecer información para la toma de decisiones, generar información para ayudar a la administración o fundamentar la planeación de operaciones.

- **Comprobante de Egreso**

Es el soporte de contabilidad que respalda el pago de una cantidad determinada de dinero o en cheque. Estos documentos deberán contener las siguientes

características: Fecha, numeración, detalle, valor, nombre del beneficiario del pago, sellos correspondientes.

Formato 8 Comprobante de Egreso



**COLEGIO
CONQUISTADORES**

NIT 43.020.604

COMPROBANTE DE EGRESO

Nº _____

Ciudad		Fecha	Día	Mes	Año	Valor	
Pagado a:						C.C.	
Por concepto de:							
La suma de:							

Firma y Sello
C.C.

Cra 17 No. 9a - 31 B/ El Rosario // Cartago Valle
209 4996 // ColegioConquistadores@hotmail.com
facebook.com/ColegioConquistadores

Fuente: Elaborado por los autores

- **Nota de Contabilidad**

En este documento se registran las operaciones que no tienen soporte contable, es decir, asientos de corrección, ajustes y cierre. Consta de membrete, fecha, detalle.

Formato 9 Nota de Contabilidad



**COLEGIO
CONQUISTADORES**

NIT 43.020.604

NOTA DE CONTABILIDAD

Nº _____

Ciudad		Fecha	Día	Mes	Año	Valor	
Pagado a:						C.C.	
Por concepto de:							
La suma de:							
Firma y Sello							
C.C.							

Cra 17 No. 9a - 31 B/ El Rosario // Cartago Valle
209 4996 // ColegioConquistadores@hotmail.com
facebook.com/ColegioConquistadores

Fuente: Elaborado por los autores

Para finalizar con este proyecto y determinar la viabilidad de esta guía propuesta en donde los administrativos implementen un Sistema de Información Contable que se acomode a sus necesidades, es importante definir cómo beneficiaría de manera positiva a la Institución educativa, con el propósito de incrementar su productividad y competitividad.

“Las organizaciones, a medida que evolucionan en su proceso de crecimiento y de interacción con el medio que las rodea, van incorporando más personas y precisan más información para hacer posible que esas personas se comuniquen entre sí. A ello ha respondido el ser humano desarrollando nuevos métodos de trabajo y tecnología de tratamiento de la información, que hoy día, están configurando un nuevo modelo de sociedad: la de la Era de la información”.⁹⁹

El principal beneficio que se puede obtener al establecer un Sistema de Información Contable es que dará una apertura a la convergencia con la normatividad existente para la contabilidad y las normas internacionales, lo que

⁹⁹ DE PABLO LÓPEZ, Isidro.: E1 reto informático. La gestión de la información en la empresa’. Ediciones Pirámide, pág. 27

genera un valor agregado al servicio ofrecido por el Colegio, desarrollando nuevos métodos de trabajo, aportando a la productividad de la Institución.

“La evolución de la unidad de Tesorería hace que esta deba contribuir a la mayor competitividad de la empresa, asumiendo los objetivos de reducir costes financieros y las necesidades de capital y aumentando el rendimiento de los recursos económicos, humanos y materiales empleados”.¹⁰⁰

Esta productividad se debe ver reflejada en el uso de la tecnología para mejorar sus procesos reduciendo sus costos, ayudando a incrementar su efectividad en la utilización de los recursos, para el beneficio de la Institución y de los usuarios.

“Los futuros sistemas de gestión de Tesorería deberán estar integrados con el resto de sistemas de la compañía. Esta integración es considerada por las compañías como el punto más significativo de evolución tecnológica en el soporte a la unidad de Tesorería. Esto posibilitará la recepción de información de otras áreas (clientes, proveedores, ventas, compras, personal) con lo que el ámbito de gestión de los fondos necesarios o excedentarios podrá extenderse hasta la presupuestación y previsión de las operaciones”.¹⁰¹

✓ **Beneficios de la aplicación del SIC**

Es cierto que los beneficios de la aplicación de un Sistema de Información Contable se pueden observar cuando este ya se ha implementado y se han puesto en desarrollo todos sus aspectos, con el fin de evaluar cuáles fueron los beneficios obtenidos; pero al ser trabajo una propuesta metodológica de un SIC, se pueden establecer algunas hipótesis y proyectar cuales fueran los beneficios a obtener.

✓ **Mayor especialización del trabajo**

¹⁰⁰ ANDERSEN CONSULTING.: “La Función de Tesorería en la Empresa: la visión estratégica”. Editorial Andersen y Cía., 1994. pág. 6

¹⁰¹ *Ibíd.*

Cuando se constituyen y se diferencian las distintas funciones asociadas al área económica financiera, se redefine la estructura organizativa, porque se pueden establecer los nuevos procedimientos administrativos de forma sencilla donde mejorará la calidad en las relaciones tanto internas como externas. Con la adecuada formación y especialización de los recursos humanos optimizando considerablemente la calidad del trabajo.

✓ **Maximizar el uso del tiempo como recurso**

Si se mecanizan al máximo las tareas repetitivas, acondicionándolas a la nueva estructura organizativa: eliminando tareas redundantes, reorganizando funciones, creando nuevas áreas especializadas e incorporando funciones con valor añadido. La maximización del uso del tiempo como recurso será fundamental para poder obtener la información necesaria para la toma de decisiones.

✓ **Integridad de los datos**

Si el origen de la información es única y los criterios homogéneos, se logrará que los usuarios tengan credibilidad en la misma. Las distintas aplicaciones informáticas podrán estar integradas e intercambiarán automáticamente datos e información, garantizando la consistencia de los mismos.

✓ **La gestión y el análisis podrán sustituir a lo operacional**

Se conseguirá una coordinación mayor en el área económico-financiera, lo que permitirá tener más tiempo para la gestión y el análisis. Tomando mayor protagonismo la “acción de decidir”, en contraposición con la captura de los datos necesarios. Los usuarios dispondrán de herramientas de gestión que les faciliten la información en tiempo real.

✓ **Mejoramiento de los procesos de cobros y pagos**

Se lograría que a través de los sistemas de información correspondientes (Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar) todos los cobros y pagos se realicen de forma ágil y segura. Al enfocar las bases de datos de los proveedores y clientes, permitirá conocer mejor con quién mantiene relación la Institución y qué tipo de relación. Se podrían también concentrar los días de pago a terceros para facilitar la elaboración de las provisiones de tesorería a corto plazo.

Los anteriormente nombrados se convertirían en los principales beneficios de implementar un SIC, ayudando a su productividad y competitividad, ya que sus procesos podrían ser ejecutados más rápidos y con mejores resultados.

A continuación, se presenta la matriz DOFA resumida, de la evaluación de los procesos internos, económicos y administrativos del Colegio Conquistadores, con el fin de dar estrategias y aportar al mejoramiento.

Cuadro 20 Matriz DOFA General (procesos internos, económicos y administrativos)

	Fortalezas	Debilidades
MATRIZDOFA Descripción de los procesos que pueden generar dificultades en el Colegio Conquistadores	1. Pago Nominal conforme a la ley 2. La legislación educativa está aplicada al Colegio y opera con su licencia definitiva. 3. Iniciativa para establecer un Sistema de Información Contable. 4. Implementación en los contratos de la prestación del servicio con los padres de familia. 5. La locación que ahora poseen es en comodato, ayudando a la solvencia de la Institución. 6. Existen equipos que se pueden destinar para llevar la contabilidad. 7. Excelente compromiso por parte de los profesores. 8. Planes de financiación a los padres para el pago de la mensualidad 9. Por la parte académica existe un control de gasto de materiales para los profesores. 10. Pago oportuno y control de los gastos de nómina.	1. Ausencia de un formato de nómina. 2. Falta de programación para obtener la acreditación o certificación. 3. Desconocimiento de la importancia de un plan estratégico de pagos fiscales. 4. Falta de exigencia de los contratos actuales para su completo cumplimiento. 5. Carencia de una mejor locación para ofrecer una mayor oferta. 6. Apatía para la implementación de un software contable, por su precio. 7. Falta de sentido de pertenencia por parte de los padres. 8. Desinformación y desorden, posibilidad de fraude 9. No existe una base de datos de proveedores ni convenios 10. Desorganización con el registro contable de los gastos de nómina.
Oportunidades	Estrategias (FO)	Estrategias (DO)
1. Diseñar plan de pago salarial por escalafón. 2. Optar por procesos de acreditación o certificación. 3. Diseñar un plan de pagos fiscales y establecerlo en su presupuesto. 4. Fortalecer convenios con contratos y todas las disposiciones legales. 5. Estructurar una mejor utilización de los recursos y ofrecer una educación de calidad. 6. Adquirir un software contable que integre el mayor número de áreas posibles. 7. Enseñar una cultura financiera adecuada para la continuidad del Colegio 8. Establecer un sistema de cobro más apropiado con la realidad de la Institución y con la aplicación de programas de ofimática. 9. Establecer un sistema de costos y gastos de acuerdo con las necesidades. 10. Desarrollar un sistema óptimo de pago de nómina, teniendo en cuenta el tiempo extra y las faltas.	Utilizar las fortalezas para aprovechar las oportunidades 1. Diseñar e implementar en el presupuesto pago por escalafón 2. Construir con la comunidad educativa el plan de acreditación y certificación 3. Organizar el presupuesto incluyendo los gastos fiscales 4. Organizar desde el inicio los contratos con los clientes y empleados 5. Estructurar cómo maximizar la utilización de la locación 6. Adquirir un software para maximizar el uso de los computadores 7. Capacitar a la comunidad educativa de una cultura de pertenencia 8. Sistematizar el cobro y establecer de manera organizada la financiación 9. Planear y organizar los gastos y costos en el presupuesto 10. Reorganizar por medio de un formato los pagos de nómina exactos.	Vencer las fortalezas aprovechando las debilidades 1. Diseñar el formato de nómina con pago por escalafón 2. Programar como objetivo y visión la acreditación 3. Socializar ante las directivas la importancia de un plan de pagos fiscales 4. Exigir el cumplimiento de los contratos. 5. Aprovechar al máximo la locación que poseen, por medio de un plan. 6. Reconocer la importancia del software para la implementación del sistema 7. Generar un plan de enseñanza de la cultura institucional 8. Crear un sistema de control interno 9. Hacer convenios con proveedores y establecer un sistema de costos 10. Con seguridad de desarrollar el sistema de pago de nómina, organizar el registro contable de este.

Amenazas	Estrategias (FA)	Estrategias (DA)
1. Cambios en la legislación laboral que afecten la contratación 2. Estar en régimen controlado, debido a no cumplir con los requisitos. 3. La nueva reforma tributaria. 4. Desconocimiento de la importancia de la aplicación y cumplimiento de la ley civil. 5. Competencia con los Colegios que llevan mayor experiencia puede presentarse descompensación en su eficacia. 6. No cuenta con un software contable. 7. Competencia desleal. 8. Calamidades domésticas, que impidan a las familias del Colegio cumplir con la obligación de pago. 9. Fluctuación de los precios de los gastos y costos. 10. Falta de personal calificado para contratar.	Usar Fortalezas para evitar amenazas 1. Establecer en el presupuesto posibles riesgos de cambio 2. Aprovechar su licencia para obtener la acreditación 3. Planear por el SIC como incorporar la reforma tributaria 4. Aplicar los contratos al servicio prestado y explicarlo 5. Aprovechar la solvencia para competir en otras áreas 6. Presupuestar la compra del software 7. Mejorar los procesos con los docentes para ofrecer un mejor servicio 8. Hacerles conocer a los padres los planes de financiación 9. Controlar el plan de compras 10. Incentivar la labor del personal con que ahora se cuenta.	Reducir debilidades evitando amenazas 1. Políticas para mitigar los cambios de normatividad 2. Corregir las faltas actuales para no estar en régimen controlado 3. Conocer el impacto de una reforma e incluirlo en el plan 4. Promover en los espacios educativos una correcta aplicación de la ley civil 5. Aprovechar las otras fortalezas para ser más competitivos 6. Establecer la necesidad del software contable 7. Utilizar las escuelas de padres para enseñarles amor por el Colegio 8. Orden y prevención en los procesos para estar preparados 9. Conectarse con los proveedores 10. Capacitar al personal que ya se encuentra trabajando

Fuente: Elaborado por los autores

CONCLUSIONES

El concepto de Sistema de Información Contable dentro del entorno organizacional debe ser tomado como una actividad enfocada y dispuesta a dar valor a la Institución en donde no solo, aporta al orden de la información sino a darle relevancia, desde una mirada del usuario para la toma de decisiones y además de puntualidad, generando así ventajas competitivas dentro del entorno empresarial.

Como resultado final, este proyecto, procuró dar un modelo de una guía para la implementación de un SIC para las instituciones educativas, que facilite la usabilidad de estructuras, procesos y prácticas específicas para la obtención, procesamiento y resultados finales de la información, para quienes administran dentro de la organización generando ventajas competitivas con un objetivo claro para mitigar posibles problemas en los procesos contables y administrativos.

Dando cumplimiento a los objetivos específicos en este trabajo se realizó un análisis y descripción de los procesos contables y financieros, donde se observó que la Institución no cuenta con bases sólidas para llegar a la construcción de políticas contables adecuadas, y tampoco tiene indicadores que permitan examinar a fondo la situación actual del Colegio, y además la información que posee es muy básica para garantizar que esta sea presentada fiable y relevantemente.

Se encuentra que la Institución ofrece un buen servicio académico y reconoce que sus procesos contables son muy manuales y requieren de una nueva estructuración e implementación de tecnologías como es la implementación de un Sistema de Información Contable.

Entonces, se propone para el Colegio, nuevos formatos de acuerdo con la necesidad que tienen no solo financieramente sino en otros procesos, aunque básicos, fundamentales para el buen funcionamiento de la Institución; entre estos, una base para realizar políticas contables, el presupuesto, la iniciación de un sistema de control interno y formatos contables generales.

Se les entrega, un manual de un sistema de Información, para ser entendido tanto por las directivas como por los administrativos, diseñado de tal forma que minimice y mitigue el riesgo que produce no contar con este SIC.

Se incentiva y aconseja también a las directivas, que implementar este sistema, ayudará a que sus procesos sean más ágiles, seguros y eficaces, donde puedan tener una información oportuna, para observar con detalle sus costos y puedan actuar sobre las áreas faltantes, para así, incrementar la efectividad de sus procesos financieros.

Este trabajo de investigación puede darse como pauta para una próxima investigación en cuanto a construcción de un modelo de SIC, en instituciones educativas, u organizaciones que le sirvan a la comunidad.

RECOMENDACIONES

- Desarrollar una planificación estratégica del Colegio, para mejorar su funcionamiento tanto a nivel interno como externo, es necesario adoptar nuevas estrategias tanto administrativas como contables que se encuentren dirigidas hacia el aprovechamiento de las oportunidades y a la eliminación de sus debilidades.
- Adoptar un sistema contable, que permita agrupar la información generada en cada departamento de la Institución, de tal forma que se pueda informar adecuadamente a la planta administrativa el desenvolvimiento funcional de los demás miembros.
- Para el Colegio Conquistadores, es indispensable realizar una adecuación a nivel administrativo y financiero de forma que se pueda armar y diseñar un manual de políticas y procedimientos que permita un mejor direccionamiento del cumplimiento de las funciones dentro de estas dos áreas.
- Implementar un sistema tecnológico de información dentro del Colegio, que permita al personal responsable de cada procedimiento y cada área encontrar de forma automática los requerimientos para el cumplimiento del mismo, siempre enfocados hacia la eficiencia y eficacia de cada procedimiento ejecutado.
- Establecer capacitaciones al personal del Colegio Conquistadores, que ayuden en el desenvolvimiento de los procesos propuestos en el presente proyecto, de tal forma que se puedan familiarizar y conocer de qué forma se deben ejecutar, bajo qué parámetros y la documentación que se requiere para cada procedimiento.

BIBLIOGRAFÍA

DELGADILLO R, Diego. Determinantes de la función contable. 2011.

_____. El sistema de la Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Ed. Universidad del Valle. Santiago de Cali – Colombia, 2001.

GONZALEZ GONZALEZ. Patricia Y BERMÚDEZ, RODRÍGUEZ. Tatiana. Una BARRIOS ALVAREZ, Claudia y RIVERA ARRUBLA, Yaismir Adriana. Sistemas Contables Administrativo: Análisis de su Contribución al Ordenamiento Espacio-Temporal de las Organizaciones. Santiago de Cali Colombia: Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle, 2011.

BRAVO, Mercedes. Contabilidad General, 1998.

CRUZ KRONFLY, Fernando. Entorno Organizacional. 1998.

DANIELS, John D Radebaugh, LEE H SULLIVAN. Daniel P. Negocios Internacionales Ambientes y operaciones. 12 ed. Editorial, Prentice Hall, 2010.

DEL BRIO GONZÁLEZ, Esther. El sistema de información contable. Revista Actualidad Financiera. 1995.

aproximación al modelo de toma de decisiones usados por los gerentes de las micros, pequeñas y medianas empresas ubicadas en Cali, Colombia desde un enfoque de modelo de decisión e indicadores financieros y no financieros., Colombia: Universidad de Antioquia, 2008.

JOHNSON, Robert. Administración Financiera, México, Editorial Cecsca 2000.

LEGIS, Plan Único de Cuentas para Comerciantes. Objetivos y cualidades de la información contable. Legis Editores S.A., 2011.

MONTAÑO O. Edilberto. Contabilidad y Legislación. Control, valuación y revelaciones. Santiago de Cali-Colombia: Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle, 2011.

POZO ANDRÉS, María del Mar; ÁLVAREZ CASTILLO, José Luís; LUENGO NAVAS, Julián y OTERO URTZA, Eugenio. Teorías e instituciones contemporáneas de educación, Madrid, Biblioteca Nueva, 2004.

PRIETO, Sierra. Carlos. Introducción a los Negocios El Entorno de las Empresas. Editorial Banca y Comercio. 2006.

ROBERTS, Meigs, WILLIAMS, Jan, BETTNER, Mark S. y HAKA, Susan. Contabilidad La Base para decisiones Gerenciales. Bogotá D.C. 2001.

WALS, Sergio. Introducción de Contabilidad, 1997.

WEBGRAFÍA

AGUERRONDO, Inés; La calidad de la educación: Ejes para su definición y evaluación, [En línea] Consultado agosto 20 de 2016. Disponible en: <http://campus-oei.org/calidad/aguerrondo.htm>

BANCO DE LA REPÚBLICA, Evaluación y análisis de eficiencia de la educación en Colombia, [En Línea] Consultado, Octubre 1 de 2016, Disponible en <http://www.banrep.gov.co/docum/ftp/borra381.pdf>

BOHORQUEZ CASTRO, Jorge Alberto. Jefe Oficina Asesora Jurídica, - Establecimientos Educativos – (NATURALEZA) [En Línea] Consultado agosto 20 de 2016. Pág. 1. Disponible en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-127853_archivo_pdf_Naturaleza_4.unknown

CENTRO DE REFERENCIA LATINOAMERICANO PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, La familia en el proceso educativo, [En Línea] Consultado abril 1 de 2017. Disponible en <http://www.oei.org.co/celep/celep6.htm>

COLOMBIA APRENDE, Participación de padres de familia, [En Línea] Consultado octubre 3 de 2016. Disponible en <http://www.colombiaaprende.edu.co/html/home/1592/article-229175.html>

DEFINICIÓN ISO 9001, Definición de Calidad, [En línea] Consultado agosto 15 de 2016. Disponible en: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9000:ed-4:v1:en:term:3.6.2>.

GALÁN AMADOR, Manuel. Metodología de la Investigación, [En Línea] Consultado agosto 23 de 2016. Disponible en: <http://manuelgalan.blogspot.com.co/2009/05/la-entrevista-en-investigacion.html>

GERENCIE, Usuarios de la información contable, [En línea] Consultado abril 2 de 2017, disponible en <https://www.gerencie.com/usuarios-de-la-informacion-contable.html>

_____, Sistemas de Información, consultado [Agosto 8 de 2016], Disponible en: <http://www.gerencie.com/sistemas-de-informacion.html>

LEY 87 DE 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, [En línea] Consultado abril 9 de 2017, disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>

MILNER, John. Elementos clave para implementar un Sistema de Control Interno. [En Línea] Consultado en abril 9 de 2017, Disponible en <https://www.victoria147.com/claves-del-control-interno/>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Como participar en los procesos educativos de la escuela, [En Línea] Consultado octubre 1 de 2016. Disponible en http://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-120646_archivo_pdf.pdf

_____, Consulta sobre funciones del Consejo Académico, [En Línea] Consultado octubre 2 de 2016. Disponible en http://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-357165_archivo_pdf_Consulta.pdf

_____, Funciones rector o director de establecimiento educativo, [En Línea] Consultado abril 1 de 2017. Disponible en <http://www.mineduccion.gov.co/1621/article-86999.html>

_____, Licencias y Requisitos mínimos, Actualizado el 7 de Feb. De 2016. [En Línea] Consultado agosto 12 de 2016. Disponible en: <http://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-179304.html>

_____, Los Colegios deben ser completos, marzo 2001 [En Línea] Consultado agosto 28 de 2016. Disponible en: <http://www.mineduccion.gov.co/1621/article-87149.html>

_____, Papel de las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas frente a los fondos de servicios educativos, [En Línea] Consultado septiembre 5 de 2016. Pág. 1. Disponible en Disponible en: http://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-243879_archivo_pdf.pdf

_____, Profesión docente, [En Línea] Consultado abril 1 de 2017. Disponible en <http://www.mineduccion.gov.co/cvn/1665/article-80190.html>

QUE ES LA CALIDAD DE SERVICIO, Artículo de Calidad de Servicio, [En línea] Consultado agosto 15 de 2016. Disponible en: <http://www.aiteco.com/que-es-la-calidad-de-servicio/>

ROMERO, Javier. Diseño, implementación y fortalecimiento del sistema de Control Interno. [En línea] Consultado abril 9 de 2017, disponible en <https://www.gestiopolis.com/disenio-implementacion-fortalecimiento-sistema-control-interno/>

SECRETARIA GENERAL DEL SENADO, Índex of Senado, Ley 1314 2009, [En Línea] Consultado agosto 18 de 2016. Disponible en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html

SENN, James, Análisis y Diseño de Sistemas de Información, (2da Ed.). [En Línea] Consultado diciembre 15 de 2016, disponible en <https://es.scribd.com/doc/227516753/Analisis-y-Diseno-de-Sistemas-de-Informacion-James-Senn-2da-Ed>

SOTO, Homero, IEDGE – La importancia del presupuesto dentro de la empresa, [En Línea] Consultado en marzo 30 de 2017, Disponible en, <http://www.iedge.eu/homero-soto-la-importancia-del-presupuesto-dentro-de-la-empresa#sthash.Z2l2uifu.dpuf>

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA, Facultad de Ingeniería – Uruguay, Concepción de Sistemas de Información, [En línea] Consultado noviembre 8 de 2016, disponible en https://www.fing.edu.uy/inco/grupos/csi/wiki/webSPACE/index.php/Sistemas_de_Informaci%C3%B3n

WEB Y EMPRESA, ¿Que es un proceso en una empresa?, [En línea] Consultado agosto 28 de 2016. Disponible en: <http://www.webyempresas.com/que-es-un-proceso-en-una-empresa/>

ANEXOS

Anexo 1 Entrevista rectora

1. ¿Cómo se realiza la vinculación de docentes en la Institución?
2. ¿Cómo es la promoción en el Colegio, Automática?
3. ¿Cómo es el proceso en el registro de notas?
4. ¿De los boletines informativos, cada cuánto se hace reuniones?

Anexo 2 Entrevista auxiliar contable

1. ¿Cómo se registran todos los hechos contables que suceden en el día a día?
2. ¿Tienen estas personas algún tipo de conocimiento en otros procesos contables como son las devoluciones de matrículas, depreciaciones y demás procesos que pueden ser relevantes?
3. ¿Existe un Software, utilizan herramientas ofimáticas o computarizadas para llevar la información contable? ¿Cuáles?
4. ¿Cómo se captan los ingresos del Colegio y quien es la persona encargada de esta función? Y ¿cuáles son esos ingresos?

Anexo 3 Entrevista a padre de familia

1. A su percepción, ¿cómo cree que se manejan los procesos académicos y financieros dentro de la Institución?
2. ¿Cómo es la forma de pago de la matrícula académica del estudiante?
3. ¿Cómo es la vinculación a la Asociación de Padres de Familia?

Anexo 4 Entrevista a estudiantes

1. ¿Por medio de que se comunican los docentes con los padres de familia cuando necesitan dar algún tipo de información?
2. ¿Qué actividades hace el Colegio para recoger fondos?

Anexo 5 Glosario

ACTIVO FIJO: son todos aquellos bienes físicos que posee la empresa para poder funcionar y por los cuales no tiene la intención de venderlos.

ACTIVO: representa los bienes y derechos de la empresa. De acuerdo con la facilidad de convertirse en efectivo se clasifica en activo corriente, activo fijo y otros activos.

BALANCE GENERAL: es la relación de los activos, pasivos y capital contable de una empresa en una fecha determinada. También se le conoce con el nombre de estado patrimonial.

CARTERA: conjunto de clientes que los vendedores de una empresa tienen dentro de un área de venta y con los que interesa mantener un contacto.

COMPRA: acto por que un agente económico adquiere el dominio de un bien (o recibe un servicio) contra el pago de un precio.

CONCILIACIÓN BANCARIA: proceso de explicar las razones de la diferencia entre los registros de una empresa que posee cuenta corriente con los registros del banco.

CONTABILIDAD: es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

CONTROL INTERNO: es el plan organizacional y todas las medidas relacionadas con él, adoptadas por una empresa para proteger los activos, asegurar los registros contables exactos y confiables, fomentar la eficiencia personal y estimular el cumplimiento de las políticas de la empresa.

COSTO: es el valor monetario de los consumos de factores que supone el ejercicio de una actividad económica destinada a la producción de un bien, servicio o actividad.

CUENTA POR COBRAR: representa al derecho no documentado que tiene una empresa por haber vendido a crédito activos fijos de la empresa o cualquier servicio. Lo importante es que dicha venta no tiene que ser mercadería.

CUENTA POR PAGAR: representa a la deuda no documentada por comprar a crédito activos fijos o cualquier servicio. Lo importante es que dicha compra no tiene que ser mercadería.

CUENTA: es el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos. Las cuentas suponen la clasificación de todas las transacciones comerciales que tiene una empresa o negocio.

EGRESO: a la salida de dinero de una empresa, mientras que los ingresos permiten hacer referencia al dinero que entra. Los egresos aluden a los gastos y a las inversiones. Mientras el gasto aumenta las pérdidas o disminuye el beneficio.

GASTO: cantidad de dinero que gasta la gerencia para satisfacer las necesidades del desarrollo de la actividad.

IMPUESTO: es una clase de tributo (obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario) regido por Derecho público.

INGRESO: dinero o equivalente monetario que es ganado o recibido como contra partida por la venta de bienes y servicios.

NÓMINA: es un sistema de contabilidad manual que consiste en una relación nominal de cada uno de los individuos que en una oficina deben percibir haberes.

PASIVO: representa toda la deuda que posee una empresa, ya sea con terceros o con los dueños.

PATRIMONIO: es la deuda que la empresa tiene con los dueños.

POLÍTICA: conjunto de los procedimientos y medidas que se adoptan para dirigir los asuntos que afectan a la sociedad o tienen relación con ella.

PRESUPUESTO: cálculo y negociación anticipada de los ingresos y egresos de una actividad económica de una empresa, por lo general en forma anual, es un plan de acción dirigido a cumplir un final previsto.

TESORERÍA: es el área de una empresa en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios. Incluye, básicamente, la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias. La contabilidad registra dicha ejecución.

Anexo 6 Resolución Colegio Conquistadores Año 2017

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MMDS.600.200
	RESOLUCIÓN	VERSION 4

RESOLUCIÓN No. 1417 (DICIEMBRE 26 DE 2016)

Por la cual se autoriza la adopción del régimen y categoría y la tarifa del establecimiento educativo de carácter Privado denominado **COLEGIO CONQUISTADORES**.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CARTAGO, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 7.13 de la Ley 715 de 2001 y en especial los Decretos Nos. 006 de enero 09 de 2008 y 000152 de diciembre de 2008, expedidas por el Alcalde Municipal, y la Resolución No. 18904 del 28 de septiembre de 2016, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que el gobierno nacional debe autorizar a los establecimientos educativos privados el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado.

Que la Ley 715 de 2001 estableció en su artículo 5.12 que corresponde a la Nación expedir la regulación sobre costos, tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en las instituciones educativas, y en su artículo 7.13. que corresponde a los municipios certificados para la administración del servicio educativo vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre estos asuntos en su jurisdicción.

Que mediante Resolución No. 2748 del 03 de diciembre del 2002, el Ministerio de Educación Nacional certificó al Municipio de Cartago para la administración del servicio educativo en toda la jurisdicción.

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que para el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, los establecimientos educativos deberán llevar registros contables para la fijación de tarifas y tendrán en cuenta que las tarifas deben permitir recuperar los costos incurridos en la prestación de servicio, incluyendo gastos de operación, costos de reposición, de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración de la actividad empresarial.

Que en los capítulos 2 y 3 del Título 2 de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, se establece el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal, definiendo su clasificación en alguno de los tres regímenes establecidos por el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 a saber: Libertad Regulada, Libertad Vigilada y Controlado.

Que los establecimientos educativos o sus jornadas se clasifican en uno u otro régimen, dependiendo de la acreditación de los requisitos para cada uno de ellos, establecidos en los artículos 2.3.2.2.2.2, 2.3.2.2.3.2 y 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 de 2015.

Que en el artículo 2.3.2.2.1.5 del citado Decreto 1075 de 2015, al establecer los criterios para definir las tarifas de los establecimientos educativos de carácter privado, indica que el Ministerio de Educación Nacional deberá, cada dos años, revisar y ajustar el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.

www.semcartago.gov.co

Secretaría de Educación
Carrera 2 # 12-50 - Tel (2) 2112324


TODOS POR
CARTAGO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MMDS.600.200
	RESOLUCIÓN	VERSION 4

Que mediante Resolución 15168 de 2014, el Ministerio de Educación Nacional adoptó el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Privados de Preescolar, Básica y Media, el cual se encuentra contenido en la versión 7 de la Guía 4 elaborada por esta entidad.

Que en la presente vigencia se debe ajustar el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Privados de acuerdo con los nuevos lineamientos en materia de calidad educativa que se ha trazado el Gobierno Nacional.

Que el Ministerio de Educación Nacional en convenio con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), desarrolló el Índice Sintético de Calidad Educativa - ISCE, como instrumento de medición de la calidad educativa de los establecimientos educativos en el país, a partir del 2015.

Que el Ministerio de Educación Nacional considera necesario incorporar los resultados obtenidos por cada establecimiento educativo en el ISCE para su clasificación en los distintos regímenes establecidos por el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, dado que el mismo es un indicador confiable de la calidad educativa impartida en estos establecimientos.

Que en razón a lo anterior se hace necesario ajustar el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados con el fin de que el mismo incluya los resultados del ISCE, y a su vez, determinar el porcentaje en que los establecimientos educativos de carácter privado podrán incrementar el valor de su matrícula y pensiones para el año escolar que inicia en el 2017.

Que mediante Resolución No. 18904 del 28 de septiembre de 2016, el Ministerio de Educación Nacional ajustó el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados, y se establecieron los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula y pensiones del servicio de educación preescolar, básica y media prestado por dichos establecimientos para el año escolar que inicia en el 2017.

Que el establecimiento educativo COLEGIO CONQUISTADORES funciona en la sede ubicada en la dirección: calle 10 con carrera 7 No. 9 A - 31 en el municipio de CARTAGO, en jornada MAÑANA ofrece los niveles de Prejardín, Jardín, Transición, de acuerdo con autorización de estudios o licencia de funcionamiento número(s):

GRADO	LICENCIA	FECHA
Prejardín	0452	06/04/2016
Jardín	0452	06/04/2016
Transición	0452	06/04/2016

Que NATALIA ANDREA AGUDELO identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.112.761.904 en calidad de rector(a) del establecimiento educativo denominado COLEGIO CONQUISTADORES presentó a la Secretaría de Educación para el año 2017, la propuesta integral de clasificación en el régimen Libertad Regulada y de tarifas y entregó los formularios y documentos anexos exigidos.

Que revisados los formularios y documentos anexos, la Secretaría de Educación concluyó que es procedente expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes.

www.semcartago.gov.co

Secretaría de Educación
Carrera 2 # 12-50 - Tel.(2) 2112324


TODOS POR
CARTAGO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MMDS.600.200
	RESOLUCIÓN	VERSION 4

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: RÉGIMEN Autorízase al establecimiento educativo COLEGIO CONQUISTADORES, el cobro de tarifas anuales de matrícula y pensión dentro del régimen Libertad Regulada aplicando un incremento de 0.00%.

ARTICULO SEGUNDO: TARIFA GRADOS OFRECIDOS Autorízase al establecimiento educativo COLEGIO CONQUISTADORES, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2017 en los siguientes valores. El primer grado que ofrece el establecimiento educativo es Prejardín.

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
Prejardín	\$ 932.263.00	\$ 93.226.00
Jardín	\$ 1.002.835.00	\$ 100.284.00
Transición	\$ 962.249.00	\$ 96.225.00
1°	\$ 962.249.00	\$ 96.225.00
2°	\$ 962.249.00	\$ 96.225.00

Que revisados los formularios y documentos anexos, la Secretaría de Educación concluyó que es procedente expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes.

El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre y deberá fijarse en el manual de convivencia.

ARTÍCULO TERCERO: COBROS PERIÓDICOS Autorízase cobros periódicos por conceptos de:

NIVELES	ALIMENTACIÓN	TRANSPORTE	ALOJAMIENTO	OTRO
Preescolar	\$ 420.000.00	0	0	0
Primaria	0	0	0	0
Secundaria	0	0	0	0
Media	0	0	0	0

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia. El establecimiento no podrá obligarlos a adquirir estos servicios con un proveedor determinado, incluyendo el mismo establecimiento.

ARTÍCULO CUARTO: OTROS COBROS PERIÓDICOS: Autorízase otros cobros periódicos para el año 2017 por los conceptos que a continuación se presentan:

CONCEPTO	VALOR
CLASES DE NATACIÓN	\$ 120.000.00
SEGURO ESTUDIANTIL	\$ 6.500.00

www.semcartago.gov.co

Secretaría de Educación
Carrera 2 # 12-50 - Tel.(2) 2112324


TODOS POR
CARTAGO