

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ECONOMÍA

CARRERA DE CONTADURÍA

**ANÁLISIS DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA DEL LICEO SAN ANTONIO DE
CORONADO PARA EL AÑO 2019.**

MODALIDAD DE TESINA PARA OPTAR POR EL GRADO DE BACHILLERATO EN CONTADURÍA

AUTORA

FABIANA SANDÍ RUIZ

TUTOR

LIC. FRANCISCO FALLAS SÁNCHEZ

SEDE ARANJUEZ

AGOSTO, 2020

DEDICATORIA

Quiero dedicarle mi tesina, a mi abuela, por brindarme la oportunidad de estudiar y siempre apoyarme en todos mis proyectos.

También a mi madre, por todos los sacrificios realizados, para darme excelente calidad de vida.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a mi familia y amigos por apoyarme incondicionalmente, durante toda esta etapa.

A la administración del Liceo de San Antonio de Coronado por abrirme las puertas para realizar este trabajo.

CONTENIDO

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	14
Planteamiento del Problema.....	14
Objetivos de la Investigación	16
Objetivo General.....	16
Objetivos Específicos.....	16
Justificación de la Investigación	17
Antecedentes de la Investigación.....	19
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	32
Contabilidad.....	32
Tipos de Contabilidad.	33
Contabilidad Financiera.....	33
Contabilidad Fiscal.	34
Contabilidad Administrativa.	35
Estados Financieros.....	35
Estado de Balance General.....	36
Estado de Resultados.	37
Estado de Cambio de Patrimonio.....	38
Estado de Flujo de Efectivo.....	38
Actividad de operación.....	39
Actividad de inversión.	40
Actividad de financiamiento.	40
Notas a los Estados Financieros.	41
Cuentas Contables.....	42
Activos.	43

Activos Corrientes.....	43
Activos no Corrientes.....	43
Pasivos.....	43
Pasivos Corrientes.....	44
Pasivos no Corrientes.....	44
Patrimonio.....	44
Ingresos.....	45
Gasto Operativo.....	46
Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público (NICSP)	46
Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas del Ministerio de Educación Pública ..	47
Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública.....	48
Miembros de la Junta Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP)	49
Requisitos para ser miembro de la Junta de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP)	50
Funciones y atribuciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública	51
Presupuesto	51
Importancia del presupuesto.....	52
Principios Presupuestarios.....	53
Clasificación del Presupuesto.....	54
Según la clase de entidad.....	54
Sector Público.....	54
Sector Privado.....	54
Según el Procedimiento.....	55
<i>Método Histórico</i>	55

<i>Método bajo cero</i>	55
Según su cubrimiento.....	55
<i>Presupuesto Sectorial</i>	55
<i>Presupuesto Integral</i>	55
Según el nivel producción.....	56
<i>Presupuesto Fijo o Rígido</i>	56
<i>Presupuesto Flexible</i>	56
Según campo de aplicación.....	56
<i>Presupuesto Operacional</i>	56
<i>Presupuesto Financiero</i>	57
Según el Periodo que Cubre.....	57
<i>Presupuesto a Corto Plazo</i>	57
<i>Presupuesto a Largo Plazo</i>	57
Partida Presupuestaria	57
Estructura de la Partida Presupuestaria.....	58
0. Remuneraciones.....	59
1. Servicios.....	60
2. Materiales y Suministros.....	60
3. Intereses y Comisiones.....	60
4. Activos Financieros.....	62
5. Bienes Duraderos.....	61
6. Transferencias Corrientes.....	61
7. Transferencia de Capital.....	62
8. Amortizaciones.....	62
9. Cuentas Especiales.....	63
Presupuesto en las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP)	63
Tipos de presupuesto en la Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP).....	64
Presupuesto ordinario.....	64

Presupuesto extraordinario.....	65
<i>Modificaciones Presupuestarias</i>	65
Planeación del Presupuesto	66
Formulación del Presupuesto.	67
Aprobación del Presupuesto.....	68
Ejecución del Presupuesto.....	68
Control de Presupuesto.	69
Evaluación del Presupuesto.....	70
Plan de Trabajo Anual (PAT).....	71
Procesos de Contratación Administrativa	72
Ley de Contratación Administrativa.....	72
Principios Generales de la Ley de Contratación Administrativa.....	73
Licitaciones.....	74
Licitación Pública.	75
Licitación Abreviada.....	75
Contratación Directa.	76
Cartel.	76
Requisitos del Cartel.....	77
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	78
Enfoque de Investigación.....	78
Diseños de la Investigación.....	79
Fuentes de Información.....	80

Fuentes Primarias.....	81
Fuentes Secundarias.	81
Muestra.....	82
Variables del Estudio.....	82
Instrumentos utilizados en la investigación	85
Cuestionario.....	86
Entrevista.....	86
Procedimientos de recolección y análisis de datos.....	87
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	89
Análisis de la entrevista	90
Análisis del cuestionario	90
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	121
Conclusiones.....	121
Presupuesto.....	121
Planeación del presupuesto	122
Ejecución del Presupuesto.....	123
Recomendaciones	124
Presupuesto.....	124
Planeación del Presupuesto	124
Ejecución del presupuesto.....	125
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	126
Apéndice A. Cuestionario	128
Apéndice B: Entrevista	132

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1: Pregunta N°1	91
Tabla 2: Pregunta N°2	94
Tabla 3: Pregunta N°3	95
Tabla 4: Pregunta N°4	96
Tabla 5: Pregunta N° 5	99
Tabla 6: Ingresos Ordinarios Presupuestado 2019	99
Tabla 7: Pregunta N°6	101
Tabla 8: Pregunta N°7	103
Tabla 9: Pregunta N°8	105
Tabla 10: Pregunta N°9	106
Tabla 11: Pregunta N°10	108
Tabla 12: Pregunta N°11	110
Tabla 13: Pregunta 12.....	112
Tabla 14: Pregunta N°13	113
Tabla 15: Pregunta N°14	115
Tabla 16: Pregunta N°15	117
Tabla 17: Pregunta N°16	119

CONTENIDO DE GRÁFICO

Gráfico 1: Pregunta N°1	92
Gráfico 2: Pregunta N°4	97
Gráfico 3: Pregunta N°6	102
Gráfico 4: Pregunta N°9	107
Gráfico 5: Pregunta N°10	109
Gráfico 6: Pregunta N°11	111
Gráfico 7: Pregunta N°14	115
Gráfico 8: Pregunta N°15	117

Resumen Ejecutivo

Esta investigación comprende el análisis del proceso de planificación y ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado para el año 2019; se desarrolla en cinco capítulos, donde se explica desde la problemática en estudio hasta las diferentes conclusiones y recomendaciones que se determinarán en el proceso de investigación, mediante los datos de información recolectados.

En el Capítulo I titulado introducción, se presenta el problema de la investigación, el objetivo general y objetivos específicos, que marcan el rumbo de la investigación. También, se expone la importancia de realizar una investigación de esta índole y los estudios internacionales y nacionales que le dan mayor soporte a la investigación.

El Capítulo II corresponde al Marco Teórico; inicia con la descripción de la importancia de implementar la contabilidad en las entidades públicas o privadas, posteriormente, se desarrollan los temas: Estados Financieros, Cuentas Contables, Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público (NICSP), Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas del Ministerio de Educación Pública, Presupuesto, Contratación Administrativa, entre otros temas que se consideran relevantes para el desarrollo de la investigación.

El Capítulo III abarca el marco metodológico; este determina el tipo de enfoque de la investigación; es de enfoque cuantitativo, de diseño no experimental descriptivo y explicativo; también indica a qué población se le va a aplicar el cuestionario y la entrevista para la recolección de datos.

El análisis de resultados corresponde al Capítulo IV, donde se interpreta la información obtenida de la entrevista y el cuestionario, aplicados para medir los datos recolectados. Se aplican tablas y gráficos para su mejor interpretación.

El Capítulo V, denominado Conclusiones y Recomendaciones, presenta las conclusiones y recomendaciones obtenidas, según los resultados del capítulo anterior

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Planteamiento del Problema

El presupuesto es la herramienta utilizada por las empresas o instituciones estatales para planificar sus ingresos y gastos en un periodo determinado; además, permite ejecutar sus fondos económicos en diferentes proyectos u obligaciones. Desde el punto de vista de Ministerio de Hacienda (2020), el presupuesto es: “(...) un documento que incluye el detalle de ingresos y gastos para atender las necesidades de la población en educación, salud, seguridad, ciencia, tecnología, medio ambiente, pensiones, entre otros, así como el pago de la deuda que se adquiere” (p.2)

Es decir, el gobierno planifica su presupuesto de acuerdo con las necesidades de diversas áreas o compromisos financieros que afronta el país y distribuye diferentes montos a ministerios, universidades públicas, entre otros, de acuerdo con sus necesidades. Así es el caso del Ministerio de Educación Pública; donde el gobierno le asigna un monto del Presupuesto Nacional, para que sufrague sus gastos administrativos y brinde recursos económicos a las instituciones educativas del país.

Estos recursos son gestionados por las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), quienes deben disponer de manera eficaz y eficiente, de dichos fondos. Por esta razón, los centros educativos deben planificar su presupuesto de acuerdo con las necesidades de la institución, velando por el interés superior de los estudiantes.

Sin embargo, los padres de familia o miembros de la comunidad se pueden cuestionar cómo se ejecutan los recursos económicos dado a las instituciones educativas. Lo anterior, debido a que, en algunos casos, la infraestructura educativa se encuentra en pésimas condiciones, no cuentan con equipo tecnológico adecuado, además, carece de materiales que faciliten la labor pedagógica y administrativa de cada centro escolar.

Adicionalmente, un reportaje del periódico La Nación en 2019, señaló que en muchas circunstancias los procesos de contratación, que es la forma como las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP) adquieren sus bienes y servicios, no los realizan de manera correcta; pueden haber trabas burocráticas durante el proceso; por esto, en ocasiones, las juntas prefieren utilizar procesos de contratación abreviada que son aplicados en obras menores, pero ponen en riesgo la transparencia y los controles en la adquisición de bienes y servicios (La Nación, 2019)

Por este motivo, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), realizan su proceso de planificación con base en el Plan Anual de Trabajo (PAT), el cual es elaborado por el director, personal docente y administrativo, donde se plasman las necesidades de la institución a intervenir a corto, mediano y a largo plazo. Adicionalmente, las juntas trabajan bajo la regulación del Ministerio de Educación Pública (MEP), Ley 8131, Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley General de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. (Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, 2014)

Asimismo, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), al ser un organismo de apoyo a la gestión educativa, en el manejo de fondos públicos, lo cual la convierte de interés público, y la obliga a dar rendición de cuentas sobre la ejecución del presupuesto a la comunidad educativa. Así lo estipula el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas (2014): “Para promover la transparencia y rendición de cuentas la Junta preparará un informe anual de labores, el cual deberá estar disponible en el mes de febrero de cada año, para presentarlo a la comunidad educativa.” (p.11)

Dado lo descrito anteriormente, se determina la siguiente pregunta, la cual se pretende responder en la presente investigación: ¿Cuál es el proceso de planificación y ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General.

Analizar el proceso de planificación y ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.

Objetivos Específicos.

1. Analizar el presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.

2. Explicar el proceso de planificación del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.

3. Verificar la ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, con respecto al Plan Anual de Trabajo (PAT) para el año 2019.

Justificación de la Investigación

En momentos donde el país atraviesa una crisis financiera, es importante que las instituciones estatales realicen una gestión correcta de su presupuesto; es decir, que ejecuten sus ingresos de la manera más eficiente y eficaz, tales como reducir gastos y que cumplan con la programación de metas. Por esta razón, la Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), como entes encargados de gestionar los fondos económicos, brindados por el Ministerio de Educación Pública (MEP) para cubrir las necesidades y prioridades de la institución educativa, debe planificar su presupuesto anual para lograr un correcto funcionamiento en beneficio de la población que atiende.

La investigación se concentra en el estudio y análisis del proceso de planificación y ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, dado que es un organismo público que debe mantener una figura ejemplar en el uso de los fondos que administra. También, debido a los diversos cuestionamientos acerca de si las Juntas de Educación y Juntas Administrativas realizan la asignación del presupuesto en beneficio de la comunidad estudiantil. Se comprobará si la ejecución de los fondos públicos del Liceo San Antonio de Coronado, es utilizada para el bienestar de la comunidad educativa que atiende.

¿Para qué realizar una investigación sobre la planificación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado? La respuesta es sencilla; igual como con el presupuesto nacional del país sucede, con el presupuesto de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), se crea un plan anual de trabajo, donde se incluyen las necesidades de índole educativa, de infraestructura, tecnológica y se ajusta el presupuesto asignado, según los gastos en que invierten servicios brindados a la población; en este caso, las Juntas Educación y Juntas Administrativas definen cómo se financian las condiciones de estudio que se le da a los estudiantes, durante el ciclo lectivo.

Los fondos públicos utilizados por las Juntas Educativas y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), son financiados con los impuestos que los ciudadanos pagan, por ende, son organismos sujetos a controles desde el punto de vista público y jurídico. También, en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas (2014), indican, en el artículo 4: “Las Juntas, en coordinación con el director del Centro Educativo, el personal docente y administrativo, promoverán la integración del centro educativo (...)” (p.4)

De acuerdo con la directriz anterior, las Juntas Educativas y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), deben trabajar juntamente con la dirección de la institución, dado que ellos conocen las necesidades que afronta el colegio para el año lectivo siguiente; entonces, la Junta se encarga de planificar y ejecutar el presupuesto de acuerdo con las prioridades que mejoren al centro educativo.

Además, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), tienen la función de administrar los fondos públicos de las instituciones educativas

para que sean canalizados en beneficio de la comunidad educativa que atienden y deben respetar todos lineamientos establecidos para el proceso de planificación y ejecución del presupuesto; deben velar por la transparencia en todo el proceso.

El propósito de la presente investigación consiste en brindar a la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, un reporte de los resultados obtenidos con el fin de que sirva como una herramienta para identificar debilidades y fortalezas en los procesos de planificación y ejecución. Adicionalmente, tienen que conocer las oportunidades de mejorar la planta física, proveer material pedagógico y finalmente para controlar las posibles amenazas a nivel administrativo y contable.

Según lo anterior, es importante realizar esta investigación para conocer el proceso de planificación del presupuesto del año 2019 de La Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado y verificar la congruencia entre la ejecución del presupuesto acorde al Plan Anual de Trabajo del año 2019.

Antecedentes de la Investigación

Existen investigaciones tanto nacionales como internacionales que exponen la importancia de la correcta planeación y ejecución de los fondos públicos, mediante el presupuesto y la congruencia que debe existir con su Plan Anual Operativo; por ende, estos estudios se relacionan con el tema de investigación y se exhiben a continuación.

Rodríguez (2016), presenta la investigación internacional “Evaluación a la planificación presupuestaria de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, año 2014” para optar por el grado académico de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y la realiza para Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Rodríguez (2016) se plantea los siguientes objetivos:

Objetivo general: Evaluar la Planificación Presupuestaria a fin de que pueda servir para la toma de decisiones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, año 2014.

Objetivos Específicos: 1. Construir el marco teórico referencial y conceptual de la planificación presupuestaria. 2. Aplicar los diferentes métodos, técnicas y herramientas metodológicas de investigación que permita recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de realizar una evaluación lo suficientemente objetiva y apegada a la realidad. 3. Emitir un informe sobre los resultados de la planificación presupuestaria. (p.18)

La autora en su investigación quiere brindar un aporte de mejoramiento en el área administrativa y demostrar que inconvenientes existen en la institución educativa que no permiten el adecuado cumplimiento del presupuesto, tal como lo menciona Rodríguez (2016) algunos inconvenientes son: “(...) la falta de socialización de los programas y proyectos a ejecutar, traspapelo de la documentación, emisión no periódica de reportes sobre la disminución del presupuesto, preferencias por ciertos proyectos, programas o actividades, entre otros” (p.16)

Al final de su trabajo de investigación, determinó que se presentó una ejecución presupuestaria del 74%, lo cual significa que tanto sus ingresos como sus gastos presupuestados no fueron ejecutados en su totalidad. Al mismo tiempo, que el centro educativo no genera los suficientes ingresos que debería para cubrir sus gastos. La recomendación que brinda es aplicar una herramienta de control, con respecto al presupuesto, ya sean informes donde se indique los ingresos y gastos mensuales o reuniones constantes con encargados para socializar las actividades del presupuesto. (pp.94-95)

Ligue (2017) expone la investigación internacional Evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos en el logro de metas institucionales de la municipalidad distrital de Santa Lucia, periodo 2014 - 2015, para optar por el grado académico de Licenciada en Contaduría Pública y la realizada para la Universidad José Carlos María Tegui. Ligue (2017), propone los siguientes objetivos:

Objetivo General: Analizar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos en el logro de metas institucionales de la Municipalidad Distrital Lucia, período 2014 - 2015.

Objetivo Específico: 1. Evaluar el nivel de cumplimiento de las Metas presupuestarias en términos de Eficacia de la Municipalidad Distrital de Santa Lucia en el período 2014 -2015. (p.11)

Pretende conocer la ejecución del presupuesto de la Municipalidad de Distrital Lucía para medir la eficiencia de los ingresos y gastos, dado que considera que el presupuesto es una

herramienta que permite programar metas, así lo expresa Lige (2017), en su trabajo de investigación:

La evaluación presupuestaria es una de las fases del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de resultados para determinar el cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en las actividades y proyectos priorizados, así como también tiene los fines de determinar el grado de eficacia en la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos (p.9)

Lige (2017) concluyó que no existe una buena ejecución del presupuesto con respecto al ingreso y gasto lo cual no permite el cumplimiento de metas programadas. Asimismo, la autora recomienda realizar un presupuesto de ingresos y gastos, con base en el Plan Operativo Institucional, el cual debe brindar la situación real de la institución (pp.84-85)

Hernández (2018) realiza la investigación internacional Propuesta de Control de la Ejecución presupuestaria de egresos de la Escuela de la Marina Mercante Nacional para el ejercicio fiscal 2017, realizada para Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología y optada para el grado de Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría. Hernández (2018) presenta el Objetivo General y Objetivos Específicos:

Objetivo General: Diseñar un control a la ejecución presupuestaria de egresos, mediante el uso de una metodología técnica de presupuestación para cumplir la planificación de bienes y servicios de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

Objetivos Específicos: 1. Fundamentar teóricamente procedimientos relacionados a la ejecución de presupuesto con énfasis en el control de egresos. 2. Evaluar la metodología técnica actual de la ejecución de egresos. 3. Elaborar informe de la evaluación técnica de la ejecución del presupuesto. (p.19)

Según el estudio realizado por Hernández (2018):

Se ha evidenciado que la Escuela de la Marina Mercante Nacional, realiza la ejecución de su presupuesto sin tomar en cuenta la planificación anual de bienes y servicios establecida, generando falta de insumos y materiales, así como deficiencia en su infraestructura por la falta de servicio (p.16)

Por lo cual se ve reflejado una baja administración de fondos públicos que podría comprometer a futuras sanciones, la autora en su investigación menciona que una adecuada mejora en el proceso de control presupuestario de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, mejoraría sus condiciones para brindar el servicio.

Hernández (2018) determinó que la Escuela de la Marina Mercante Nacional, no cumple con el presupuesto, que no realiza las compras a tiempo para el mantenimiento de infraestructura, no se realiza una correcta planificación de ingresos y gastos, igualmente, se recomienda imponer controles preventivos con respecto a los tiempos de realizar las compras, los procesos de contratación. (pp.74-75)

Samanete (2018) expone el tema de investigación internacional “Diseño de un modelo presupuestario como estrategia para mejorar la gestión financiera de la unidad educativa Louis Víctor De Broglie para el año lectivo 2016-2017 en la Ciudad De Quito” opta por el grado académico de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y la realiza para la Universidad Central del Ecuador. Samanete (2018) establece los siguientes objetivos:

Objetivo General: Diseñar un modelo presupuestario como estrategia de mejora de la gestión financiera de la Unidad Educativa “Louis Víctor de Broglie” en el año 2016 en la ciudad de Quito.

Objetivos Específicos: 1. Fundamentar teóricamente la importancia del presupuesto en una institución educativa, centrandó el interés en el control de los costos y cronograma de Inversiones. 2. Analizar los flujos de ingresos y egresos de la Unidad Educativa “Louis Víctor de Broglie” durante el período 2011-2016. 3. Diseñar presupuesto que posibilite una apropiada gestión financiera en la Unidad Educativa “Louis Víctor de Broglie” en el año 2016. (p.6)

La autora, mediante su investigación, quiere implementar una herramienta administrativa que ayude a controlar las finanzas en el centro educativo, el cual permitirá una utilización mejor de los recursos económicos. Así lo expresa Semanate (2018), durante la investigación: “El contar con un modelo de plan estratégico presupuestario como una herramienta administrativa, es indispensable para cada una de las instituciones, ya que permite proyectarse a un futuro, a fin de prever las necesidades económicas y su correcta utilización” (p.8)

Semanate (2018) estableció que el presupuesto es una herramienta de gran ayuda para las instituciones para determinar de manera anticipada los ingresos y gastos de un futuro; además, que la herramienta diseñada para el presupuesto se debe complementar con el cronograma de inversión

de Louis Víctor de Broglie. Adicionalmente, ella le recomienda a la institución que implemente un sistema adecuado de gestión, así como estrategia de mejora en el ámbito económico. (pp. 90-91)

Segura (2018) expone la tesis nacional “Análisis de los procesos de asignación y ejecución del presupuesto ordinario para el período 2015 del Liceo San Miguel de Desamparados, con respecto a la Ley de Contratación Administrativa 7494, leyes conexas y reglamentación que los rige”, realizada para la Universidad Internacional de las Américas y optar por el grado académico Licenciatura en Contaduría Pública. Segura (2018) presenta los siguientes objetivos:

Objetivo General: Determinar si los procesos de asignación y ejecución del presupuesto ordinario para el periodo 2015 del Liceo San Miguel de Desamparados, cumple con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa N°7494, leyes conexas y reglamentación que los rige.

Objetivos Específicos: 1. Identificar los procesos de asignación y ejecución del presupuesto ordinario del Liceo San Miguel de Desamparados para el año 2015. 2. Conocer lo que indica la normativa vigente con respecto de la elaboración y ejecución del presupuesto ordinario de un colegio público. 3. Verificar si la asignación del presupuesto ordinario del periodo 2015 del Liceo San Miguel de Desamparados, cumple con lo que dicta la normativa que los rige. 4. Comprobar si el proceso de ejecución presupuestaria del 2015, por parte de la Junta Administrativa del Liceo San Miguel de Desamparados, cumple con lo que dictan las leyes y demás normativa que deben cumplir. (p.13)

Segura (2016) pretende demostrar que el proceso de asignación y ejecución del presupuesto del Liceo San Miguel Desamparados tiene la correcta asignación de fondos económicos para

realizar cada actividad programada para el beneficio de la comunidad estudiantil, así expresa en su investigación:

En cada rubro se sabe cuánto dinero se destina a cada área y en dónde está la prioridad en los diferentes programas por desarrollar durante el año que deben redundar en beneficio de la población estudiantil y que esto permita que se cuente con los insumos necesarios para brindar un buen servicio, tanto en lo académico como en lo administrativo. (p.14)

La autora concluye que no incluyen todos los ingresos esperados con respecto a la asignación del presupuesto para el 2015, lo cual tiene una afectación en la ejecución del presupuesto. Adicionalmente, existen pagos que no cumplen con la normativa que regula a este tipo de instituciones. Segura (2016) recomienda determinar los ingresos propios, mediante el alquiler de la fotocopia, ventas de uniformes, y de otras actividades como bingos, ferias para tener un mejor panorama acerca de ingresos esperados, en relación con la ejecución del presupuesto se le recomienda la institución la elaboración de un plan de adquisiciones anual, el cual debe incluir la cantidad del pedido y fecha para realizar la compra. (p.101)

Castro, Corrales, Navas y Tenorio (2017), presentan la tesis nacional “Propuesta a una herramienta de apoyo para el diseño del Plan Anual Operativo y presupuesto de las instituciones Públicas sujetas al ámbito de fiscalización de la Contraloría General de la República.”, la realizan para la Universidad de Costa Rica y optan por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública. Castro et al. (2017), determinaron los siguientes objetivos:

Objetivo General: Desarrollar una herramienta de apoyo para el diseño del plan anual operativo y presupuesto de las Instituciones Públicas sujetas al ámbito de fiscalización de la Contraloría General de la República, que contenga criterios mínimos de calidad y que considere las distintas variables del entorno que deben incidir en su elaboración, en aras de fomentar una adecuada gestión institucional y una óptima rendición de cuentas del uso de los fondos públicos.

Objetivos Específicos: 1. Contextualizar teórica, técnica y jurídicamente el proceso de planificación y presupuesto en el sector público, contextualizar el trabajo de la Contraloría General de la República en el proceso de planificación, elaboración del presupuesto y control de los planes operativos y presupuestos, así como el accionar de las instituciones seleccionadas que están sujetas a su fiscalización. 2. Analizar el proceso de planificación que se desarrolla en las instituciones seleccionadas del sector público costarricense, sujetas al ámbito de fiscalización de la Contraloría General de la República y su vinculación con el presupuesto, así como la aplicación de la normativa técnica y jurídica atinente. (p.5)

Las autoras pretenden brindarle a la Municipalidad de Montes de Oca, Municipalidad de San José y la Universidad de Costa Rica una herramienta de planificación del Plan Operativo Anual y Presupuesto para cumplir con sus objetivos. Así las autoras explican la importancia de implementar una herramienta de planificación: “El proceso de planificación en cualquier tipo de organización tiene como fin ulterior el cumplimiento de la misión institucional (...)” (p.1)

Determinaron que el sector público es responsable de atender las prioridades de la población; por lo cual es indispensable encontrar un equilibrio entre los objetivos programados y los recursos económicos disponibles; además, no existe un control con respecto al cumplimiento de objetivos programados. Las autoras dan la recomendación que entidades como el Ministerio de

Planificación Nacional y Política Económica, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de Republica, brinden capacitaciones o boletines de la vinculación del plan anual operativo con el presupuesto para la gestión de fondos públicos. (p.139)

Espinoza y Vázquez (2018), autores de la tesis nacional “Cumplimiento Ejecución del presupuesto asignado al cumplimiento de las metas del programa del Centro de Intervención Temprana Barranca del Patronato Nacional de la Infancia durante el año 2017 “, la realizan para la Universidad Técnico Nacional Sede Pacifico y optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública. Espinoza y Vázquez (2018) establecen los siguientes objetivos:

Objetivo General: Evaluar la ejecución del presupuesto asignado al cumplimiento de las metas del programa del Centro de Intervención Temprana de Barranca del Patronato Nacional de la Infancia durante el año 2017.

Objetivos Específicos: 1. Describir las metas propuestas en el Plan Operacional Institucional al ejecutar el presupuesto del Centro de Intervención Temprana Barranca. 2. Identificar las fortalezas y debilidades en el cumplimiento de la aplicación del presupuesto del Centro de Intervención Temprana Barranca. 3. Verificar el cumplimiento de la aplicación del presupuesto otorgado al Centro de Intervención Temprana Barranca del Patronato Nacional de la Infancia, en relación con las metas propuestas en el Programa Operacional Institucional y los beneficios percibidos por las personas menores de edad en forma directa e indirecta. (p.7)

Espinoza y Vázquez (2018) evalúan la eficiencia del manejo de los fondos públicos en el Centro de Intervención Temprana Barranca del Patronato Nacional de la Infancia, debido a su bajo rendimiento de metas cumplidas. Así lo expresan Espinoza y Vázquez (2018) en su investigación:

Los fuertes cuestionamientos que durante el último año ha tenido el presupuesto asignado al Patronato Nacional de la Infancia (PANI) por parte de las autoridades presupuestarias. Se dice que no necesita el monto que por ley le corresponde a la institución, debido a una baja ejecución en los últimos años (p.1)

Las autoras concluyeron que la ejecución del presupuesto fue buena, pero no eficiente, dado que no logra alcanzar la meta de atención de 240 personas menores de edad de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo Institucional de Patronato Nacional de la Infancia. Además, que en la planificación del presupuesto no existieron lineamiento por seguir. También, recomiendan realizar la planificación del presupuesto de acuerdo con las actividades programas, además, de analizar la distribución de recursos para cada actividad programada. (p.124)

Calderón y Fernández (2019) exponen la tesis nacional “Gestión del presupuesto de la municipalidad de Montes de Oro en los periodos 2016 - 2017”, la realizan para la Universidad Técnico Nacional, Sede Pacífico y optan por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública. Calderón y Fernández (2019) establecen los siguientes objetivos:

Objetivo General: Evaluar la gestión del presupuesto de la Municipalidad de Montes de Oro en los periodos 2016-2017, según los resultados obtenidos y su vinculación con el Plan Anual Operativo.

Objetivos Específicos: 1. Describir la elaboración del presupuesto y el Plan Anual Operativo realizado por la Municipalidad de Montes de Oro en los periodos 2016 y 2017. 2. Identificar los objetivos formulados y ejecutados en el Plan Anual

Operativo de la Municipalidad de Montes de Oro en los periodos 2016 y 2017. 3. Establecer la congruencia de los resultados de la ejecución presupuestaria, y su vinculación con el Plan Anual Operativo de la Municipalidad de Montes de Oro en los periodos 2016 y 2017. (p.31)

Según estudio realizado por Calderón y Fernández (2019):

El presupuesto es de gran relevancia para la toma de decisiones en los gobiernos locales y permite contar con una proyección clara de los ingresos y egresos esperados durante el periodo; ello, tomando en consideración los objetivos, metas y acciones que se contemplan en el Plan Anual Operativo del periodo, reflejo de las necesidades de la comunidad. (p.30),

Dado lo anterior, los autores pretenden mostrar la congruencia entre la ejecución del presupuesto de la Municipalidad de Montes de Oro con el Plan Anual Operativo del periodo. Al finalizar determinan que la planificación presupuestaria es deficiente, debido a que no tiene un adecuado método de proyección de recursos económicos; no existe una participación o lineamientos en la elaboración del presupuesto. Con respecto al Plan Anual Operativo se realiza con muy poca participación de los departamentos, además, la Municipalidad de Montes de Oro no cuenta con estudios previos para la estimación de insumos.

Los autores recomiendan capacitar mejor a los funcionarios del Departamento de Contabilidad, también involucrar a los diferentes departamentos de la Municipalidad de Montes de

Oro para realizar el Plan Anual Operativo y priorizar los proyectos de acuerdo prioridades del cantón. (Calderón y Fernández (2019) p.132)

Proyecciones de la Investigación

En Costa Rica la educación pública es de gran importancia, ya que le brinda a cualquier persona sin importar su situación económica, la posibilidad de estudiar para tener mejor futuro. Por este motivo, las instituciones educativas públicas del país tienen asignado un presupuesto, brindado por el gobierno a cada institución educativa, con el fin de comprar bienes y servicios para beneficio de sus estudiantes y colaboradores, tales como materiales para los profesores, suministros de limpieza para las instituciones, entre otros.

Debido a lo anterior, el objetivo general del presente trabajo es analizar la planificación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado, con el fin de encontrar una forma más eficiente de distribuir los recursos en la institución. Posteriormente, se pretende brindarle al lector un panorama amplio de las correctas maneras de planificación y ejecución del presupuesto en el Liceo de San Antonio; por esta razón, se analizará primeramente la composición del presupuesto de la institución.

Finalmente, debe existir una armonía entre el Plan Anual de Trabajo y El Presupuesto de las Instituciones Educativas. Se explicará el proceso de planificación que debe seguir la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado. Finalmente, se debe verificar la ejecución del presupuesto, con base a lo estipulado en el Plan Anual de Trabajo 2019 para el óptimo funcionamiento del centro educativo.

CAPÍTULO II:

MARCO TEÓRICO

Contabilidad

La importancia de implementar la contabilidad en una entidad, siempre es con el fin de controlar los fondos económicos, brindar información cuantitativa acerca de las transacciones que efectúan las entidades, para la toma de decisiones. Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), de las instituciones educativas privadas, emplean la contabilidad como herramienta de registro de las transacciones realizadas de los fondos públicos que le son asignados para sufragar sus necesidades durante el periodo lectivo, con en el fin de realizar informes contables, donde se demuestre la ejecución de estos recursos.

Según Guajardo y Andrade (2018) el propósito de la contabilidad “(...) es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios (...)” (p.17)

Por esta razón, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), utilizan los informes contables como instrumento para la rendición de cuentas a la comunidad educativa, padres de familias y personal de la institución. Además, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas deben contratar un tesorero-contador por servicios profesionales, el cual tendrá la función de registrar, aplicar, analizar e interpretar la información contable financiera, entre otras (Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas (2014), pp. 18-19)

Tipos de Contabilidad

Existen tres diferentes ramas de la contabilidad de acuerdo con las necesidades que las entidades afrontan:

Contabilidad Financiera

La contabilidad financiera está presente en todo tipo de negocio, dado que permite registrar, analizar e interpretar las actividades realizadas por las entidades de manera cuantitativa. Es decir, sistematiza la información de las actividades realizadas, con base en las normativas contables vigentes, tanto internacionales como nacionales y permite, a las empresas tener, un registro histórico sobre las actividades realizadas.

De acuerdo con Gómez (2018) la contabilidad financiera es: “(...) un sistema de información de las entidades cuyo objetivo es acumular datos cuantitativos de las transacciones financieras, económicas e históricas para la preparación de los estados financieros” (p.5)

En este sentido, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), aplican la Contabilidad Financiera en el registro de las transacciones que realizan durante el periodo lectivo. Toda la información contable que se registre, debe estar respaldada por órdenes de compra o contratos para comprobar la correcta distribución de los recursos económicos.

Contabilidad Fiscal

La contabilidad fiscal se ha implementado en las últimas décadas, como una herramienta de recaudación de fondos para los gobiernos, que cobran un monto de acuerdo con la utilidad generada por la empresa; es decir, es un sistema de control y supervisión que emplean las empresas, con el fin de recaudar los impuestos para el gobierno.

Guajardo y Andrade (2018) define la contabilidad fiscal como: “(...) un sistema de información diseñado para cumplir con las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco (...)” (p.20)

Existen institucionales estatales que están exentas del pago de impuesto sobre la adquisición y la venta de bienes y servicios, como el caso de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP). Así lo estipula Ley 9635 del Impuesto de Valor Agregado (IVA):

Las Juntas Educación y Juntas Administrativas de las instituciones públicas de enseñanza del Ministerio de Educación Pública, están exentas del IVA para la realización de sus fines y en beneficio de los centros educativos públicos que les corresponda atender. (p.35)

Contabilidad Administrativa

La Contabilidad Administrativa se encarga de brindarle un informe contable a la gerencia para la toma de decisiones, con el propósito de medir el cumplimiento de los objetivos, ayuda a la creación de nuevos controles. Como Guajardo y Andrade (2018) expresan “la Contabilidad Administrativa se utiliza (...) como un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, orientado a facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones.” (p.20)

En las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), la Contabilidad Administrativa se ve reflejada mediante la figura del Tesorero-contador que realiza informes financieros, donde puede proponer mejoras en la gestión del presupuesto.

Estados Financieros

Los Estados Financieros son informes contables, donde se reflejan las cuentas contables agrupadas de la empresa en diferentes Estados Financieros, con el fin de mostrar la situación económica actual de la empresa. Existen cinco estados financieros, que son los siguientes: Estado de Balance General, Estado de Resultado, Estados de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros. Las Normas Internacionales de Información Financieras (NIF), mediante Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), son las encargadas de regular los Estados Financieros.

La finalidad de los Estados Financieros está en suministrar información entendible y accesible para los usuarios sobre la toma de decisiones; además, mostrar la administración de recursos económicos por parte de la gerencia. (Las Normas Internacional Información Financiera (NIF), en su Norma Internacional de Contabilidad 1 (NIC 1), pág.2)

Sin embargo, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), no emplean Estados Financieros, dado que su naturaleza y su regulación no permiten la realización de Estados Financieros. No obstante, los Tesoreros-contadores de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas deben realizar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre el manejo de los recursos económicos de la Institución Educativa.

Estado de Balance General

El Estado de Balance General es conocido también como Estado de Situación Financiera y es utilizado como un informe financiero que muestra las adquisiciones de bienes y como estas adquisiciones fueron financiadas, si con recursos propios o con ayuda de terceros; además, permite la toma de decisiones en inversión o financiamiento. Su distribución va de acuerdo con la liquidez del activo, pasivo o patrimonio de la empresa.

Gómez (2018) señala que el Estado de Situación Financiera está formado por las cuentas contables: “(...) activos, pasivos y patrimonio de la empresa (...)” (p.22)

Dado a lo anterior, el Estado Balance General es una recopilación entre los recursos que tiene la empresa que le genera ganancias (activos), las deudas que deben afrontar (pasivos), la inversión

de los accionistas (patrimonio); no obstante, es el activo el primero que se refleja, posteriormente los pasivos y patrimonio, que conjuntamente deben sumar lo mismo que los activos.

Estado de Resultados

El Estado de Resultados muestra la rentabilidad de una entidad económica durante un periodo; asimismo, refleja los ingresos obtenidos y los gastos que la empresa cubre, con el fin de evidenciar la ganancia o pérdida obtenida al final del periodo. La implementación del Estado de Resultados es importante dado que mejora la situación económica y les permite determinar los recursos económicos que tiene la empresa para afrontar necesidades, en el futuro.

Autores como Gómez (2018) explican que el Estado de Resultados es aquel que explica la diferencia entre los ingresos y gastos generados por la empresa que pueden dar un resultado positivo conocido como utilidad o negativo, llamado pérdida. (p.20)

Su estructura está compuesta por la cuenta contable de ingresos; posteriormente, se le restan los gastos operativos de la empresa, lo cual genera una utilidad antes de impuesto; esta se le rebaja el impuesto de renta y finalmente queda como resultado una ganancia o una pérdida, la cual es sumada a la parte de patrimonio del Estado de Situación Financiera, como una utilidad retenida si existiera un incremento o como pérdida retenida, si existiera una disminución.

Estado de Cambio de Patrimonio

El Estado de Cambio de Patrimonio es el informe contable que especifica las variaciones que sufre el capital de la empresa en un periodo, que pueden ser aumentos o disminuciones en las cuentas contables que lo conforman. Su estructura debe indicar el saldo inicial del periodo, los movimientos realizados y el saldo final y está conformado por las cuentas contables: capital contable, reserva legal, utilidad retenida.

De acuerdo con Guajardo y Andrade (2018), la finalidad del Estado de cambio Patrimonio es: “mostrar los movimientos en la inversión de los accionistas en la empresa y el incremento o disminución de la utilidad neta de un periodo.” (p.136)

Estado de Flujo de Efectivo

El Estado de Flujo de Efectivo es utilizado para informar sobre las entradas y salidas del efectivo en una entidad, en un periodo, y cómo es invertido en tres áreas: operación, financiamiento e inversión; esto con el fin de determinar el nivel de liquidez, para el óptimo funcionamiento de la empresa; además, debe mostrar información sobre la capacidad de generar efectivo, pagar sus obligaciones y dividendos, las fuentes de adquisición financiamiento, activos de la empresa.

Desde la posición de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), mediante su Norma Internacional de Contabilidad de Estado de Flujo de Efectivo (NIC 7) el objetivo de elaborar un informe financiero de esta índole, consiste en evaluar la capacidad de la empresa para generar efectivo, así como las necesidades de liquidez que tenga la entidad (p.1)

Las Juntas Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), deben tener un control sobre las entradas y salidas de dinero, durante el periodo electivo; es por esta razón que debe realizar un informe, donde se muestra sus movimientos de dinero.

Actividad de operación

Las actividades de operación consisten en el efectivo, proveniente de actividades ordinarias de la entidad, como; cobro de ventas o prestación de servicios, ingresos ordinarios, pago de proveedores, empleados, impuestos, cobro de interés o seguros; el propósito de estas actividades es mostrar si la entidad genera el suficiente efectivo propio para pagar sus obligaciones y mantener la capacidad de la empresa.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), mediante su Norma Internacional de Contabilidad de Estado de Flujo de Efectivo (NIC 7), indican que las actividades de operación: “se derivan fundamentalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por tanto, proceden de las operaciones y otros sucesos que entran en la determinación de las ganancias o pérdidas netas” (párr.14, pág.2)

De acuerdo con lo anterior, las cuentas contables que estén relacionadas con la actividad de operación pueden ser un aumento o una disminución, de acuerdo con su comportamiento en la utilidad de la empresa; esto es si se trata de una salida o de una entrada de dinero.

Actividad de inversión

Las actividades de inversión son de gran importancia, dado que explican los desembolsos de efectivo realizados en bienes adquiridos, con el fin de obtener una ganancia futura, tales como; compra y venta de activos fijos, inversiones de largo plazo, activos intangibles y préstamos otorgados a terceros.

La Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), en su Norma Internacional de Contabilidad de Estado de Flujo de Efectivo (NIC 7) explican que las actividades de financiamientos dan lugar al reconocimiento de los activos corrientes o no corrientes del Estado de Situación Financiera (pág.4)

El aumento o disminución de las actividades de inversión va ligado a la entrada o salida de efectivo, como es el caso, de venta de propiedad, planta y equipo que sería una entrada, lo cual significaría un incremento; pero si fuera una compra de propiedad, planta y equipo, se considera como una salida de dinero, cual sería disminución.

Actividad de financiamiento

La presentación de las actividades de financiamiento en el Estado de Flujo de Efectivo, refleja el efectivo dado por los accionistas y los préstamos obtenidos por la empresa para la financiación de sus operaciones, tales como: pago de dividendos los accionistas, pago de bonos, préstamos, hipotecas.

En la opinión de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), en su Norma Internacional de Contabilidad de Estado de Flujo de Efectivo (NIC 7), la actividad de financiamiento es de gran utilidad en las empresas dado que permite la predicción de la cantidad de efectivo a utilizar en cubrir los compromisos financieros de la empresa y el pago de dividendos a los accionistas, en un periodo. (pág.4)

Con respecto a lo anterior, las cuentas contables pertenecientes en la actividad de financiamiento de acuerdo con la salida o entrada de dinero correspondiente, define en la cantidad de deudas que la empresa es capaz de pagar.

Notas a los Estados Financiero

Las Notas a los Estados Financieros son de gran utilidad para que los usuarios puedan comprender los movimientos de una cuenta contable de un periodo a otro, dado que en ellas se explica cada transacción realizada durante el periodo. La información presentada en las notas es complementaria a los Estados Financieros y su estructura se determinará de acuerdo con la cantidad de cuentas contables que tenga la empresa.

Desde la posición de Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), a través de su Norma Internacional de Contabilidad de Presentación de Estados Financieros (NIC 1), las notas a los estados financieros son importantes porque: “(...) suministran descripción narrativa o desagregaciones de tales estados y contienen información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en aquellos estados “(pág.4)

Por lo tanto, se determina que las notas a los estados financieros, brindan detalles adicionales que quedan por fuera de los Estados Financieros. La información que se puede encontrar en ellas es cálculos complejos de las cuentas contables, movimientos inusuales entre cuentas, compra de acciones, entre otros.

Cuentas Contables

Las cuentas contables facilitan el registro de los movimientos que ocurren en los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de una empresa; normalmente, están organizadas por número para su mejor identificación y su afinidad con la empresa. De acuerdo con la naturaleza de la empresa, se crea un catálogo de cuentas contables.

Según Guajardo y Andrade (2018) las cuentas contables son documentos: “donde se registran los aumentos o la disminución de cada concepto contable afectado por una transacción comercial” (p.76)

Sin embargo, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), no utilizan como tal un catálogo de cuentas dado que su naturaleza es muy diferente a la de una entidad económica. No obstante, para administrar el presupuesto utilizan un diccionario de imputaciones presupuestarias que contiene partidas presupuestarias, las cuales están representadas por un código y una descripción por cada partida del presupuesto, cada vez que se realiza un movimiento se ve reflejado en la partida presupuestaria.

Activos

Empleando las palabras de Gómez (2018), el activo se considera como los recursos que la empresa posee y utiliza para producir bienes o servicios, además, son los recursos que son adquiridos para obtener una ganancia, se puede clasificar en activos corrientes o no corriente. (p.23)

Activos Corrientes

Los activos corrientes se refieren a los activos que encuentran en un continuo movimiento, pueden venderse, utilizarse y convertirse en un ingreso, menos de un plazo de doce meses, Por ejemplo: el efectivo, inventarios, cuentas por cobrar, inventarios, gastos pagados por adelantado, entre otros.

Activos No Corrientes

Los activos no corrientes son aquellos bienes que se convierten en ganancia después de un periodo, como lo es la planta, propiedad y equipo, vehículo, terreno, equipo de cómputo, patentes, entre otros. (Gómez (2018), pp.23-25)

Pasivos

Como lo afirma La Normas Internacionales de Información Financiera (NIF), en la Norma Internacional de la Contabilidad Presentación de los Estados Financieros (NIC 1) el pasivo es: “una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y

para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos”
(p.43)

Esto indica que los pasivos son las deudas que la empresa adquiera para comprar sus activos; igualmente, que los pasivos se dividen en corrientes y no corrientes.

Pasivos Corrientes

Los “pasivos corrientes” corresponden a las deudas de menos de un año, que se mantiene en negociación, como cuentas por pagar, documentos por pagar, retenciones acumuladas, salarios por pagar, entre otros.

Pasivos No Corrientes

Los “pasivos no corrientes” se refieren a las obligaciones que tiene la empresa en un lapso mayor a un año, tales como; otras cuentas por pagar, aporte patronal, préstamo, documentos por pagar. (Gómez (2018), pp.23-27)

Patrimonio

Es el aporte propio de los dueños para que la empresa opere, puede ser contribuido el cual es dado por los dueños o ganado, el cual es el resultado de las operaciones de la empresa, que puede ser negativo o positivo, dependiendo de los resultados obtenidos de la empresa. Autores como

Guajardo y Andrade (2018) defines el patrimonio como: “parte de los activos propiedad de los dueños del negocio” (p.46)

En el caso de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), las cuentas contables como los activos, pasivos y patrimonio, sí se ven reflejadas en su administración de fondos; por ejemplo, la cuenta de activos se ve reflejada en las sodas y fotocopiadoras que alquilan todos los ciclos lectivos, los pasivos son representados por los proveedores de alimentos que brinda la alimentación a las instituciones educativas y finalmente el patrimonio de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas es el dinero que da el Ministerio de Educación Pública (MEP).

Ingresos

Los ingresos son la cantidad monetaria que recaudan las entidades, al vender un producto o brindar un servicio. Como señala Guajardo y Andrade (2018), los ingresos consisten en:” Recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o en crédito” (p.46)

En el caso de las Juntas Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), perciben ingresos de dos fuentes: cuando el Ministerio de Educación Pública les deposita el monto presupuestado o la otra forma financiamiento, son las donaciones recibidas o el alquiler de sodas estudiantiles, servicio de fotocopiado, los cuales se catalogarían en ingresos extraordinarios.

Gasto Operativo

Los gastos operativos están directamente relacionados con la operación de la empresa; por ejemplo: servicios públicos (luz, agua, teléfono, internet), depreciaciones de sus activos no corrientes. Autores como Gómez (2018) refieren que el gasto está relacionado:” (...) con los insumos que el ente económico necesita para operar o realizar su actividad (...) “(p.22)

En particular, las Juntas Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), deben sufragar los gastos operativos de las instituciones educativas como los servicios públicos, materiales didácticos, mobiliario y equipo, materiales y suministros de oficina, bienes y servicios para la seguridad y la limpieza, dando prioridad al pago de servicios públicos (Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Artículo 65, p.16)

Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público (NICSP)

La contabilidad de los gobiernos estatales y sus dependencias producen sus Estados Financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público (NICSP) para mejorar la calidad la información contable, representada en dichos informes, así mismo, fomentar la transparencia en la gestión de recursos públicos.

De acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público (NICSP), citado por Deloitte (2019), con la implementación de estas normas permite a los usuarios valorar la gestión de estas instituciones que administran recursos del Estado:

(...) los recursos que la entidad controla y el despliegue de esos recursos, valorar la posición financiera, el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de la entidad y tomar decisiones acerca de proporcionar recursos o hacer negocios con, la entidad.

(p.1)

El alcance de las Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público (NICSP), son las entidades públicas que trabajen para beneficio de la comunidad, que financien sus actividades, mediante los impuestos provenientes del gobierno y que no produzcan ganancias. (Deloitte (2019), p.2)

De esta manera, el Gobierno de Costa Rica adaptó los Normas Internacional de Contabilidad para Sector Público con el fin de que les permita realizar su contabilidad para cumplir los estándares internacionales de contabilidad, en reemplazo de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense (PCASP) (Ministerio de Hacienda (2013), p.12)

Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas del Ministerio de Educación Pública

La importancia del Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública, radica en regular, el manejo de los fondos públicos que son brindados a las escuelas y colegios públicos del país mediante lineamientos, para sufragar sus necesidades durante el periodo lectivo. Además, este reglamento brinda una guía sobre los requisitos y funciones de los diferentes actores, durante la administración de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

El Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas del Ministerio de Educación Pública (2014), manifiesta que este reglamento nace a raíz de una necesidad:

(...) las Juntas de Educación y Juntas Administrativas requieren un marco regulador renovado y flexible que facilite su gestión y, al mismo tiempo, permita a los distintos actores que conforman la comunidad educativa, promover el uso racional, estratégico y transparente de los recursos públicos (p.3)

Como consecuencia de lo anterior, el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública, tiene como alcance las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de las instituciones educativas, para orientarles en cómo administrar los fondos públicos brindados y para que establezcan sus acciones, con respecto a las necesidades y prioridades del centro educativo y de la población estudiantil, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo (PAT).

Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública.

Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), son entes encargados de cubrir las necesidades y prioridades de las instituciones educativas, tales como: infraestructura, tecnología, alimentación, actividades estudiantiles, entre otras. Todo esto se trabaja en conjunto con los directores de cada centro educativo del país.

Según el Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas del Ministerio de Educación Pública, define a las Juntas de la siguiente forma:

(...) organismos auxiliares de la Administración Pública y les corresponde coordinar, con el respectivo director del Centro Educativo, el desarrollo de los programas y proyectos, así como la dotación de los bienes y servicios, requeridos para atender las necesidades y prioridades establecidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo (p.4)

Por lo tanto, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), son un órgano externo de la institución que se encarga de la administración de los fondos públicos brindados por el estado, para cubrir las necesidades que afronta la comunidad estudiantil.

Miembros de la Junta Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP)

Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), se conforman por cinco miembros que pueden ser padres de familia, egresados de las instituciones educativas o miembros de la comunidad, que trabajan a “Ad Honórem” en la administración de los recursos económicos brindados por el Ministerio de Educación Pública y velan por la satisfacción de las necesidades de los centros educativos. Los puestos a desarrollar en una Junta, tienen una duración de 3 años y se puede desempeñar como:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Secretario.
4. Vocales.

La única excepción para no ser parte de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), es ser parientes entre sí, el director del centro educativo o parientes de los miembros del Consejo Municipal. Los funcionarios del MEP y de la Municipalidad podrán ser miembros siempre y cuando no exista un conflicto de interés por la naturaleza del puesto que desempeñen dentro del circuito donde prestan servicios. (Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del MEP (2014), Artículo 13, p.5)

Requisitos para ser miembro de la Junta de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP)

Según el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (2014), en su artículo 10, para ser miembro de la Junta, se debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Saber leer y escribir.
- d) No contar con antecedentes penales.
- e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento. (p.5)

Funciones y atribuciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del

Ministerio de Educación Pública

Las funciones y atribuciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública, están orientadas a las necesidades y prioridades de los centros educativos y de la población educativa. De acuerdo con el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas (2014); las funciones y atribuciones son las siguientes:

Formular el presupuesto del centro educativo con base en el Plan Anual de Trabajo (PAT), para su aprobación, realizar las correspondientes modificaciones presupuestarias, ejecutar de manera oportuna, eficiente y transparente los recursos públicos que les hayan sido transferidos, respetando el destino establecido, según fuente de financiamiento; realizar los procesos de compras de bienes y servicios, respetando los procedimientos de contratación establecidos, formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE, proveer los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento operativo del centro educativo, tanto a nivel administrativo como académico, gestionar el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física del centro educativo (Reglamento General de Juntas Educativas y Administrativas del Ministerio de Educación Pública (2014), Artículo 31, pp.10-11)

Presupuesto

El presupuesto es empleado como una herramienta de planeación, donde se plasma la cantidad de efectivo necesario para sufragar los gastos y los ingresos que se esperan recaudar de

una actividad o fondos dados para un fin, con el objetivo de cumplir las metas establecidas en un periodo. Asimismo, es utilizado como un instrumento para la toma de decisiones, cuyo fin es satisfacer necesidades que las empresas afronten, como: infraestructura, mantenimiento de áreas de interés, bienestar social, capacitaciones, entre otros.

Autores como Toro (2016), definen el presupuesto como: “(...) la expresión cuantificada del plan de acción y constituye una herramienta adecuada para la coordinación e implantación de este plan o proceso de producción.” (p.5)

Con la definición anterior, se determina que la importancia del presupuesto es planear con anticipación las actividades para resolver las carencias de las entidades; es decir, son estimaciones de ingresos y gastos durante un periodo para afrontar de manera cuantitativa las necesidades.

Importancia del presupuesto

La importancia de implementar un presupuesto en entidades públicas como en las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), radica en planear todas las actividades que se realizaran durante un periodo, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos en los Planes Anuales de Trabajo. Adicionalmente, les permite proyectar sus entradas de efectivo con el propósito de no generar gastos de más de su capacidad de pago y promueve la buena gestión de recursos públicos.

De acuerdo con el Manual de Presupuesto (2010) el presupuesto es importante, dado que es: “Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual de cada institución,

mediante la estimación de los ingresos probables y los egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.” (pág.10)

Principios Presupuestarios

Se deben seguir los principios presupuestarios para lograr buenas prácticas en el manejo de los recursos económicos, con el objetivo de hacer una buena gestión administrativa de los recursos públicos. La Asamblea Legislativa (2001) en el Artículo 5 de la Ley 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, indica los principios presupuestarios a seguir:

Principio de universalidad e integridad. El presupuesto debe incluir todos los ingresos y gastos, generados por la actividad financiera.

Principio de gestión financiera. Los recursos económicos del sector público se orientan al interés de la sociedad.

Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto debe mostrar un equilibrio entre los ingresos, gastos y fuentes de financiamientos.

Principio de programación. Los presupuestos deben expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos.

Principio de cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar.

Principio de publicidad. Los presupuestos deben ser accesibles al conocimiento público (párr.16)

Clasificación del Presupuesto

Los presupuestos se pueden clasificar según la clase de entidad, procedimiento, cubrimiento, niveles de producción, campo de aplicación y periodo que cubre.

Según la clase de entidad

Según la naturaleza de la empresa, el presupuesto puede ser:

Sector Público.

Son las estimaciones de ingresos y gastos para una entidad gubernamental para un determinado periodo; su objetivo es dar servicios socioeconómicos y culturales, a beneficio de la sociedad.

Sector Privado

Son empleados por empresas privadas que estiman primeramente los ingresos, para después determinar su distribución; y su objetivo es obtener beneficios económicos.

La diferencia entre el presupuesto del sector público y privado consiste en la planeación que uno calcula los gastos para un periodo, mientras la otra estima los ingresos que se pueden obtener, su enfoque es diferente dado que el público va dirigido para la población y el presupuesto del sector privado va dirigido a obtener ganancia (Polo (2018), pp.4-5)

Según el Procedimiento

Para desarrollar los presupuestos se utilizan dos métodos:

Método Histórico

Utiliza análisis estadísticos de presupuestos anteriores para la elaboración del actual.

Método bajo cero

No utiliza análisis estadísticos, solo utiliza las actividades que van a realizar en un periodo.

(Polo (2018), pp.5-6)

Según su cubrimiento

Son los que definen la estructura del presupuesto, pueden ser:

Presupuesto Sectorial

Son diseñados por departamento de la empresa, por línea de producto o por zonas.

Presupuesto Integral

Se diseña tomando en cuenta la entidad como una sola unidad. (Polo (2018), p.8)

Según el nivel producción

De acuerdo con los cambios que pueden surgir después de la aprobación del presupuesto:

Presupuesto Fijo o Rígido

Los presupuestos fijos son elaborados con el fin de no permitir ajustes, una vez aprobado el presupuesto, lo cual causa que las empresas ejecutoras, se ajusten al máximo a las cantidades asignadas.

Presupuesto Flexible

Los presupuestos flexibles se elaboran con la finalidad de poder ajustarlos, de acuerdo con las circunstancias que surjan, durante el periodo de ejecución (Polo (2018), p.8)

Según campo de aplicación

De acuerdo con el análisis sobre la gestión de recursos económicos de la empresa:

Presupuesto Operacional

Analiza las cuentas del Estado de Resultados de un periodo pasado, para estimar la ganancia o pérdida de un nuevo periodo.

Presupuesto Financiero

Analiza las cuentas del Estado Balance general para establecer el panorama de la situación económica y de financiamiento de la empresa de un periodo. (Polo (2018), p.9)

Según el Periodo que Cubre

De acuerdo con el tiempo estimado para realizar las metas proyectadas por las empresas, pueden tomar lapsos de menos de un año o más de un año.

Presupuesto a Corto Plazo

Los presupuestos a corto plazo estiman que las metas proyectadas se cumplan, en un lapso menor de un año.

Presupuesto a Largo Plazo

Los presupuestos a largo plazo estiman las actividades proyectadas estén cumplidas, en un lapso mayor de un año. (Polo (2018), p.9)

Partida Presupuestaria

Las Partidas Presupuestarias o Clasificador por Objeto de Gasto, son consideradas como el catálogo de cuentas utilizado por las entidades públicas para registrar las transacciones realizadas

en el presupuesto, con el objetivo de coordinar los distintos conceptos de egresos en el presupuesto; asimismo, dar un formato a la ejecución del presupuesto a la hora de brindar un informe contable.

El Ministerio de Hacienda (2018) enfatiza que los Clasificadores por Objetos de Gasto, son herramientas:

(...) una herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando. (p.2)

De esta forma, las partidas presupuestarias facilitan información para la ejecución del presupuesto; identifican con claridad los bienes y servicios adquiridos y las transacciones realizadas en ellos. Asimismo, proporcionan una mayor eficiencia y eficacia de la gestión de fondos públicos.

Estructura de la Partida Presupuestaria

Las partidas presupuestarias están estructuradas por tres niveles: partidas, grupos y subpartidas, las cuales tiene sus respectivos códigos, nombres y descripciones. La codificación utilizada es de 5 dígitos, su composición así: primer dígito, simboliza la partida, dos y tres siguientes dígitos, representan el grupo y el último dígito figura la subpartida. Por ejemplo: para

registrar el arrendamiento de edificios, locales y terrenos se utiliza partida presupuestaria 1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos.

Las partidas presupuestarias se dividen en nueve partidas, enumeradas del 0 al 9, las cuales se subdividen en grupos y en subpartidas.

0. Remuneraciones

1. Servicios

2. Materiales y Suministros

3. Interés y comisiones

4. Activos Financieros

5. Bienes duraderos

6. Transferencias Corrientes

7. Transferencias de Capital

8. Amortización

9. Cuentas especiales. (Ministerio de Hacienda (2018), Clasificador por Gasto del

Sector Público)

0. Remuneraciones

Las Remuneraciones contemplan los salarios de los funcionarios permanentes y transitorios de la institución, de acuerdo con las leyes laborales vigentes, así como con los gastos de las contribuciones patronales como lo son: sueldos cargos fijos, jornales, servicios especiales, sueldo base de comisión y suplencias, tiempo extraordinario, recargo de funciones, contribución patronal

al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social, entre otras. (Ministerio de Hacienda (2018), pp.15-24)

1. *Servicios*

En la partida presupuestaria de servicios, se registran todas las obligaciones que las instituciones contraen, tales como: contratos con personas físicas o jurídicas, el alquiler de muebles o inmuebles, arrendamiento de edificios, equipos, servicios mantenimientos y reparación, impuestos, entre otros. (Ministerio de Hacienda (2018), pp.28-38)

2. *Materiales y Suministros*

En la partida presupuestaria de Materiales y Suministros se incluye los útiles, materiales, artículos y suministro que se estima que se consumirán en el lapso de un año, pero se puede encontrar materiales de larga duración, dado a su bajo costo. Pueden encontrar gastos como: combustibles y lubricantes, productos farmacéuticos y medicinales, producto veterinario, tinte, pinturas y diluyentes, materiales metálicos, minerales y asfálticos, madera, eléctricos, telefónicos y de cómputo, vidrio, plástico, entre otros. (Ministerio de Hacienda (2018), pp.40-48)

3. *Intereses y Comisiones*

De acuerdo con el Ministerio de Hacienda (2018), la partida presupuestaria intereses y comisiones, comprende: “las erogaciones de intereses y comisiones destinadas por las instituciones

públicas para cubrir el pago a favor de terceras personas, físicas o jurídicas, del sector privado o del sector público” (p.47)

Esto indica que, son todos los pagos de interés y comisiones de emisión y colocación de títulos valores, contratación de préstamos directos, créditos de proveedores, depósitos a plazo y a la vista, intereses por deudas de avales asumidos, entre otros pasivos de la entidad transados en el país o en el exterior, bancos comerciales del sector público, las diferencias por tipo de cambio por operaciones financieras, entre otros.

4. Bienes Duraderos

Representan los gastos por la adquisición de un bien duraderos nuevos o existentes, debe tener una vida útil superior a un año, no están destinados a la venta, están sujetos a la depreciación, pueden estar sujetos a inventarios, para calificar los bienes en esta categoría se debe considerar su naturaleza, dado que pueden ser: maquinaria, equipo, mobiliario, construcciones, adiciones, mejoras, terrenos. (Ministerio de Hacienda (2018), pp.55-64)

5. Transferencias Corrientes

Incluye el dinero asignado para satisfacer las necesidades públicas de cualquier índole, tales como donaciones, subsidios, subvenciones, cuotas organismos internacionales, prestaciones, pensiones, becas, indemnizaciones, reintegros o devoluciones, entre otros. (Ministerio de Hacienda (2018), pp.65-72)

6. Activos Financieros

El grupo de Activos financieros corresponde a las erogaciones destinados a préstamos y adquisiciones de títulos valores, con vigencia de un año o más, tales como: acciones, certificados de inversión, certificados de depósitos a plazo, títulos de propiedad, préstamos, certificados de participación hipotecaria, aportes de capital y otros instrumentos financieros, así como los créditos concedidos en calidad de proveedores. (Ministerio de Hacienda (2018), p.52)

7. Transferencia de Capital

El Ministerio de Hacienda (2018) considera que las Transferencias de Capital son: “aportes que la Institución otorga a personas, entes y órganos del sector público, privado y externo para financiar gastos de capital con el propósito de satisfacer diversas necesidades públicas, sin que exista contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de los organismos que realizan el aporte (...), (p.73)

8. Amortizaciones

Corresponde las sumas destinadas a cubrir el pago del principal de las obligaciones financieras de las instituciones públicas, tales como: colocación de títulos de valores, contratación de préstamos directos, otros como avales otorgados, créditos de proveedores, amortizaciones de préstamos con diferentes entidades. (Ministerio de Hacienda (2018), pp.78-79)

9. Cuentas Especiales

La partida de cuentas especiales incluye gastos de diversas índoles que, por su naturaleza, no pertenecen a las anteriores partidas presupuestarias, tales como: cuentas especiales diversas y sumas sin asignación presupuestaria. (Ministerio de Hacienda (2018), p.80)

Presupuesto en las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP)

El presupuesto en las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), juegan un papel importante, ya que permite que la administración de fondos públicos brindados por el Ministerio de Educación Pública (MEP) sea eficiente y siempre velen por acaparar las necesidades que las instituciones afrontan. Para su elaboración es necesario la colaboración de los directores (as) de las instituciones, los miembros de la Junta de Educación y Juntas Administrativas y finalmente la participación del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional De Educación.

Para confeccionar el presupuesto de las Juntas de Educación y Juntas Administrativa del Ministerio de Educación Pública (MEP), se siguen los lineamientos técnicos en materia presupuestaria, financiera y contable dictados por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera del MEP y el Plan Anual de Trabajo (PAT), elaborado por las direcciones de cada centro educativo (Artículo 47, Reglamento General de Juntas Educación y Administrativas del Ministerio de Educación Pública (2014), p.14)

De este modo, brinda a cualquier usuario interesado en conocer la gestión de recursos económicos en la institución educativas un informe contable, donde establece todos las partidas presupuestarias utilizadas y sus movimientos a un periodo determinado.

Tipos de presupuesto en la Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP).

De acuerdo con la planeación y ejecución de los recursos económicos, se pueden tener diversos tipos de presupuestos; sin embargo, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), pueden tener dos tipos de presupuesto.

Presupuesto ordinario

Los presupuestos ordinarios son aquellos que incluyen todos los ingresos y gastos provistos para un periodo. Desde el punto de vista del Ministerio de Educación Pública (2014) en el artículo 48 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), establece la manera cómo debe formularse el presupuesto ordinario:

Integrar todos los recursos asignados por el Ministerio de Educación Pública, así como los recursos públicos provenientes de cualquier otra fuente de financiamiento y aquellos que se generen por medio de actividades propias. Asimismo, el presupuesto deberá registrar, si lo hubiere, el superávit o recursos no utilizados de períodos anteriores que por ley están autorizados a utilizar. Todos los gastos programados deben incluirse en el presupuesto de la Junta. (pág.14)

Esto indica que el presupuesto ordinario de las Juntas, está compuesto por las estimaciones de ingresos que se esperan generar, recursos de periodos anteriores y los gastos que están programados.

Presupuesto extraordinario

Los presupuestos extraordinarios son los ingresos y gastos que surgieron durante la ejecución del presupuesto, no estaban contemplados en la planeación del presupuesto ordinario. En la opinión del Manual de Puestos (2010) el presupuesto extraordinario es un mecanismo:

Mecanismo que puede incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes; registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos; asimismo, sustituir por otras, las fuentes de financiamiento previstas, sin que para ello se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado. (pág,10)

De esta forma, los presupuestos extraordinarios nacen de la necesidad de registrar gastos o ingresos que no están plasmados en el presupuesto ordinario, sin la necesidad de cambiar el presupuesto original; lo cual se realiza mediante las modificaciones al presupuesto.

Modificaciones Presupuestarias

El Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (2014), en el artículo 58, indica que cuando las Juntas reciban ingresos no

establecidos en su presupuesto ordinario o se vean en la necesidad de realizar modificaciones a su presupuesto, deberán:

Cuando se produjeran ingresos extraordinarios o se modifiquen los aprobados en el presupuesto ordinario, la Junta formulará un presupuesto extraordinario que se sujetará, salvo en materia de plazos, a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y a los lineamientos técnicos dictados por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera (pág.49)

Con la directriz anterior, se establece que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas deben reformular su presupuesto ordinario solo en casos que existan ingresos extraordinarios como becas, ayudas económicas por entidades para infraestructura, material informático, entre otros, siempre y cuando sea para el beneficio de comunidad estudiantil.

Planeación del Presupuesto

Se debe seguir una serie de etapas para la planeación de los presupuestos, con la finalidad de su cumplimiento; así lo determina la Procuraduría General de la República (2012), citado por Calderón y Fallas (2019): “El proceso presupuestario es un conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad” (pág.19)

Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), al ser entidades públicas siguen este proceso de elaboración de presupuesto; donde se involucra desde el director del centro educativo, miembros de la Junta: Tesorero-contador y el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional De Educación. Es importante señalar que con una adecuada elaboración de presupuesto, se logrará una adecuada gestión de fondos públicos y el cumplimiento de las metas.

Formulación del Presupuesto

En la primera fase de la formulación y/o elaboración del presupuesto, se determinan las necesidades que se deben atender en un primer plano, en las entidades públicas y los recursos que se van a destinar para este fin; todo establecido en un plan de trabajo. De acuerdo con Polo (2018) la formulación de presupuesto es: “(...) convertir el programa en presupuesto” (p.10)

En el caso de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), los encargos elaborar un plan de trabajo donde se señalen las necesidades de la institución, son los docentes de la institución educativa en conjunto con los directores (as), dado que ellos son los que mejor conocen las carencias que tiene los centros educativos. Normalmente se realiza un consejo de profesores donde se exponen los intereses primordiales por resolver en los centros educativos para el año lectivo siguiente, en el cual queda establecido un documento conocido como Plan Anual de Trabajo, que después es entregado a los miembros de la Junta para su aprobación.

Aprobación del Presupuesto

La segunda etapa durante el desarrollo del presupuesto es la aprobación, donde se analiza los fondos a destinar por cada partida presupuestaria de acuerdo con lo establecido en Plan Anual de Trabajo, como lo afirma Polo (2018); “(...) la fase aprobación consiste en las acciones necesarias para legalizar el presupuesto (...)” (p.12)

De acuerdo con el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (2014) en su artículo N°31, entre las funciones de las Juntas esta la formulación y aprobación del presupuesto, de acuerdo con lo establecido en Plan Anual de Trabajo. Posteriormente, hay que enviarlo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación para su aprobación final; ellos son los últimos que deciden si aprueban o no el presupuesto (pág.9)

Ejecución del Presupuesto

Posterior a la fase de aprobación del presupuesto, se prosigue con la ejecución de este donde se realizan las actividades o proyectos establecidos en el plan de trabajo; también, se habla de ejecución cuando se empieza a percibir los ingresos esperados de una actividad o a sufragar los gastos de la entidad.

El Manual de Presupuestos (2010) afirma que la ejecución de presupuesto se realiza: “(...) con base en el presupuesto aprobado, el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas

institucionales, mediante una serie de actividades administrativas de tipo económico-financieras, a través de las cuales se perciben y se utilizan los recursos presupuestados.” (p.40)

Por lo cual, instituciones públicas como las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), deben realizar su ejecución de presupuestos con los objetivos y necesidades establecidas en su Plan Anual de Trabajo. Durante la fase de ejecución se pueden realizar modificaciones al presupuesto inicial, siempre cuando estén orientadas a los objetivos del Plan Anual de Trabajo y a favor de la comunidad educativa.

Control de Presupuesto

Las entidades públicas manejan herramientas de control para fomentar la transparencia en la distribución de recursos económicos, que no permiten que los gastos superen los ingresos, con el fin de evitar déficit público. Adicionalmente, la fase de control de presupuesto ayuda a conocer la conformación de presupuesto, determinar errores en la planificación y corregirlos; garantiza el cumplimiento de las metas fijadas y el bloque de legalidad.

Desde la posición del Manual de Puestos (2010), la fase de control de presupuesto corresponde:” (...) normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo, que se aplican para garantizar el cumplimiento eficiente, efectivo y económico del presupuesto y de los respectivos objetivos y metas.” (p.47)

Por tanto, la etapa de control de presupuesto permanece antes, durante y después de la planeación y ejecución del presupuesto, con la finalidad de que la asignación de fondos públicos sea de manera eficiente y eficaz.

Evaluación del Presupuesto

La última fase en el proceso de la planeación de presupuesto es la evaluación, donde se analiza la gestión de la distribución del presupuesto, según los objetivos determinados al principio del periodo, con el fin retroalimentar el Plan Anual de Trabajo del periodo siguiente y revisar la eficiencia, eficacia y la calidad, en la ejecución de fondos públicos.

Según el Manual de Presupuesto (2010), la evaluación del presupuesto es importante implementarla en las Juntas por la siguiente razón:

(...) sirve para conocer los resultados de la gestión de la Junta en un año, sirve de realimentación para el plan operativo anual del centro educativo del año siguiente. Generando de esta forma un sistema que le permite a La Junta, como ente, ir cumpliendo y mejorando sus objetivos, lo que repercutirá en el servicio educativo, en los niños y jóvenes que se benefician de él. (p.53)

De tal manera, la información brindada durante esta etapa debe ser consistente, completa y precisa para utilizarla en la rendición de cuentas para la comunidad; la información presentada deber ser relevante para la toma de decisiones.

Plan Anual de Trabajo (PAT)

El Plan de Trabajo Anual es un instrumento de gestión utilizado en los Proyectos Educativos Institucionales, que permite organizar y planificar actividades en la comunidad educativa para cumplir los objetivos propuestos por la institución educativa. Además, es una herramienta que permite a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), elaborar su presupuesto en base en las necesidades estipuladas en el Plan de Anual de Trabajo (PAT).

Como expresa el artículo N° 30 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública, la importancia de utilizar el Plan Anual de Trabajo (PAT):

(...) con el propósito de precisar y priorizar las necesidades del centro educativo y de la población estudiantil. El Plan Anual de Trabajo (PAT) constituye el instrumento oficial establecido por el MEP para orientar la planificación estratégica a nivel de centro educativo, de conformidad con los lineamientos técnicos dictados por la Dirección de Planificación Institucional en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (p.9)

En este sentido, el Plan Anual de Trabajo permite realizar una autoevaluación del centro educativo y determinar sus necesidades, enfocarse en mejorarlas en un plan de largo plazo, una vez identificadas, se determina los procesos, actividades e insumos necesarios.

Procesos de Contratación Administrativa

Después de la aprobación del presupuesto, prosigue la ejecución de los recursos económicos donde las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública (MEP), realizan la tarea de adquirir las herramientas necesarias para el óptimo funcionamiento del centro educativo, esto por medio del proceso de Contratación Administrativa, dado que pueden realizar todo tipo de contratación, siempre y cuando estén establecidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) y tengan los suficientes recursos presupuestarios para la inversión.

En la opinión de Picado (2017), la contratación administrativa es: “(...) el sistema mediante el cual el estado y sus diferentes dependencias adquieren los suministros, materiales, activos, equipos, mobiliario, servicios, obras, etcétera, necesarios para cumplir con sus finalidades públicas “(p.21)

De acuerdo con la definición anterior, la contratación administrativa es el mecanismo diseñado para que las entidades estatales, puedan hacer sus comprar de bienes y servicios para su funcionamiento. Este proceso es legalizado por la Ley de Contratación Administrativa y por su reglamento.

Ley de Contratación Administrativa

La Ley 7494 Ley de Contratación Administrativa, es la encargada de establecer los lineamientos a seguir en las instituciones públicas para la adquisición de bienes y servicios. De este

modo, el Artículo 1 de la Ley 7494, establece el alcance: “(...) órganos del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Poder Legislativo, Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la Republica, Defensoría de los habitantes, el sector descentralizado territorial e institucional, los entes públicos no estatales y las empresas públicas.” (p.1)

Adicionalmente, los procesos de contratación administrativa deben estar ligados a los principios generales de contratación administrativa, así como seguir los tipos de procesos de contratación establecidos en dicha ley.

Principios Generales de la Ley de Contratación Administrativa

Dado que las contrataciones administrativas son costeadas con fondos públicos, es necesario que dichos procesos estén ligados a principios que muestren la transparencia del proceso. En la Ley de Contratación Administrativa, Artículo 4, establece cuáles son los principios que deben seguir los procesos de contratación:

- a) **Eficiencia:** Todo procedimiento de contratación administrativa debe responder a las necesidades de la comunidad educativa y velar por el correcto uso de los fondos públicos.
- b) **Eficacia:** Los procesos de contratación administrativa estarán orientados al cumplimiento de Plan Anual de Trabajo de cada institución educativa.
- c) **Igualdad:** Se refiere a que todos los oferentes serán tratados y examinados de la misma manera.
- d) **Libre de Competencia:** Todo oferente podrá participar en el proceso, aunque no haya sido invitado.

e) **Publicidad:** Los procedimientos de contratación serán de conocimiento público y se debe dar libre acceso al expediente.

f) **Buena fe:** Se refiere a que los oferentes actúan sin mala intención, salvo que se pruebe lo contrario. (p.2)

Licitaciones

Cuando las instituciones públicas realizan adquisiciones de bienes y servicios, emplean un mecanismo conocido con el nombre de licitación, dado que es proceso por el cual se da a conocer la necesidad de obtener un bien o servicio por la institución y los proveedores ofrecen propuestas con las mejores condiciones de precios, calidad, eficacia y eficiencia.

Picado (2017) plantea las licitaciones así: “los concursos de contratación administrativa, mediante los cuales la Administración obtiene los servicios o bienes que necesita y suministran los oferentes “(p.40)

Así es como, las instituciones estatales se aseguran la transparencia en la selección del mejor oferente, obtienen el mejor precio y calidad en el bien o servicio requerido; adicionalmente, existen diversos tipos de licitaciones que regulan el proceso: licitaciones abreviadas, licitaciones públicas y contratación directa. Se debe elaborar un cartel que especifica las condiciones que se deben cumplir con el bien o servicios.

Licitación Pública.

La Licitación Pública es el procedimiento por el cual se adquieren bienes y servicios que tienen un alto valor económico; se caracteriza por tener más formalidades y mayor número de oferentes, dado que es abierto para el público en general.

Además, las licitaciones están sujetas al presupuesto asignado del periodo de las instituciones; así lo establece el Artículo 27, de la Ley 7494 de Contratación Administrativa: “Licitación Pública cuyos límites de presupuesto deben ser iguales o mayores a 28 570 000 a los 663 000 000; las entidades que cumplan este rubro utilizarán en sus compras la licitación pública”. (p.22)

Licitación Abreviada.

La Licitación Abreviada es el medio por el cual se adquieren bienes y servicios que tienen un menor costo económico; es menos riguroso, pero igualmente tiene controles que regulan el proceso, tiene un menor número de oferentes que participan en el concurso, usualmente son cinco proveedores que participan en el curso.

La Ley 7494 de Contratación Administrativa expresa que el límite presupuestario para las Licitaciones Abreviadas corresponde a: “(...) presupuestos menores de 28 570 000 a los 663 000 000 o los montos iguales a o más de 3 000 000 a los 95 600 000 en la compra de bienes y servicios (...)” (p.22)

Contratación Directa.

La Contratación Directa es una modalidad del proceso de contratación administrativa, donde las instituciones estatales pueden realizar compras a los oferentes, sin la necesidad de realizar una convocatoria pública, dado que las necesidades que cubre son muy puntuales y que urgen ser satisfechas por medios más rápidos que el que ofrece el procedimiento licitatorio común.

De acuerdo con la Ley 7494 de Contratación Administrativa, el monto correspondiente para este tipo de contratos, son menores de 3 000 000 a los 95 500 00, solo así se aplicará compras mediante contratación directa. (p.22)

Cartel

Las entidades públicas elaboran un documento conocido como cartel, describiendo las características del bien o servicio que la entidad quiere adquirir; en él se detalla qué se quiere contratar o comprar, las reglas para elegir la mejor opción, los requisitos que debe tener el producto o servicio.

Tal como lo expresa el Reglamento de la Ley 7494 de Contratación Administrativa, el cartel se define como “el reglamento específico de la contratación que se promueve y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al respectivo procedimiento.” (p.15)

Es decir, el mecanismo es el medio por el cual se le da a conocer a los oferentes: las condiciones, las características deseadas del bien o servicio requerido, el tiempo para presentar sus propuestas, el monto disponible a pagar, entre otras.

Requisitos del Cartel

Los Carteles de Licitación deben cumplir con algunos requisitos establecidos en el Artículo 51 del Reglamento de la Ley 7494 de Contratación Administración; son los siguientes:

1. Un encabezado, donde se identifica el nombre de la Junta de Educación o Administrativa, tipo o número de la licitación.
2. El día y la hora límite para la presentación de la oferta y garantías de participación.
3. El porcentaje de las garantías.
4. Descripción de bienes y servicios a adquirir
5. Sistema de valoración y comparación de ofertas.
6. Términos de pago. (p.16)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Enfoque de Investigación

En la investigación se empleará el enfoque cuantitativo, ya que es el que mejor se adaptada para medir la planificación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa Liceo de San Antonio de Coronado. Además, dado que permite cuantificar el problema de la investigación, interpretar los resultados de manera estadística y se caracteriza por ser un enfoque objetivo.

Según Hernández, Fernández y Baptista (2014), el enfoque cuantitativo implica: “(...) la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías.” (p.37)

De esta manera, el objetivo del enfoque cuantitativo de esta investigación consiste en proporcionar un estudio de mediciones numéricas de la información recolectada, donde se le proporcione al lector un análisis estadístico sobre la planeación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa.

Asimismo, la investigación se centraliza en la descripción de las características de las buenas prácticas que deben tener las Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Además, se propone explicar las razones del buen o mal aprovechamiento de los recursos económicos que brinda el Estado a estas entidades administrativas.

Diseños de la Investigación

Para el desarrollo de la investigación, es importante escoger un adecuado diseño de investigación, ya que facilita la recolección de datos; es importante responder de manera inteligente a algunos flancos del problema de la investigación, y cumplir con los objetivos establecidos. Como lo expresa Hernández et al (2014) citando a Wentz (2014); McLaren (2014); y Kalaian (2008), el término diseño se refiere “al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea, con el fin de responder al planteamiento del problema” (p. 128).

Se propone un diseño no experimental para efectos de esta investigación, dado que se analizará la información, sin manipularla y tal como sucedió. Según Hernández et al (2014), el diseño no experimental se centra en: “Analizar cuál es el nivel o modalidad de una o diversas variables en un momento dado” (p.187).

Del mismo modo, en esta investigación se utilizará el diseño no experimental descriptivo, dado que se describirá la correcta planificación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa. Según Hernández et al. (2014), el diseño descriptivo pretende: “(.) medir o recoger información de manera independiente o conjunta, sobre los conceptos o las variables a las que se refieren.” (p.125)

Además, el diseño no experimental descriptivo permite especificar las características o rasgos importantes acerca de un tema. También, se empleará el diseño no experimental explicativo, dado que se explicará las pautas a seguir para realizar la planificación y ejecución del presupuesto. Según

Hernández et al. (2014), el diseño explicativo se centra: “(..) en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta o por qué se relacionan dos o más variables.” (p.95)

Es decir, este diseño nos permite exponer el motivo por el cual sucede un fenómeno, en el caso de esta investigación es exponer los lineamientos establecidos del Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas del Ministerio Educación Pública (MEP). Plan Anual de Trabajo (PAT) y leyes vigentes.

Fuentes de Información

A continuación, se presentan las fuentes de información utilizadas para la recolección de datos, dado que son las mejores herramientas para dar mayor fundamento a la investigación. Debido que se pueden tener diversas fuentes de información de acuerdo con la población a entrevistar, se debe determinar una población para el estudio.

Como lo expresa Hernández et al (2014) citando a Lepkowski (2008), la población es “el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones” (p. 174).

Por lo tanto, se establece una población finita dado que el tema de estudio es el análisis de la planeación y ejecución del presupuesto anual 2019, se selecciona como lugar de estudio la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado, dado esto se limita la población a entrevistar.

Fuentes Primarias.

En relación con tema de trabajo de esta investigación, las fuentes primarias corresponden al grupo de actores involucrados en el proceso de planeación y ejecución del presupuesto anual 2019 de la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado, integrado por los siguientes componentes: la Directora del centro educativo, Miembros de la Junta Administrativa, Tesorero-contador, la Secretaria de la Junta Administrativa, también el informe anual económico 2019, dado que muestra la ejecución del presupuesto para el año en investigación.

Adicionalmente, autores como Gallup (2015), definen las fuentes primarias, así:

“(..) no han sido interpretadas anteriormente, o al menos, que no han sido el sentido que interesa al enfoque de la tesis o con la amplitud que se desea. Son fuentes originales en el sentido de que nadie reunió antes esa información.” (p.21)

De esta manera, las fuentes primarias son fuentes originales que no han sido utilizadas en estudios anteriores, lo cual le da mayor valor a la investigación, dado que se recoleta información con base en las experiencias de los entrevistados sobre el proceso de planeación y ejecución del presupuesto, en una Junta Administrativa y el manejo adecuado de recursos públicos.

Fuentes Secundarias.

Las fuentes secundarias consisten en la recolección de datos de las fuentes primarias, donde se reorganiza o se resume la información. Según Hernández et al. (2014): “Las fuentes secundarias

son compilaciones, resúmenes y listados de referencias publicadas en un área de conocimiento en particular, tales como libros, páginas web, entre otras.” (p.35)

Las fuentes secundarias consultadas: la Ley No.7494 de Contratación Administrativa, el Plan Anual de Trabajo (PAT), Ley No. 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Manual de Presupuesto para encargados del proceso regional de Junta de Educación y Administrativas, Tesoreros-Contadores, Reglamento General de Junta de Educación y Administrativas del Ministerio de Educación Pública, entre otros.

Muestra

La muestra consiste en seleccionar una parte de la población en estudio. Según Hernández et al. la muestra es: “(...) un subgrupo de la población (...)” (p.208)

Se empleará la muestra no probabilística o dirigida, debido a que seleccionará a los involucrados en el proceso de planeación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, dado que son los que poseen mayor conocimiento sobre el tema en estudio; todo con el fin de obtener la información confiable y útil para responder el problema de la investigación.

Variables del Estudio

De acuerdo con los objetivos de la investigación se determinan las algunas variables de interés, que destacaremos en el siguiente cuadro.

Objetivo	Variable	Conceptual	Operacional	Instrumental
Conocer el presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.	Presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.	Toro (2016) definen el presupuesto como: “(...) la expresión cuantificada del plan de acción y constituye una herramienta adecuada para la coordinación e implantación de este plan o proceso de producción.” (p.5)	Analizar el presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.	Se realizará un análisis de los lineamientos a seguir para planear y ejecutar el presupuesto
Explicar el proceso de planificación del presupuesto anual de la Junta	Proceso de planificación del presupuesto anual de la Junta Administrativa	El proceso presupuestario es un conjunto de fases continuas, dinámicas,	Se evaluará las etapas para crear el presupuesto en la Junta Administrativa	Mediante un cuestionario y entrevista, se pretende establecer las

<p>Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.</p>	<p>del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.</p>	<p>participativas y flexibles, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad” (Procuraduría General de la República (2012), pág.19)</p>	<p>del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019.</p>	<p>etapas para elaborar el presupuesto de la Junta del Liceo de San Antonio de Coronado para el año 2019.</p>
<p>Verificar la ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa</p>	<p>Ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo San</p>	<p>El Manual de Presupuestos (2010) establece que la ejecución de presupuesto se</p>	<p>Se evaluará la distribución de los fondos económicos en diferentes</p>	<p>Se comparará el plan presupuestario ejecutado con el Plan Anual</p>

del Liceo San Antonio de Coronado con respecto al Plan Anual de Trabajo (PAT) para el año 2019.	Antonio de Coronado con respecto al Plan Anual de Trabajo (PAT) para el año 2019.	realiza: “(...) con base en el presupuesto aprobado, el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas institucionales, mediante una serie de actividades administrativas (...)” (p.40)	categorías presupuestarias.	de Trabajo 2019 para determinar la correcta distribución de recursos económicos.
---	---	---	-----------------------------	--

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación; 2020.

Instrumentos utilizados en la investigación

Se debe utilizar instrumentos adecuados según las variables en estudio, que permitan la recolección de los puntos más relevantes en el estudio; por esta razón, en el transcurso de la investigación, se utilizarán los instrumentos de recolección de datos como el cuestionario y la entrevista, pues son los que más se ajustan al propósito del estudio.

Cuestionario.

Se implementará un cuestionario de preguntas cerradas de acuerdo con los objetivos de esta investigación, dado que se pretende medir los factores de las variables en estudio: Presupuesto Anual de la Junta del Liceo de Coronado, Planificación del Presupuesto Anual y Ejecución del Presupuesto Anual. Además, es la manera más estandarizada para recolectar información acerca de los procesos de la planeación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado.

Según Chasteauneuf (2009), citado por Hernández et al. (2014): “Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas, respecto de una o más variables a medir.” (p.250)

De esta manera, el cuestionario es el mejor instrumento por utilizar para efectos de la investigación, dado que recolecta la información requerida de manera objetiva y permite desarrollar una entrevista para obtener información adicional de las variables en investigación.

Entrevista.

La entrevista se utilizará como un instrumento complementario al cuestionario, dado que se evaluará información más detallada sobre la planeación y ejecución del presupuesto, se aplicará a los actores principales en el proceso de elaboración del presupuesto. Esta técnica es caracterizada por su metodología, donde el entrevistado comparte al investigador, en detalle, sobre su experiencia en el tema de estudio.

Tal como lo expresa Hernández et al. (2014), “pueden hacerse preguntas sobre experiencias, opiniones, valores y creencias, emociones, sentimientos, hechos, historias de vida, percepciones, atribuciones, etcétera” (p.407).

De este modo, con la aplicación de la entrevista se obtendrá información adicional a la esperada, la cual sería un aporte adicional al estudio y brindaría un mayor conocimiento sobre el tema en investigación.

Procedimientos de recolección y análisis de datos

En el análisis de datos cuantitativos, los investigadores realizan un estudio estadístico de las variables en estudio para probar la hipótesis planteada. Según Hernández et al. (2014), el investigador mediante el análisis de datos cuantitativos; “(...) realiza análisis de estadística descriptiva para cada una de las variables de la matriz (ítems o indicadores) y luego para cada una de las variables del estudio, finalmente aplica cálculos estadísticos para probar sus hipótesis” (p.315)

En esta investigación se realiza el siguiente procedimiento para la aplicación del cuestionario. Se contacta e indica a la directora del Liceo de San Antonio de Coronado, miembros y secretaria de la Junta Administrativa el motivo de esta investigación; posteriormente, se acuerda las fechas para realizar de manera presencial la aplicación del cuestionario. Al finalizar, cuando se haya aplicado el cuestionario, se agradece la colaboración.

Una vez realizado el cuestionario, se procede a realizar el análisis estadístico el cual permite comparar la teoría con la información obtenida en la investigación; esto permitirá desarrollar las conclusiones y las recomendaciones. Además, permite llevar a cabo una comparación entre lo citado en las fuentes primarias y en las fuentes secundarias.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE RESULTADOS

En el siguiente capítulo se expone el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, mediante los instrumentos de recolección de información aplicados a la directora del Centro Educativo, Tesorero-contador, a un miembro de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado y a la secretaria de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, con la finalidad de responder al problema de investigación y cumplir con los objetivos planteados.

El Liceo de San Antonio de Coronado se ubica en el distrito de Patalillo del cantón Vázquez de Coronado; dicho distrito también es conocido con el nombre de San Antonio. El Liceo se fundó el 14 de febrero 1997, debido a que en los años 90 no existía otro colegio público en Vázquez de Coronado que no fuera el Liceo de Coronado. Este tenía sobrepoblación estudiantil y para muchos estudiantes quedaba lejos de sus hogares, dado estos motivos se funda el Liceo San Antonio de Coronado el 14 de febrero 1997.

Actualmente el Liceo de San Antonio de Coronado alberga una población 720 estudiantes de séptimo a undécimo año; tiene un horario 7:00 a.m. a 4:10 p.m., su personal se divide en dos áreas; administrativa y académica, donde se trabaja conjuntamente por el bienestar de la comunidad educativa. También el Liceo de San Antonio de Coronado cuenta con una Junta Administrativa que se encarga de administrar los fondos públicos, otorgados a Liceo de San Antonio de Coronado y al Colegio Virtual Marco Tulio, que opera en las noches en el centro educativo; además, esta Junta se encarga de gestionar todos los bienes y servicios adquiridos por la institución.

La Junta Administrativa está conformada por cinco miembros, que tienen los cargos de presidente, vicepresidente, secretaria, vocal 1 y 2; trabajan juntamente con la dirección para satisfacer las necesidades del colegio

Dadas las condiciones de infraestructura del centro educativo, por el aumento en la matrícula de estudiantes en los últimos años, la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio ha tenido que mejorar las condiciones físicas del centro educativo para atender a su población estudiantil; este dato es un valor agregado a la importancia de esta investigación.

Análisis de la entrevista

Se analizará la entrevista aplicada con el propósito de tener un panorama más amplio acerca de la gestión de los recursos económicos de la Junta Administrativa de Liceo San Antonio de Coronado, y, al mismo tiempo, poder detectar oportunidades de mejora en el proceso de planeación y ejecución del presupuesto.

Análisis del cuestionario

Al interpretar las respuestas obtenidas en el cuestionario aplicado a la Directora del Centro Educativo, al Tesorero-contador, a un miembro de la Junta y a la Secretaria de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, se obtiene un panorama general sobre la estructura, la planeación y ejecución del presupuesto de dicho Liceo.

Pregunta 1

¿Cómo financian las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública? ¿Cómo financian sus operaciones?

- a) Ley N°. 6746 Crea Fondo Juntas Educación y Administrativas Oficiales.
- b) Ley N°. 7552 Subvención a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades
- c) Fondos Propios
- d) Otros: _____

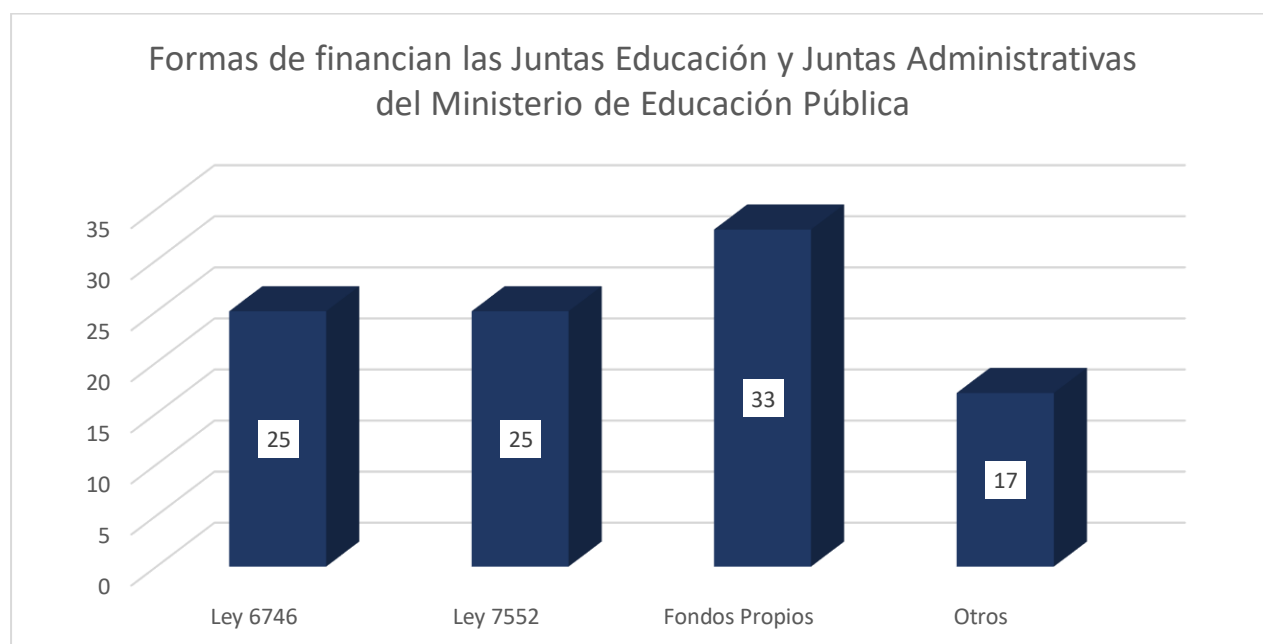
Tabla 1: Pregunta N°1

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Ley N° 6746: Crea Fondo Juntas Educación y Juntas Administrativas Oficiales.	4	25%
Ley N°. 7552: Subvención a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades	4	25%
Fondos Propios	3	33%
Otro	2	17%

Total	100	100%
--------------	------------	-------------

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 1: Pregunta N°1



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Tal como se logra apreciar en el gráfico, el 83% de los entrevistados indican que la Ley 6746 Crea Fondo Juntas Educación y Administrativas Oficiales, Ley N.º 7552 Subvención a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades y los Fondos Públicos son las formas más comunes de financiar las operaciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública, mientras que un 17% indica que existen otras maneras de costear las actividades de las Juntas.

Análisis

Con la interrogante anterior planteada, se determina que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas perciben ingresos de diferentes fuentes, como: la Ley 6746 Crea Fondo Juntas Educación y Administrativas Oficiales, Ley N.º 7552 Subvención a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades y los Fondos Propios. Cuando a los entrevistados se les preguntó sobre qué fondos propios tiene la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, respondieron que son los alquileres de la soda y la fotocopidora.

Además, los entrevistados indicaron que el La Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, recibe ingresos adicionales del Colegio Virtual Marco Tulio, Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y Adolescente (PANEA), convención colectiva, proyecto de lectura y cuenta con fondos en Caja Única del Estado.

Pregunta 2

¿La Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, utiliza el presupuesto como una herramienta para facilitar la distribución de los fondos públicos?

- a) Sí
- b) No

Tabla 2: Pregunta N°2

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación.

De la pregunta anterior planteada, se observa que el 100% de los entrevistados indica que la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado sí utiliza el presupuesto como herramienta de distribución de los recursos económicos.

Análisis

Es importante destacar que la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado distribuye los recursos económicos brindados por el estado, mediante el presupuesto, lo que nos indica que la Junta ejecuta el presupuesto de una manera eficiente.

Pregunta 3

¿El presupuesto está compuesto por gastos e ingresos previstos en un periodo?

a) Sí

b) No

Tabla 3: Pregunta N°3

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Los consultados sobre si el presupuesto está compuesto por ingresos y gastos previstos por un periodo, afirmaron en su totalidad que sí.

Análisis

Los entrevistados están involucrados directamente en la elaboración del presupuesto, los cuales señalaron que el presupuesto está compuesto por gastos e ingresos previstos para un periodo.

Pregunta 4

¿Cuáles son las partidas presupuestarias que se incluyen en el presupuesto del Liceo San Antonio de Coronado?

- a) Remuneraciones
- b) Servicios
- c) Materiales y suministros
- d) Interés y comisiones
- e) Activos Financieros
- f) Bienes duraderos
- g) Transferencia Corrientes
- h) Transferencia Capital
- i) Amortización
- j) Cuentas Especiales

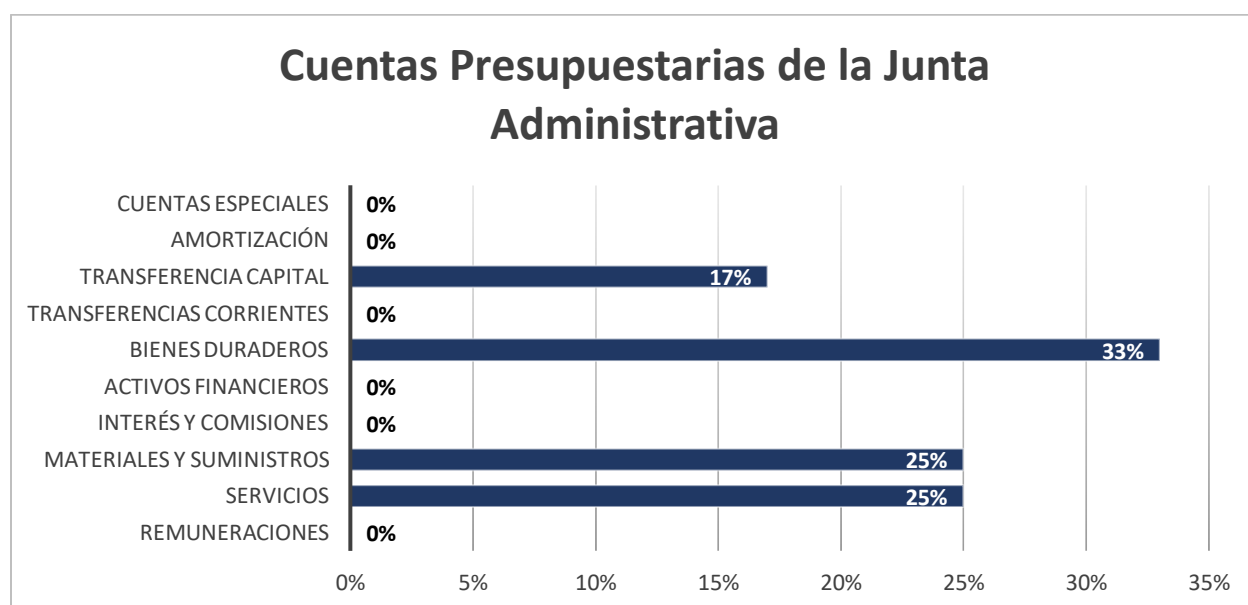
Tabla 4: Pregunta N°4

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Remuneraciones	0	0%
Servicios	4	25%
Materiales y suministros	4	25%
Interés y Comisiones	0	0%
Activos Financieros	0	0%

Bienes duraderos	3	33%
Transferencias Corrientes	0	0%
Transferencia Capital	2	17%
Amortización	0	0%
Cuentas Especiales	0	0%
Total	100	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 2: Pregunta N°4



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Como se muestra en el gráfico, el presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado incluye las cuentas presupuestarias de Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos, Transferencia Corrientes.

Análisis

El resultado obtenido, evidencia un desconocimiento por una parte de los entrevistados, acerca de las cuentas presupuestarias que conforman el presupuesto, dado que cuando se les consultó sobre qué partidas presupuestarias contenía en el presupuesto, comentaron que no tenía un gran conocimiento de qué gastos estaban relacionados con cada partida presupuestaria, por ende no sabían que partidas presupuestarias incluía en el presupuesto, lo cual puede causar que los recursos económicos no se estén distribuyendo de la mejor manera o no se utilicen correctamente las partidas presupuestarias.

Pregunta 5

¿Tiene la Junta Administrativa ingresos propios (ordinarios) reflejados en el Presupuesto?

a) Sí

b) No

Tabla 5: Pregunta N°.5

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Tabla 6: Ingresos Ordinarios Presupuestado 2019

Fuente de Financiamiento	Presupuesto
Ley 6746	¢57.808.706.92
Ley 7552	¢9.908.785.00
Infraestructura	¢32.000.000.00
Sentencias Judiciales cuentas bancarias	¢0.00
Convección colectiva	¢386.020.00
Proyecto Lectura	¢500.000.00
Fondos Propios	¢13.456.698.24
PANEA Alimentos	¢51.571.622.08
PANEA Fondos Propios	¢1.131.771.49
Totales	¢166.763.603.73

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

De la pregunta anterior planteada, el 100% de los entrevistados indicaron que los ingresos propios (ordinarios) de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, son reflejados en el presupuesto ordinario.

Análisis

Con base a los resultados obtenidos y la tabla de Ingresos Ordinarios Presupuestados 2019, extraída del Informe de Gestión Anual: Cumplimiento de Objetivos y Liquidación Presupuestaria de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado San José, muestran que existe una consistencia con el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública, en relación con la presentación de sus ingresos propios en el presupuesto ordinario.

Además, cuando se les consulta a los entrevistados, cuáles son los ingresos propios, contestaron que eran el alquiler de la soda y la fotocopiadora; adicionalmente, al final del periodo del 2019, los ingresos ordinarios fueron de ₡174.837.982.14, superando el monto estimado al principio del año 2019.

Pregunta 6

¿Tiene la Junta Administrativa ingresos extraordinarios reflejados en su presupuesto?

a) Sí

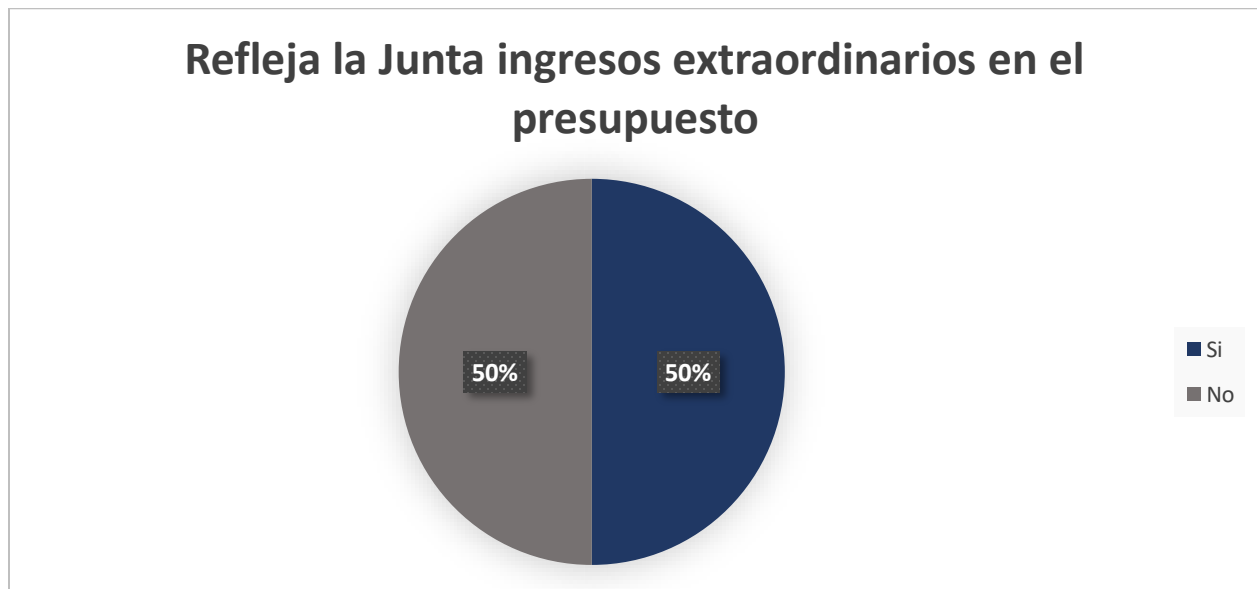
b) No

Tabla 7: Pregunta N°6

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	2	50%
No	2	50%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 3: Pregunta N°6



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Con la pregunta si la Junta Administrativa tiene ingresos extraordinarios reflejados en su presupuesto, se obtiene que el 50% de los encuestados expresan que la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado no percibe ingresos extraordinarios, mientras que el otro 50% comenta que sí se perciben ingresos extraordinarios y si son reflejados.

Análisis

Como resultado de la investigación, se obtuvo que la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado obtuvo ingresos extraordinarios, que corresponden a una Sentencia Judicial,

cuenta bancaria por el monto de ¢12.432.855.84, los cuales solo dos entrevistados conocían que habían entrado en el mes de diciembre. Esto refleja una debilidad sobre el conocimiento de los ingresos extraordinarios que percibe en la entidad educativa por los dos restantes entrevistados; dado esto, contestaron que no por falta de conocimiento.

Pregunta 7

¿Se elabora el presupuesto de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública u otros directrices?

a) Sí

b) No

Tabla 8: Pregunta N°7

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Según la tabla anterior, se determina que el 100% de los entrevistados afirman que la elaboración del presupuesto debe seguir lineamientos dictados por diferentes leyes o reglamentos.

Análisis

Los encuestados son los encargados de planificar el presupuesto del centro educativo e indican que para la elaboración del presupuesto ordinario se deben seguir varios lineamientos o directrices. Adicionalmente, con los resultados obtenidos se evidencia una consistencia de la Junta con el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública. Consideran que la Junta debe seguir los lineamientos establecidos por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera u otras directrices; por ejemplo, los dictados por el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública.

Pregunta 8

¿Es importante utilizar el Plan Anual de Trabajo como herramienta de apoyo para la elaboración del presupuesto?

a) Sí

b) No

Tabla 9: Pregunta N°8

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

De acuerdo con la pregunta: es importante utilizar el Plan Anual de Trabajo como herramienta de apoyo para la elaboración del presupuesto. Se obtiene que el 100% de los entrevistados afirman que el Plan Anual de Trabajo (PAT) es una herramienta de apoyo para la elaboración del presupuesto.

Análisis

Ante la interrogante planteada, los entrevistados respondieron que mediante el Plan Anual de Trabajo se establecen las necesidades para atender, en un periodo y así establecen un plan de actividades durante el periodo lectivo siguiente para resolver estas carencias, todo con el fin de tener un óptimo funcionamiento de la institución.

Pregunta 9

¿Todas las necesidades del colegio quedan plasmadas en el Plan Anual de Trabajo?

a) Sí

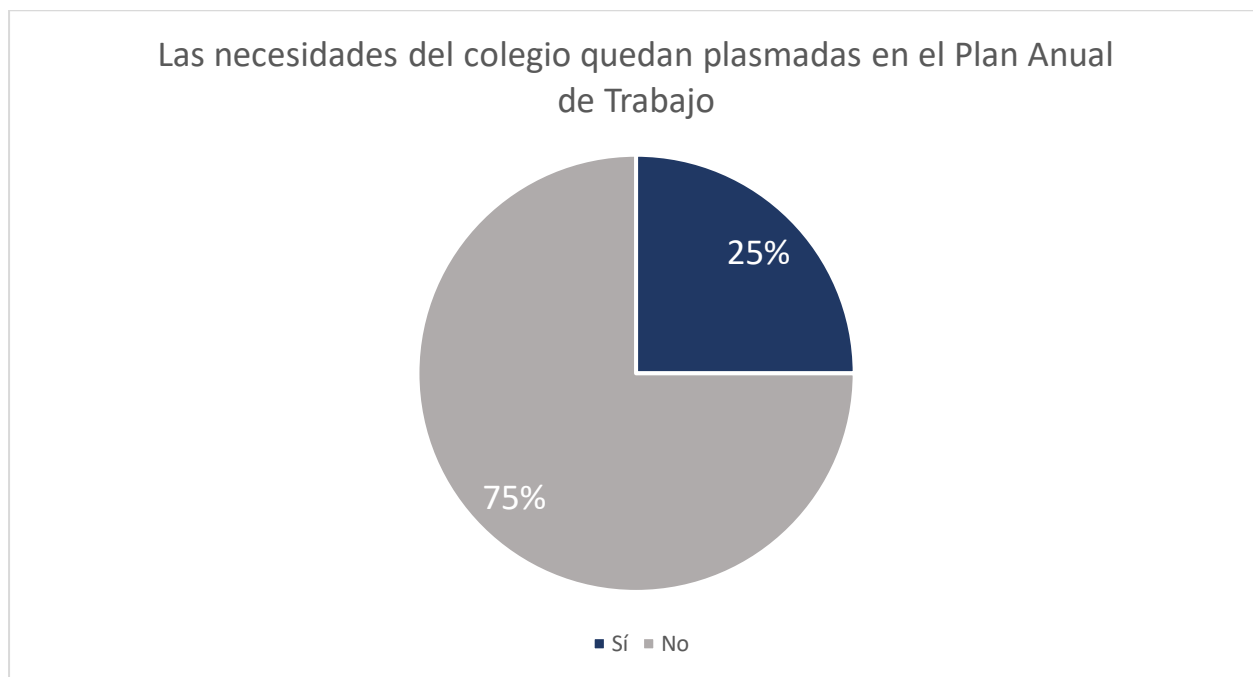
b) No

Tabla 10: Pregunta N°9

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 4: Pregunta N°9



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Es notable destacar que el 25% de los entrevistados respondieron que todas las necesidades del centro educativo quedan plasmadas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) y un 75% indican que no todas las necesidades quedan establecidas en el PAT.

Análisis

Se determina que existe una inconsistencia entre el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas en relación con el Plan Anual de Trabajo; debe tener todas las

necesidades del centro educativo, además, los encuestados indicaron que usualmente sí se establecen las necesidades de mayor prioridad por atender, como: infraestructura, tecnología, pero pueden quedar algunas necesidades por fuera del Plan Anual de Trabajo, dado que son de menor prioridad.

Pregunta 10

¿Cuáles etapas de planeación del presupuesto se utilizan para realizar el presupuesto?

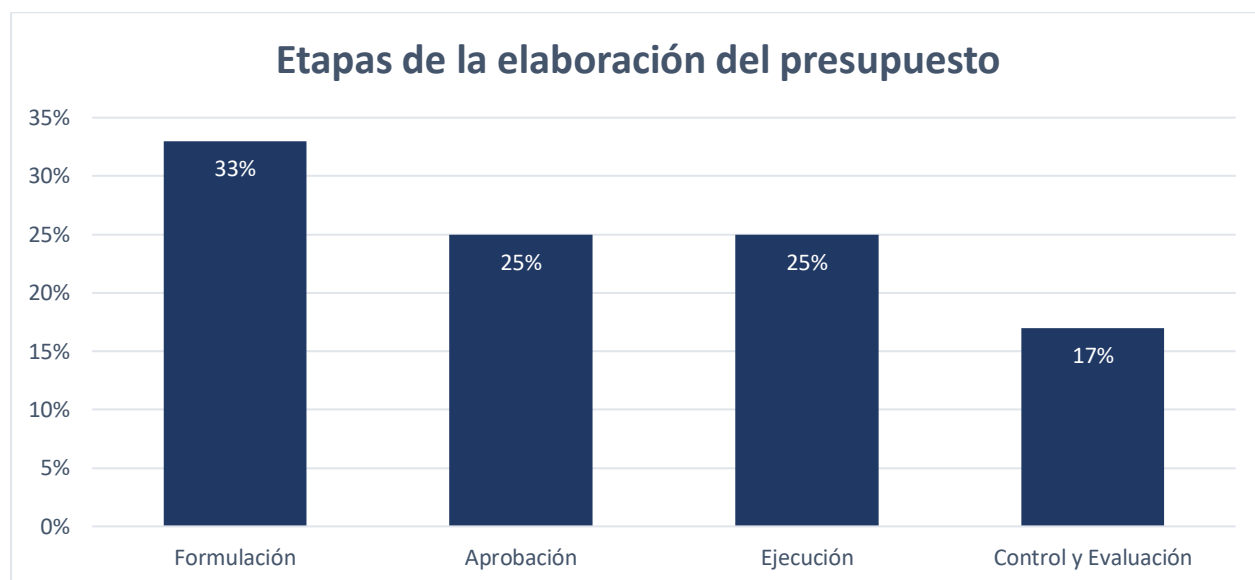
- a) Formulación
- b) Aprobación
- c) Ejecución
- d) Control y Evaluación

Tabla 11: Pregunta N°10

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Formulación	3	33%
Aprobación	4	25%
Ejecución	4	25%
Control y Evaluación	1	17%
Total	100	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 5: Pregunta N° 10



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Los resultados obtenidos muestran que el 50 % de los encuestados indican que solo se utilizan todas de las etapas más comunes son la de aprobación y ejecución en la planeación del presupuesto, mientras que un 33% afirma que la segunda más utilizada es la etapa de formulación y finalmente, el 17% indica que la etapa de control y evaluación, sí se utiliza.

Análisis

Se aprecia una debilidad en la utilización de las etapas de la planeación del presupuesto, como lo comentan los encuestados por la falta de conocimiento de algunas de las etapas, como la

etapa de control y evaluación del presupuesto, no se utiliza en la institución, lo cual podría estar causando un problema con la eficiencia de ejecución del presupuesto de periodos anteriores.

Pregunta 11

¿Cómo considera la ejecución del presupuesto del año 2019?

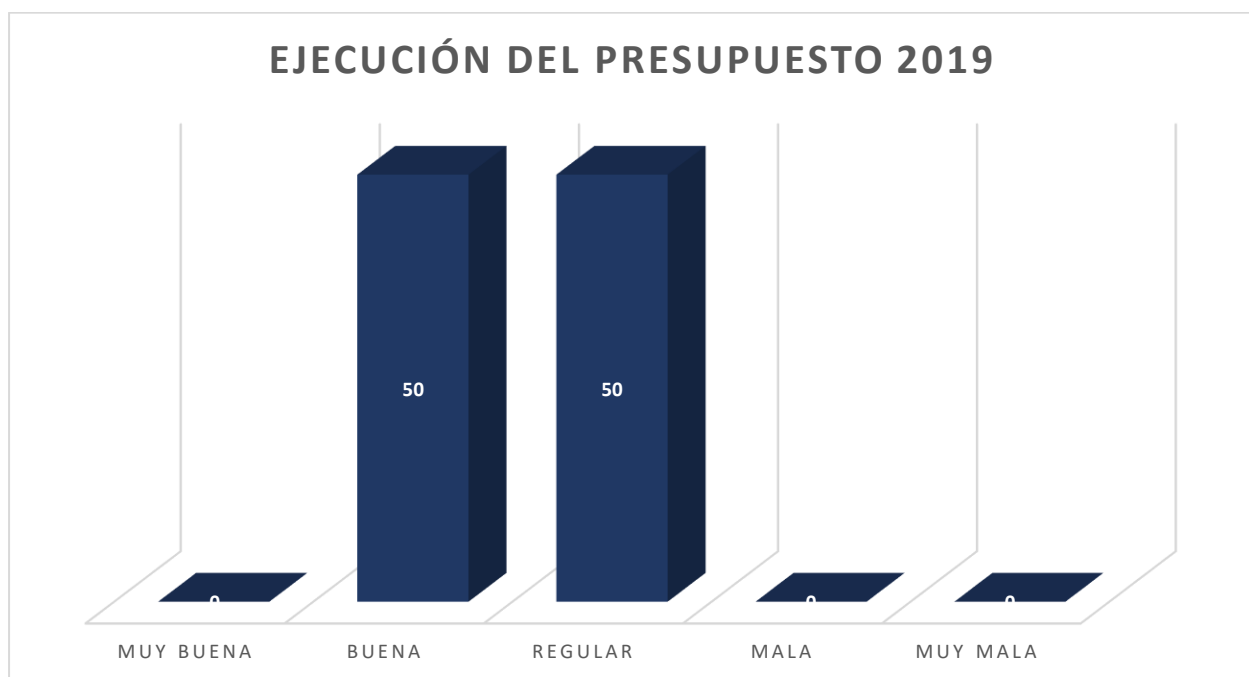
- a) Muy Buena
- b) Buena
- c) Regular
- d) Mala
- e) Muy Mala

Tabla 12: Pregunta N°11

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Muy Buena	0	0%
Buena	2	50%
Regular	2	50%
Mala	0	0%
Muy Mala	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 6: Pregunta N°11



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Con la pregunta anterior, se evidencia que el 50 % de los encuestados indica que la ejecución del presupuesto fue buena, mientras restante 50% afirma que fue regular.

Análisis

Los resultados obtenidos muestran que la ejecución del presupuesto fue regular, tal como indicaron los encuestados. Un problema que tuvo la Junta Administrativa en el año 2019 con la ejecución del presupuesto, fue que existieron muchas bajas en sus miembros de Junta, por no estar los cinco miembros no se podía ejecutar el presupuesto de la manera más eficiente posible.

Pregunta 12

¿Tuvo la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado superávit?

a) Sí

b) No

Tabla 13: Pregunta 12

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

En la totalidad de los consultados sobre si existió superávit en el presupuesto en el año 2019, afirman que sí existió superávit para el año 2019, en el presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado.

Análisis

Se comprobó que existió un superávit de $\text{¢}65.774.077.000$, el cual se debió a las diferentes bajas de miembros que tuvo la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, durante el periodo 2019; ello causó que la Junta no pudiera ejecutar su presupuesto de la manera más eficiente.

Pregunta 13

¿Utiliza la Junta Administrativa algún proceso de contratación administrativa para adquirir bienes y servicios?

- a) Sí
- b) No

Tabla 14: Pregunta N°13

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Tal como se aprecia en la tabla anterior, el 100 % de los entrevistados indicaron que sí se utilizan procesos de contratación de administrativa para adquirir bienes y servicios.

Análisis

Se evidencia que la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado, realiza procesos de Contratación Administrativa, dado que es un organismo que maneja fondos públicos, debe procurar la transparencia en todo momento y, por ende, utilizar como herramienta el proceso de Contratación Administrativa para dar fe pública de cómo gestiona los recursos económicos brindados.

Pregunta 14

¿Cuáles son los procesos de contratación más utilizados por la Junta Administrativa?

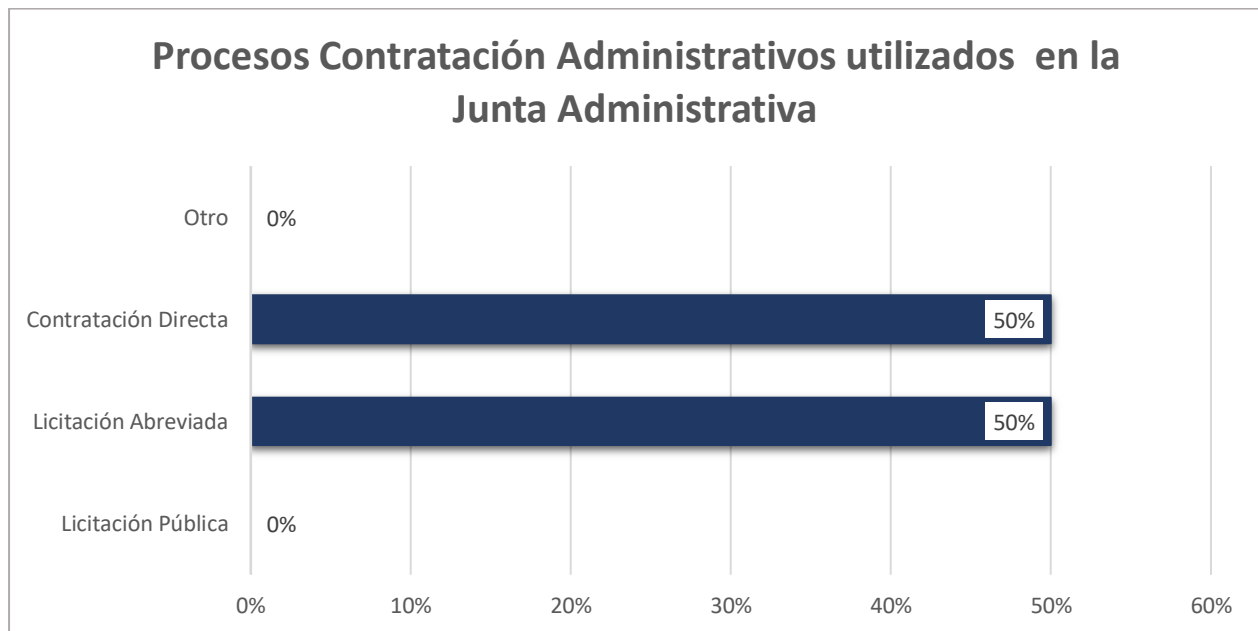
- a) Licitación Pública
- b) Licitación Abreviada
- c) Contratación Directa
- d) Otro: _____

Tabla 15: Pregunta N°14

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Licitación Pública	0	0%
Licitación Abreviada	4	50%
Contratación Directa	4	50%
Otro	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 7: Pregunta N°14



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

De acuerdo con la interrogante anterior, el 50% de los entrevistados afirman que la Licitación Abreviada es uno de los procesos de Contratación Administrativa más utilizados, mientras que un 50% indican que el otro proceso de Contratación Administrativa es la Contratación Directa.

Análisis

Con los resultados obtenidos, determinó que la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado, utiliza los procesos de Licitación Abreviada y Contratación Directa, dado que el procedimiento requiere menor proceso administrativo.

Pregunta 15

¿Cada cuanto la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado presenta los informes económicos?

- a) Semanales
- b) Mensuales
- c) Bimensuales
- d) Trimestrales
- e) Semestrales

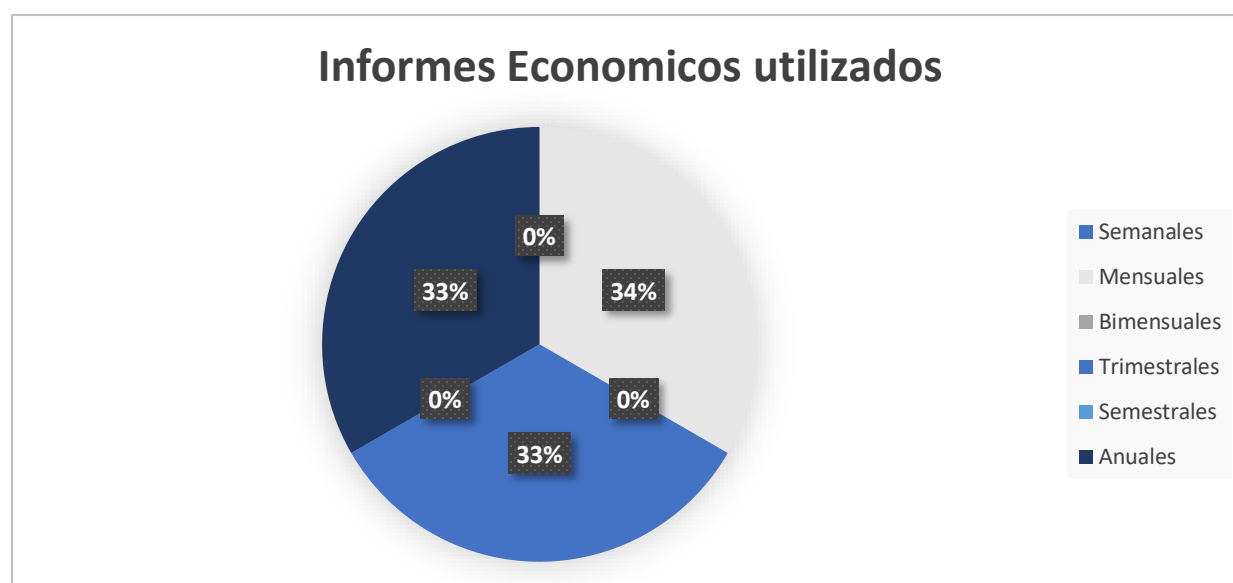
f) Anuales

Tabla 16: Pregunta N°15

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Semanales	0	0%
Mensuales	4	34%
Bimensuales	0	0%
Trimestrales	4	33%
Semestrales	0	0%
Anuales	4	33%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Gráfico 8: Pregunta N°15



Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

Con se logra apreciar en el gráfico anterior, el 100 % de los entrevistados indican que la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, presenta informes económicos mensuales, trimestralmente y anualmente.

Análisis

Cuando se les consultó a los entrevistados sobre la interrogante anterior, indicaron que la Junta presenta informes económicos mensuales, trimestrales y anuales, dado que es la mejor manera de tener un control sobre el manejo del presupuesto; además, se demuestra que existe una consistencia con los lineamientos del Reglamento General de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de presentar informes económicos mensuales, trimestrales y anuales.

Pregunta 16

¿Verifica el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo con la ejecución del presupuesto?

a) Sí

b) No

Tabla 17: Pregunta N°16

Opción	Valor Absoluto	Valor Porcentual
Sí	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

Nota: Elaboración propia con datos obtenidos de la presente investigación (2020)

Interpretación

La totalidad de los consultados sobre si verifican el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo con la ejecución del presupuesto, afirma que sí se verifica el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo con la ejecución del presupuesto.

Análisis

Cuando se le consultó a los entrevistados indicaron que el mismo Plan Anual de Trabajo (PAT) contiene una casilla, la cual mide si se cumplió o no se cumplió la actividad planeada; además, comentaron que para el periodo 2019, no se ha realizado revisión de este.

Al finalizar, con la interpretación de los datos recolectados, se determinó que la Junta Administrativa empezó el periodo 2019 con un presupuesto alrededor ₡174 837 982.14, de los cuales gastó ₡109 063 905.14, causando un superávit ₡65 774 077.00, lo cual indica que no existió

una adecuada ejecución del presupuesto para el año 2019. Y la Junta los justifica por algunos factores como la salida o entrada de miembros, provocaron que no se ejecutara de la manera más eficiente el presupuesto anual. Sin embargo, cumplieron metas en infraestructura tales como: cambio de techos, construcción de rampas, mejoras en la instalación eléctrica, entre otros.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

En el presente capítulo, se exponen las conclusiones con respecto al presupuesto, planeación del presupuesto y ejecución del presupuesto en la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado para el periodo 2019, con base en la recopilación de información de los instrumentos aplicados a diferentes funcionarios.

Presupuesto

Mediante la información recolectada en el Capítulo IV, se logró determinar que las Juntas de Educación y/o Juntas Administrativas son organismos de apoyo a la administración educativa que ayudan a gestionar el uso de los recursos económicos para el funcionamiento de la institución; sin embargo, una parte de los actores en la planeación y ejecución del presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado, no están capacitados en materia presupuestaria como: las cuentas presupuestarias que conforman el presupuesto, las subpartidas que tiene cada cuenta presupuestaria o el gasto correspondiente a cada cuenta presupuestaria.

Se identificó que, al no existir requisitos relacionados con el conocimiento sobre manejo de fondos públicos, por parte de los miembros de las juntas, pueden existir diferencias entre estos, la dirección del centro educativo y el Tesorero-contador.

Adicionalmente, los resultados de la investigación destacan que no todos los involucrados en la elaboración del presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio, conocen acerca de los ingresos que percibe la institución. Además, existe una debilidad en el conocimiento de los lineamientos a seguir para utilizar los fondos propios, lo cual puede causar que no se canalicen correctamente.

Planeación del presupuesto

Con base en los resultados de la investigación, se comprobó que en tema de planeación del presupuesto, la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, cumple con los lineamientos establecidos por el Departamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública, tanto a nivel de formulación del presupuesto como en el formato que se pide para presentarlo.

Además, se logró determinar que la elaboración del presupuesto de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, está estructurada por partidas presupuestarias como lo indica el Ministerio de Educación Pública, para distribuir el dinero designado. Sin embargo, no se utilizan todas las partidas presupuestarias, debido a la naturaleza de esta, algunas de estas partidas son las siguientes: intereses y comisiones, activos financieros, amortización.

También, se identificó que en el proceso de planeación del presupuesto, solo se toma en cuenta la opinión del personal docente y administrativo, dejando por fuera la opinión de la comunidad educativa en general; lo cual podría dejar por fuera las necesidades de estos.

Ejecución del Presupuesto

Con los datos recolectados, se identificó que la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, no ejecutó correctamente el presupuesto, dado que durante el periodo 2019, hubo salidas y entradas de miembros de la Junta; esto hizo que cerrarán el año con superávit, lo cual no es lo recomendable para las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública.

Además, se determinó que a pesar de las bajas de los miembros durante el año, la Junta hizo lo indispensable para atender y solucionar las necesidades más inmediatas de la comunidad educativa, personal docente y administrativo docente, según el presupuesto del año 2019; algunas acciones como el arreglo de techos de dos pabellones del centro educativo, construcción de dos rampas, el arreglo de la electricidad que había afectado por años a la institución, la compra de microondas para los estudiantes, la compra de equipo audiovisual para las aulas, el desarrollo de áreas de recreación para los estudiantes, entre otros.

Finalmente, se determinó que, para la adquisición de los bienes y servicios por parte de la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado, se utilizaron los procesos de Contratación Administrativo, fomentando la transparencia y asegurándose de escoger la mejor opción en precios y en calidad.

Recomendaciones

Con base en la investigación realizada sobre el análisis del proceso de planificación y ejecución del presupuesto anual de la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado para el año 2019, es recomendable desarrollar las siguientes acciones:

Presupuesto

Se recomienda a la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, capacitar a los miembros de la Junta: Tesorero-contador, Secretaria de la Junta Administrativa y a la Directora de la institución, con el fin, de enriquecer el conocimiento sobre los lineamientos que regulan las Juntas, el manejo de fondos públicos, los procesos de adquisición de bienes y servicios. Este acompañamiento podría estar a cargo del Departamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública.

Además, se recomienda que en cada sesión de Junta se dé a conocer a los miembros de Junta, los diversos movimientos que se realizan en cada cuenta presupuestaria, así como los diferentes ingresos que percibe la institución, en forma clara y concisa.

Planeación del Presupuesto

Se recomienda a la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, en la elaboración del presupuesto, incorporar la opinión de la comunidad estudiantil mediante el

Gobierno Estudiantil, presidentes de sección, con el fin de realizar metas más congruentes en el Plan Anual de Trabajo (PAT).

También, se recomienda la implementación de un formulario digital y divulgarlo con el personal docente y administrativo, padres de familia, comunidad estudiantil, con el propósito de conocer la opinión sobre las necesidades del centro educativo de mayor prioridad, así como dar a conocer el grado de satisfacción de la ejecución del presupuesto.

Ejecución del presupuesto

Se recomienda a la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, incentivar a un mayor compromiso a los miembros de Junta, en permanecer en esta, con en el fin de agilizar la ejecución del presupuesto.

Finalmente, se recomienda a la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, que incorpore grupos externos, conformados por personal docente y administrativo, padres de familia y, por lo menos, un miembro de Junta, que ayuden en la planeación de la compra de bienes y servicios, todo con el propósito de lograr eficiencia, eficacia en la administración de los recursos públicos.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

- Asamblea Legislativa (2001) *Ley 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*, Recuperado de: https://www.pgr.go.cr/transparencia/control-interno/compendiodenormativa/ley%208131_administracion_financiera_de_republica_y_presupuestos_publicos/
- Asamblea Legislativa (2016) *Ley 7494 de Contratación Administrativa y su reglamento*. Sistema Costarricense de Información Jurídica
- Asamblea Legislativa (2019) *Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado*, La Gaceta.
- Deloitte (2019) *Las NICSP en su bolsillo*, Recuperado de: www.iasplus.com
- Gallud Jardiel E. (2015) *Manual Práctico para escribir una tesis*, Editorial Verbum
- Guajardo Cantú G. y Andrade de Guajardo N. (2019) *Contabilidad Financiera*, Editorial McGraw Hill Education.
- Gómez Hernández A. (2018) *El Ciclo Contable*, Editorial Universidad Estatal a Distancia.
- Hernández R, Fernández C, y Baptista P (2014) *Metodología de la Investigación*. Sexta Edición.
- La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (s, f.). *Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 1)*. Recuperado de: <https://normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC01.pdf>
- La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (s, f.). *Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 7)*. Recuperado de: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IAS07_2013.pdf

La Nación (2019) *Editorial: Intolerable deficiencia en el MEP*. Consultado en:

<https://www.nacion.com/opinion/editorial/editorial-intolerable-deficiencia-en-el-mep/6FB6WYYZMVBT7AIZ5G5Q7RJUSM/story/>

Ministerio de Educación Pública, Dirección Financiera Departamento de Gestión de Juntas.

(2010) *Manual de Presupuesto para encargados del proceso regional de Junta Educación y Administrativas, Tesoreros-Contadores* Recuperado de:

<https://juntas.mep.go.cr/presupuesto/>

Ministerio de Educación Pública. (2014) *Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas*, La Gaceta.

Ministerio de Hacienda. (2020) *Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional*, Recuperado de:

<https://www.hacienda.go.cr/contenido/15348-proyecto-de-ley-del-presupuesto-de-la-republica-2020>

Ministerio de Hacienda y Dirección General de Presupuesto Nacional (2018) *Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público*, Recuperado de:

<https://www.hacienda.go.cr/contenido/524-clasificadores>

Picado Jiménez G. (2017) *Glosario Operativo de la Contratación Administrativa*, Editorial Digital Imprenta Nacional.

Polo García B. (2018) *Manual de presupuesto: teórico y práctico*, Grupo Editorial Nueva Legislación SAS.

Toro López, F. (2016) *Costos ABC y presupuestos: herramientas para la productividad* (2ª. ed.) Ecoe Ediciones

Apéndice A. Cuestionario

Estimado señor (a):

Reciba un cordial saludo, el presente cuestionario es para recolectar información acerca del Presupuesto de la Junta Administrativa, por esta razón, se le solicita su colaboración en contestar las siguientes preguntas, la información recolectada se utilizará en forma confidencial y en un Trabajo de investigación.

De ante mano, gracias por su colaboración.

Marque la opción que considere correcta

1. ¿Cómo financian las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública financian sus operaciones?

a) Ley N. ° 6746 Crea Fondo Juntas Educación y Administrativas Oficiales.

b) Ley N.° 7552 Subvención a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades

c) Fondos Propios

d) Otros: _____

2. ¿Utiliza la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado, el presupuesto como una herramienta para facilitar la distribución de los fondos públicos?

a) Sí

b) No

3. ¿El presupuesto está compuesto por gastos e ingresos previstos en un periodo?

4. Sí

5. No

6. ¿Cuáles son las partidas presupuestarias utilizadas en el presupuesto del Liceo San Antonio de Coronado?

- a) Remuneraciones
 - b) Servicios
 - c) Materiales y suministros
 - d) Interés y comisiones
 - e) Activos Financieros
 - f) Bienes duraderos
 - g) Transferencia Corrientes
 - h) Transferencia Capital
 - i) Amortización
 - j) Cuentas Especiales
7. ¿Tiene la Junta Administrativa ingresos propios (ordinarios) reflejados en el Presupuesto?
- a) Sí
 - b) No
8. ¿Tiene la Junta Administrativa ingresos extraordinarios reflejados en su presupuesto?
- a) Sí
 - b) No
9. ¿Todas las necesidades del colegio quedan plasmadas en el Plan Anual de Trabajo?
- a) Sí
 - b) No
10. ¿Cuáles etapas de planeación del presupuesto se utilizan para realizar el presupuesto?
- a) Formulación
 - b) Aprobación
 - c) Ejecución
 - d) Control y Evaluación

11. ¿Cómo considera la ejecución del presupuesto del año 2019?

a) Muy Buena

b) Buena

c) Regular

d) Mala

e) Muy Mala

12. ¿Tuvo la Junta Administrativa del Liceo San Antonio de Coronado superávit?

a) Sí

b) No

13. ¿Utiliza la Junta Administrativa algún proceso de contratación administrativa para adquirir bienes y servicios?

a) Sí

b) No

14. ¿Cuáles son los procesos de contratación más utilizados por la Junta Administrativa?

a) Licitación Pública

b) Licitación Abreviada

c) Contratación Directa

d) Otro:

15. ¿Cada cuanto la Junta Administrativa del Liceo de San Antonio de Coronado presenta los informes económicos?

a) Semanales

b) Mensuales

c) Bimensuales

d) Trimestrales

e) Semestrales

f) Anuales

16. ¿Verifica el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo con la ejecución del presupuesto?

a) Sí

b) No

Apéndice B: Entrevista

Estimado señor:

Por este medio le solicito su colaboración para contestar la siguiente entrevista, la cual se utilizará en forma confidencial y en un Trabajo de investigación

1. ¿Qué son las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del Ministerio de Educación Pública?
2. ¿Cómo la Junta administra los fondos brindados por el Estado?
3. ¿Cree usted que la Junta utiliza algún mecanismo para la distribución de los fondos públicos?
4. Para usted ¿Qué es un presupuesto?
5. ¿Considera importante que los miembros de La Junta sean capacitados en materia de presupuesto? ¿Por qué?
6. ¿Cuál es su función dentro de la planeación y ejecución del presupuesto?
7. Durante la planeación del presupuesto ¿Qué factores pueden influir en el proceso?
8. ¿Quiénes aprueban el presupuesto ordinario?
9. ¿En qué fecha se debe presentar el presupuesto?
10. Si durante la ejecución del presupuesto, surge algún gasto no contemplado en el presupuesto ordinario, ¿qué se hace para costearlo?
11. ¿Qué procedimiento se hace para realizar el presupuesto extraordinario?
12. ¿Cree usted que existen limitaciones para ejecutar presupuesto? ¿Cuáles?
13. Indique los beneficios percibidos por la comunidad estudiantil con la ejecución del presupuesto.