



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS
EMPRESARIALES

COORDINACIÓN DE POSTGRADO

ESTUDIO DE CASO DEL EXAMEN COMPLEXIVO, PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN

TEMA

IMPACTO EN LA DESCONCENTRACIÓN FINANCIERA EN EL
COLEGIO DE BACHILLERATO "HÉROES DE JAMBELI"

AUTORA

LIC. ROSA CLOTILDE ERREYES MACAS

TUTOR

ING.COM. ANDRÉS PACHECO MOLINA, MBA.

MACHALA-JUNIO-2016

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, ROSA CLOTILDE ERREYES MACAS, con cédula de identidad N° 0702068347, estudiante de posgrado del programa de Especialista en Tributación, de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, en calidad de autor del siguiente trabajo titulado: IMPACTO EN LA DESCONCENTRACION FINANCIERA EN EL COLEGIO DE BACHILLERATO "HEROES DE JAMBELI" declaro bajo juramento:

Que el trabajo descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional. En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad del mismo y el cuidado al remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto, asumiendo la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera EXCLUSIVA.

Cedo a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA de forma no EXCLUSIVA con referencia a la obra en formato digital los derechos de:

- a. Incorporar la e 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0), la Ley de Propiedad Intelectual del Estado Ecuatoriano y el Reglamento Institucional.
- b. Adecuarla a cualquier formato o tecnología de uso en internet, así como incorporar cualquier sistema de seguridad para documentos electrónicos, correspondiéndome como Autor(a) la responsabilidad de velar por dichas adaptaciones con la finalidad de que no se desnaturalice el contenido o sentido de la misma.

Machala, 8 de Mayo de 2016



ROSALCLOTILDE ERREYES MACAS

C.I. 0702068347

ING. COM. ANDRES PACHECO MOLINA, MBA.

CERTIFICA:

Haber revisado y asesorado el estudio de caso titulado **“IMPACTO EN LA DESCONCENTRACIÓN FINANCIERA DEL COLEGIO DE BACHILLERATO HEROES DE JAMBELI”**, cuyo autor es la Lic. Rosa Clotilde Erreyes Macas, el mismo que estuvo bajo mi dirección y supervisión ajustándose a los procedimientos académicos y metodológicos establecidos en el Reglamento del Sistema de Titulación, por lo que autorizo su presentación para el trámite legal correspondiente.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by the name 'Pacheco Molina' in a cursive script.

ING. COM. ANDRES PACHECO MOLINA, MBA.
TUTOR

MIEMBROS DEL TRIBUNAL SEGÚN RESOLUCIÓN No.482/2016



SOC. CECIBEL ESPINOZA CARRION, Mg. Sc.



ECON. LADY LEON SERRANO, Mg. Sc.



ECON. DANIEL GUTIERREZ, Mgs.

AGRADECIMIENTO

Mi imperecedero agradecimiento al Ing. Manuel Quezada y Lic. Juan Carlos Arreaga Flores, autoridades del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, quienes me brindaron las facilidades para realizar este trabajo, de manera especial al Mgs. Andrés Pacheco, quien me orientó de manera muy profesional para lograr culminar una etapa más en mi vida formativa profesional.

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| Caratula | |
| CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR | |
| Certificado del Tutor | |
| Resolución des los Miembros del Tribunal | |
| AGRADECIMIENTO | |
| CAPITULO I | 1 |
| 1.1. Introducción | 1 |
| 1.2. Objetivo General | 2 |
| 1.3. Objetivos Específicos..... | 2 |
| 1.4. Fundamentación teórica..... | 2 |
| 1.4.1. Conceptos y definiciones..... | 3 |
| CAPITULO II..... | 6 |
| 2.1. Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, baluarte de la educación del Sur de Machala..... | 6 |
| 2.2. Primeras labores..... | 6 |
| 2.3. El desarrollo institucional..... | 7 |
| 2.4. Mejora de la infraestructura física..... | 8 |
| 2.5. Actividades Financieras en el marco de la normativa legal anterior..... | 8 |
| 2.6. Análisis de la Asignación del Presupuesto Inicial..... | 9 |
| 2.7. Trámites iniciales de las actividades financieras..... | 10 |
| 2.8. Manual de Contabilidad Gubernamental..... | 11 |
| 2.9. Cambio de colector..... | 13 |
| 2.10. Implementación del nuevo sistema de pagos (SPI-SP)..... | 13 |
| 2.11. Nuevo Modelo de Gestión..... | 15 |
| 2.12. Implementación de esigef y esipren..... | 16 |
| 2.13. Disposición para el uso obligatorio del Sistema de Autenticación Biométrica..... | 17 |
| 2.14. Cambio de sistema del ESIPREN al SPRYN..... | 18 |
| 2.15. Acuerdo de cierre financiero, contable definitivo del CBHJ..... | 19 |
| 2.16. Análisis de la desconcentración financiero del CBHJ..... | 19 |
| 2.17. Trasferencia del Personal y del presupuesto del CBHJ al 07D02- Distrito Educación– Machala..... | 20 |

| | | |
|-------|---|----|
| 2.18. | Traspaso de saldos contables | 20 |
| 2.19. | Traspaso de bienes de larga duración | 21 |
| 2.20. | Creación de nuevas entidades | 22 |
| 2.21. | Creación de Zonas, Distritos y Circuitos. | 22 |
| 2.22. | Tributación..... | 23 |
| 2.23. | Cultura Tributaria..... | 24 |
| 2.24. | Obligaciones tributarias | 24 |
| 2.25. | Contribuyentes Especiales | 25 |
| 2.26. | Devolución del IVA (Impuesto al Valor Agregado)..... | 26 |
| 2.27. | Pago indebido de Retención en la Fuente del mes de febrero 2014 | 27 |
| 2.28. | Moral y Ética Profesional | 29 |
| 2.29. | Análisis comparativo | 29 |
| 2.30. | Situación actual del CBHJ | 30 |
| 2.31. | Reacción del Colector..... | 32 |
| | CAPITULO III..... | 33 |
| 3.1. | CONCLUSIONES | 33 |

CAPITULO I

1.1. Introducción

Por el año 1984 el Barrio “Brisas de Mar”, ubicado al sur de Machala, crecía incesantemente; este sector suburbano estaba habitado por gente muy pobre, pero que anhelaban un mejor porvenir para su hijos. Conscientes que la herramienta para salir de la pobreza es la educación en el año 1981 habían logrado la creación de la Escuela Fiscal “Augusto Minuche Garrido” por lo que decidieron gestionar la creación de una institución de educación media, en la que sus hijos pudieran continuar sus estudios, a la que resolvieron nominarla como “Héroes de Jámbeli”, lo que consiguieron en el año 1985.

Esta institución ha prestado sus servicios al sector durante treinta años, tiempo en el cual se ha fortalecido y desarrollado hasta lograr un sitio preponderante en el quehacer educativo, no tanto por su tamaño o extensión sino por haberse convertido en la oportunidad de educarse para varias generaciones de jóvenes que, en gran porcentaje, deben trabajar desde temprana edad para contribuir a las economías de sus hogares. Durante este tiempo, hasta el año 2013, la institución gozaba de autonomía presupuestaria, pues recibía la asignación del presupuesto anual que, administrado por los directivos y responsables del área financiera, permitía atender las diferentes necesidades y requerimientos institucionales.

La implementación de nuevas políticas educativas en el país requirió que el Ministerio de Educación implante un nuevo modelo de gestión, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la colectividad, regido por principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. Este nuevo modelo ha permitido la creación de nuevas Instituciones, la reestructuración de otras, e inclusive la desaparición de algunas.

Una de las dependencias que desaparecieron en las instituciones educativas fueron las EOD (Entidades Operativas Desconcentradas), conocidas como colecturías, cuyas funciones fueron absorbidas por los Distritos Educativos, en el marco de la desconcentración de funciones. Este cambio en la estructura

organizativa de las instituciones educativas, particularmente en el Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí” estableció un nuevo marco de gestión que afectó sobre todo al aspecto financiero, puesto que de una gestión autónoma que permitía programar la cobertura de necesidades económicas, adquisición de bienes y labores de mantenimiento, se pasó a una gestión concentrada en el Distrito Educativo que hasta ahora ha entorpecido la atención de la apremiantes necesidades de la institución. Las expectativas creadas en torno al nuevo sistema de gestión educativa no se han evidenciado todavía en las instituciones en las que se suponía debía impactar de manera positiva.

1.2. Objetivo General

Determinar la incidencia que tiene la desconcentración financiera en la Gestión del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”.

1.3. Objetivos Específicos

1. Establecer las características Institucionales del CBHJ para conocer los estilos de gestión financiera pasada y actual.
2. Realizar un análisis comparativo de la normativa legal anterior y actual para determinar su impacto en la gestión Institucional, mediante un estudio de caso.
3. Analizar la incidencia del nuevo modelo de gestión educativa en las actividades financieras y tributarias.

1.4. Fundamentación teórica.

En el año 1985, inicio del funcionamiento del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, las instituciones educativas se creaban por gestiones personales, comunitarias y a veces por influencias de los políticos de turno a través de informes técnicos de las Direcciones Provinciales de Educación, nivel de autoridad vigente hasta inicios del año 2014.

Una vez autorizado el funcionamiento de una institución educativa el Ministerio de Finanzas asignaba los recursos presupuestarios correspondientes, que consistía en partidas económicas para garantizar el funcionamiento operativo durante año económico, el mismo que consideraba aspectos tales como

cancelación de sueldos, pago de servicios básicos, adquisición de suministros y materiales, liquidación de viáticos y subsistencias, compra y mantenimiento de bienes muebles, entre otros.

Estos recursos eran administrados por las unidades financieras de cada institución, en el caso de los colegios, cuya figura principal era el colector y de acuerdo al tamaño de la institución podían existir funcionarios para cumplir funciones de contador, guarda almacén y auxiliares contables. Esta instancia era la encargada de realizar pagos, elaborar roles, control de inventarios de bienes y existencias, efectuar retenciones, avisos de entrada y salida al IESS, delaciones y anexos al SRI, etc., regidos por normas legales emitidas por el nivel central y de contraloría.

Esta organización institucional basada en la corresponsabilidad del personal financiero, directivos y consejo directivo permitía una autonomía financiera de los colegios de tal manera que mediante una adecuada elaboración de la proforma presupuestaria, gestión administrativa eficiente y el control interno y externo permitía atender las necesidades institucionales y resolver los problemas que se presentaban cotidianamente, lo que garantizaba la buena marcha de los colegios y el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en los diferentes instrumentos de planificación.

A partir del año 2014 se reemplazan las Direcciones Provinciales de Educación por los Distritos Educativos, en el marco de una nueva organización territorial y administrativa creada por la SEMPLADES, lo que da lugar al nuevo modelo de gestión implementado por el Ministerio de Educación. Este nuevo modelo propicia la desconcentración financiera lo que implica la desaparición de las Entidades Operativas Desconcentradas (colecturías), y el traslado de sus funciones y atribuciones a las Unidades Financieras de los Distritos. Con esta medida desaparece la autonomía financiera de los colegios que pasan a depender financieramente de la instancia antes mencionada.

1.4.1. Conceptos y definiciones.

Actividad financiera gubernamental: El proyecto SIMAFAL (Sistema Integrado Modelo de Administración Financiera y Control para América Latina) diseñó una nueva concepción alrededor del tradicional concepto de la

Contabilidad Pública. La necesidad de analizar los elementos componentes de la Administración Financiera como un todo integrado, donde las partes interactúan coordinadamente, hizo surgir un nuevo paradigma. El análisis de la Administración Financiera sigue la perspectiva sistémica de integración e interacción entre los sistemas componentes de la Administración Financiera Gubernamental, a saber, los sistemas que administran recursos financieros (Presupuesto, Crédito Público, Contabilidad, Tesorería), y los sistemas que administran recursos reales (Compras y Contrataciones, Administración de Bienes). Este sistema contempla los sistemas de Ingresos Públicos y de Inversión Pública y el Sistema de Control Financiero. (José María Las Heras, 2008)

Desconcentración.- Es trasladar los servicios que ofrece una entidad de nivel nacional (ministerial) hacia una dependencia de nivel zonal, distrital y circuitos. La entidad nacional es la que controla y asegura la calidad y buen cumplimiento de los servicios.

Presupuesto.- Estimación Financiera anticipada generalmente anual de los egresos e ingresos, necesarios para cumplir con las metas de los programas. Asimismo constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planificación.

Procesos.- Es una secuencia de pasos dispuesto con algún tipo de lógica Son que se enfoca en lograr en algún resultado específico. Son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo.

Modernización.- La modernización es el conjunto de cambios en la esfera política, económica y social, que han caracterizado los últimos dos siglos. Este proceso comienza a partir de la revolución francesa en el año 1789 y con la revolución industrial en Inglaterra, que produjeron cambios políticos y económicos.

La modernización es un proceso abierto y continuo de interacción entre las instituciones, culturas y técnicas europeas.

Contabilidad Gubernamental.- Comprende el proceso de registro de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades del sector público.

Sistema Financiero.- Es aquel conjunto de Instituciones, mercados y medios de un país determinado cuyo objetivo y finalidad principal es la de

canalizar el ahorro que genera los prestamistas hacia los prestatarios.

Zonas.- Están conformadas por provincias de acuerdo a una proximidad geográfica, cultural y económica.

Distrito.- Es la unidad básica de planificación y prestación de servicios públicos. Coincide con el cantón o unión de cantones.

Circuito.- Es la localidad donde el conjunto de servicios públicos de calidad están al alcance de la ciudadanía.

Tributación.- Significa tanto el tributar, o pagar Impuestos, como el sistema o régimen tributario existente en una nación. La tributación tiene por objeto recaudar los fondos que el Estado necesita para su funcionamiento pero, según la orientación ideológica que se siga, puede dirigirse también hacia otros objetivos: desarrollar ciertas ramas productivas, redistribuir la Riqueza, etc. Paga un tributo todos los ciudadanos están obligados a pagar un tributo.

Contribuyentes Especiales.- Están conformados por aquellos sujetos que han sido expresamente calificados y notificados por el Servicios de Rentas Internas (SRI) como tales, atendiendo a nivel de ingresos brutos anuales, según la Gerencia de Tributos Internos de la Región de su jurisdicción. Estos sujetos pueden ser o no entes públicos empresas privadas personas naturales y jurídicas; y, pueden que sean o no contribuyente ordinarios del Impuesto al Valor Agregado, lo cual dependerá no su calificación como contribuyente especial, si no del hecho que estén o no sujeto al impuesto y que realicen o no los hechos imponibles establecidos en la Ley.

CAPITULO II

2.1. Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, baluarte de la educación del Sur de Machala.

Según entrevista el Ing. Manuel dice que corría el año 1984 y el Barrio “Brisas del Mar”, ubicada al sur de Machala, cerca al antiguo aeropuerto de Machala, crecía progresivamente aupado por las invasiones, que eran característica de la época. Este sector suburbano se ubicaba en el remanso del Estero Huaylá, por lo que sus pobladores eran gente muy pobre dedicada especialmente a la captura de especies bioacuáticas, la pesca y el trabajo informal, pero que anhelaban construir para sí y para sus hijos una vida mejor. Conscientes que uno de los aspectos fundamentales para salir de la pobreza era la educación habían logrado construir en el año 1981 una escuela fiscal denominada “Augusto Minuche Garrido”, por lo que conscientes de la necesidad de contar con una Institución de Educación Media que complementa la labor de esta escuela emprendieron las gestiones en la ciudad de Quito hasta lograr su objetivo al año siguiente.(Quezada, 2016)

En asamblea de moradores se resuelve asignarle el nombre de “Héroes de Jambelí”, como homenaje al puñado de marinos que al mando del Capitán de Corbeta Rafael Moran Valverde en el Cañonero “Abdón Calderón”, escribieron una brillante historia de nuestra Armada y por ende del Ecuador, al derrotar al “Almirante Villar”, un barco de guerra peruano de gran tonelaje en una batalla desigual sin cuartel, esto ocurrida el 25 de julio de 1941.Fecha en la que se celebran las fiestas patronales de esta Institución Educativa, y el Ministerio de Educación sensible a esta aspiración, mediante Acuerdo Ministerial No. 2954 del 25 de Abril de 1985, crea el Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí” (CBHJ)en la ciudad de Machala, ciudadela Brisas del Mar.

2.2. Primeras labores.

Una vez dispuesta la creación del Colegio le correspondió a la Dirección de Educación de El Oro de ese entonces organizar las labores administrativas y educativas, disponiéndose su funcionamiento en el local se la Escuela “Augusto Minuche Garrido” y encargando el Rectorado al Director de la Escuela Lic. José

Coronel, quien tuvo la responsabilidad de organizar las primeras actividades de la novel institución educativa, que inicia sus labores en Mayo de 1985, con un paralelo de Primer Curso que tuvo inicialmente 8 alumnos, atendidos por tres docentes, una secretaria, un colector y un conserje, luego de algunos meses se encarga el Rectorado mediante credencial al Lic. Ortiz, quien laboró por poco tiempo puesto que el Ministerio de Educación designó como Rector Titular al Lic. Alberto Puglla Ruilova, al momento de su posición y a penas llegó al colegio llamo a reunión a todo el personal y se presentó con la finalidad de pedir apoyo y trabajar juntos para desarrollo de esta entidad.(ECUADOR, 1985)

2.3. El desarrollo institucional.

La institución fue creciendo en número de alumnos por lo que en el año 1990 se crean los cargos de Vicerrector y de Inspector General; cargos en los que se designó al Ing. Manuel Quezada y a la Lic. Carmen Bustos, respectivamente, al tiempo que se designaba como nuevo Rector al Lic. Jorge Quichimbo. Progresivamente la institución prospera llegando a tener doce profesores titulares, un Rector, un Vicerrector, un Inspector General, una secretaria, un colector, una Bibliotecaria, una Oficinista, una Inspectora Administrativa, un Conserje y dos Guardianes, este crecimiento se debe al trabajo de todos, principalmente de las autoridades que han dirigido esta entidad educativa. (Lorente Bilbao, 2008)

La dinámica propia del sector ha impuesto varios cambios de autoridades, así como del personal docente y administrativo durante la existencia de la institución, por lo que en atención a las nuevas normas legales que rigen al sector educativo en la actualidad se halla dirigida solamente por el Rector, debido al número alumnos, quien ejerce todas las funciones, cumple estas funciones por encargo el Lic. Juan Arreaga Flores. (Zona7, 2015)En el año 2014 los funcionarios del Distrito 07D02-MACHALA-EDUCACION, luego de analizar la situación del Colegio y Escuela que funcionan en el mismo local, así como para dar cumplimiento al nuevo modelo de gestión, resuelven fusionar estas dos instituciones para dar lugar a la Unidad Educativa “Héroes de Jambelí”, acción legalizada mediante Resolución No.- 0599-15 de la Coordinación Zonal de Educación-Zona 7, emitida por la Mgs. Carmen Susana Guarnizo Cumbicos, Coordinadora Zonal De Educación Zona 7.

2.4. Mejora de la infraestructura física.

Al inicio del primer año lectivo las actividades financieras y Administrativas se desarrollaron en un ambiente precario por falta de infraestructura física adecuada tanto para el área administrativa como de aulas. Se arrendó una villa mixta para el funcionamiento de oficinas, cuyo arriendo fue fiado, para impartir clases se utilizaba las pocas aulas que tenía la Escuela “Augusto Minuche”, por lo que el Colegio funcionaba en jornada vespertina. En el año 1992 Mónica y Jorge viajaron a la ciudad de Quito a gestionar financiamiento ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en ese entonces, el objetivo de las autoridades de la entidad era la construcción aulas y oficinas para el CBHJ, después de algunos viajes y presentando todos los justificativos se logró conseguir recursos para la construcción de dos aulas de hormigón armado, que fueron las primeras que construyó el Colegio. El analista financiero del MEF de ese entonces consiente de la necesidad existente y por ser una institución de reciente creación brinda su ayuda desinteresada al plantel, tanto es así que el año siguiente se considera en presupuesto los valores y se procede a la construcción por administración directa, de acuerdo a la Ley de contratación pública.

En el año 1993 se realizó gestiones ante el Congreso Nacional de ese entonces, las autoridades y colectora viajan a la ciudad de Quito para realizar los trámites para pedir la construcción de la infraestructura, en esa época era diputado el Prof. Carlos Falquez, quien al tener le entrevista ofreció realizar la construcción de toda la infraestructura y cerramiento total del CBHJ, ofrecimiento que lo puede cumplir, siendo Prefecto de la Provincia de El Oro, cuando a finales del 1994 comienza la construcción y entrega la obra en el año 1995, siendo un gran aporte para el desarrollo de la Institución, principalmente para el bienestar de los estudiantes y habitantes de este populoso sector de Machala.

2.5. Actividades Financieras en el marco de la normativa legal anterior.

En sus inicios, hasta organizar la institución, se designó colectora encargada a Janeth F., luego, en una tarde de octubre de 1985 Francisco J. fue designado colector titular del CBHJ, por parte de la Dirección de Educación de El Oro. Preocupado porque no sabía dónde se encontraba ubicado esta Institución se

transportó en taxi, pero como el lugar donde quedaba el CBHJ era de difícil acceso, en ese entonces el sector era el suburbio de Machala, el taxista lo dejó a cinco cuadras, en un lugar lleno de baches y lodo. Preguntó a varias personas del sector pero nadie conocía el plantel. (Finanzas M. d., Normativa del Sistema Financiero, 2008)

A punto de abandonar la búsqueda en una tienda le informaron que tres cuadras más adelante había una escuela pequeña cuyo nombre no conocía, llegó hasta ella y dos alumnos le dijeron que allí era el colegio, señalándole una casa de construcción mixta, de una planta ubicada a una distancia de una cuadra, le indicaron que allí era el rectorado. Efectivamente, en la parte frontal existía un letrero pequeño que daba cuenta que se trataba de las oficinas del CBHJ. La primera persona que lo recibió fue Alicia C., que en ese entonces era la secretaria de la institución, y ocupando una habitación donde funcionaba una improvisada oficina se encontraba Alberto P., rector del plantel. Luego de los saludos de rigor y presentarse cada uno de ellos.

Francisco procedió a la entrega del nombramiento de colector que le había sido extendido. Francisco al siguiente día piensa como va acudir al CBHJ, puesto que era difícil llegar a las oficinas: las calles eran verdaderos lodazales llenos de baches y no existía acceso para vehículos. Felizmente Francisco, de forma casual, en el centro de Machala conoce una persona y al entablar conversación se entera que se trata de Cesar, docente del CBHJ, que le hace conocer que la línea 5 del bus de servicio urbano los dejaría a tres cuadras del colegio. Juntos emprenden el viaje y llega a la oficina con la finalidad de iniciar con sus labores.

2.6. Análisis de la Asignación del Presupuesto Inicial

Una vez que recibe la comunicación Francisco J. se dirige a la oficina del Rector, se reúne con la autoridad, luego de mantener una conversación y de intercambiar ideas, analizan el presupuesto asignado al Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí” por parte del Ministerio de Educación. Francisco y Alberto, determinan que es el documento para inicio de la actividad financiera y Administrativa del CBHJ, cuyo valor asignado es S/. 882.000,00 aplicado a la partida de “CREACION Y NACIONALIZACION DE COLEGIOS”, la distribución de la asignación presupuestaria se aprecia en el anexo 1. (Gutiérrez

Lara, 2015)

Alberto P., a más de entregar a Francisco J. el presupuesto, entrega las directrices que servían para el manejo presupuestario, Francisco J, lee detenidamente las directrices, las analiza, se queda pensando por unos minutos y determina que para el manejo presupuestario adecuado debe regirse en lo que respecta al personal docente en la Ley de escalafón del Magisterio Nacional, y para el personal administrativo y de servicio por la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa; con respecto a los otros rubros Francisco J., colector del CBHJ, determina que se debe sujetar a las disposiciones del MEF, y los organismos de control, como es la contraloría.

2.7. Trámites iniciales de las actividades financieras

Una vez analizado el presupuesto Francisco J. para comenzar con las actividades económicas del CBHJ, comunica a Alberto P. que debe acudir en calidad de responsable financiero a la Jefatura de Recaudaciones (JR) en ese entonces, para obtener el Registro Único de Contribuyentes (RUC), Alberto R. le concede el respectivo permiso. Con todos los requisitos necesarios a mano se dirige a la JR, que quedaba en las calles Colón, entre Sucre y Olmedo, Pedro, funcionario del JR atiende a Francisco, revisa la documentación y luego de los trámites de ley le asigna el RUC con el número 1760015100001 al CBHJ.

Francisco le consulta al funcionario qué otro trámite debe hacer una vez sacado el RUC, y le indica que debe acudir a la Caja del Seguro (CS) con el RUC, llevando todos los requisitos, con la finalidad de que obtenga el número patronal del CBHJ. Francisco se dirige a la (CS), en el trayecto saca copia de los documentos que requiere. Le atiende Pablo, funcionario de esa institución y luego del trámite correspondiente le asigna el número patronal 110110098, y ese mismo momento le pregunta cuantos funcionarios trabajan en la Institución para entregarle los avisos de entrada, y este le contesta que son seis, recibiendo los formularios junto a una breve explicación de cómo debía llenarlos y volverlos en lo posterior a entregar en la CS para ingresarlos al sistema.

En el momento en que se disponía Francisco a salir de la CS se encuentra con Andrés un compañero de la universidad y le pregunta ¿qué haces? y Francisco le contesta que está trabajando de Colector en el CBHJ, entonces Andrés le

responde: yo estoy trabajando hace dos años desempeñando esas funciones en un Colegio, Francisco en esos momentos piensa que él puede ayudarle con los trámites que le faltaban por hacer antes de iniciar las actividades, y le pregunta: ¿qué trámites debo hacer?, Andrés le pide que le indique lo que ha realizado hasta esos momentos, y Francisco le enseña los documentos que tenía.

Andrés, una vez revisado los documentos le hace conocer que debe concurrir al Banco Central con el Rector, llevando copias de las Cédulas y del certificado de votación, copia de RUC y copia de los nombramientos tanto del rector como del colector, para aperturar la cuenta corriente y solicitar la emisión de los cheques necesarios para iniciar con la ejecución del presupuesto. Con esta información Francisco regresó al colegio y le comunicó al Rector lo que le correspondía realizar, poniéndose de acuerdo para encontrarse al siguiente día en el Banco Central.

Al día siguiente Francisco y Alberto llegaron a primera hora al BC, con todos los documentos, los atendió Carmen, funcionaria de la entidad bancaria y una vez revisados los documentos les aperturó la cuenta corriente con el número 68120115, procediendo con la misma funcionaria a registrar las firmas de los funcionarios del CBHJ, y a solicitar la chequera. Francisco le pregunta a Carmen ¿en qué tiempo puedo venir a retirar la chequera?, recibiendo por respuesta que la emisión de la chequeras demoraría tres días, una vez realizado los trámites se despiden para encontrarse en la tarde en el trabajo ya que el CBHJ, funcionaba en jornada vespertina.

2.8. Manual de Contabilidad Gubernamental

Pasados los tres días Francisco acudió, antes de ir a su trabajo, al Banco Central a retirar la chequera, luego se dirigió a su lugar de trabajo. Ya en su oficina se sienta, luego de ordenar documentos, piensa: ¿cómo comenzaré con mi trabajo?, con esta inquietud comienza a revisar todos los folletos, libros y documentos que le entregó Alberto y entre ellos encuentra el manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Contraloría General del Estado, el mismo que contiene todas las funciones del colector, además revisa el RUC para verificar las obligaciones tributarias que debía de cumplir. Analizada esta información Francisco le comunica a Alberto que para iniciar su gestión tenían

que mandar a elaborar varios documentos como órdenes pago, comprobantes de pago, comprobantes de retención, entre otros, una vez extendida la certificación presupuestaria le solicita por escrito autorización para la adquisición de materiales necesarios, presentando tres proformas. (Las Heras, 2006)

Con estos documentos Alberto reúne al Consejo Directivo y autorizan las adquisiciones solicitadas por ser necesidad urgente. Una vez iniciadas las actividades del CBHJ, Francisco, al término del mes tenía que cancelar sueldos y le solicita a Alberto que le haga llegar el informe de asistencia y al mismo tiempo le autorice el pago de sueldo para proceder a realizar los roles y cheques, Alberto le dispone a Alicia realizar el informe y la autorización solicitada. Francisco recibe el informe y la autorización para el pago, por unos momentos se queda pensando, procede a revisar y leer los documentos legales necesarios, piensa: ¿cómo los hago?.

Después de una dos horas, aclarada sus ideas, procede a elaborar los roles en borrador, una vez cuadrados los pasa a limpio en una hoja de papel ministro grande, para lo cual utiliza una máquina IBM manual de carro grande, adquirida hace pocos días, realiza el rol definitivo, luego haber elaborado los roles procede a llenar los cheques en la misma máquina, ya que era la única herramienta con la que inicialmente contaba para su trabajo. Una vez que elaboraba todos los documentos colocaba los sellos en los cheques para la firma del rector, con lo que se procedía a cancelar las obligaciones económicas que se iban generando.

En el año 1990 existe cambio de autoridad en el Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambeli”, designando el Ministerio de Educación a Jorge Q., como rector. Posesionado como tal en la Dirección Provincial de Educación, se traslada a la institución, que aunque había progresado aun su ubicación era un lugar de difícil acceso. Para ese entonces ejercía las funciones de secretaria Carlota R., por renuncia de Alicia C., precisamente fue la persona que recibió a Jorge, quien le refirió: disculpe señorita, mi nombre es Jorge Q., y he sido designado Rector de esta institución por el Ministerio de Educación, y éste es mi nombramiento.

Procediendo a hacer entrega del documento, Carlota lo revisó y sin salir de su asombro le pidió que tome asiento, yendo donde Alberto que había sido rector por cinco años para informarle del particular; la noticia también tomó por sorpresa a Alberto, pues era algo inesperado, sin embargo de manera muy gentil procedió

a atender a Jorge, poniendo en su conocimiento que era la persona que había ejercido la función de rector hasta ese momento, llamando de urgencia a una reunión al personal de la institución para informarles la novedad, luego de lo cual procede a entregar mediante las actas respectivas los documentos y archivos a su cargo, inventario de bienes muebles, así como las llaves de las oficinas, archivos y escritorio.

2.9. Cambio de colector

Durante el año 1991, en el Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí” surge otro cambio, esta vez en el área financiera: renuncia a las funciones de colector Francisco y el rector designa a Mónica como nueva Colectora. Posesionada Mónica como colectora inicia sus funciones haciéndose cargo de los bienes y archivos del departamento, realizando como primera tarea el inventario correspondiente, arqueos de caja, y la verificación del estado financiero de la institución. Confirmado el estado de situación institucional, Mónica después de la revisión y análisis de todos los documentos, decide los pasos a seguir, comunicándole a Jorge que tenían que acudir al Servicios de Rentas Internas al cambio de Representante y al Banco Central para el cambio de firmas, lo cual realizaron en los días siguientes.

2.10. Implementación del nuevo sistema de pagos (SPI-SP)

En el año 1993 Mónica recibe una disposición por parte de Enrique, funcionario del Banco Central, en el cual le indican que se procede al cambio de la forma de pago al personal del CBHJ y los demás gastos, los mismos que en lo posterior se realizarían a través del Banco Machala (BM). Junto al rector recopilan todos los documentos para sacar la cuenta y registrar las firmas conjuntas en la nueva institución bancaria, y al mismo tiempo proceder a solicitar la chequera para seguir con el movimiento económico normalmente. Jorge y Mónica llegan al BM y le preguntan a José, guardia de esta entidad, quien les puede ayudar con el trámite y les envía donde Karen.

Después de unos 20 minutos les atienden, les pregunta ¿en qué les puedo servir? Y ellos le contestan que por el nuevo sistema de pagos acudieron con todos los requisitos y le entregan los documentos; Karen revisa la información y

de manera ágil les asignan la cuenta para pagos, y proceden al registro de firmas conjuntas. Karen les indica que vayan donde Carla para que soliciten las chequeras, llenan un formulario que Carla les facilito, lo entregan y ella les indica que después de dos días hábiles se acerquen a retirar la chequera, con lo que las gestiones financieras continúan sin inconvenientes.

En el Año 1995, Roberto, funcionario de Dirección de Educación del Oro, visita la institución para hacer conocer varias disposiciones, procediendo a ingresar los documentos a través de Secretaría. Carlota procede a entregar inmediatamente los documentos ingresados a Jorge, que luego de revisarlos llama a Mónica para hacerle conocer la información: se trataba de la disposición de una nueva forma de pago que era mediante el SPI-SP (SISTEMA DE PAGOS INTERBANCARIOS SECTOR PUBLICO). Mónica revisando las disposiciones e instrucciones determina que los debería de hacer mediante archivos en disquete dispositivo de almacenamiento de esa época y oficio con la nómina del personal, con los valores a recibir del CBHJ al Banco de Machala, solo sería sueldos, pues los pagos a terceros se realizaba con cheques al igual que las adquisiciones de materiales de oficina, aseo, construcción, servicios básicos bienes de larga duración, etc.

En el año 2004 Mónica recibe una comunicación por parte de la Secretaria de Desarrollo Administrativo (SENDA) entidad dependiente de la Presidencia de la República con la finalidad de que acuda a la ciudad de Portoviejo con el jefe de talento humano para realizarla reclasificación y valoración de puestos del Personal Administrativo, luego de analizada las directrices en una reunión con Jorge, Jefe de Talento humano en ese entonces, se prepara la documentación del personal antes mencionado. (Graña Juan M., 2006)

Mónica y Jorge viajan a la ciudad de Portoviejo con toda la documentación, en esa ciudad se encontraban funcionarios de la SENDA, con la finalidad de realizar la reclasificación y valoración del Personal, tomando en cuenta el puesto que se encontraba desempeñando, tiempo de servicio y su perfil profesional, por lo que partir de esa fecha se unificó en sueldo para el personal Administrativo y de Servicios, los mismo que estaban sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Homologación de Remuneraciones del Sector Publico (LOSSCA). Entre los años 2005 al 2007se realizan una serie

de cambios de autoridades del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”. Mónica es consciente de los grandes cambios que han ido surgiendo en la forma del manejo económico a la par del crecimiento tecnológico. (Republica P. d., Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones, 2004)

2.11. Nuevo Modelo de Gestión

En una mañana del mes de septiembre del año 2007, revisando el correo electrónico, Mónica se sorprende e ingresa a un mensaje que decía URGENTE, el mismo que le envió Magdalena, colectora de un Colegio de la ciudad de Guayaquil, en donde le remitía el nuevo proyecto de Ley, el mismo que iba ser sometido a consulta popular. El 29 de Septiembre del 2008 fue aprobada la nueva Constitución de la República, impulsada por el gobierno del Econ. Rafael Correa Delgado, constitución aprobada por al menos seis de cada diez ecuatorianos mediante consulta popular. Con la Constitución vigente se han creado nuevas Instituciones, algunas han desaparecido y otras se han reestructurado, pero todas con un único fin que es el de garantizar los derechos de los ciudadanos y el buen vivir. (Makón, 1999)

Los primeros días del mes enero del año 2008 Carmen B., que ese entonces se desempeñaba como rectora, conjuntamente con Mónica y mediante correo electrónico reciben las disposiciones, directrices y manuales emitidos por el ME Y MF, para la implementación del nuevo sistema de administración financiera del sector público, después de revisarlo proceden con la impresión de todos los documentos, luego de varias horas de análisis determinan que los instructivos, determinan que la rectora debe asignar la persona responsable para el manejo del nuevo sistema financiero, y lo más conveniente era nombrar a Mónica, la misma que cumplía con todos los requisitos para cumplir con esta función, una vez que la rectora le nombra mediante escrito, luego proceden a la preparación de los documentos con la finalidad de enviar al MF para que el mismo proceda a la creación de usuario con las funciones respectivas.

El 15 de noviembre del 2008 Mónica recibe un correo electrónico por parte de Sonia, presidenta de los colectores de El Oro, el mismo que contiene la nueva Constitución de la República, la misma que entra en vigencia a partir del 20 de

Octubre del 2008 y la cual reemplaza a la anterior constitución de 1998. La Constitución de la República en el (Desarrollo, 2008) Art. 277 establece que “La administración es un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (el subrayado es mio).

2.12. Implementación de esigef y esipren

Después de algunos días el MF le crea el usuario y designan la clave, además le asignan las funciones a Mónica, que inmediatamente inicia los procesos en el sistema ESIGEF (Sistema Integrado de Gestión Financiera), mediante el cual se ejecuta los procesos de pago y otros, como son las certificaciones presupuestarias, compromisos, devengado, autorizar pago, ingreso de cuentas beneficiarios, se efectúa la proforma presupuestaria, reformas al presupuesto, reprogramaciones, registro de ingresos, creación de fondos de reposición, ajustes contables reporte de estados financieros, cuentas auxiliares, cedula de gastos e ingresos, registro de anticipo de remuneraciones al personal, etc. (Sánchez Jazmín, 2013)

A más del ESIGEF se tiene que ejecutar transacciones de acuerdo con los instructivos a través del ESIPREN (Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina), se realiza la aprobación y generación de las nóminas de todo el personal del CBHJ, consulta del distributivo de remuneraciones del personal, regulaciones del IESS, consulta presupuestaria por ítem, pagos quincenales, pagos de mora al IESS, y otros. Una tarde del año 2010 Mónica recibe la resolución por parte de un funcionario del Ministerio de Trabajo, en la consta que el personal de servicios pasa a formar parte del Código de Trabajo.

El Nuevo Modelo de Gestión Educativa (NMGE) es un proyecto que inició su gestión en enero de 2010, que plantea la reestructuración del Ministerio de Educación para garantizar y asegurar el cumplimiento del derecho a la educación. Es decir, busca influir de manera directa sobre el acceso universal y con equidad a una educación de calidad y calidez, lo que implica ejecutar procesos de desconcentración desde la Planta Central hacia las Zonas, Distritos y Circuitos,

para fortalecer los servicios educativos y aproximarlos hacia la ciudadanía, atendiendo las realidades locales y culturales.

En ese marco, el Nuevo Modelo persigue la desconcentración de la Autoridad Educativa Nacional, a su vez, una nueva práctica de realización del servicio público (mejor distribución de personal capacitado e idóneo); así como la racionalización recursos, distribución de competencias y responsabilidades. Su objetivo principal es Implementar un Nuevo Modelo de Gestión Educativa que garantice la rectoría del sistema mediante el fortalecimiento institucional de la autoridad educativa nacional y potencie la articulación entre niveles e instituciones desconcentrados del sistema.

Una tarde del mes de abril, mediante correo electrónico, Mónica recibe por parte de Elena la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.- 417 de 31 de marzo de 2011. En reunión con el rector y el Consejo Directivo analizan y determinan que una vez que entre en vigencia en el mes de abril del 2011 se unificarán las remuneraciones de los Docentes, lo que les preocupa ya que no tendrían incremento por tiempo de servicio, beneficio que se incrementaba cada año en la fecha de ingreso al magisterio. Efectivamente a mediados de abril el Ministerio de Educación, conjuntamente con el Ministerio de Finanzas, proceden a la unificación de las remuneraciones del personal docente dando cumplimiento a la disposición transitoria Quinta de la LOEI, en lo posterior se realiza una revisión con funcionario del ME, ya que existía inconsistencia en algunos valores de algunos maestros del colegio. (Republica P. d., 2011)

2.13. Disposición para el uso obligatorio del Sistema de Autenticación Biométrica.

En horas de la mañana del 28 de julio del 2012 Mónica recibe a través de su correo electrónico el Acuerdo Ministerial No. 193 emitido el 17 de julio de 2012, por el Ministerio de Finanzas, el mismo que procede a leerlo, sin entender claramente su contenido. Piensa por unos segundos y deduce que a más del manejo económico, le asignaban la responsabilidad de realizar el control del personal de la Institución, ya que el único equipo que reunía las condiciones para la instalación de este sistema era el de su departamento, los otros equipos que

existían no tenían la capacidad requerida. (Republica P. d., 2012)

Para aclarar la situación llama a Mercedes, colectora de otra Institución, y le pregunta si conoce sobre el Acuerdo Ministerial, y ella le contesta que tampoco comprende su contenido. Se queda aún más preocupada y no sabe dónde acudir; con esa inquietud se dirige al Rectorado y le explica a la autoridad sobre el Acuerdo remitido, proceden a analizarlo y realizan varias llamadas a otras colectoras y autoridades tratando de despejar sus dudas. Finalmente averiguan que se dispone la implementación y el uso obligatorio del sistema de Autenticación Biométrica para mayor seguridad de las transacciones financieras en las Instituciones que ejecutan las aplicaciones del Sistema Nacional de Finanzas Publicas (SINFIP).

Sistema que brindará la información biométrica necesaria para identificación de los distintos usuarios del SINFIP. El 8 de Agosto Mónica y Carmen viajan a la ciudad de Guayaquil, ya que según el cronograma se realizaría la entrega en comodato, por parte de la Abogada Vanesa del Pozo, funcionaria del MF, del Kit Biométrico a las Entidades Operativa Desconcentradas (EOD) para la aplicación del sistema, los mismos que son intransferibles, y su buen uso y conservación del equipo será de absoluta responsabilidad de la Institución y del usuario.

2.14. Cambio de sistema del ESIPREN al SPRYN.

Los servidores y usuarios del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nomina (SPRYN) responsable de la administración del Distributivo institucional y que tengan asignadas funciones de parametrización y de reformas al distributivo. A inicios del año 2014 Mónica recibe un correo electrónico por parte de Jacqueline, funcionaria de la Coordinación Zonal de Educación, en el cual indica las disposiciones del cambio de nuevo sistema de pago de nómina que es el ESPRYN (Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina) el mismo que contiene algunos cambios más avanzados, como los enlaces presupuestarios por programas, como actualmente está estructurado el presupuesto reforma web, consulta de distributivo de remuneraciones, revisar en enlace presupuestario por ítem, parametrización de beneficiarios en roles de pago, anticipos de remuneraciones, operaciones del IESS. (Finanzas M. d., 2014)

2.15. Acuerdo de cierre financiero, contable definitivo del CBHJ

En horas de la tarde del 12 de junio de 2014, Mónica, Colectora del CBHJ, mediante correo electrónico recibe de parte de Elisabeth, funcionaria de la Coordinación Zonal de Educación el Acuerdo No. MINEDUC-ME-2014-00006-A de fecha 4 de junio de 2014, por medio del cual se dispone el cierre de las EOD, con mucha sorpresa e inquietud lo lee, y de manera inmediata procede a comunicarle del particular a Carlos, rector del plantel. Carlos lee el documento y muy preocupado por su contenido se queda pensando unos minutos, y decide convocar de urgencia a los miembros de Consejo Ejecutivo para que Mónica les explique el alcance del acuerdo (Educación, www.educación.gob.ec, 2014). Mónica les explica que todos los colegios a nivel nacional, por el nuevo modelo de gestión, van a descentralizar las actividades financieras y contables, lo que genera mucha inquietud e incertidumbre respecto a lo que va a pasar con la institución con esta nueva disposición, que por ser un colegio pequeño tiene muchas desventajas en este nuevo modelo de gestión.

2.16. Análisis de la desconcentración financiero del CBHJ.

Una vez recibido el Acuerdo Ministerial de cierre financiero de la EOD Mónica, Carlos y los Miembros de Consejo Ejecutivo se reúnen en el departamento del Rectorado, hacen una revisión y análisis de los acuerdos, leyes, normas y más disposiciones recibidos. Carlos pregunta ¿qué va a pasar con el Colegio?, en realidad era una incertidumbre en todo el personal, ninguno de ellos tenía claro cómo se darían los nuevos procesos, todos estaban preocupados por lo que pasaría con el personal administrativo, en especial la colectora, ya que una vez cerradas las actividades financieras no estaba claro sobre cuál sería su destino.

De acuerdo a la Ley las instituciones pequeñas solo quedarían con el cargo de Rector, quien tendría que realizar las funciones de vicerrector, Inspector General y Jefe de Talento Humano; el rector manifiesta que sería muy dura la situación y que por favor todos trabajen mancomunadamente, que se ayuden unos con otros para poder salir adelante con estos nuevos procesos que se implantarían a partir de esa fecha, con respecto a la situación económica la preocupación era

mayor ya que sin recursos financieros directos no estaba claro el cómo la Institución podría cumplir a cabalidad con su gestión.

2.17. Traslado del Personal y del presupuesto del CBHJ al 07D02- Distrito Educación- Machala.

Por disposición por parte de la Coordinación Zonal⁷, el día 9 de junio se cierran definitivamente la EOD, Mónica recibe por medio de correo electrónico las directrices para el cierre financiero, presupuestario y contable. Luego de leer el documento antes mencionado comunica a Carlos, quien autoriza dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, lo que Mónica cumple inmediatamente. Lo primero que realiza, según las Directrices emitidas por ME, en el SPRYN (Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina) es dar por terminado la relación laboral del personal docente contratado, para luego realizar la reforma web de traspaso del personal titular al Distrito Educativo. Mónica sigue paso a paso con las indicaciones de las directrices, luego realiza el traspaso del presupuesto mediante la INTRA 1 en negativo en el ESIGEF.

2.18. Traspaso de saldos contables

En el año 2015, mediante correo electrónico, Elizabeth, funcionaria financiera de la Coordinación Zonal de Educación envía el cronograma para la entrega de los saldos contables. Mónica revisa el documento, y mediante correo consulta a Elizabeth si además de los documentos solicitados tenían que llevar alguna otra información, recibiendo como respuesta que solo debían llevar el asiento de apertura 2015 del CBHJ. Mónica, colectora del CBHJ, acude a la hora señalada en el cronograma, el 16 de septiembre del 2015, al laboratorio de informática del Colegio “Kleber Franco Cruz”, siendo atendida por Elizabeth, Pablo, y Cecilia, funcionarios de la Coordinación Zonal, delegados por el departamento de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, y además por Gladys contadora del Distrito Machala, para dar cumplimiento con las directrices. Se procede al cierre financiero, contable y presupuestario definitivo del CBHJ, trasladando los saldos contables al Distrito 07D02- Machala-Educación de acuerdo al asiento y balance de comprobación al 30 de junio del 2014.

Mónica junto con Gladys y Cecilia verifican en el sistema, antes de imprimir el acta, si la información estaba correcta para proceder a la culminación con el proceso, y posterior a esto generar el acta. Una vez impresa el acta en tres ejemplares, Mónica y Gladys revisan el documento antes mencionado verifican para ver si todo el documento estaba bien, y una vez verificado proceden a la firma y colocarle el sello, Mónica procede a la entrega del documento a Cecilia, otro a la Contadora del Distrito, y el tercero a Elizabeth, funcionaria de la Coordinadora Zonal.

2.19. Traspaso de bienes de larga duración

En una tarde Mónica revisando las disposiciones determinan que deben utilizar los Módulos de Bienes del Sistema de Bienes y Existencias, en las cuales pueden registrar la compra de bienes conforme directrices emitidas por el MF. En la cual la Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental del MF elaborara los instructivos en concordancia con el Art. 152 y 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y NTCG 3.2.5.1. Que señalan respectivamente. (Ecuador G. d., 2010) “Art. 152 Obligaciones de los servidores de las entidades.- Las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de la unidades financieras, de observar normas contables...”. (Finanzas M. d., Bienes de Larga Duración , 2012)

Según el Art. 158 manifiesta que el ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa de expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del sector público no financiero. En este contexto el 2 de octubre del 2016, una vez recibida la matriz de bienes de larga duración mediante correo por parte de Blanca, funcionaria responsable de bienes del Distrito, Mónica revisa la matriz y los inventarios de bienes de larga duración del CBHJ, comienza a llenar la matriz, documento que es muy extenso y complicado de llenar, pero una vez listo el documentos procedió al envió de la matriz a los correos de la Contadora y del Administrador del Distrito Educativo.

2.20. Creación de nuevas entidades

Revisando una mañana Mónica la página del ME se percata que a partir del año 2005 el Ecuador conjuntamente con 147 países suscribió la Declaración del Milenio en donde se establece el conjunto de metas a lograrse hasta el año 2015, en que se destaca la meta educativa que aspira que todos los niños y niñas completen la educación primaria, se logre un acceso igualitario de los niños y niñas en todos los niveles de educación y se elimine la desigualdad, brindando una educación de calidad y calidez, mejorar las condiciones de escolaridad, el acceso y la cobertura de la educación en sus zonas de influencia, y desarrollar un modelo educativo que responda a las necesidades locales y nacionales. (Educacion, www.educacion.gob.ec, 2005)

Así mismo Mónica revisando documentos y las leyes ve que el gobierno tiene proyectado construir 212 unidades Educativas del Milenio (UEM), en lugares seleccionados en función de criterios técnicos, sectores históricamente relegados, con la finalidad de satisfacer la demanda estudiantil urbana y rural y tomando en cuenta los factores nivel de pobreza de la población, falta de oferta de servicios educativos y bajo rendimiento en los exámenes (prueba SER). La infraestructura es para los 3 niveles: Educación Inicial, Educación Básica y Bachillerato Unificado, a estas entidades el Ministerio de Educación asigna presupuesto para el desarrollo administrativo y financiero.

2.21. Creación de Zonas, Distritos y Circuitos.

En una mañana Mónica y Carlos revisando la implementación del Nuevo Modelo de Gestión Educativa, la misma que está en desarrollo progresivo en todo el territorio ecuatoriano, verifican que va estar estructurado por 9 Zonas Educativas (Subsecretarías de Quito y Guayaquil), 140 distritos educativos y 1.117 circuitos educativos. Y todas las áreas, secciones y direcciones del Ministerio de Educación. La población objetivo abarca todos los usuarios del Sistema Nacional de Educación, incluyendo estudiantes y ex estudiantes de todos los niveles y modalidades, docentes y autoridades de establecimientos fiscales, fisco misional y particulares del Ecuador. Adicionalmente, abarca a todos los funcionarios del Ministerio de Educación del Nivel Central, de las Coordinaciones

Educativas Zonales y de las Direcciones Provinciales de Educación Hispanas y Bilingües que se encuentran en transición hacia los Distritos. (Desarrollo, 2008)

En tal virtud, el Nuevo Modelo de Gestión Educativa se implementa a partir del reconocimiento de la diversidad étnica y cultural. Por tanto, el circuito educativo estará siempre conformado por escuelas y colegios de ambas jurisdicciones, salvo en aquellos casos, en donde existe presencia únicamente de nacionalidades y pueblos indígenas. La conformación de los circuitos educativos se puede apreciar en el anexo 2.

2.22. Tributación

Para Mónica la tributación según lo que manifiesta Roca define que los estados requieren organizar su economía, para ello necesita definir sus ingresos, pero que se alimentan también de los tributos de sus ciudadanos. Tributar es pagar impuestos, y tiene por objeto recaudar fondos que el estado necesita para su funcionamiento, pero según orientación ideológica que se siga, puede orientarse a otros objetivos: desarrollar ciertas ramas productivas, redistribución a la riqueza. La administración tributaria en nuestro país constantemente realiza reformas, por lo que el cumplimiento tributario es complejo, obligando a los contribuyentes a una continua revisión de los aspectos tributarios. (Jiménez, 2010).

Para Mónica según las normas legales la formación tributaria, es importante en la profesión contable y debe dominar los temas más relevantes del sistema tributario ecuatoriano, como: las normativas legales, las disposiciones, los tipos de impuestos, su forma de declaración y pago. Además se debe tener conocimiento de la forma de pago de la legislación vigente en temas impositivos y tributarios, es importante en las actividades económicas empresariales. En nuestro país, desde el año 2008, el sistema tributario ha sufrido múltiples variaciones debido a la aplicación del nuevo modelo de política tributaria establecida en la constitución. Por cuya razón al contribuyente y la ciudadanía en general no conocen rea y completa las obligaciones tributarias que deben cumplir, así como los derechos que en el ámbito pueden existir.

2.23. Cultura Tributaria.

Analizando los diferentes instructivos y más disposiciones legales La cultura tributaria es el comportamiento que adoptan los contribuyentes, la manifestación frente a la administración tributaria, la forma como enfrentan los contribuyentes sus deberes y sus derechos, es la forma de ser frente al sistema tributario. La cultura tributaria es un proceso, y ese proceso se inicia con la educación tributaria, continua con la generación de conciencia tributaria y termina con la cultura tributaria, es decir con una forma de vida frente al sistema tributario del país, no es fácil tener una cultura tributaria, es más algunos países no logran tenerlo. (María Méndez Peña, 2005)

La cultura tributaria tiene una contra partida, se ha determinado en los contribuyentes dejarían de eludir y evadir, si el Estado utiliza correctamente sus tributos. Frente a un Estado con visos de corrupción, la generación de cultura no avanza, se encuentra estancada. La cultura tributaria es la consecuencia del desarrollo de conciencia ciudadana y tributaria en la población para el cumplimiento voluntario de la obligaciones tributarias. Es sensibilizar a la población para que rechace la evasión y el contrabando. Es contribuir a la formación en valores ciudadanos. La cultura tributaria debe hacerse efectiva, mediante la educación formal, con convenios con el Ministerio de Educación para la inclusión de contenidos en los planes curriculares de los estudiantes de primaria, secundaria e incluso universitarios, cursos tributarios que se fomenten mediante acciones directas como encuentros universitarios, Pagina Web educativa, actividades extracurriculares, red de colegios, videos tributarios, material didáctico y el fomento de educadores fiscales.

2.24. Obligaciones tributarias

Para Mónica la obligación tributaria según Dupuy le considera como el vínculo jurídico en virtud del cual el estado denominado sujeto activo exige un deudor denominado sujeto pasivo, el cumplimiento de una prestación pecuniaria excepcionalmente en especie. Por otra parte se sostiene que de la realización de presupuesto legal conocido como hecho imponible, según una relación jurídica que tiene la naturaleza de una obligación, en cuyos extremos se encuentran los

elementos personales un acreedor y un deudor y en el centro un contenido que es la prestación del tributo.

En una mañana Mónica analiza la LORTI, y determina que la identificación de los contribuyentes que realizan una actividad lícita es el Registro Único de Contribuyentes (RUC), por lo tanto todas las sociedades nacionales o extranjeras que inicien una actividad económica o dispongan de bienes y derechos están en la obligación de tributar. Según el Art. 18, una obligación Tributaria surge cuando nace cuando se realiza el hecho previsto en la Ley, como generador de dicha obligación que se verifica el hecho generador. La obligación tributaria, que es de derecho público, es el vínculo entre el acreedor y el deudor tributario, que tiene por objeto el cumplimiento de la presentación tributaria, siendo exigible coactivamente. (Dupuy López, 2009) .

2.25. Contribuyentes Especiales

Revisando las resoluciones del SRI verifica que persona natural o sociedad son contribuyentes especiales, a la cual la administración tributaria le otorga la característica de “contribuyente Especial”, por su importancia recaudatoria e interés estratégico. La importancia recaudatoria se define mediante procesos de análisis técnico, que consideran variables relacionadas con la recaudación efectiva de los tributos, principalmente por el volumen de transacciones económicas. Como contribuyente especial el CBHJ, debe cumplir con las siguientes obligaciones: Emisión de comprobantes de venta, de retención y documentos complementarios, presentar información de las compras o adquisiciones y las ventas o ingresos, comprobantes anulados. (Internas, www.sri.gob.ec, 2002)

Mónica determina que según la Ley Orgánica Régimen Tributaria Interna (LORTI) el CBHJ, como sociedad pública debía presentar sus declaraciones a través del sistema en la actualidad con el nuevo modelo de política tributaria los pagos de impuestos por red bancaria; con el anterior modelo el colegio lo debía hacer en forma manual mediante formularios y los anexos en disquete, que en ese entonces era un dispositivo de almacenamiento, y el pago cuando se generaba impuestos mediante cheque certificado, el CBHJ según el RUC tiene que cumplir con las siguientes obligaciones tributarias.

a) ANEXO RELACION DEPENDENCIA.- a Mónica todos los años le corresponde presentar la información relativa de la Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta realizados a los empleados de la institución, por concepto de sus remuneraciones en el periodo comprendido del 1ero de Enero al 31 de Diciembre; se debe ingresar en el sistema una sola vez al año en el mes de febrero (resolución No.- NADEGER 20013-0880 publicado en S.R.O.149el 23 -12-2013)(resolución NAC-DGER-2007-1319).

b) ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO.- Este se debe presentar todos los meses un reporte mensual de la información relativa a compra, ventas, comprobantes anulados y retenciones en general, y se tiene que presentar al mes subsiguiente, eso se lo realiza en forma mensual y el plazo de presentación de acuerdo a noveno dígito del RUC, por lo tanto al CBHJ, le correspondes presentar hasta el 28 de cada mes subsiguiente.

c) DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE.- El Art. 43 Los pagos que hagan los empleadores, personas naturales o sociedades, a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, originados en dicha relación se sujetan a retención en la fuente con base a lo establecido en la Ley. Al CBHJ le corresponde realizar mensualmente, las retenciones a la fuente de las compras y el valor de impuesto que se le retiene a los empleados que pertenecen a esta institución se lo realiza en el formulario 103. (Ecuador R. d., 2008)

d) DECLARACION MENSUAL DEL IVA.- Mónica realiza todo los meses las declaraciones de IVA, de acuerdo al noveno dígito del RUC siempre y cuando existía movimiento de lo contrario se lo realiza en cero, esta declaración se la realiza en el formulario 104 (Internas, www.sri.gob.ec, 2016), en el anexo 3 se indica las fechas en que corresponde realizar las declaraciones.

2.26. Devolución del IVA (Impuesto al Valor Agregado)

Mónica revisando varios acuerdos Leyes y más disposiciones analiza que la Ley de Empresas Publicas, publicado en el suplemento R.O No.- 48 de 16 de Octubre del 2009, dispone al Servicio de Rentas Internas, que proceda con el reintegro del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en adquisiciones locales e importaciones de bienes y servicios de las empresas del sector público, y mediante resolución No.-NAC-DGERCGC10-00046, se establece las Normas de

Procedimiento para la devolución del Impuesto al Valor Agregado.

El artículo enumerado, agregado a continuación del artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno, dispone: *“Reintegro de IVA a entidades y empresas públicas.- El Impuesto al Valor Agregado pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen las entidades y organismos del sector público y empresas públicas, les será reintegrado en el plazo y forma por el servicio de Rentas Internas mediante Resolución. El Ministerio de Finanzas realizará la acreditación en la cuenta correspondiente, pudiendo proveer los fondos al Servicio de Rentas Internas para que realice la acreditación”*. (Ecuador R. d., Ley de Regimen Tributario Interno, 2003)

En una tarde Oscar, funcionario del Servicio de Rentas Internas entrega en Secretaría del CBHJ las resoluciones de devolución del IVA del año 2009. Carlota entrega a la Rectora el documento, quien lo lee y dispone entregarlo mediante memorando a Colecturía. Mónica se encontraba trabajando en su computadora cuando recibe el documento, piensa un rato y se pregunta: ¿qué habrá que hacer con estos documentos?, decide verificar la información, procede a su revisión y comparación de cantidades con las declaraciones y más documentos existentes con la finalidad de determinar los valores.

Una vez que estas cantidades fueron depositadas en la cuenta de la institución, Mónica comunica a Carmen, Rectora de la institución, sobre estas cantidades constituidas en saldos existentes en la cuenta y las diferentes partidas presupuestarias para su respectiva inversión, siempre se cumpla con las disposiciones legales. Estos ingresos generados por devolución del IVA servían de gran manera para el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas de la misma. Estas devoluciones del IVA se continuaron realizando en los años 2010 y 2011, mediante las resoluciones correspondientes, las que una vez verificadas eran distribuidas en el presupuesto como saldos, lo que permitía solucionar en gran parte las necesidades del CBHJ.

2.27. Pago indebido de Retención en la Fuente del mes de febrero 2014

Al transcurrir unos días Gladys, Contadora del Distrito 07D02-Machala-Educación, revisando los saldos contables en el sistema de las entidades que cerraron la actividad financiera, se percata que en los auxiliares de las cuentas del

Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, existe un saldo de \$71.78 en la cuenta 112.82.00 Anticipo de Fondos por pago al SRI, le sorprendió en vista que en esta cuenta no debía existir saldos. Gladys se preocupa por lo que pasa con esa cuenta que debería haber pasado en cero, entonces decide llamar por teléfono a Mónica, colectora del CBHJ, y le comunica muy preocupada lo que estaba ocurriendo.

Mónica le indica que en las notas aclaratorias ya había pasado un saldo de \$2.38, puesto que como ella sabía que esa cuenta debía de estar en cero le indico que en las mencionadas notas ya había comunicado que iba a depositar ese valor una vez que sean pasados los saldos a la Dirección Distrital, y que antes no pudo hacerlo ya que no conocía el número de cuenta de ingresos propios del Distrito. Mónica le solicita el número de cuenta y le indica que al otro día iba con la papeleta de depósito para entregarle, pero Gladys le interrumpe la conversación y le dice: eso yo ya revise, está bien pero hay un valor de \$69,40 en la misma cuenta; entonces Mónica se sorprende y le indica que ya va revisar los mayores y el acta de entrega para ver donde se origina ese valor. Mónica preocupada cuelga el teléfono y piensa ¿Qué pasaría, yo revise bien los saldos antes de entregar?, y ahora ¡qué hago!.

Posteriormente se tranquiliza y procede a revisar los archivos y detecta que la declaración de la Retención a la Fuente del mes de Febrero 2014, ha realizado una sustitutiva para modificar la base imponible y por error involuntario le pone en valor a pagar nuevamente el mismo valor de la declaración original, cuyo valor fue de \$69.40, lo que provocó que se duplique el pago. Mónica revisa la ley y amparada en el Artículo 123 del Código Tributario, mediante oficio con fecha 23 de Septiembre del 2015, solicita al Servicio de Rentas Internas que sea devuelto el valor de USD \$ 69.40 por pago en exceso, más los respectivos intereses de acuerdo al Art. 22 del mismo cuerpo legal, además se solicita que los valores sean depositados en la cuenta del 07D02- MACHALA- EDUCACION que es la Institución que absorbió financieramente al CBHJ.

En la tarde del 26 de enero del 2016 Mónica recibe por parte de Irma, funcionaria de departamento de información del Distrito, la resolución de devolución del valor pagado en exceso mediante RESOLUCION No.- 107012016RDEV002219, Mónica lo revisa una vez analizado el documento lo

remite una copia por oficio al departamento Administrativo-financiero de la Dirección Distrital Machala con la finalidad que proceda con la compensación de los saldos del asiento de apertura que fueron pasados por parte de CBHJ.

2.28. Moral y Ética Profesional

Para Mónica según Suero manifiesta que la formación en ética profesional representa un paso en la educación moral de las personas, cuyo espacio más lógico de aprendizaje coincide con la formación profesional inicial. En lo que respecta a la relevancia de este aprendizaje, a la importancia de la ética profesional, hay que añadir su valor para la realización del vivir con sentido del profesional. Para la educación de los principios de esta ética profesional hay que acudir a dos fuentes, la tradicional para desempeñar estas delicadas funciones como de los filósofos éticos y pensadores afines, y la de los colectivos profesionales que elaboran los códigos éticos. (Cobo Suero, 2004).

Mónica considera que para desempeñar estas delicadas funciones como colector de una entidad pública, el mismo que es responsable del manejo económico, primeramente tiene que reunir con el perfil profesional y desempeñar sus funciones desde la más estricta honradez y fidelidad a los principios, uniendo a los conocimientos y habilidades para el buen desempeño del cargo, debe ser un ejemplo de moralidad, donde el cumplimiento del deber y el orgullo de ser funcionario público se debe vivir día a día para contar con la confianza de la ciudadanía.

2.29. Análisis comparativo

Después de unos días, una vez cumplido con el traspaso de todo lo relacionado a la actividad financiera, Mónica y Carlos por unas horas realizan el análisis del nuevo modelo de gestión y los procesos que se cumplen en las instituciones educativas en el actual marco de descentralización de actividades financieras, perciben lo siguiente:

- Mónica y Carlos consideran que con el modelo anterior el CBHJ contaba con un Departamento de Colecturía, que mediante la planificación presupuestaria y de acuerdo a las asignaciones presupuestarias del Estado, le permitía atender de manera oportuna las necesidades y compromisos financieros de la institución. En

la actualidad estas atribuciones le corresponden al Distrito Educativo que no ha logrado todavía atender de manera eficiente este aspecto, por lo que los colegios (EOD) no son atendidos oportunamente en sus requerimientos, siendo las más afectadas las instituciones pequeñas, como el caso del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”.

- El Comité de Adquisiciones de las instituciones preveía la adquisición oportuna de materiales y suministros para permitir el desarrollo eficiente de actividades, en la actualidad las autoridades institucionales deben canalizar sus pedidos al Distrito Educativo a través del Circuito Educativo al que pertenece, trámite que resulta complejo y que generalmente no es atendido de manera oportuna y eficiente.

- Los trámites que correspondían al área financiera, como certificaciones, consultas, etc., se realizaban en la misma institución lo que permitía una atención ágil y oportuna al personal institucional y a todos los usuarios. En la actualidad estos trámites se realizan en el Distrito, lo que implica traslados, pérdida de tiempo, y no siempre se logra la atención requerida.

- El pago de servicios básicos se realizaba de manera oportuna, nunca se sufrió interrupciones de los mismos por falta de pago, salvo raras excepciones; actualmente existen continuos problemas en este aspecto, por ejemplo el servicio telefónico y de internet ha estado suspendido por varios meses.

- Los Departamentos administrativos y los laboratorios eran atendidos en equipamiento, mantenimiento y suministros, actualmente los equipos informáticos están desactualizados o no funcionales, no existen los suministros necesarios, y los laboratorios no funcionan adecuadamente por falta de atención.

- Los espacios físicos y de infraestructura se mantenían funcionales y con el mantenimiento básico adecuado, situación que en la actualidad se encuentra desatendida.

2.30. Situación actual del CBHJ

El nuevo modelo de gestión educativa, posiblemente porque no está implementado de manera total, ha afectado la gestión financiera del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, puesto que han generado una falta de atención a sus necesidades, es decir de un estado de bienestar y de atención que se debía

mantener o mejorar con la desconcentración, se ha pasado a un estado de desatención, así tenemos que las necesidades primordiales como materiales de aseo, suministros de oficina, material didáctico, bienes de larga duración, equipos y mantenimiento de laboratorio, mantenimiento de aulas y espacios, etc., tiene serios problemas puesto que son atendidos de manera parcial, en el mejor de los casos, o simplemente pasan desapercibidos. Cuando los directivos solicitan atención no son atendidos o en su defecto se entregan materiales que no han sido solicitados y que no solucionan los problemas y necesidades de la institución. (Flores, 2016).

Esta situación afecta sobre todo a las instituciones educativas pequeñas, como es el caso del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, como ejemplo se puede citar que mientras a colegios considerados grandes les proporcionan anualmente valores para mantenimiento de infraestructura, a los colegios pequeños no se los atiende; otra situación es notoria con los valores asignados a caja chica, cuya reposición no se atiende de manera equitativa.

La reubicación del personal administrativo y de servicios es otro de los aspectos que afecta la buena marcha institucional, en el caso del Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí” la colectora, la secretaria y la bibliotecaria fueron trasladadas a prestar servicios en la Dirección Distrital de Educación, con el criterio que era necesario reajustar personal para optimizar recursos humanos, pero sin que medie explicación técnica ninguna, esto implica que para atender en esta área a los usuarios solo quedaron en la institución la oficinista, que asumió las funciones de secretaria, y la Inspectora Administrativa que desempeña las funciones de Inspectora de Curso.

Debemos considerar que debido al número de estudiantes, menos de quinientos, y de acuerdo a lo establecido en los Art. 41, 42 y 43 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí” solo cuenta con Rector, el que realiza las funciones de Vicerrector, Inspector General y Jefe de Talento Humano, por lo que al tener limitado personal de apoyo las tareas que le corresponden cumplir generalmente son difíciles o imposibles de cumplir.

2.31. Reacción del Colector

En una tarde sombría del día 12 de junio, cuando Mónica se encontraba sentada frente al computador en un sillón tipo secretaria color concho de vino, recibió el acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2014-00006-A emitido por el Economista Augusto Espinoza, Ministro de Educación, el mismo que el en Art.- 1 determinaba “el cierre financiero, contable y presupuestario definitivo de las EOD de las instituciones educativas fiscales y fisco misionales con oferta educativa de octavo a décimo año de Educación General Básica, y de primero a tercer curso de Bachillerato (antes denominada nivel medio, ciclo básico y ciclo diversificado) pertenecientes al Ministerio de Educación”, una vez que revisó su contenido se sumió en una profunda tristeza y preocupación, en ese momento meditó y le surgieron varias preguntas: ¿cuál será mi futuro? ¿Dejaré de trabajar?, ¿Me despedirán?, ¿Qué pasará con el Colegio? ¿Cómo quedarán los bienes del Colegio? ¿Quién se hará cargo de los documentos?, etc., preguntas que en ese momento no tenían respuesta.

CAPITULO III

3.1. CONCLUSIONES

EL desarrollo de este trabajo ha sido realizado de modo investigativo, contando con la ayuda del Señor Tutor, y con la institución objeto de esta investigación, el Colegio de Bachillerato “Héroes de Jambelí”, a través del Señor Rector, el colector como funcionario encargado del departamento financiero y otros miembros de la comunidad educativa.

La investigación permite conocer el criterio de Mónica, colectora del plantel, quien considera que el colegio ha sido creado en un lugar estratégico donde existía la necesidad de que haya una institución de educación media, el mismo que está ubicado al sur de Machala, y que en 30 años de vida ha contribuido de manera decidida al desarrollo del sector. Es más, la institución se fue desarrollando a la par de la comunidad, y ha entregado a la sociedad generaciones de bachilleres que se han convertido en valiosos profesionales que desde el sector público y privado han servido a la sociedad, la provincia y la Patria.

Su desarrollo y crecimiento se vio favorecido al contar con normas legales y un presupuesto económico que le proporcionaban autonomía para su gestión financiera y administrativa, puesto que le permitía al colegio contar con presupuesto propio, tener los recursos económicos suficientes para poder desarrollar sus actividades con eficiencia y eficacia, gestionar atención a los organismos competentes y lograr los objetivos para los que fue creado, situación que cambió al promulgarse la LOEI y su reglamento general, así como de varias disposiciones, resoluciones y acuerdos que amparados en la desconcentración eliminaron las Entidades Operativas Desconcentradas, lo que devino en la desatención a sus elementales necesidades.

Para Mónica en el modelo de gestión anterior el CBHJ contaba con el Departamento de Colecturía, mediante el cual se realizaban la planificación presupuestaria que le asignaba el Estado, lo que le permitía atender oportunamente con sus necesidades y compromisos financieros, como son las adquisiciones materiales y bienes, pagos de servicios básicos y tramites financieros que se realizaban de manera eficaz. En la actualidad con la nueva

normativa todos estos procesos los realiza el Distrito Educativo el mismo hasta la actualidad no ha logrado atender de manera eficiente todos los tramites, en vista que existen muchos reclamos a nivel de todos los planteles la mayor parte de estos no cuentan con materiales para el normal desenvolvimiento de sus actividades administrativas, algunos servicios básicos, como las líneas telefónicas se encuentran impagos y suspendidos, e inclusive aunque la autogestión fue suprimida, en la actualidad se ha tenido que volver a recurrir a la colaboración voluntaria de los padres de familia para poder cubrir algunas de las imperiosas necesidades de la institución.

El análisis de este caso permite conocer que con respecto a la financiero y tributario el colegio, antes del nuevo modelo de gestión, tenía autonomía para su manejo, Mónica considera que una ventaja importante era que las devoluciones del IVA se podían volver a reinvertir, lo que era beneficioso para la Institución, pero en la actualidad el panorama es complejo e incierto. Sin embargo, es de esperar, para beneficio de la educación, que las expectativas creadas en torno al nuevo modelo de gestión educativa en algún momento se concreten mediante una organización efectiva que garantice la atención oportuna a las necesidades de la institución, y alcanzar así la propugnada calidad y calidez educativa, demanda imperativa de la sociedad actual, que conceptualiza a la educación como el pilar fundamental de su desarrollo y progreso.

Bibliografía

Cobo Suero, J. M. (Marzo de 2004). UNIVERSIDAD Y ÉTICA PROFESIONAL. <https://www.mendeley.com/research/sistemas-integrados-administraci%C3%B3n-financiera-p%C3%ABblica-en-am%C3%A9rica-latina/>. Madrid, España. Obtenido de [www.mendeley.com:https://www.mendeley.com/catalog/universidad-y-%C3%A9tica-profesional-2/](https://www.mendeley.com/catalog/universidad-y-%C3%A9tica-profesional-2/)

Desarrollo, S. N. (2008). *Conformacion de Zonales, Distritos y Circuitos*. Quito: Registro Oficial.

Dupuy López, A. (Mayo de 2009). Las obligaciones tributarias ante el concurso de acreedores. Barcelona, España: Registro Oficial. Recuperado el 25 de 04 de 2016, de <https://www.mendeley.com/research/las-obligaciones-tributarias-ante-el-concurso-acreedores/>

Ecuador, G. d. (2010). *Codigo Organico de Planificacion y Finanzas publicas*. Quito: Registro Oficial.

ECUADOR, R. D. (25 de 04 de 1985). ACUERDO DE CREACION . *ACUERDO DE CREACION Y NACIONALIZACION DE COLEGIOS*. Quito, Pichincha, Sierra.

Ecuador, R. d. (2003). *Ley de Regimen Tributario Interno*. Quito: Registro Oficial.

Ecuador, R. d. (2008). *Reglamento a la Ley Organica de Regimen tributario Interno*. Quito: Registro Oficial.

Educacion, M. d. (17 de 03 de 2005). www.educacion.gob.ec. Recuperado el 29 de 03 de 2016, de www.educacion.gob.ec: <http://educacion.gob.ec/criterios-de-educacion>

Educación, M. d. (04 de 06 de 2014). www.educación.gob.ec. Recuperado el 29 de 03 de 2016, de www.educación.gob.ec: <http://educacion.gob.ec/documentos-legales-y-normativos>

Finanzas, M. d. (26 de 06 de 2012). Bienes de Larga Duración . *Bienes de Larga Duración*. Quito, Pichincha, Ecuador: Copyright 2012 primera edicion .

Finanzas, M. d. (2010). *Codigo Organico de Planificación y Finanzas Publicas*. Quito: N.

Finanzas, M. d. (2008). *Normativa del Sistema Financiero*. Quito: Registro Oficial.

Finanzas, M. d. (13 de 01 de 2014). *www.esigef.gob.ec*. Recuperado el 29 de 03 de 2016, de *www.esigef.gob.ec*:

<https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/menu/ayuda.htm>

Flores, J. C. (15 de 03 de 2016). Situación Actual del Colegio Heros de Jambeli. (R. E. Macas, Entrevistador)

Graña Juan M., L. J. (Diciembre de 2006). <http://www.econ.uba.ar>. (U. d. Aires, Ed.) Recuperado el 10 de 05 de 2016, de <http://www.econ.uba.ar/www/institutos/economia/ceped/publicaciones/dts/DT%2006%20-%20Lindenboim%20Grana.pdf>

Gutiérrez Lara, A. A. (Julio de 2015). Gasto público y Presupuesto Base Cero en México. (U. A. Metropolitana, Ed.) *El Cotidiano*, 32.

Internas, S. d. (31 de 03 de 2016). *www.sri.gob.ec*. Recuperado el 31 de 03 de 2016, de *www.sri.gob.ec*: <http://www.sri.gob.ec/de/136>

Internas, S. d. (21 de 12 de 2002). *www.sri.gob.ec*. Recuperado el 31 de 03 de 2016, de *www.sri.gob.ec*: <http://www.sri.gob.ec/de/334>

Jiménez, J. P. (2010). *Evasión y equidad en América Latina*. Santiago de Chile: Naciones Unidas.

José María Las Heras, M. P. (2008). *Estado Eficiente. Administración Financiera Gubernamental. Un Enfoque sistémico* (Segunda ed.). (O. Buyatti, Ed.) Buenos Aires, Argentina: Osmar D. Buyatti Librería Editorial.

Las Heras, J. M. (15 de agosto de 2006). CONTABILIDAD PÚBLICA VERSUS ADMINISTRACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL. UN INTENTO DE CONCILIACIÓN. (U. N. Córdoba, Ed.) Santa Fé, Santa Fé, Argentina: Direccion de Comunicacion Institucional de la Contraloria General del Estado. Recuperado el 10 de 05 de 2016, de <https://www.mendeley.com/research/contabilidad-p%C3%BAblica-versus-administracion-financiera-gubernamental-un-intento-conciliaci%C3%B3n/>

Lorente Bilbao, E. (2008). *El proyecto educativo Ikusgela*. Madrid: Universidad Complutense de Madrid.

Makón, M. (Enero de 1999). <http://www.asapbiblioteca.com.ar>. (ILPES, Ed.) Recuperado el 15 de 04 de 2016, de

<http://www.asapbiblioteca.com.ar/sistemas-integrados-de-administracion-financiera-publica-en-america-latina/>

María Méndez Peña, N. M. (2005). *www.mendeley.com*. Recuperado el 18 de 04 de 2016, de <https://www.mendeley.com/research/cultura-tributaria-y-contribuyentes-datos-y-apectos-metodol%C3%B3gicos/>

Quezada, M. (18 de 03 de 2016). Historia del Colegio Héroes de Jambelí. (R. E. Macas, Entrevistador)

Republica, P. d. (2004). *Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.

Republica, P. d. (2011). Ley Orgánica de Educación Intercultural. En M. d. Educación, *Ley Orgánica de Educación Intercultural* (pág. 132). Quito: Registro Oficial.

Republica, P. d. (2012). *Uso del Biométrico*. Quito: Registro Oficial.

Roca, J. (2009). *Jhttps://www.mendeley.com*. Recuperado el 31 de 03 de 2016, de <https://www.mendeley.com/research/tributación-directa-en-ecuador-evasión-equidad-y-desafíos-diseño/>

Sánchez Jazmín, P. D. (2013). LA CONTABILIDAD PÚBLICA EN AMÉRICA LATINA Y EL DEVENGO EN ECUADOR. *Analítica*, 13.
www.eco-finanzas.com

Zona7, C. Z. (10 de 11 de 2015). Función de instituciones educativas fiscales para crea unidad educativa . *Resolucion No.-0599-15* . Loja, Loja, Sierra.

ANEXO 1

DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL COLEGIO “HÉROES DE JAMBELÍ”

| No. PARTIDA | DENOMINACIÓN | VALOR ASIGNADO |
|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 1762-201-C1A3A3 | | |
| 1110 | SUELDO | S/. 75990.00 |
| 2000 | SERVICIOS | S/. 45000.00 |
| 3000 | SUMINISTROS Y MATERIALES | S/. 45000.00 |
| 4000 | BIENES MUEBLES | S/. 33510.00 |
| 8210 | APORTE PATRONAL | S/. 18500.00 |
| 8220 | FONDOS DE RESERVA | S/. 6500.00 |
| TOTAL | | S/. 882000.00 |

Fuente: Presupuesto Institucional

Elaboración: Propia

ANEXO 2

CONFORMACIÓN DE LOS CIRCUITOS EDUCATIVOS

| Zona Administrativa | Distritos Educativos | Nro. de circuitos educativos (Inst. hispanas y bilingües) | Nro. de circuitos educativos (Inst. hispanas) | Nro. de circuitos educativos (Inst. bilingües) | Total Circuitos Educativos |
|---------------------|----------------------|---|---|--|----------------------------|
| ZONA 1 | 16 | 63 | 89 | 0 | 152 |
| ZONA 2 | 8 | 52 | 18 | 0 | 70 |
| ZONA 3 | 19 | 116 | 58 | 9 | 183 |
| ZONA 4 | 15 | 9 | 157 | 0 | 166 |
| ZONA 5 | 25 | 28 | 157 | 1 | 186 |
| ZONA 6 | 17 | 61 | 57 | 7 | 125 |
| ZONA 7 | 19 | 26 | 115 | 0 | 141 |
| ZONA 8 | 12 | 10 | 34 | 0 | 44 |
| ZONA 9 | 9 | 17 | 28 | 0 | 45 |
| ZONA NO DELIMITADA | 3 | 0 | 5 | 0 | 5 |
| TOTAL | 143 | 382 | 718 | 17 | 1117 |

Fuente: Archivo Maestro de Instituciones Educativas – AMIE

Elaboración: Ministerio de Educación

ANEXO 3

CALENDARIO PARA ENTREGA O PRESENTACION AL SRI DE LA DECLARACION DEL IVA Y DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

| Noveno Dígito | Fecha máxima de declaración (si es mensual) | Fecha máxima de declaración (si es semestral) | |
|---------------|---|---|------------------|
| | | Primer semestre | Segundo Semestre |
| 1 | 10 del mes siguiente | 10 de julio | 10 de enero |
| 2 | 12 del mes siguiente | 12 de julio | 12 de enero |
| 3 | 14 del mes siguiente | 14 de julio | 14 de enero |
| 4 | 16 del mes siguiente | 16 de julio | 16 de enero |
| 5 | 18 del mes siguiente | 18 de julio | 18 de enero |
| 6 | 20 del mes siguiente | 20 de julio | 20 de enero |
| 7 | 22 del mes siguiente | 22 de julio | 22 de enero |
| 8 | 24 del mes siguiente | 24 de julio | 24 de enero |
| 9 | 26 del mes siguiente | 26 de julio | 26 de enero |
| 0 | 28 del mes siguiente | 28 de julio | 28 de enero |

Fuente: SRI

Elaboración: Propia

ANEXO 4



Primeros pupitres de la institución

ANEXO 5



Primeras aulas

ANEXO 6



Primeros Docentes y alumnos

ANEXO 7



Primeras aulas construidas por administración directa

ANEXO 8



Firma del contrato de construcción del colegio

ANEXO 9



Inauguración de la infraestructura física de la institución

ANEXO 10



Vista frontal en la actualidad

ANEXO 11



Vista interior de la institución

Documento [Caso impacto desconcentracion financiera ok.docx](#) (D19902463)

Presentado 2016-05-11 10:08 (-05:00)

Presentado por majeques@hotmail.com

Recibido apacheco.utmac@analysis.orkund.com

Mensaje Caso impacto de la desconcentracion financiera [Mostrar el mensaje completo](#)

7% de esta aprox. 23 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 10 fuentes.



Exportar



Compartir



0 Advertencias.



Reiniciar

Caratula UNIVERSIDAD TÉCNICA DE
MACHALA UNIDAD ACADÉMICA DE
CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DEL CENTRO DE
POSGRADO TRABAJO DE TITULACIÓN
EXAMEN COMPLEXIVO PARA LA
OBTENCIÓN DEL DIPLOMADO SUPERIOR
EPECIALISTA EN TRIBUTACION TEMA:
IMPACTO DE LA DESCONCENTRACIÓN
FINANCIERA EN EL COLEGIO DE
BACHILLERATO "HEROES DE JAMBELÍ"
AUTOR: LIC. ROSA CLOTILDE ERREYES
MACAS TUTOR: ING. ANDRES PACHECO
MOLINA MBA. MAYO 2016

CAPITULO I Introducción Por el año 1984
el Barrio "Brisas de Mar", ubicado al sur
de Machala, crecía incesantemente; este
sector suburbano estaba habitado por
gente muy pobre, pero que anhelaban un
mejor porvenir para su hijos. Conscientes
que la herramienta para salir de la
pobreza es la educación en el año 1981
habían logrado la creación de la Escuela
Fiscal "Augusto Minuche Garrido" por lo
que decidieron gestionar la creación de
una institución de educación media, en
la que sus hijos pudieran continuar sus