



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

ESTRATEGIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA
VENCIDA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMERICA
EN LA CIUDAD DE AMBATO, PERIODO 2014-2016.

AUTORA:

EDITH ALEXANDRA NÚÑEZ SANTAMARÍA

AMBATO - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la señorita. Edith Alexandra Núñez Santamaría, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se autoriza su presentación.

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova
DIRECTOR

Ing. Raúl Germán Ramírez Garrido
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Edith Alexandra Núñez Santamaría, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 23 de noviembre del 2016

Edith Alexandra Núñez Santamaría

180453879-9

DEDICATORIA

Esta investigación está dedicada a mi familia, en especial a mi hija que con su sonrisa y ternura me ayudo a no caer y seguir adelante con fortaleza, a mi esposo que con su amor, comprensión y apoyo constituye un pilar fundamental para conseguir mi meta.

Edith Alexandra Núñez Santamaría.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradezco a Dios por haberme dado salud y vida para poder llegar a este momento tan especial.

Agradezco especialmente a la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haber proyectado mi carrera profesional.

Al Ingeniero Luis Esparza tutor del proyecto de investigación, vigorosamente agradecida por su aporte académico, su guía y paciencia.

Y a mis padres que confiaron y creyeron en mí gracias por su apoyo y sus consejos que me ayudaron a llegar al final de este camino.

Edith Alexandra Núñez Santamaría

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	x
Resumen ejecutivo	xi
Summary.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1. Formulación del problema	4
1.1.2. Delimitación del problema.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN	5
1.3. OBJETIVOS	5
1.3.1. Objetivo general.....	5
1.3.2. Objetivos específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1. El Crédito.....	6
2.1.1.1. Definición:	6
2.1.1.2. Sujetos del Crédito.....	6
2.1.1.3. Objetivo Básico del Otorgamiento de un Crédito.....	6
2.1.1.4. Composición de los Créditos:	7
2.1.1.5. Tipos de créditos	7
2.1.1.6. Administración de Créditos:	8
2.1.1.7. Políticas de Créditos.	8
2.1.1.8. Políticas Generales.....	9

2.1.1.9. Factores a Tener en Cuenta.....	10
2.1.1.10. Condiciones del Crédito.....	10
2.1.2. Cartera.....	12
2.1.2.1. Edad de Cartera:.....	13
2.1.2.2. Cuentas de difícil cobro:	13
2.1.3. Administración de Cartera:	15
2.1.3.1. Participación de la Cartera en el Activo Corriente.	16
2.1.4. Cartera óptima:	17
2.1.4.1. Proceso de seguimiento y control de la cartera.....	17
2.1.4.2. Fundamentos Contables requeridos en las operaciones de recaudo	18
2.1.5. Modelo de gestión.....	19
2.1.5.1 Modelo de gestión financiera.....	20
2.1.5.2 Partes del modelo.....	20
2.1.6. Acción de intervención	24
2.1.7. Riesgos financieros	26
2.1.7.1 Gestión integral de los riesgos	27
2.1.7.2 Riesgo de crédito	27
2.3. IDEA A DEFENDER	29
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	30
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	30
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	30
3.2.1. Tipos de estudio de investigación	30
3.2.2. Diseño de la investigación:	31
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	32
3.3.1. Población	32
3.3.2. Muestra	32
3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	32
3.4.1. Métodos de investigación	32
3.4.2. Técnicas de investigación	33
3.4.3. Instrumento de la investigación	34
3.5. RESULTADOS.....	35
3.5.1. Encuesta aplicada para conocer la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica.	35
3.5.2. Entrevista realizada al jefe de la Unidad Financiera.....	45

3.6	ANÁLISIS GENERAL	46
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO	47
4.1.	TÍTULO	47
4.1.1.	Introducción y declaración de propiedad	47
4.2.	INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	47
4.2.1.	Reseña Histórica	47
4.2.2.	Misión	48
4.2.3.	Visión.....	49
4.2.4.	Objetivos	49
4.2.5.	Valores institucionales	49
4.2.6.	Valores Corporativos	50
4.2.7.	Organigrama Estructural de la entidad	50
4.2.8.	Funciones de Rector.....	51
4.2.9.	Funciones de la Coordinación Financiera.....	52
4.2.10.	Ubicación Geográfica	53
4.3.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	54
4.3.1	Introducción	54
4.3.2.1	Análisis de los estados financieros	55
4.3.2.2.	Estrategias de administración de cartera vencida	60
	CONCLUSIONES	77
	RECOMENDACIONES.....	78
	BIBLIOGRAFÍA	79
	ANEXOS	80

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1:	Población de la Universidad Tecnológica Indoamérica	32
Tabla N° 2:	Capacitación al personal	35
Tabla N° 3:	Políticas de Crédito	36
Tabla N° 4:	Políticas de Crédito	37
Tabla N° 5:	Identificación del Riesgo	38
Tabla N° 6:	Análisis de Liquidez y Desempeño de Cartera	39
Tabla N° 7:	Aplicación de Estrategias.....	40
Tabla N° 8:	Optimización del Riesgo.....	41
Tabla N° 9:	Información Oportuna	42
Tabla N° 10:	Procedimientos Administrativos	43
Tabla N° 11:	Procedimientos Administrativos.....	44
Tabla N° 12:	Índice de Solvencia año 20.14	56
Tabla N° 13:	Índice de Solvencia año 20.15	56
Tabla N° 14:	Índice de Apalancamiento año 20.14.....	57
Tabla N° 15:	Índice de Apalancamiento año 20.15.....	57
Tabla N° 16:	Índice de Rotación de Cartera año 20.14.....	58
Tabla N° 17:	Índice de Rotación de Cartera año 20.15	58
Tabla N° 18:	Índice de Rotación de Cuentas por Pagar año 20.14	58
Tabla N° 19:	Índice de Rotación de Cuentas por Pagar año 20.15	59
Tabla N° 20:	Índice de Período Medio de Cobranzas año 20.14	59
Tabla N° 21:	Índice de Período Medio de Cobranzas año 20.15	59
Tabla N° 22:	Índice de Rentabilidad Neta del Activo año 20.14	60
Tabla N° 23:	Índice de Rentabilidad Neta del Activo año 20.15	60
Tabla N° 24:	Cuadro de mando	62
Tabla N° 25:	Solicitud de Crédito del Alumno	65
Tabla N° 26:	Solicitud de Crédito del Representante.....	66
Tabla N° 27:	Informe Socioeconómico	67
Tabla N° 28:	Formato de Verificación de la Documentación	68
Tabla N° 29:	Formato de Informe de Verificación	70
Tabla N° 30:	Informe llamada de Atención	73
Tabla N° 31:	Comunicación escrita de cobro.....	74

Tabla N° 32: Comunicación escrita de cobro.....	75
---	----

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Modelo integrador de indicadores financieros.....	25
Gráfico N° 2: Clasificación de los riesgos.....	27
Gráfico N° 3 : Capacitación al persona	35
Gráfico N° 4: Políticas de Crédito	36
Gráfico N° 5: Políticas de Cobranzas	37
Gráfico N° 6 : Identificación del Riesgo	38
Gráfico N° 7: Análisis de Liquidez y Desempeño de Cartera	39
Gráfico N° 8: Aplicación de Estrategias.....	40
Gráfico N° 9: Aplicación de Estrategias.....	41
Gráfico N° 10: Información Oportuna.....	42
Gráfico N° 11: Procedimientos Administrativos.....	43
Gráfico N° 12: Procedimientos Administrativos.....	44
Gráfico N° 13: Ubicación geográfica de la UTI.....	53
Gráfico N° 14: Gráfico de Otorgamiento de Crédito	64
Gráfico N° 15: Flujograma para el manejo de riesgos	69
Gráfico N° 16: Flujograma para realizar la cobranza.....	72

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1: R.U.C. de la Universidad Tecnológica Indoamérica.....	81
Anexo N° 2: Estatutos de la UTI.....	82
Anexo N° 3: Balance General 2014	89
Anexo N° 4: Estado de resultados 2014	91
Anexo N° 5: Balance General 2015	93
Anexo N° 6: Estado de Resultados 2015.....	94
Anexo N° 7: Encuesta	95
Anexo N° 8: Instalaciones de la UTI.....	96
Anexo N° 9: Fotos de los Encuestados.....	97

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación es el diseño de estrategias para la administración de cartera vencida de la Universidad Tecnológica Indoamérica, de la ciudad de Ambato. Para evitar que sus ingresos sean mermados, conociendo que la fuente propia de los ingresos de esta entidad es el servicio de Educación Superior dirigida a diversos extractos económicos y debido a la situación económica que atraviesa el mundo entero se obliga a conceder financiamiento al costo semestral. Aplicando técnicas como encuesta, entrevista y ratios financieros se determinó el análisis de la situación actual, donde se evidenció la no existencia de procedimientos definidos para otorgar financiamiento que permita determinar el riesgo que implica. Para el efecto se planteó las siguientes estrategias que permitirá hacer un seguimiento y evaluación del comportamiento de la cuenta contable Cuentas por cobrar alumnos de la Universidad Indoamérica y su influencia en el resultado económico, permitiendo conocer de manera oportuna las acciones correctivas necesarias para que no se convierta en un factor negativo. De esta forma, las estrategias de administración de cartera vencida propuestas se constituyen en el marco de referencia sobre el cual podrán gestionarse e implementarse alternativas y acciones correctivas, que le permitirán a la Universidad disminuir el riesgo y cumplir sus objetivos institucionales de manera satisfactoria.

Palabras claves: ADMINISTRACIÓN DE CARTERA VENCIDA. RIESGOS FINANCIEROS.

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The present investigation is aimed to design strategies to manage overdue credits at Indoamérica Technological University in Ambato city. A credit for the half- year cost is granted due to the different economical situations of the world in order to avoid that the incomes can be reduced because the source of incomes of this institution is the service of Higher Education.

Analysis of the current situation was determined by using techniques such as a survey, an interview and financial ratios. There were no clear procedures to grant credit and determine the involving risk. From this analysis, the following strategies were established to do a follow up and evaluation of accounting account, collecting accounts to the students and its influence in the economic result in order to know the corrective actions opportunely and not to become a negative factor. Of this way, the proposal strategies to manage the overdue loan set up the reference framework to manage and implement alternatives and corrective actions, so that University can reduce the risk and meet the institutional objective satisfactorily.

Key words: MANAGING OVERDUE LOAN. FINANCIAL RISKS.

INTRODUCCIÓN

En el 2010, la Ley de Educación Superior dispuso que el ingreso a las instituciones de educación superior públicas estará regulado a través del Sistema de Nivelación y Admisión, que desde el 2011 estableció el Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) como requisito.

En la actualidad debido a la implementación de este sistema de ingreso a las entidades universitarias del estado se convierte en un limitante para los estudiantes, por lo que se ven abocados a buscar alternativas de estudio. Al ser la Universidad Tecnológica Indoamérica una entidad reconocida que brinda el servicio de educación superior los alumnos ven a esta como una alternativa a tener una cobertura de formación profesional.

La Universidad Tecnológica Indoamérica, a esta necesidad convierte en oportunidad para captar alumnos y generar mayores ingresos, no obstante el factor económico se convierte en limitante en algunos casos por lo que se ve obligada a ofrecer alternativas de pago entre ellas es el crédito directo, debiendo adoptar medidas que permitan minimizar el riesgo crediticio, adoptar estrategias para la administración de la cartera vencida y que la entidad no presente pérdidas considerables, lo que motiva al desarrollo continuo de nuevas técnicas de gestión del riesgo de crédito y la disminución de pérdidas por incumplimiento de deudas.

Con la concentración de gran parte de su tiempo en trazar políticas que orienten de forma precisa el asegurar el pago de los créditos concedidos en el tiempo pactado, de tal forma que se cumpla lo planificado y responda a los intereses de sus directivos. Es así que para contribuir de alguna forma con la Universidad Tecnológica Indoamérica, se ha desarrollado este trabajo de investigación; donde se han definido los factores relacionados a la gestión del riesgo crediticio mediante herramientas y parámetros claves para poder enfrentar de la mejor manera la incertidumbre que depara el futuro del negocio; lo que favorecería de forma ventajosa el posicionamiento de la entidad ante sus competidores.

El presente trabajo se ha desarrollado de manera sencilla y clara enmarcada de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en las leyes dentro del sistema económico y financiero del país, acogiendo a su vez a las políticas y reglamentos que rigen en las entidades educativas, el cual se resume en los siguientes capítulos:

En el primer capítulo se realiza planteamiento del problema de manera contextual y resumida analizando desde sus orígenes hasta llegar a plantear una posible solución, tomando en cuenta la importancia, justificación y el procedimiento a seguir en base a un objetivo general y otros específicos.

En el segundo capítulo se presenta el marco teórico requerido para el desarrollo de la parte teórico y conceptual.

En el tercer capítulo se hace referencia al diseño y metodología a utilizar para el desarrollo de la investigación.

En el último capítulo se expondrá los resultados o propuesta, obtenidos del desarrollo de la investigación y las correspondientes conclusiones y recomendaciones, correspondiente al aporte como herramienta eficiente y sobre todo efectiva que sirve para la toma de decisiones acertadas por parte de las autoridades de la entidad.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El manejo financiero de toda entidad permite controlar, evaluar y tomar decisiones en el ámbito de liquidez, endeudamiento, rotación y rentabilidad de manera que respalden los procesos institucionales.

Las estrategias financieras empresariales deberán estar en correspondencia con la estrategia maestra que se haya decidido a partir del proceso de planeación estratégica de la organización. Consecuentemente, cada estrategia deberá llevar el sello distintivo que le permita apoyar el cumplimiento de la estrategia general y con ello la misión y los objetivos estratégicos.

Ahora bien, cualquiera que sea la estrategia general de la empresa, desde el punto de vista funcional, está deberá abarcar un conjunto de áreas clave que resultan del análisis estratégico que se haya realizado.

Como aspectos claves en la función financiera, generalmente se señalan:

- Análisis de la rentabilidad de las inversiones y del nivel de beneficios.
- Análisis del circulante: liquidez y solvencia.
- Fondo de rotación, análisis del equilibrio económico-financiero.
- Estructura financiera y nivel general de endeudamiento, con análisis de las distintas fuentes de financiación incluyendo autofinanciación y política de retención y/o reparto de utilidades.
- Costos financieros.
- Análisis del riesgo de los créditos concedidos a clientes.

Estos aspectos claves responden a las estrategias y/o políticas que desde el punto de vista financiero deberán regir el desempeño de la empresa.

En la Universidad Tecnológica Indoamérica dentro del manejo financiero no se cuenta con un diseño estratégico para la administración de cartera vencida, convirtiéndose en un inconveniente por el alto porcentaje de cartera contaminada que provoca inconvenientes de liquidez y rentabilidad frente a la inversión.

1.1.1. Formulación del problema

¿El diseño de estrategias para la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica en la ciudad de Ambato, periodo 2014-2016, mejorará la situación económica de la institución?

1.1.2. Delimitación del problema

En base a los factores: **acción, tiempo y espacio.**

Delimitación de Acción

CAMPO Universidad Tecnológica Indoamérica de la ciudad de Ambato

AREA: Dirección Financiera.

ASPECTO: Analítico

Delimitación de Tiempo

La presente investigación se la llevó a cabo en el período 2016

Delimitación de Espacio

País: Ecuador

Provincia: Tungurahua

Cantón: Ambato

Calles: Calle Bolívar entre Calle. Quito y Calle Guayaquil.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Luego de un análisis de la situación institucional, es menester el diseño de estrategias para la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica en la ciudad de Ambato.

Esta necesidad institucional, surge como resultado de la observación directa del incremento en la cartera morosa que se ve reflejado en el Activo Exigible del Estado de Situación económica y financiera de la universidad, complicando la liquidez y la responsabilidad con pago a proveedores y acreedores.

Con el diseño de las estrategias para la administración de la cartera vencida la Universidad Tecnológica Indoamérica optimizara la recuperación de la cartera y con esto mejorará su situación económica y financiera.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

Diseño de estrategias para la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica en la ciudad de Ambato, período 2.014-2.016.

1.3.2. Objetivos específicos

- Fundamentación teórica de las técnicas y herramientas para el manejo de cartera vencida.
- Evaluación de la cartera vencida de la Universidad Tecnológica Indoamérica.
- Diseño de estrategias para la administración de cartera vencida.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La presente investigación se considera como una herramienta importante para el mejoramiento del proceso de concesión y recuperación de la cartera, convirtiéndose en un instrumento para mejorar la administración de la cartera vencida debido al tratamiento que se le dará a la misma. Por lo que luego de realizar la búsqueda en fuentes bibliográficas referentes al objeto de estudio, presentamos los siguientes antecedentes investigativos:

2.1.1. El Crédito.

2.1.1.1. Definición:

Al respecto el Lawrence J. Gitman, en su libro “Fundamentos de Administración Financiera” al hablar del crédito nos dice que “El crédito es una operación financiera en la que se pone a nuestra disposición una cantidad de dinero hasta un límite especificado y durante un período de tiempo determinado, al término del cual habrá de devolverse al deudor junto con sus respectivos intereses.

2.1.1.2. Sujetos del Crédito

Es la persona natural o jurídica que reúne los requisitos para ser evaluado y posteriormente ser favorecido con el otorgamiento de un crédito, en efectivo o venta de un artículo con facilidades de pago. Estos requisitos están comprendidos en la política de créditos de la empresa que otorga dicho crédito.

2.1.1.3. Objetivo Básico del Otorgamiento de un Crédito

Desde el punto de vista empresarial, el establecer un sistema de créditos tiene como objetivo principal incrementar el volumen de las ventas mediante el otorgamiento de facilidades de pago al cliente, pudiendo ser este comerciante, industrial o público

consumidor que no presente disponibilidad para comprar bienes o servicios con dinero en efectivo y de esta forma, cumplir con el objetivo principal de la organización el cual es generar mayores ingresos y rentabilidad para la empresa.

2.1.1.4. Composición de los Créditos:

Está compuesto por:

- Solicitante del Crédito (Clientes deudores)
- Otorgante del Crédito (Acreedores)
- Documentos a cobrar: Facturas, letras, pagares; etc.
- Deudores Morosos
- Garantías Reales o Prendarias
- Tasa de Interés Pactada
- Monto del Crédito
- Plazos y modalidad de pago

2.1.1.5. Tipos de créditos

Hay diferentes tipos de crédito y cada uno de ellos tiene opciones de pago diferentes:

- **Crédito para compras a plazos** (por ejemplo, crédito para vivienda o para automóviles). Con el crédito a plazos se firma un contrato para reembolsar una cantidad fija del préstamo en pagos iguales durante un período de tiempo.
- **Crédito rotativo** (por ejemplo, las tarjetas de crédito bancario o las tarjetas de crédito de grandes almacenes). El crédito rotativo le da la opción de pagar la totalidad de su deuda o de realizar pagos mínimos cada mes. A medida que paga, vuelve a estar disponible para volver a solicitar un nuevo préstamo.
- **Cuentas abiertas a 30 días** (por ejemplo, tarjetas de viaje y entretenimiento). Estas cuentas se deben pagar en su totalidad cada mes.

2.1.1.6. Administración de Créditos:

Para conservar los clientes y atraer nueva clientela, la mayoría de las empresas encuentran que es necesario ofrecer crédito. Las condiciones de crédito pueden variar entre campos industriales diferentes, pero las empresas dentro del mismo campo industrial generalmente ofrecen condiciones de crédito similares.

Las ventas a crédito, que dan como resultado las cuentas por cobrar, normalmente incluyen condiciones de crédito que estipulan el pago en un número determinado de días. Aunque todas las cuentas por cobrar no se cobran dentro el periodo de crédito, la mayoría de ellas se convierten en efectivo en un plazo inferior a un año; en consecuencia, las cuentas por cobrar se consideran como activos circulantes de la empresa.

2.1.1.7. Políticas de Créditos.

Son todos los lineamientos técnicos que utiliza el gerente financiero de una empresa, con la finalidad de otorgar facilidades de pago a un determinado cliente.

La misma que implica la determinación de la selección de crédito, las normas de crédito y las condiciones de crédito.

La política de crédito de una empresa da la pauta para determinar si debe concederse crédito a un cliente y el monto de éste. La empresa no debe solo ocuparse de los estándares de crédito que establece, sino también de la utilización correcta de estos estándares al tomar decisiones de crédito.

Deben desarrollarse fuentes adecuadas de información y métodos de análisis de crédito. Cada uno de estos aspectos de la política de crédito es importante para la administración exitosa de las cuentas por cobrar de la empresa. La ejecución inadecuada de una buena política de créditos o la ejecución exitosa de una política de créditos deficientes no producen resultados óptimos.

a) Principios Básicos de la Política Crediticia.

El tipo de cliente debe corresponder al mercado objetivo definido por la institución ya que la evaluación y administración es completamente distinta.

El mercado objetivo debe al menos definir el tipo de clientes con los cuales va a operar, el riesgo que está dispuesto a aceptar, la rentabilidad mínima con que se trabajará, el control y seguimiento que se tendrán. Salvo excepciones no debe otorgarse crédito a empresas sin fines de lucro, como cooperativas, clubes, etc.”.

2.1.1.8. Políticas Generales.

Los analistas de crédito usan con frecuencia las cinco C del crédito para centrar su análisis en los aspectos principales de la solvencia de crédito de un solicitante.

Al respecto el Lawrence J. Gitman, en su libro “Fundamentos de Administración Financiera”; las describe de la siguiente manera:

Las cinco C en el otorgamiento de un crédito

1.- **Reputación** (del inglés character): el registro del cumplimiento de las obligaciones pasadas del solicitante (financiero, contractual y moral). El historial de pagos anteriores, así como cualquier juicio legal resuelto o pendiente contra el solicitante, se utilizan para evaluar su reputación.

2.- **Capacidad:** la posibilidad del solicitante para Reembolsar el crédito requerido. El análisis de los Estados Financieros, destacando sobre todo la liquidez y las razones de endeudamiento, se lleva a cabo para evaluar la capacidad del solicitante.

3.- **Capital:** la solidez financiera del solicitante, que se refleja por su posición de propietario. A menudo, se realizan análisis de la deuda del solicitante, en relación con el capital contable y sus razones de rentabilidad, para evaluar su capital.

4.- Garantía Colateral (del inglés collateral): la cantidad de activos que el solicitante tiene disponible para asegurar el crédito. Cuanto mayor sea la cantidad de activos disponibles, mayor será la oportunidad de que una empresa recupere sus fondos si el solicitante no cumple con los pagos. Una revisión del balance general del solicitante, el cálculo del valor de sus activos y cualquier demanda legal presentada contra el solicitante ayudan a evaluar su garantía colateral.

5.- Condiciones: el ambiente de negocios y económico actual, así como cualquier circunstancia peculiar que afecte a alguna de las partes de la transacción de crédito. Por ejemplo si la empresa tiene un inventario excedente de los artículos que el solicitante desea comprar a crédito, estará dispuesta a vender en condiciones más favorables o a solicitantes menos solventes. El análisis de la situación económica y de negocios, así como el de las circunstancias especiales que pudieran afectar al solicitante o a la empresa, se lleva a cabo para evaluar las condiciones

2.1.1.9. Factores a Tener en Cuenta.

El gerente financiero debe de tener en cuenta los siguientes factores:

- a.- La reputación crediticia del cliente
- b.- Referencia de Crédito
- c.- Periodos de pago promedio
- d.- Persona natural (promedio de ingresos)
- e.- Persona Jurídica (Estados Financieros)

2.1.1.10. Condiciones del Crédito.

Las condiciones de crédito ayudan a la empresa a obtener mayores clientes, pero se debe tener mucho cuidado ya que se pueden ofrecer descuentos que en ocasiones podrían resultar nocivos para la empresa.

Los cambios en cualquier aspecto de las condiciones de crédito de la empresa pueden tener efectos en su rentabilidad total.

Los factores positivos y negativos relacionados con tales cambios y los procedimientos cuantitativos para evaluarlos son:

2.1.1.10.1. Descuentos por pronto pago:

Cuando una empresa establece o aumenta un descuento por pronto pago pueden esperarse cambios y efectos en las utilidades, esto porque el volumen de ventas debe aumentar, ya que si una empresa está dispuesta a pagar al día el precio por unidad disminuye.

Si la demanda es elástica, las ventas deben aumentar como resultado de la disminución de este precio. También el periodo de cobro promedio debe disminuir, reduciendo así el costo del manejo de cuentas por cobrar. La disminución en cobranza proviene del hecho de que algunos clientes que antes no tomaban los descuentos por pago ahora lo hagan. La estimación de las cuentas incobrables debe disminuir, pues como en promedio los clientes pagan más pronto, debe disminuir la probabilidad de una cuenta mala, este argumento se basa en el hecho de que mientras más se demore un cliente en pagar, es menos probable que lo haga. Mientras más tiempo transcurra, hay más oportunidades de que un cliente se declare técnicamente insolvente o en bancarrota.

Tanto la disminución en el periodo promedio de cobro como la disminución en la estimación de cuentas incobrables deben dar como resultado un aumento en las utilidades. El aspecto negativo de un aumento de un descuento por pronto pago es una disminución en el margen de utilidad por unidad ya que hay más clientes que toman el descuento y pagan un precio menor.

La disminución o eliminación de un descuento por pronto pago tendría efectos contrarios. Los efectos cuantitativos de los cambios en descuentos por pronto pago se pueden evaluar por un método por un método similar al de la evaluación de cambios de las condiciones de crédito.

2.1.1.10.2. Periodo de descuento por pronto pago:

El efecto neto de los cambios en el periodo de descuento por pronto pago es bastante difícil de analizar debido a los problemas para determinar los resultados exactos de los cambios en el periodo de descuento que son atribuibles a dos fuerzas que tienen relación con el periodo promedio de cobro.

Cuando se aumenta un periodo de descuento por pronto pago hay un efecto positivo sobre las utilidades porque muchos clientes que en el pasado no tomaron el descuento por pronto pago ahora lo hacen, reduciendo así el periodo medio de cobros. Sin embargo hay también un efecto negativo sobre las utilidades cuando se aumenta el periodo del descuento por que muchos de los clientes que ya estaban tomando el descuento por pronto pago pueden aún tomarlo y pagar más tarde, retardando el periodo medio de cobros. El efecto neto de estas dos fuerzas en el periodo medio de cobros es difícil de cuantificar.

2.1.1.10.3. Periodo de crédito:

Los cambios en el periodo de crédito también afectan la rentabilidad de la empresa. Pueden esperarse efectos en las utilidades por un aumento en el periodo de crédito como un aumento en las ventas, pero es probable que tanto el periodo de cobros como la estimación de cuentas incobrables también aumenten, así el efecto neto en las utilidades puede ser negativo.

2.1.2. Cartera.

Se considera importante determinar que es Cartera en términos contables, según Reyes Maricela y Díaz Ketty (2011), en su ponencia denominada: “Planificación Estratégica Financiera”, expresan que: “la cartera son las deudas que los clientes tienen con nuestra empresa, y están originadas en las ventas que se hacen a crédito o como popularmente las conocemos, ventas fiadas.

2.1.2.1. Edad de Cartera:

Con el ánimo de competir y generar nuevos clientes, las empresas después de un estudio previo de los estado financieros, les concede un tiempo para que el cliente pague, este tiempo puede ser 30, 60, 90 días, tiempo en el que el cliente podrá comercializar los productos comprados para pagarlos en la fecha de vencimiento.

2.1.2.2. Cuentas de difícil cobro:

Aquellas cuentas que posiblemente no puedan ser cobradas, se clasifican como cuentas de dudoso o difícil cobro.

2.1.2.2.1. Provisión de Cartera:

Se entiende por provisión de cartera el valor que la empresa, según análisis del comportamiento de su cartera, considera que no es posible recuperar, y por tanto debe provisionar.

Siempre que una empresa realice ventas a crédito corre el riesgo que un porcentaje de los clientes no paguen sus deudas, constituyéndose para la empresa una pérdida, puesto que no le será posible recuperar la totalidad de lo vendido a crédito.

El valor de las ventas a crédito no pagado por los clientes constituye una pérdida para la empresa que debe reconocerse en el resultado del ejercicio, por tanto se debe llevar como un gasto.

La provisión de cartera, una vez calculada disminuye el valor de la cartera y se reconoce como gasto.

Métodos para contabilizar las cuentas de difícil cobro

- Método de anulación directa.
- Método de provisión para cuentas incobrables.

Método de Anulación Directa: Consiste en revertir simplemente el registro contable original, es decir acreditar la cuenta clientes por el valor de la deuda incobrable y debitar la cuenta gastos operacionales - provisiones por idéntico valor.

Método de Provisión para Cuentas Incobrables: Ocasionalmente, algunas cuentas que se han cancelado por considerarse incobrables, pueden ser pagadas posteriormente por el deudor de manera total o parcial.

Esta situación debe ser reflejada en los estados financieros como quiera que las cuentas han sido recargadas de cartera y su valor se ha eliminado como cuenta mala, es necesario revivir esta cuenta para que se refleje en el flujo de la entidad”.

Ejemplo:

Supongamos que en enero del año xxxx se decide castigar \$50.000.000 que corresponde al 15% de la cartera con más de un año de vencida, para este caso se va a utilizar el método de provisión general.

1. Se reclasifica o se traslada el valor de la cartera a deudas de difícil cobro con el siguiente registro contable, siendo las dos cuentas del activo.

Debito	Deudas de difícil cobro	50.000.000	
Crédito	Cartera		50.000.000

2. Se provisiona mes a mes la cartera hasta provisionar el valor total de las deudas de difícil cobro, suponiendo que se va a castigar en el mes de diciembre del mismo año.

Debito	Gasto provisión	4.116.666	
Crédito	Provisión deudores		4.116.666

3. Después de haber realizado la provisión total de la deuda de difícil cobro, se procede a castigar el total de la cartera provisionada con el siguiente registro contable, dejando en ceros (0) las dos cuentas del activo.

Debito	Provisión deudores	50.000.000	
Crédito	Deudas de difícil cobro		50.000.000

2.1.3. Administración de Cartera:

Se considera necesario hablar sobre la Administración de Cartera, para Gestipolis en su publicación titulada Administración de Cartera nos dice que “Es el proceso sistemático de evaluación, seguimiento y control de las cuentas por cobrar con el fin de lograr que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva. Esta actividad incluye el registro y clasificación de las cuentas por antigüedad y categorías como son corriente, vencida y cuentas de difícil cobro que regularmente se maneja con plazos de 1 a 30 días, 30 a 60 , 60 a 90 y más de 90 días.

Con la premisa de que la Cartera es el eje sobre el cual gira la liquidez de la empresa, y componente principal del flujo del efectivo es necesario el manejo adecuado de los siguientes conceptos:

Rotación: Indicador financiero que determina el tiempo en que las cuentas por cobrar toman convertirse en efectivo o el tiempo que la empresa toma en cobrar la cartera a sus clientes.

A menor número de días de rotación, o dicho de otra forma, a mayor rotación, mayor eficiencia.

Antigüedad: Se refiere al grado de concentración porcentual o absoluta entre los distintos rangos de días.

Composición por Cliente: Financiar cartera tiene un alto costo de oportunidad por lo tanto es necesario vigilar la concentración de cartera en algunos clientes teniendo en cuenta dos aspectos:

- a) Grado de vulnerabilidad o dependencia de mercado concentrado en pocos clientes
- b) Niveles en que dichos clientes mantienen sus obligaciones.

Ciclo Neto de Caja: Muestra la capacidad de cubrir las cuentas x pagar con la cartera.

A mayor número de días la necesidad de fondos será mayor.

Ecuación de la Liquidez:

Si vende de contado, compre de contado. Si el número de días de C x Pagar es menor a número de días de C x Cobrar el flujo de efectivo será negativo.

Habrà equilibrio cuando los días de cartera son iguales a los días de Cuentas x pagar.

Habrà efecto positivo cuando los días de Cuentas x pagar son mayores a los días de Cuentas x cobrar”.

2.1.3.1. Participación de la Cartera en el Activo Corriente.

La cartera y el inventario son los componentes básicos del Activo Corriente. Por lo tanto determinar qué porcentaje corresponde a cartera nos ayuda a determinar si hay un exceso, generando lo que se denomina "fondos ociosos", los cuales tienen un alto costo de oportunidad y financiación.

Efecto de la Rotación de las Cuentas por Cobrar

Mida la rotación utilizando otro indicador

FORMULA = $C \times C \text{ PROMEDIO} \times 360 / \text{VENTAS A CRÉDITO}$

COBRO DE CARTERA, SU EFECTO EN EL FLUJO DE CAJA BRUTO

Cobro= Ventas + CxC inicial - CxC final.

Cobro / ventas = indica cuantos centavos ingresan por cada \$1 de facturación”.

Ejemplo. Ventas \$890, Cobros \$756, Gastos \$810

La empresa requiere \$54 de flujo bruto por recaudos para cubrir operación (GASTOS \$810 – COBROS \$756 = \$54 FLUJO BRUTO), en el ejemplo el recaudo por \$1 vendido son \$ 0.85 centavos (COBROS \$756 / VENTAS \$890 = \$0.85).

Para continuar con nuestra investigación debemos saber qué es la Cartera Optima y como conseguirla.

2.1.4. Cartera óptima:

Para Reyes Maricela y Díaz Ketty (2011), en su ponencia denominada: “Planificación Estratégica Financiera” nos indica que “Cartera es el componente más líquido del activo corriente. Existe una parte mínima de inversión en cartera que la empresa necesita en todo momento y es la cartera corriente, por otro lado y como consecuencia de mayor crecimiento en facturación existe lo que se denomina cartera vencida, esta es la que hay que controlar, puesto que en sanas finanzas, hay que determinar cuanta cartera debe ser financiada con fuentes de largo plazo y cuanta de corto plazo. El no manejo de este concepto es la causa principal de problemas de insolvencia. En resumen, la administración de la cartera exige políticas, normas y procedimientos. El control financiero de la misma requiere un manejo basado en los indicadores que permitan resultados.

2.1.4.1. Proceso de seguimiento y control de la cartera.

Una manera de determinar las políticas de seguimiento y control de la cartera es cuando se implementa un manual de procedimientos para la administración eficiente de la misma. Este procedimiento debe incluir:

- Categorización de la cartera por el nivel de riesgo.
- Calificación de la cartera por edad de vencimientos.

- Establecer periodos de evaluación de la cartera considerando aspectos como capacidad de pago, solvencia del deudor y solidarios, garantías, y cumplimiento de los términos pactados.
- Consultas a centrales de riesgo.

2.1.4.2. Fundamentos Contables requeridos en las operaciones de recaudo

En el proceso de cierre contable y llevar su resultado a las cuentas de balance respectivas, se debe proceder a realizar los ajustes y conciliaciones del caso y entre ellas se cuenta con la provisión de cartera .La provisión de cartera, es un elementos que permiten variar los resultados finales, por lo que se deben analizar detenidamente para decidir cuál es el procedimiento más adecuado para la consecución de los objetivos trazados.

Siempre que una empresa realice ventas a crédito corre el riesgo que un porcentaje de los clientes no paguen sus deudas, constituyéndose para la empresa una pérdida, puesto que no le será posible recuperar la totalidad de lo vendido a crédito.

El valor de las ventas a crédito no pagado por los clientes constituye una pérdida para la empresa que debe reconocerse en el resultado del ejercicio, por tanto se debe llevar como un gasto.

La provisión de cartera, una vez calculada disminuye el valor de la cartera y se reconoce como gasto.

Debemos provisionar contablemente en caso de darse este inconveniente utilizando los métodos especificados para cuentas incobrables o utilizando los siguientes métodos para provisión de cartera:

INDIVIDUAL

Como deducción por concepto de provisión individual para deudas de dudoso o difícil cobro fijase como cuota razonable hasta un treinta y tres por ciento (33%) anual del valor nominal de cada deuda con más de un año de vencida.

GENERAL

Los contribuyentes que lleven contabilidad de causación (se registran en el momento que suceden) cuyo sistema de operaciones origine regular y permanentemente créditos a su favor tendrán derecho a que se les deduzca de su renta bruta, por concepto de provisión general para deudas de dudoso o difícil cobro, un porcentaje de la cartera vencida, así:

El cinco por ciento (5%) para las deudas que en el último día del ejercicio gravable lleven más de tres meses de vencidas sin exceder de seis (6) meses.

El diez por ciento (10%) para las deudas que en el último día del ejercicio gravable lleven más de seis (6) meses de vencidas sin exceder de un (1) año.

El quince por ciento (15%) para las deudas que en el último día del ejercicio gravable lleven más de un (1) año de vencidas.

Es importante para determinar las estrategias administrativa a tomar para en tratamiento de la cartera vencida de la Universidad Tecnológica Indoamérica realizar un análisis tomando en cuenta parámetros económicos y financieros sobre los cuales se maneja una empresa; para el efecto se tomarán como referencia modelos de gestión que son una herramienta gerencial que ayuda al empresario o gerente al buen manejo de su negocio en el presente y a tomar buenas decisiones para el futuro.

2.1.5. Modelo de gestión

Según Bastardo F., (2010) “un modelo de gestión es un esquema o marco de referencia para la administración de una entidad”.

En consecuencia un modelo de gestión, es un sistema por el cual se está manejando una empresa, el cual incluye procesos que normalmente buscan cambiar o mejorar algunos aspectos de la organización, enfocándose en tres pilares fundamentales de la organización, los procesos, las personas y la tecnología. Estos pilares deben estar

alineados con la misión, visión y valores logrando solo así alcanzar los objetivos propuestos.

2.1.5.1 Modelo de gestión financiera

El Modelo de Gestión Económico-Financiera es una representación ideal de un conjunto de procesos interdependientes, orientados para planificar, organizar, dirigir y controlar de manera eficaz y eficiente los recursos materiales y financieros para alcanzar los objetivos propuestos por la entidad. Constituye una herramienta que permite comprender como opera la economía y las finanzas de un negocio, así como predecir el comportamiento de estas variables y tomar decisiones sobre las mismas.

2.1.5.2 Partes del modelo

2.1.5.2.1 “Recolección y análisis de datos:

Consiste en la determinación de los datos necesarios y de los métodos útiles para su recolección dentro de la empresa. Incluye técnicas y métodos para describir el sistema empresarial y las relaciones entre sus elementos o subsistemas y los modos de identificar problemas y temas más importantes.

2.1.5.2.2 Diagnóstico empresarial:

Se dirige principalmente hacia el proceso de solución de problemas. Se busca identificar preocupaciones y problemas y sus consecuencias, establecer prioridades, metas y objetivos. En el diagnóstico también se verifican las estrategias alternativas y los planes para su implementación.

El objetivo de herramientas y métodos de análisis, es simplificar y reducir la información financiera para hacerla más comprensible, interpretar resultados y hacerlos significativos.

Para analizar e interpretar los estados financieros existen diferentes herramientas, dos de ellos son los conocidos como: análisis vertical y análisis horizontal.

Razones o indicadores financieros

Las razones financieras son indicadores utilizados en el mundo de las finanzas para medir o cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa o unidad evaluada, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.

La información que genera la contabilidad y que se resume en los estados financieros, debe ser interpretada y analizada para poder comprender el estado de la empresa al momento de generar dicha información, y una forma de hacerlo es mediante una serie de indicadores que permiten analizar las partes que componen la estructura financiera de la empresa.

Las razones financieras permiten hacer comparativas entre los diferentes periodos contables o económicos de la empresa para conocer cuál ha sido el comportamiento de esta durante el tiempo y así poder hacer por ejemplo proyecciones a corto, mediano y largo plazo, simplemente hacer evaluaciones sobre resultados pasados para tomar correctivos si a ello hubiere lugar.

Bravo V. (2011), señala que: La razón o indicador financiero es el resultado de establecer la relación numérica entre dos cantidades; estas dos cantidades diferentes del estado de situación financiera y/o el estado de resultados.

Clasificación de las razones o indicadores financieros

Los indicadores financieros son cuantitativos y facilitan el análisis e interpretación integral de la condición financiera. Tenemos las siguientes razones:

a.- Razones de Liquidez: Mide la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo, ayuda a determinar qué pasaría si a la empresa se le exige

el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. Para nuestra investigación utilizaremos los siguientes indicadores:

- **Índice de solvencia.**

Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente.

$$\text{Índice de solvencia} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente.}$$

Entre más alto (mayor a 1) sea el resultado, más solvente es la empresa, tiene mayor capacidad de hacer frente a sus obligaciones o mejorar su capacidad operativa si fuere necesario.

b.- Razones de Solvencia: Mide en qué grado y de que forman participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento. Los que índices que utilizaremos son:

- **Apalancamiento:**

Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio. Es decir determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa

$$\text{Apalancamiento} = \text{Activo Total} / \text{Patrimonio}$$

c.- Razones de Gestión: Miden la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, se mide el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación de los ingresos generados por ventas.

- **Rotación de cartera.**

Es el mismo indicador conocido como rotación de cuentas por cobrar que busca identificar el tiempo que le toma a la empresa convertir en efectivo las cuentas por cobrar que hacen parte del activo corriente. Las cuentas por cobrar son más recursos inmovilizados que están en poder de terceros y que representan algún costo de oportunidad.

$$\text{Rotación de cartera} = \text{Ventas} / \text{Cuentas por Cobrar}$$

- **Rotación de cuentas por pagar.**

Identifica el número de veces que en un periodo la empresa debe dedicar su efectivo en pagar dichos pasivos.

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \text{Compras} / \text{Cuentas por Pagar}$$

$$= 365 \text{ DIAS} / \text{Rotación de cuentas por pagar}$$

- **Período medio de cobranzas:**

Permite apreciar el grado de liquidez (en días) de las cuentas y documentos por cobrar, lo cual se refleja en la gestión y buena marcha de la empresa. En la práctica, su comportamiento puede afectar la liquidez de la empresa ante la posibilidad de un periodo bastante largo entre el momento que la empresa factura sus ventas y el momento en que recibe el pago de las mismas.

$$\text{Período medio de cobranzas} = (\text{Cuentas y Documentos por Cobrar} \times 365) / \text{Ventas}$$

d.- Razones de Rentabilidad: Los indicadores de rendimiento denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y de esta manera, convertir las ventas en utilidad. Lo más importante de utilizar esos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa.

- **Rentabilidad Neta del Activo (Dupont)**

Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

$$\text{Rentabilidad Neta del Activo} = (\text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}) \times (\text{Ventas} / \text{Activo Total})$$

2.1.6. Acción de intervención

Es la parte de implementación del proceso de desarrollo organizacional. La acción de intervención es la fase de acción planeada en el proceso de desarrollo presupuestario, que sigue a la fase del diagnóstico. En esta fase de acción se selecciona la intervención más apropiada para solucionar un problema empresarial particular. La acción de intervención puede efectuarse mediante diversas técnicas”. (Chiavenato, I., 1994, Pág. 454.)

Otro modelo importante en esta investigación es el Modelo del Balance Business Scorecard – BSC (KAPLAN Y NORTON, 1996) que consiste en un sistema de indicadores financieros y no financieros que tienen como objetivo medir los resultados obtenidos por la organización, entre ellos las asignaciones presupuestarias y la morosidad.

El modelo integra los indicadores financieros (de pasado) con los no financieros (de futuro), y los integra en un esquema que permite entender las interdependencias entre sus elementos, así como la coherencia con la estrategia y la visión de la empresa.

Gráfico N° 1: Modelo integrador de indicadores financieros



Fuente: Balance Score Card BSC

Autor: Kaplan y Norton

1.- Perspectiva financiera:

El modelo contempla los indicadores financieros como el objetivo final; considera que estos indicadores no deben ser sustituidos, sino complementados con otros que reflejan la realidad empresarial.

2.- Perspectiva de cliente:

El objetivo de este bloque es identificar los valores relacionados con los clientes, que aumentan la capacidad competitiva de la empresa. Para ello, hay que definir previamente los segmentos de mercado objetivo y realizar un análisis del valor y calidad de éstos. En este bloque los indicadores drivers son el conjunto de valores del producto / servicio que se ofrece a los clientes.

3.- Perspectiva de procesos internos de negocio:

Analiza la adecuación de los procesos internos de la empresa para la obtención de la satisfacción del cliente y conseguir altos niveles de rendimiento financiero. Para alcanzar este objetivo se propone un análisis de los procesos internos desde una perspectiva de negocio y una predeterminación de los procesos clave a través de la cadena de valor.

4.- Perspectiva del aprendizaje y mejora:

El modelo plantea los valores de este bloque como el conjunto de drivers del resto de las perspectivas. Estos inductores constituyen el conjunto de activos que dotan a la organización de la habilidad para mejorar y aprender.

La perspectiva del aprendizaje y mejora es la menos desarrollada, debido al escaso avance de las empresas en este punto. De cualquier forma, la aportación del modelo es relevante, ya que deja un camino perfectamente apuntado y estructura esta perspectiva.

2.1.7. Riesgos financieros

La administración de riesgos financieros es una rama especializada de las finanzas corporativas, que se dedica al manejo o cobertura de los riesgos financieros. Una administración prudente es aquella que mide los riesgos del giro del negocio en la que se encuentra, adoptando las acciones que permitan neutralizar en forma oportuna.

El riesgo financiero se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento que tenga consecuencia financiera negativa para la organización, es decir, es la incertidumbre que importa porque incide en el bienestar de la gente.

Por esta razón, un administrador de riesgos financieros se encarga del asesoramiento y manejo de la exposición ante el riesgo de corporativos o empresas a través del uso de instrumentos financieros derivados. Para ofrecer una perspectiva más popular sobre la gestión de riesgos se puede apreciar en la siguiente Figura los diferentes tipos de riesgos.

2.1.7.1 Gestión integral de los riesgos

Gráfico N° 2: Clasificación de los riesgos



Fuente: Excellentia Consultores, 2012
Autor: Rodríguez G. Jorge

Es la identificación, medición y evaluación colectiva de todos los riesgos que afectan el valor de la cooperativa, así como la definición e implementación de una estrategia en el negocio y en la operación para gestionar efectivamente esos riesgos.

La gestión integral de los riesgos se vuelve parte fundamental de la estrategia y factor clave de éxito en la creación de valor económico agregado para los stakeholders (accionistas, empleados, depositantes, inversionistas, supervisores y reguladores, etc.)

2.1.7.2 Riesgo de crédito

Como se puede visualizar en la figura anterior, dentro de los riesgos financieros, se encuentra el riesgo de crédito el cual se produce cuando unas de las partes de un contrato financiero no asumen sus obligaciones de pago.

Una de las formas de minimizar el riesgo es evaluando la rentabilidad de la inversión, es decir, obtener la mayor información posible sobre que se va a invertir y anticipar el futuro, esto nos quiere decir que se debe manejar la información obtenida permitiendo seguir una estrategia empresarial innovadora ante la competencia, anticiparse a los cambios que se están produciendo en el mercado, en la tecnología, etc.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

Diseño: Del italiano *disegno*, la palabra diseño se refiere a un boceto, bosquejo o esquema que se realiza, ya sea mentalmente o en un soporte material, antes de concretar la producción de algo. El término también se emplea para referirse a la apariencia de ciertos productos en cuanto a sus líneas, forma y funcionalidades.

Administración: Hace referencia al funcionamiento, la estructura y el rendimiento de las organizaciones. El término proviene del latín *ad-ministrare* (“servir”) o *ad manus trahere* (“manejar” o “gestionar”).

Cartera Vencida: Monto total de créditos cuyo capital, cuotas de amortización o intereses no han sido cancelados íntegramente a la entidad transcurridos los 30 días contados desde la fecha de vencimiento. La cartera pasa de atraso a vencida a partir del día 30 desde su vencimiento.

Evaluación: se refiere a la acción y a la consecuencia de evaluar, un verbo cuya etimología se remonta al francés *évaluer* y que permite indicar, valorar, establecer, apreciar o calcular la importancia de una determinada cosa o asunto.

Plazo:

1. En su acepción jurídica, es el término o Tiempo señalado para el nacimiento o la extinción de las deudas de una persona a la época en que el Acreedor podrá ejercer sus derechos.

2. En economía, se refiere a un período de Tiempo cuya amplitud no es específica, sino que depende del estudio que se desee hacer sobre el grado de ajuste de las variables pertinentes al análisis.

Es decir, la distinción entre corto, mediano y largo Plazo no está ligada a la longitud de un período de Tiempo determinado, sino que depende de la profundidad con que se quiera analizar el ajuste de ciertas variables.

Interés: en economía y finanzas, es un índice utilizado para medir la rentabilidad de los ahorros e inversiones así también el costo de un crédito bancario -por ejemplo crédito hipotecario para la compra de la vivienda. Se expresa como un porcentaje que es llevado a cabo y referido al porcentaje total.

2.3. IDEA A DEFENDER

Las estrategias para la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica permitirán recuperar la cartera y mejorar la situación económica y financiera.

- **Variables**

Independiente: Estrategias para la recuperación de cartera vencida.

Dependiente: Universidad Tecnológica Indoamérica, área financiera.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En la presente investigación sobre estrategias para la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica para la optimización de los riesgos financieros se utiliza el paradigma cualitativo-cuantitativo, cualitativo porque los resultados que se obtuvo son en su mayoría cuantificables con parámetros numéricos y de cualitativo porque en este estudio se realizará análisis. Además, se utilizará como guía de información bibliográfica relacionada con la gestión, evaluación, análisis de estados financiero y estrategias.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Tipos de estudio de investigación

La investigación es de los siguientes tipos:

- **Investigación de campo**

Considerando que la investigación de campo es importante ya que permite el contacto directo con el problema de estudio por medio de la recolección de datos de manera directa con los involucrados, es decir, que se va a realizar un estudio sistemático de algunos hechos en la universidad.

- **Investigación documental**

Es de tipo documental, porque se logró obtener información acerca del tema de estudio con temas afines, consultando textos pedagógicos, periódicos, revistas, publicaciones, manuales y páginas web; mediante el uso del internet.

- **Investigación exploratoria**

Es de tipo exploratoria porque permite relacionarse con el problema objeto de la investigación.

- **Investigación descriptiva**

El nivel descriptivo me permite describir y delimitar los diferentes elementos del problema de investigación y su interrelación.

- **Investigación explicativa**

El nivel explicativo porque se trata de responder o dar a conocer la importancia del objeto de la investigación.

3.2.2. Diseño de la investigación:

El diseño de la investigación es la estrategia que adopta el investigador para responder al problema planteado, la presente investigación será cualitativa-cuantitativa.

Cualitativa porque generará la comprensión del fenómeno y sus características y cuantitativa, porque se consideran los términos financieros e indicadores.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

La Universidad Tecnológica Indoamérica está constituida por once (11) personas, conformados de la siguiente forma:

Tabla N° 1: Población de la Universidad Tecnológica Indoamérica

Estratos	Frecuencia	%
Rector	1	9.09
Personal departamento financiero	9	81.82
Director Administrativo	1	9.09
Total	11	100%

Fuente: Nomina de la UTI.

Elaborado por: La autora.

3.3.2. Muestra

En la presente investigación la población es finita, debido a que se conoce la cantidad de unidades que la integran y que está por debajo de cien (100) unidades; se obviaré la selección de la muestra debido a que toda la población objetivo es accesible.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos de investigación

La sistematización de los métodos científicos es una materia compleja y difícil. No existe una única clasificación, ni siquiera a la hora de considerar cuántos métodos distintos existen. A pesar de ello aquí se presenta una clasificación que cuenta con cierto consenso dentro de la comunidad científica. Además, es importante saber que ningún método es un camino infalible para el conocimiento, todos constituyen una propuesta racional para llegar a su obtención.

- **Método inductivo.** - Como medio para obtener conocimientos, el razonamiento inductivo inicia observando casos particulares y partiendo del examen de estos hechos llega a una conclusión general, este método se realizará al momento de identificar a cada uno de los puestos de trabajo el proceso a seguir de acuerdo a su competencia.
- **Método deductivo.** - La deducción se caracteriza porque va de lo universal a lo particular, este método se aplicará al momento de realizar una investigación de campo; al deducir el inicio y final de cada conjunto de las actividades que forma procesos en servicio de la ciudadanía.
- **Método sintético.** - Es un proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos. Consiste en la reunión racional de varios elementos dispersos en una nueva totalidad, este se presenta más en el planteamiento de la idea a defender, se aplicará este método al momento de realizar un análisis a cada proceso inherente a la actividad de cada individuo que forma parte de la unidad financiera de la UTI.
- **Método analítico.** - Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado, se aplicará este método al momento de determinar la efectividad del modelo propuesto mediante este trabajo de investigación.

3.4.2. Técnicas de investigación

Según (Muñoz R, 2011, pág. 222), menciona que: “las técnicas son procedimiento o conjunto de procedimientos, reglas, normas o protocolos, que tienen como objetivo obtener un resultado determinado, ya sea en el campo de la ciencia, de la tecnología, del arte, de la educación o en cualquier otra actividad”.

Las técnicas que se utilizaron para la recopilación de la información son:

- ✓ **Observación Directa.** - Es directa cuando el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar, por lo tanto, se realizara un monitoreo de las principales actividades del Departamento Financiero de la Universidad Tecnológica Indoamérica para lograr detectar el estado actual de la misma.

- ✓ **La Entrevista.** - Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.
- ✓ **Encuesta.** - Se realizarán una encuesta al personal del Departamento Financiero de la Universidad Tecnológica Indoamérica, con la finalidad de obtener información detallada sobre las variables en cuestión como son:

Independiente: Estrategias para la recuperación de cartera vencida.

Dependiente: Universidad Tecnológica Indoamérica, área financiera.

3.4.3. Instrumento de la investigación

- ✓ Paquete de Microsoft Office, donde se utilizará los programas Word, Excel y Power Point, para la elaboración del informe y el procesamiento de los datos.
- ✓ Acceso a Internet, para la búsqueda de información referencial.
- ✓ Recursos de oficina, como lápices, bolígrafos y papel para el registro de la información durante las entrevistas y el proceso de observación directa. Además, un computador para la elaboración del informe.

3.5. RESULTADOS

3.5.1. Encuesta aplicada para conocer la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica.

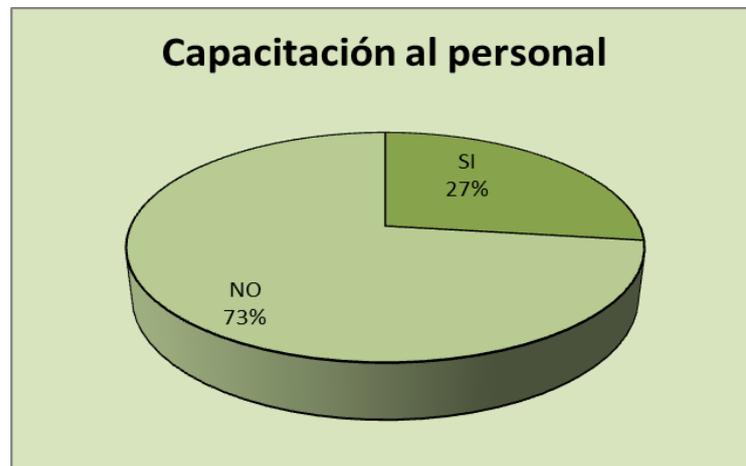
1.- ¿Se capacita al personal administrativo sobre el manejo financiero de la universidad?

Tabla N° 2: Capacitación al personal

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	3	27
No	8	73
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 3 : Capacitación al persona



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI
Elaborado por: La Autora

Interpretación

Con lo que respecta a la pregunta N° 1, 8 funcionarios encuestados que representan el 73% aseguran que No han recibido capacitación sobre el manejo financiero de la entidad, mientras que 3 funcionarios que representan el 27% manifestaron que Si han recibido capacitación.

2.- ¿La Universidad Tecnológica Indoamérica tiene definido políticas para concesión de crédito en el costo del semestre?

Tabla N° 3: Políticas de Crédito

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	2	18
No	9	82
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 4: Políticas de Crédito



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 2, 9 funcionarios encuestados que representan el 82% aseguran que la universidad No tiene definidas políticas de crédito, mientras que 2 funcionarios que representan el 18% manifestaron que Sí.

3.- ¿La Universidad Tecnológica Indoamérica tiene definido políticas de cobranza para créditos concedidos en el costo del semestre?

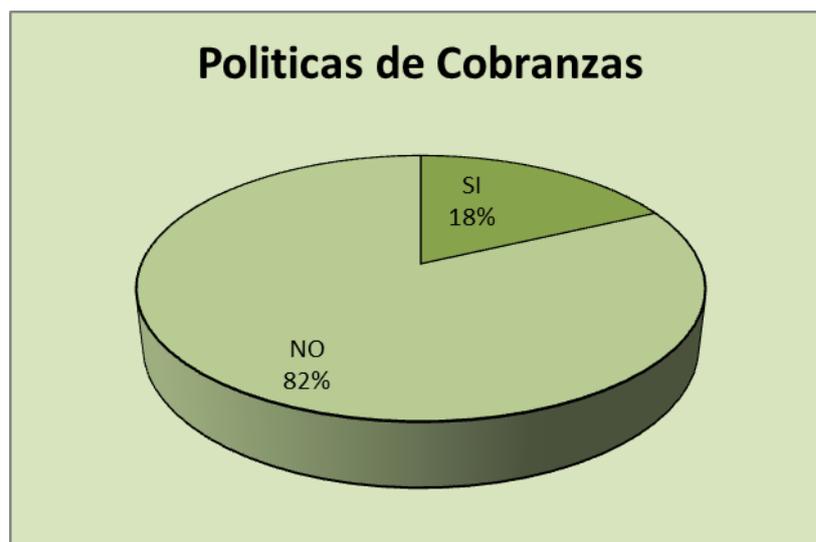
Tabla N° 4: Políticas de Crédito

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	2	18
No	9	82
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 5: Políticas de Cobranzas



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 3, 9 funcionarios encuestados que representan el 82% aseguran que la universidad No tiene definidas políticas de cobranzas, mientras que 2 funcionarios que representan el 18% manifestaron que Sí.

4.- ¿Ud. Cree que identificar oportunamente un riesgo es importante en las organizaciones?

Tabla N° 5: Identificación del Riesgo

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	10	91
No	1	9
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 6 : Identificación del Riesgo



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta No.4, 10 funcionarios encuestados que representan el 91% aseguran que la identificación del riesgo de manera oportuna Si es importante en una organización, mientras que 1 funcionarios que representan el 9% manifestaron que No.

5.- ¿En qué períodos se realiza el análisis de liquidez de fondos y desempeño de la gestión cartera crediticia de la Universidad Tecnológica Indoamérica?

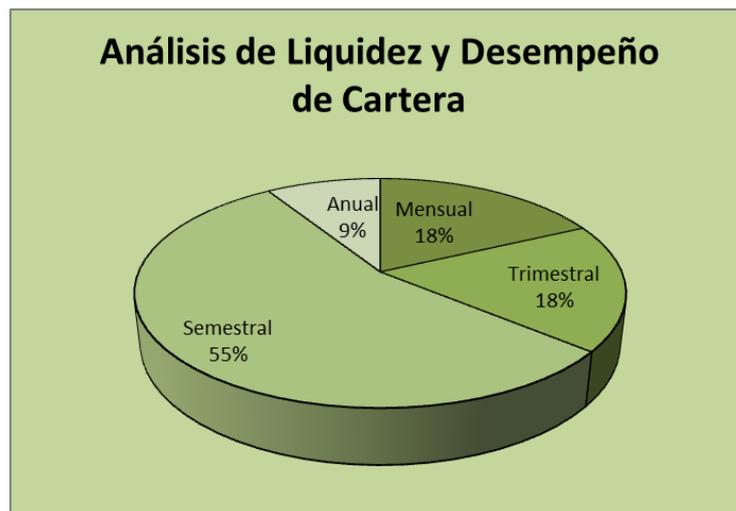
Tabla N° 6: Análisis de Liquidez y Desempeño de Cartera

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Mensual	2	18
Trimestral	2	18
Semestral	6	55
Anual	1	9
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 7: Análisis de Liquidez y Desempeño de Cartera



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 5, 1 funcionarios encuestados que representan el 9% aseguran que cada año se realiza el análisis de liquidez de fondos y de la gestión de cartera crediticia, 2 personas que representan el 18% indican que se lo realiza cada mes, 2 personas que representan el 18% indican que se lo realiza cada trimestre y 6 personas que 55% manifestaron que se realiza cada semestre.

6.- ¿Cree usted que la aplicación de estrategias para la administración de cartera vencida ayudará a la adecuada gestión y administración de recursos?

Tabla N° 7: Aplicación de Estrategias

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
SI	11	100
NO		-
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 8: Aplicación de Estrategias



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 6, los 11 funcionarios encuestados que representan el 100% aseguran que la aplicación de estrategias para la administración de cartera vencida ayudará a la adecuada gestión y administración de recursos de la UTI.

7.- ¿Considera que actualmente es necesario la aplicación de estrategias para la administración de cartera vencida ayudara a la optimización de los riesgos financieros?

Tabla N° 8: Optimización del Riesgo

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
SI	11	100
NO		-
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 9: Aplicación de Estrategias



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 7, los 11 funcionarios encuestados que representan el 100% aseguran que la aplicación de estrategias para la administración de cartera vencida ayudará a la optimización de los riesgos financieros de la UTI.

8.- ¿Cree usted que la Universidad Tecnológica Indoamérica cuenta con la información acerca de cartera contaminada de manera oportuna, para poder darle seguimiento y evitar que se convierta en incobrable?

Tabla N° 9: Información Oportuna

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
SI	4	36
NO	7	64
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 10: Información Oportuna



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 8, 4 funcionarios encuestados que representan el 36% aseguran que Si se tiene la información oportuna de cartera contaminada para poder darle el seguimiento requerido y 7 funcionarios que representan el 64% aseguran que No.

9.- ¿Cuenta la Universidad Tecnológica Indoamérica con procedimientos administración para dar a conocer los saldos de cartera (por vencer y vencida), por concepto de créditos a estudiantes?

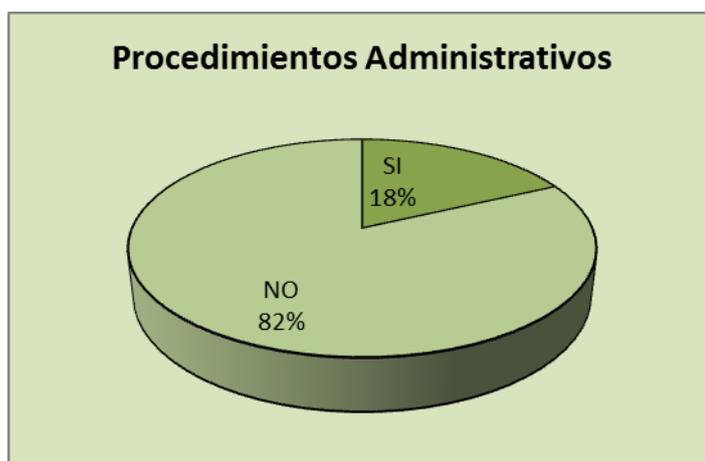
Tabla N° 10: Procedimientos Administrativos

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
SI	2	18
NO	9	82
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 11: Procedimientos Administrativos



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 9, 2 funcionarios encuestados que representan el 18% aseguran que Si se tiene los procedimientos administrativos para dar a conocer el saldo de la cartera por vencer y vencida y 9 funcionarios que representan el 82% aseguran que No.

10.- ¿Considera usted que la Universidad Tecnológica Indoamérica cuenta con procesos adecuados para la administración de cartera contaminada?

Tabla N° 11: Procedimientos Administrativos

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
SI	2	18
NO	9	82
Total	11	100

Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 12: Procedimientos Administrativos



Fuente: Encuesta aplicada para conocer la administración de cartera vencida en la UTI

Elaborado por: La Autora

Interpretación

En relación a la pregunta N° 10, 2 funcionarios encuestados que representan el 18% aseguran que Si se tiene los procedimientos adecuados para la administración de cartera contaminada y 9 funcionarios que representan el 82% aseguran que No.

3.5.2. Entrevista realizada al jefe de la Unidad Financiera

Nombre: Mercy Vayas Medina

Fecha: 5 de abril del 2016

Cargo: Jefe de la Unidad Financiera

Objetivo: Conocer la necesidad de estrategias administrativas para la administración de cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica de la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua.

CUESTIONARIO

1.- ¿Con la aplicación de estrategias administrativas de cartera vencida, piensa usted que se optimicen los riesgos financieros, y por consiguiente mejoraría el movimiento económico y financiero de la universidad?

Mucho ()

Poco (x)

Nada ()

2.- ¿Es importante para usted el análisis financiero dentro de la toma de decisiones?

Muy importante ()

Importante ()

Poco Importante (x)

Nada Importante ()

3.- ¿Considera usted que tener estrategias para la administración de cartera vencida, ayudará a mejorar el proceso administrativo de los recursos económicos de la universidad?

Mucho ()

Poco (x)

Nada ()

4.- ¿En qué medida cree usted que las herramientas financieras ayudarían a la universidad a ser eficiente y efectiva en sus acciones económicas?

Mucho ()

Poco (x)

Nada ()

5.- ¿Con información financiera oportuna podría mejorar el desempeño económico y administrativo de la universidad?

Mucho ()

Poco (x)

Nada ()

3.6 ANÁLISIS GENERAL

Al realizar la encuesta al jefe de la unidad administrativa de la Universidad Tecnológica Indoamérica, se puede concluir que conoce la necesidad de la aplicación de estrategias administrativas para el manejo de cartera vencida, pero al momento dentro de la institución no se ha ejecutado una investigación de este tipo, siendo transcendental el tema propuesto ya que permitirá optimizar los riesgos financieros. En tanto la verificación de la idea a defender se determina la viabilidad del trabajo de titulación para la posterior propuesta que encontraremos desarrollada en el capítulo IV.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

Estrategias para la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica en la ciudad de Ambato, periodo 2014-2016.

4.1.1. Introducción y declaración de propiedad

Las presentes Estrategias es propiedad de la Universidad Tecnológica Indoamérica y de uso exclusivo para los miembros de esta empresa, no pudiendo ser reproducido ni utilizado en todo o en parte, sin autorización expresa y por escrito del Rectorado de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Las Estrategias para la administración de la cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica., y los documentos que del mismo se derivan son de obligado cumplimiento para todos los trabajadores de la empresa, quienes deben velar por su confidencialidad y control, para lo cual dispondrán de copias controladas.

4.2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Razón Social:	Universidad Tecnológica Indoamérica.
Actividad:	Enseñanza superior
Empresa:	Servicio Privado
RUC:	1891700772001
Dirección:	Calle Bolivar 20-35 entre calle Quito y calle Guayaquil - Ambato
Teléfono:	(03) 2 421713
Web:	www.uti.edu.ec

4.2.1. Reseña Histórica

La empresa objeto de la presente investigación, es un centro de enseñanza superior legalmente reconocido por el estado ecuatoriano, dirige sus actividades a la formación

de seres humanos íntegros con capacidad emprendedora y llevar profesionales de éxito al servicio de entidades públicas y privadas.

La Universidad Tecnológica Indoamérica tiene ya 31 años de vida institucional, en 1985 se creó el Centro de capacitación de Estudios de Computación con el nombre de Servi Sistemas Informáticos Indoamérica, centro al servicio de la juventud de la provincia de Tungurahua, en 1990, el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, autoriza su funcionamiento como Instituto Técnico Superior Indoamérica, y en 1992 se eleva a la categoría de Instituto Tecnológico Superior Indoamérica.

A solicitud de instituciones públicas, privadas, gremios y asociaciones de profesionales de la ciudad de Ambato, unido a la exigencia de padres de familia y estudiantes en el año de 1996 se empieza a gestionar la creación de Universidad ante el CONUEP.

Se crea en la ciudad de Ambato el 21 de julio de 1998, mediante Ley No. 112 y publicada en el Registro Oficial No. 373 del 31 de julio de 1998. El CONESUP, el 22 de julio de 2004 aprueba la creación de la extensión de la Universidad en la ciudad de Quito mediante Resolución RCP.S13.No.271.04. La Universidad Tecnológica Indoamérica, consciente de su responsabilidad social cuenta con sus instalaciones nuevas y equipadas en tecnología, la matriz ubicada en el cantón Ambato en las calles bolívar 20-35 entre Quito y Guayaquil, el campus de ingenierías en las calle Manuelita Sáenz y Agromonte todos en cumplimiento de nuestra Visión, forma profesionales competentes, emprendedores, éticos con una actitud permanente de servicio, valores que se reflejan en nuestros graduados que hoy cumple funciones relevantes en el ámbito público y privado

4.2.2. Misión

Formar profesionales competentes y socialmente responsables, mediante una educación de calidad y el compromiso con el avance de la ciencia, tecnología, innovación y el desarrollo del país.

4.2.3. Visión

Ser una universidad de excelencia, acreditada internacionalmente.

4.2.4. Objetivos

Los objetivos de la Universidad Tecnológica Indoamérica son:

- a) Garantizar a sus estudiantes el derecho a una educación superior de calidad que propenda a la excelencia, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación;
- b) Impulsar y fortalecer la investigación y extensión universitaria como base de la docencia, a fin de que responda a las necesidades de la sociedad,
- c) Potenciar a la universidad frente al entorno local, regional, nacional e internacional en el marco del Plan Nacional para el Buen Vivir; y,
- d) Rendir cuentas a la sociedad, comunidad universitaria y autoridades de control.

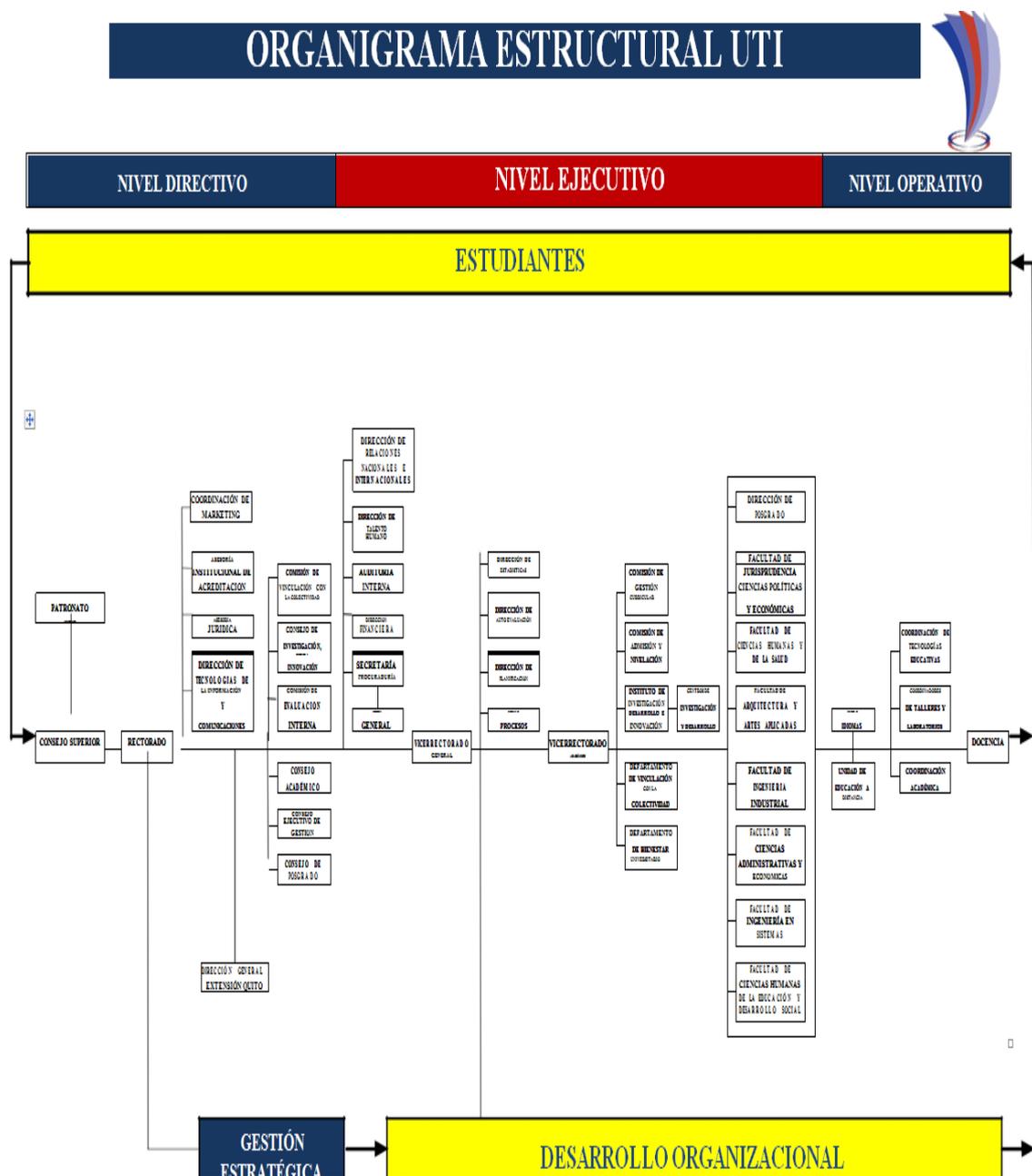
4.2.5. Valores institucionales

- a) Pertenencia: En la Universidad favorecernos la identidad institucional en los y las alumnos, los y las ex alumnos; los y las profesores, trabajadores y trabajadoras y autoridades;
- b) Ética: Promovemos la honestidad en nuestros actos y trabajamos con intolerancia frente a la corrupción;
- c) Lealtad: Se propicia un comportamiento libre, responsable y coherente con nuestros propósitos;
- d) Compromiso: Trabajamos con profesionalismo y pro actividad orientados al cumplimiento de nuestra responsabilidad social;
- e) Creatividad: En la Universidad Tecnológica Indoamérica alcanzamos nuestros objetivos mediante la innovación permanente;
- f) Liderazgo: En la institución priorizamos al ser humano e influenciamos en el cambio de la sociedad.

4.2.6. Valores Corporativos

La Universidad Tecnológica Indoamérica se regirá por los principios del Sistema de Educación Superior, especialmente por los de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

4.2.7. Organigrama Estructural de la entidad



4.2.8. Funciones de Rector

Al Rector o Rectora le corresponde:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Estatuto, la reglamentación interna y las disposiciones del Consejo Superior Universitario;
- b) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Universidad, ante organismos nacionales e internacionales;
- c) Convocar y presidir de forma obligatoria el Consejo Superior Universitario;
- d) Impulsar la ejecución de los planes de desarrollo institucional;
- e) Suscribir conjuntamente con la Secretaria o el Secretario General Procurador la documentación oficial de la Universidad y sus órganos colegiados;
- f) Dirigir la planificación, organización, coordinación y evaluación en los ámbitos académico, administrativo, financiero y de talento humano;
- g) Responsabilizarse de la Gestión Institucional; h) Celebrar contratos, convenios o documentos oficiales a nombre de la Universidad;
- h) Ejecutar los gastos e inversiones presupuestadas en la Universidad, en base a los informes de control previos y concurrentes existentes;
- i) Designar y remover al personal administrativo garantizando el debido proceso y legítima defensa;
- j) Designar y remover al personal académico aplicando las normas previstas en el Reglamento de Carrera del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; en el caso del personal académico no titular, además se aplicarán las cláusulas de terminación contractual;
- k) Vigilar el régimen y orden disciplinario de los trabajadores de la institución e imponer sanciones, conforme a las leyes laborales, al presente Estatuto y Reglamentos Internos;
- l) Legalizar con su firma los títulos y grados que otorgue la Universidad;
- m) Presentar un informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, a la comunidad universitaria, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y difundirlo en un medio de comunicación masiva, en la página web de la universidad e impresos; y socializarlo en una sesión especial convocada para el efecto;

- n) Adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución;
- o) Fomentar la cooperación nacional e internacional con instituciones de educación superior y organismos públicos o privados;
- p) Presidir los actos y ceremonias de la Institución;
- q) Denunciar ante la autoridad competente a los responsables de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos que certifiquen dolosamente estudios superiores,
- r) El juicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar; y,
- s) Promover la calidad y excelencia académica de la Universidad;
- t) Convocar a referendo; y,
- u) Las demás funciones y atribuciones que le confiere la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos de la Universidad,

4.2.9. Funciones de la Coordinación Financiera

Es la responsable de la administración de los recursos económicos y financieros de la Universidad. Está constituida por: Presupuesto. Contabilidad. Tesorería y Activos Fijos.

El o la responsable de la Unidad es el Coordinador o la Coordinadora y sus funciones son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de administración financiera y presupuestaria;
- a) Dirigir, planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos de la gestión financiera y presupuestaria, en armonía con las políticas institucionales y las normas vigentes;
- b) Formular el presupuesto anual, sus reformas y el Plan General de Inversiones para someterlo a la aprobación del Consejo Superior Universitario y posterior envío al Organismo de Control;
- c) Presentar al Rector o Rectora los estados financieros e informes al fin de cada ejercicio económico, para aprobación del Consejo Superior Universitario;
- d) Ejecutar el presupuesto anual debidamente aprobado;

4.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La creación de estrategias para la administración de cartera ayudará a la Universidad a optimizar los riesgos financieros actuales para de esta manera orientarse en el cumplimiento de sus metas hacia el futuro.

- ✓ Establecer las políticas crediticias basadas en modelos, procedimientos de concesión crediticia.
- ✓ Establecer políticas de Cobranzas
- ✓ Determinación de proceso administrativo para hacer conocer a los entes pertinentes de manera oportuna el detalle de la cartera vencida, por vencer y contaminada.
- ✓ Determinar tratamiento contable para la administración de cartera vencida.

Alcance

Las estrategias de administración de cartera vencida manejará el proceso de análisis de los estados financieros mediante los indicadores de gestión, para luego establecer los lineamientos para otorgar crédito a los alumnos, establecer políticas de cobranzas y determinar el tratamiento contable de la cartera vencida en base al Informe ejecutivo final del análisis e interpretación a los Estados Financieros de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Las estrategias administrativas de cartera crediticia van desde la misión, visión, objetivos, políticas, mapa de procesos y registros de acuerdo a los lineamientos de los entes de control de la entidad.

4.3.1 Introducción

Del financiamiento.- Los recursos económicos con los que cuenta la Universidad Tecnológica Indoamérica para financiar el presupuesto, provienen del régimen de matrículas, pensiones y tasas por los servicios de educación que brinda, los mismos que serán aprobados por el Consejo Superior Universitario, ajustándose a los parámetros generales que establecerá el Consejo de Educación Superior; y, además por herencias,

legados y donaciones que realizaren en su favor personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

También se podrá financiar el presupuesto con créditos otorgados por instituciones financieras.

Está prohibido recibir apoyos o ayudas financieras de los partidos o movimientos políticos a título institucional o personal, así como la realización de cualquier actividad proselitista o propaganda política.

Las estrategias administrativas de cartera vencida en la Universidad Tecnológica Indoamérica tienen un enfoque sistemático de la cartera crediticia. A continuación, se describe las disposiciones adoptadas para cumplir políticas, objetivos, requisitos legales y normativos relacionados con el servicio de educación superior en las cuatro actividades básicas relacionadas con el ciclo de mejoramiento continuo: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar. (PHVA).

4.3.2.1 Análisis de los estados financieros

Los estados financieros de la Universidad Tecnológica Indoamérica para los periodos de análisis 2014 como 2015, han sido elaborados en forma estandarizada de acuerdo a los principios contables para el sector, normativas vigentes, el catálogo de cuentas, etc.

a.- Razones de Liquidez:

Índice de solvencia = Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Tabla N° 12: Índice de Solvencia año 2.014

$\text{AÑO 2.014} = \frac{2.453.298,68}{2.387.531,30}$
$\text{AÑO 2.014} = \mathbf{1,03}$

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Tabla N° 13: Índice de Solvencia año 2.015

$\text{AÑO 2.015} = \frac{3.785.498,22}{1.786.651,29}$
$\text{AÑO 2.015} = \mathbf{2,12}$

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Interpretación:

Entre más alto (mayor a 1) sea el resultado, más solvente es la empresa, tiene mayor capacidad de hacer frente a sus obligaciones o mejorar su capacidad operativa si fuere necesario. En relación al cálculo realizado podemos evidenciar que en el Año 2014 = 1.03 por lo tanto tuvo solvencia y pudo hacer frente a sus obligaciones al igual que en el Año 2015 = 2,12.

b.- Razones de Solvencia:

Apalancamiento = Activo Total / Patrimonio

Tabla N° 14: Índice de Apalancamiento año 2.014

AÑO 2.014 =	$\frac{15.492.620,02}{12.662.306,41}$
AÑO 2.014 =	1,22

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Tabla N° 15: Índice de Apalancamiento año 2.015

AÑO 2.015 =	$\frac{16.732.319,21}{12.833.745,88}$
AÑO 2.015 =	1,30

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Interpretación:

La Universidad Tecnológica Indoamérica en el año 2.014 se reconoce que tiene \$1,22 en sus Activos con relación a \$1 en su Patrimonio y en el año 2.015 se reconoce que tiene \$1,30 en sus Activos con relación a \$1 en su Patrimonio.

c.- Razones de Gestión:

Rotación de cartera = Ventas / Cuentas por Cobrar

Tabla N° 16: Índice de Rotación de Cartera año 2.014

AÑO 2.014 =	$\frac{9.669.890,41}{1.175.086,46}$
AÑO 2.014 =	8,23

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Tabla N° 17: Índice de Rotación de Cartera año 2.015

AÑO 2.015 =	$\frac{10.310.286,63}{2.432.159,15}$
AÑO 2.015 =	4,24

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Interpretación:

De las ventas realizadas en el año 2.014 se han concentrado 8 veces en crédito; y en el año 2.015 se han concentrado 4 veces en crédito.

Rotación de cuentas por pagar = Compras / Cuentas por Pagar

=365 días / Rotación de cuentas por pagar

Tabla N° 18: Índice de Rotación de Cuentas por Pagar año 2.014

AÑO 2.014 =	$\frac{3.688.542,18}{261.127,23}$
AÑO 2.014 =	14,13
AÑO 2.014 =	$\frac{365}{14,13}$
AÑO 2.014 DIAS=	25,84

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Tabla N° 19: Índice de Rotación de Cuentas por Pagar año 2.015

AÑO 2.015 =	$\frac{4.465.605,51}{994.363,56}$
AÑO 2.015 =	4,49
AÑO 2.015 =	$\frac{365}{4,49}$
AÑO 2.015 DIAS=	81,28

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Interpretación:

En el año 2.014 se reconoce que se paga a las obligaciones financieras contraídas cada 25 días y en el año 2.015 se paga cada 81 días.

Período medio de cobranzas = (Cuentas y Documentos por Cobrar X 365) / Ventas

Tabla N° 20: Índice de Período Medio de Cobranzas año 2.014

AÑO 2.014 =	$\frac{496.381.972,65}{9.669.890,41}$
AÑO 2.014 =	51,33

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Tabla N° 21: Índice de Período Medio de Cobranzas año 2.015

AÑO 2.015 =	$\frac{887.738.089,75}{10.310.286,63}$
AÑO 2.015 =	86,10

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Interpretación:

En el año 2.014 registra el pago de los clientes cada 51 días y en el año 2.015 cada 86 días.

d.- Razones de Rentabilidad:

Rentabilidad Neta del Activo = (Utilidad Neta / Ventas) X (Ventas / Activo Total)

Tabla N° 22: Índice de Rentabilidad Neta del Activo año 2.014

AÑO 2.014 = $(134974,90/9669890,41)*(9669890/15492620,02)$
AÑO 2.014 = 0,01

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Tabla N° 23: Índice de Rentabilidad Neta del Activo año 2.015

AÑO 2.015 = $(444533,08/10310286,63)*(10310286,63/7381710,82)$
AÑO 2.015 = 0,06

Fuente: Estados Financieros UTI

Elaborado: La Autora

Interpretación:

En el año 2.014 cada \$ 1 de activo ha contribuido a la rentabilidad en \$ 0,01 y en el año 2.015 cada \$1 de activo ha contribuido a la rentabilidad en \$ 0.06.

4.3.2.2. Estrategias de administración de cartera vencida

4.3.2.2.1. Misión

De acuerdo con el modelo propuesto, la misión actual, está cumpliendo con el propósito de la universidad, distingue las operaciones, sus productos, el mercado y el talento humano, por tal motivo se considera procedente mantener la misión para el presente modelo.

4.3.2.2. Visión

De igual manera, se tomó la visión actual de la universidad debido a que va de acuerdo con las estrategias propuestas.



4.3.2.2.3 Objetivos

A fin de fomentar el desarrollo de la institución, a través de una educación de calidad, se plantea los siguientes objetivos:

- Captar más alumnos ofertando servicio educativo de calidad.
- Otorgar financiamiento al alumnado que le permita acceder al servicio que presta la institución.
- Mejorar la cartera crediticia disminuyendo los montos de mora por financiamiento
- Mejorar el conocimiento de procesos de manejo de cartera vencida.

Tabla N° 24: Cuadro de mando

Interacción	Perspectiva	Indicador	Meta	Actividades
Alumnos-Unidad financiera- Proceso internos	Aumentar el número de alumnos	Rentabilidad	Incrementar un 15% del ingreso respecto al año anterior.	Hacer llegar por distintos medios de comunicación la oferta académica para incrementar el número de alumnos.
Unidad financiera- Proceso internos- Alumnos	Mejorar la cartera y montos de mora de cartera	Índice de cartera vencida	Incrementar un 15% del ingreso respecto al año anterior.	Estudiar al alumno que solicita financiamiento para fomentar una cartera “sana”
Proceso internos- Unidad financiera	Mejorar el conocimiento de procesos de micro-finanzas	Índice de cobros	Programar al menos un curso de capacitación al año	Desarrollar planes de capacitación en cobro y micro finanzas

Elaborado por: La autora

4.3.2.2.4. Políticas

Para cumplir con las estrategias de administración de cartera, los reglamentos y normas establecidas en el proceso de otorgamiento de crédito al alumno, se plantea lo siguiente:

- Creación de procesos para otorgamiento de crédito
- Determinación de proceso de cobranzas
- Determinación de proceso administrativo para hacer conocer a los entes pertinentes de manera oportuna el detalle de la cartera vencida, por vencer y contaminada.
- Tratamiento contable para la administración de cartera vencida.

4.3.2.2.4.1. Proceso para otorgamiento de crédito

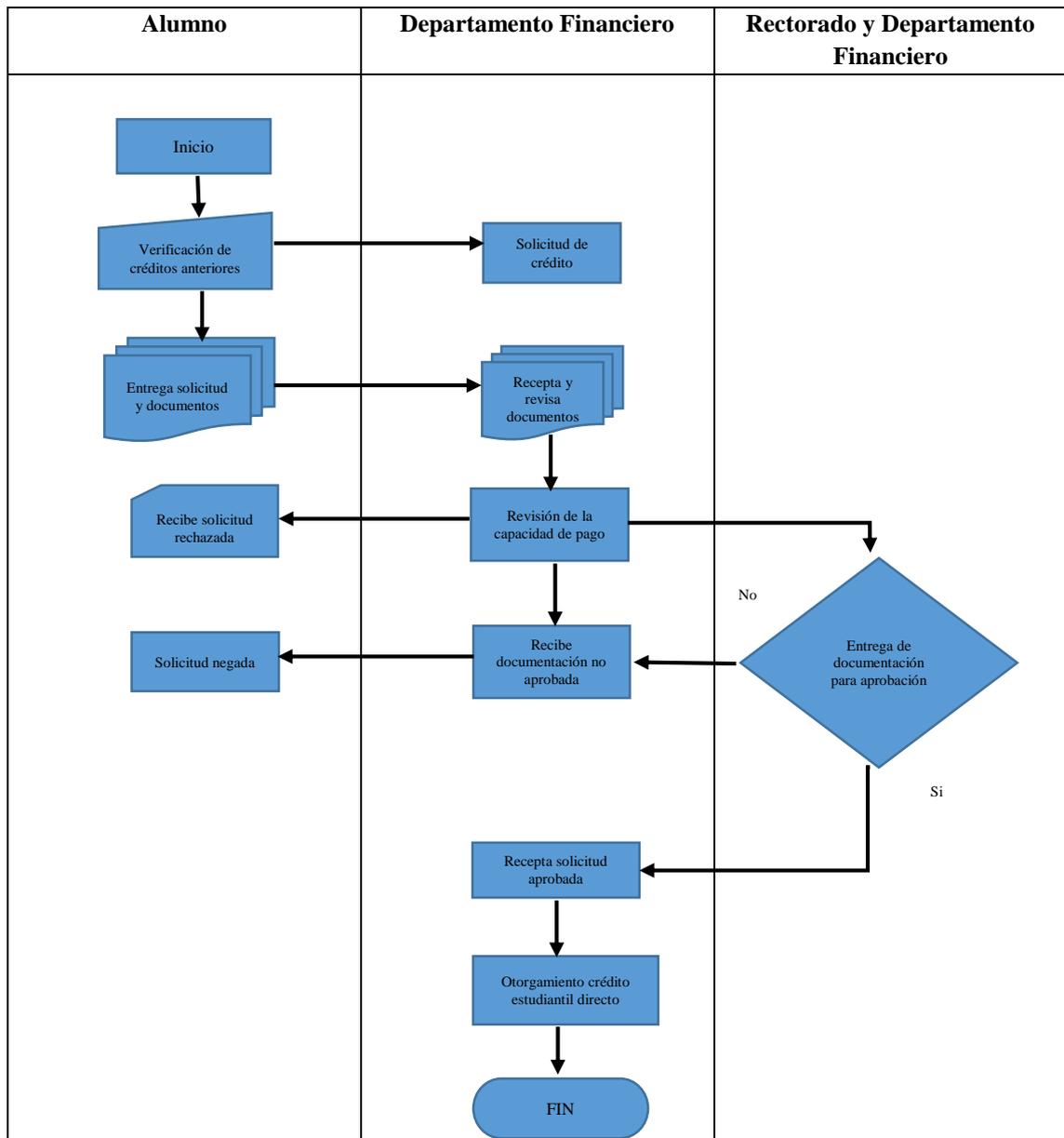
La UTI implemento como política y valor agregado el otorgar crédito en la colegiatura a los estudiantes, los que solicitan este beneficio con una Carta dirigida al Rector de la institución, la que es aprobada de manera inmediata sin mayor información. Por lo que planteamos los siguientes requisitos que son parte de las Estrategias Administrativas planteadas para la administración de cartera.

Requisitos:

- Se otorgará el crédito inmediato a alumnos con buen historial crediticio, es decir, sin registro de morosidad, únicamente ingresando la solicitud de crédito.
- Solicitud de crédito.
- Solicitud de crédito del representante adjuntando:
 - ✓ Informe socio económico del representante del estudiante en el cual se adjuntará certificado de ingresos.
 - ✓ Una (1) fotocopia a color de cédula de identidad actualizada y vigente
 - ✓ Una (1) fotocopia a color del certificado de votación (Últimas elecciones generales).
 - ✓ Croquis del lugar de domicilio del alumno y representante.
 - ✓ Copia de la planilla de servicio básico de uno de los dos (2) últimos meses (luz, agua o teléfono) de su lugar de Residencia.

- Firma del compromiso de pago por parte del estudiante y el representante.

Gráfico N° 14: Gráfico de Otorgamiento de Crédito



Elaborado por: La autora

Tabla N° 25: Solicitud de Crédito del Alumno



Modelo de Solicitud de Crédito Alumno

Ambato, ____ de _____ de 201__

Yo....., portador de cédula de ciudadanía
No....., alumno de.....semestre de la
carrera.....por medio de la presente solicito se me
otorgue el crédito de la colegiatura por el valor de:.....

Para lo cual adjunto la documentación requerida.

Por la atención dada al presente, me suscribo.

Atentamente,

Firma del Alumno
Nombre y Apellidos del Alumno
CI:

Elaborado por: La autora

La solicitud de crédito será presentada por el alumno los primeros días de las fechas asignadas para la matriculación para que no incurra en matriculas ordinarias.

Tabla N° 26: Solicitud de Crédito del Representante

 <p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA</p>					
<p style="text-align: center;">Modelo de Solicitud de Crédito Representante</p>					
<p style="text-align: right;">Ambato, ____ de _____ de 201__</p>					
<p>Yo....., portador de cédula de ciudadanía No....., representante del alumno..... de.....semestre de la carrera.....por medio de la presente solicito se otorgue el crédito de la colegiatura por el valor de:.....</p>					
<p>Para lo cual adjunto la documentación requerida.</p>					
<p>Po la atención dada al presente, me suscribo.</p>					
<p>Atentamente,</p>					
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 40px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center;">Firma del Representante</td></tr><tr><td style="height: 40px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center;">Nombre y Apellidos del Representante</td></tr><tr><td>CI:</td></tr></table>		Firma del Representante		Nombre y Apellidos del Representante	CI:
Firma del Representante					
Nombre y Apellidos del Representante					
CI:					

Elaborado por: La Autora

Esta solicitud debe ser presentada con la documentación señalada el día de la matriculación del estudiante. De acuerdo a políticas implementadas por la UTI el alumno debe cancelar el valor de la matrícula, al rubro que se otorga financiamiento es a la colegiatura.

Tabla N° 27: Informe Socioeconómico

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA			
INFORME SOCIOECONÓMICO			
<u>Datos Personales Representante:</u>			
Nombre	:	_____	
C.C.	:	_____	
Domicilio	:	_____	
Teléfonos	:	_____	
Correo Electrónico	:	_____	
Número de Integrantes del Grupo Familiar: _____			
Nombre y Apellido	Parentesco	Edad	Promedio Ingreso Mensual
<u>Patrimonios Familiares:</u>			
MARQUE CON UNA X			
Tenencia vivienda		Propietario: _____	
Arrendatario: _____		Familiar: _____	
Posesión de Vehículos:			
NO: _____			
Año: _____		Año: _____	
Ingresos del Grupo Familiar		:	_____
<u>Egresos del Grupo Familiar</u>			
Educación	:	_____	
Vivienda	:	_____	
Alimentación	:	_____	
Vestimenta	:	_____	
Salud	:	_____	
Entretenimiento	:	_____	
TOTAL EGRESOS	:	_____	
OBSERVACIÓN:			
.....			
ADJUNTAR CERTIFICADO DE INGRESOS			
FIRMA: _____			
NOMBRE: _____			
C.C.: _____			

Elaborado por: La Autora

A la presentación de la documentación se hará un seguimiento por parte del departamento financiero designado para el efecto en temporada de matrículas, la respuesta de la aceptación o negación de la solicitud se la hará conocer al estudiante al día siguiente por la tarde.

Tabla N° 28: Formato de Verificación de la Documentación



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
INDOAMÉRICA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA
Lista de verificación de documentos para crédito del alumno

Nombre del Alumno:.....

FORMULARIOS	
	Solicitud de Crédito Alumno
	Solicitud de Crédito Representante
	Formulario Socioeconómico
	Formulario de evaluación de riesgo
DOCUMENTACIÓN	
	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Estudiante
	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante
	Constancia de ingreso económicos (Certificado de Ingresos)
	Fotocopia de recibos de agua, luz o teléfono
	Fotocopias de Documentos que avalen la información financiera

Comentarios:.....

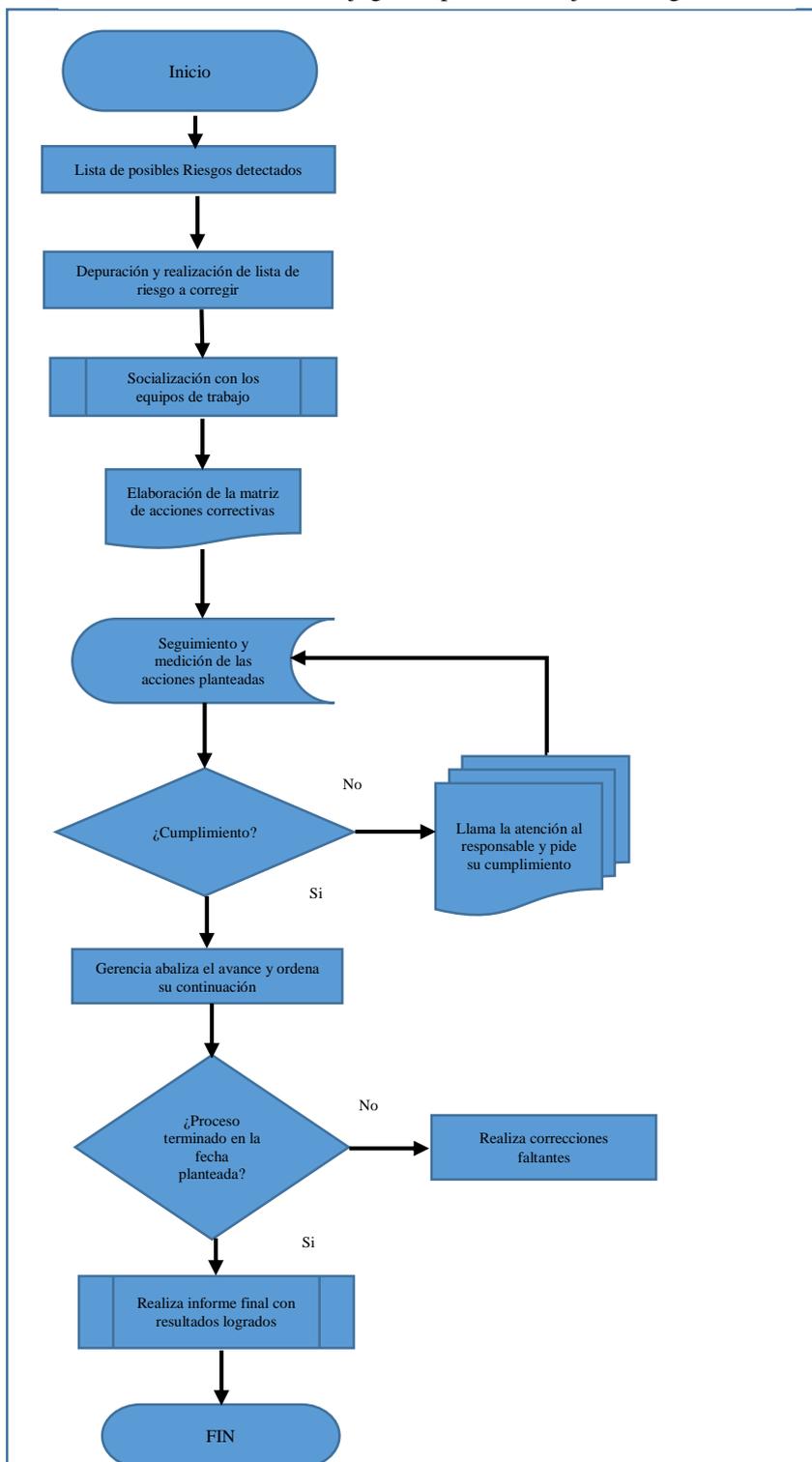
Firma del funcionario de verificar la información
 Nombre del funcionario que verifico la información
 Fecha:.....

Elaborado por: La Autora

Luego de la verificación de la información el funcionario responsable seguirá el siguiente proceso para la calificación del riesgo crediticio que representa el otorgarle el financiamiento al solicitante.

El riesgo se medirá en función de la información económica y financiera de apoyo entregada, con el buró de crédito del alumno y del garante.

Gráfico N° 15: Flujograma para el manejo de riesgos



Elaborado por: La Autora

La aprobación será sumillada por el señor (a) rector (a), luego del informe que le entregue el departamento financiero adjuntando la documentación. Para el efecto se utilizará el siguiente formato:

Tabla N° 29: Formato de Informe de Verificación



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA
Informe de Verificación de Solicitud de Crédito para financiamiento de la colegiatura de Semestre

Ambato,.....del 20

Señor (A)
Nombre
RECTOR (A) DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

De mis consideraciones:

Luego de haber recibido la documentación que adjunto me permito indicarle que el informe es favorable (en caso de serlo) y la forma de pago será la siguiente:

Monto por pagar:

3 cuotas de:.....

1er. pago: fecha
2do.pago: fecha
3er. pago: fecha

Firma del funcionario de verificar la información
Nombre del funcionario que verifico la información

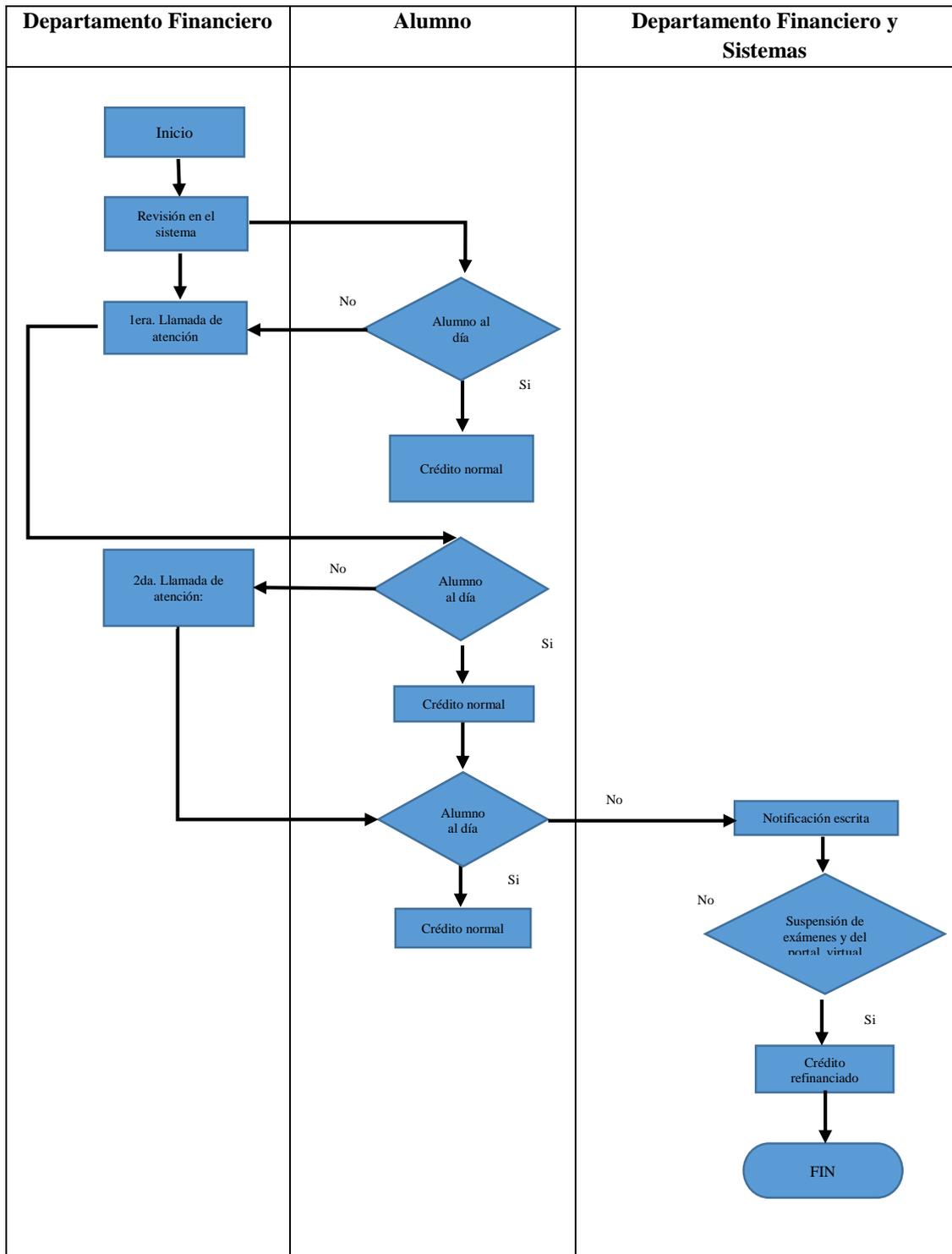
Elaborado por: La Autora

4.3.2.2.4.2. Proceso para cobro de crédito con retraso de pago

El proceso para el cobro de créditos con retraso será el siguiente:

- ✓ Se hará una llamada de atención al alumno, solicitando el pago de acuerdo al convenio realizado.
- ✓ Si persiste en la falta de pago se hará la llamada de atención al representante del alumno.
- ✓ Se enviara una comunicación escrita solicitando el pago.
- ✓ Si definitivamente no se realizan los pagos se procederá a suspender al alumno de los exámenes y la suspensión del portal virtual hasta que se acerque a renegociar la cartera morosa para su cancelación.

Gráfico N° 16: Flujograma para realizar la cobranza



Elaborado por: La Autora

Tabla N° 31: Comunicación escrita de cobro

<p>CARTA DE NOTIFICACIÓN</p> <p style="text-align: right;">Ambato, ____ de _____ de 201_</p> <p>Señor (a)</p> <hr/> <p>Presente.</p> <p>Estimado:</p> <p>La presente es para recordarle que Ud. recibió el financiamiento de la colegiatura del semestre de la carrera, por un valor de \$ _____ a un plazo de _____ meses. Le recordamos que dicho financiamiento está atrasado en la _____ cuota con _____ días.</p> <p>Aprovechamos la oportunidad para informarle que la puntualidad en el pago de las cuotas es muy importante para nuestra institución, evitando así inconvenientes futuros.</p> <p>Le esperamos en la unidad financiera, a más tardar el día _____ para regularizar la situación.</p> <p>Atentamente.</p> <p>Jefe de la Unidad Financiera</p>
--

Elaborado por: La autora

Con esta comunicación se hará conocer formalmente al alumno su retraso y a su vez se solicita el pago.

En caso de no tener respuesta alguna acerca del pago solicitado se enviará el listado de estudiantes con pagos pendientes al departamento de informática, para la suspensión en el portal virtual de la universidad y la suspensión al ingreso a los exámenes.

En el proceso de cierre contable y llevar su resultado a las cuentas de balance respectivas, se debe proceder a realizar los ajustes y conciliaciones del caso y entre ellas se cuenta con la provisión de cartera. La provisión de cartera, es un elemento que permiten variar los resultados finales, por lo que se deben analizar detenidamente para decidir cuál es el procedimiento más adecuado para la consecución de los objetivos trazados.

Al realizar el financiamiento del costo de la colegiatura del semestre de los alumnos que lo requieran se corre el riesgo de que un porcentaje de estos no paguen sus obligaciones, constituyéndose para la universidad una pérdida, puesto que no le será posible recuperar la totalidad de lo que otorgo financiamiento. Este valor no pagado constituye una pérdida para la entidad que debe reconocerse en el resultado del ejercicio, por tanto se debe llevar como un gasto.

La provisión de cartera, una vez calculada disminuye el valor de la cartera y se reconoce como gasto.

Según la Ley de Régimen Tributario Interno las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder el 10% de la cartera total.

En el caso del ejercicio económico del Año 2014 la provisión para cuentas incobrables es de \$ 184.864,15 que representa el 13.61% del total de las cuentas por cobrar.

En el caso del ejercicio económico del Año 2015 la provisión para cuentas incobrables es de \$ 184.864,15 que representa el 0.38% del total de cuentas por cobrar, por lo que este año se cumple con lo que estipula la ley.

Debemos tomar en cuenta que el tratamiento en cuanto al porcentaje de provisión de cuentas incobrables la determina el contador de la entidad con el aval del representante legal y se debe dejar constancia escrita del mismo, considerando lo que estipula la ley para el efecto, para evitar futuros inconvenientes.

CONCLUSIONES

- Se pudo determinar en el diagnóstico que la Universidad Tecnológica Indoamérica no cuenta con políticas de crédito, ni con un sistema técnico adecuado para otorgar financiamiento de la colegiatura.
- Se reconoce que el personal de colaboradores en el área financiera no cuentan con un perfil profesional, más allá de tener la trayectoria y el desempeño dentro de las funciones en el cargo.
- La situación económica y financiera de la universidad reconoce dificultades en los periodos analizados en el área de liquidez, de endeudamiento, de rotación y de rentabilidad no ajustados la norma financiera, lo que es un limitante para el crecimiento armónico en la parte financiera.
- La investigación apoyada en la normativa teórica ha permitido aplicar una metodología de evaluación en el ámbito económico financiero de la universidad.

RECOMENDACIONES

Derivado de las conclusiones antes descritas se presentan las siguientes recomendaciones:

- Implementar un sistema de crédito con un análisis técnico apoyado con políticas crediticias.
- Capacitar al personal de colaboradores en temas de manejo financiero en especial de otorgamiento de crédito y manejo del mismo, o a su vez contratar personas con el perfil profesional requerido.
- Hacer evaluaciones de manera periódica para poder determinar las dificultades financieras y tomar decisiones apoyadas en procedimientos de reactivación.
- Considerar la presente investigación para apoyarse como una herramienta de gestión que le permita tomar y hacer los correctivos requeridos según la propuesta.

BIBLIOGRAFÍA

1. Van Horne, J., Wachowicz, J. (1998). Fundamentos de administración financiera. 10ª. ed. México: Prentice Hall.
2. Menguzzato y Renau. (1997). La Dirección Estratégica de la Empresa. Un enfoque innovador del management. Quito: Ministerio de Educación Superior.
3. Reyes, M. (2008.). Las estrategias financieras de la empresa. Material preliminar para un libro de texto en fase de preparación. Habana: Universidad de la Habana.
4. Amat, O, (2002). Análisis de Estados Financieros. 7ª. ed. Barcelona: Gestión 2000.
5. Thompson, A. (2007). Administración Estratégica. México: Mc Graw Hill.
6. Baena, D. (2010).Análisis Financieros: enfoque y proyecciones. Bogotá: Ecoe Ediciones.
7. Bateman, S. (2009). Administración, México: Mc Graw Hill.
8. Estupiñan, R. (2006). Análisis Financiero y de Gestión. 2ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
9. Franquet, P. (1995). El Plan de Marketing y El Management. Madrid: Océano.
10. David, F. (2008). Concepto de Administración Estratégica. México: Pearson Educación.
11. Jiménez, S, (2002). Análisis Financiero. 2ª. ed. Madrid: Pirámide.
12. García, R. (2003). Técnico en Gestión. Madrid: Cultural.
13. Ortiz, H, (2006). Análisis Financiero: Aplicado con Ajustes por Inflación. 10ª. ed. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.
14. Rodríguez, L. (2012). Análisis de Estados Financieros un enfoque en la toma de decisiones. México: Mc Graw Hill.
15. Zamorano, E, (2011). Análisis Financiero para la toma de decisiones. 3ª. ed. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

LINCOGRAFÍA

1. <http://www.bcb.gob.bo/?q=terminos>

ANEXOS

Anexo N° 1: R.U.C. de la Universidad Tecnológica Indoamérica.



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC:	1891700772001
RAZON SOCIAL:	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA INDOAMERICA
NOMBRE COMERCIAL:	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA
CLASE CONTRIBUYENTE:	ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL:	TAPIA DEFAZ FRANKLIN EDMUNDO
CONTADOR:	VILLACRES BARRAGAN VERONICA ELIZABETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	31/07/1998	FEC. CONSTITUCION:	31/07/1998
FEC. INSCRIPCION:	30/11/1999	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	06/11/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Barrio: EL ESPAÑOL Calle: BOLIVAR Número: 20-35
Intersección: QUITO Y GUAYAQUIL Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL PARQUE MONTALVO Telefono Trabajo:
032421713 Fax: 032421713 Email: INDOAMERICA@UTI.EDU.EC Celular: 0994436447 Web: WWW.UTI.EDU.EC Telefono
Trabajo: 032421452

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 005	ABIERTOS:	3
JURISDICCION:	\ ZONA 3\ TUNGURAHUA	CERRADOS:	2



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: PACEDENO	Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560	Fecha y hora: 06/11/2015 17:00:43
--------------------------	--	--

Página 1 de 3

Anexo N° 2: Estatutos de la UTI

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA
ESTATUTO CODIFICADO DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA INDOAMERICA



AMBATO - ECUADOR

2014

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA CONSEJO SUPERIOR

CONSIDERANDO:

Que en concordancia con lo expresado por la Conferencia Mundial sobre Educación Superior celebrada en París en el año 2009, la Universidad Tecnológica Indoamérica (UTI) en el desempeño de sus funciones primordiales y en un contexto de autonomía institucional y libertad académica, centrará su actividad educativa en aspectos interdisciplinarios, promoviendo el pensamiento crítico y la ciudadanía activa, contribuyendo así al desarrollo sostenible, la paz y el bienestar, así como a hacer realidad los derechos humanos, entre ellos la igualdad de género y la no discriminación;

Que La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 27 establece que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico en el marco de respeto a los derechos humanos, medio ambiente sustentable y a la democracia;

Que la Constitución vigente en su artículo 350 señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad La formación académica y profesional con visión científica y humanística; investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y culturas; la construcción de soluciones a los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica;

Que en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial N°. 298 de 12 de octubre del año 2010, en las Disposiciones'. General Primera y Décima Séptima Transitoria se establece la obligación de que las Instituciones de Educación Superior adecúen su normativa interna a lo determinado por la nueva ley;

Que de conformidad con lo que dispone el reglamento para la aprobación de los estatutos de las universidades y escuelas politécnicas, publicado en el Registro Oficial N°. 605 de 27 de diciembre de 2011.

En uso de sus atribuciones,

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, MARCO JURÍDICO Y DOMICILIO

Art. 1.- Creación.- La Universidad Tecnológica Indoamérica es una Institución de Educación Superior Particular; creada mediante ley N° 112, publicada en el Registro Oficial N° 373 del 31 de julio del año 1998,

Art 2.- Naturaleza.- La Universidad Tecnológica Indoamérica es una comunidad académica particular, con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, con responsabilidad social y sin fines de lucro; se rige por los más altos estándares de calidad nacional e internacional.

Art. 3.- Marco Jurídico.- La Universidad se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, su Ley de Creación, el presente Estatuto, los Reglamentos y Resoluciones expedidos por el Consejo de Educación Superior (CES), el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CE A ACES), las políticas, reglamentos y resoluciones que en el ámbito de su competencia dicte la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y por los reglamentos internos que expida el Consejo ¹ Superior Universitario.

Art. 4*- Domicilio.- El domicilio de la Universidad Tecnológica Indoaméiica es la ciudad de Ambato, cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, República del Ecuador y su extensión ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito.

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, FINES, OBJETIVOS, VALORES Y PLAN

ESTRATÉGICO

Art. 5.- Misión.- Formar seres humanos integrales con capacidad emprendedora y de liderazgo, mediante una educación de calidad, impulsando la investigación para contribuir al desarrollo de la sociedad.

Art. 6.- Visión.- La Universidad Tecnológica Indoamérica será referente nacional e internacional en Investigación, Innovación Tecnológica y Educación Superior de Calidad de la Universidad Ecuatoriana.

Art 7.- Principios.- La Universidad Tecnológica Indoamérica se regirá por los principios del Sistema de Educación Superior, especialmente por los de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

Art. 8.- Fines.- La Universidad Tecnológica Indoamérica como parte del Sistema de Educación Superior tendrá los siguientes fines:

- a) Propiciar el diálogo intercultural tanto a nivel nacional como universal; Difundir y fortalecer los valores institucionales en la sociedad ecuatoriana y particularmente en la comunidad universitaria;
- b) Formar técnica y científicamente profesionales, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras responsables, con conciencia ética y capaces de contribuir al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria en colaboración con los organismos del estado;
- c) Fomentar programas de investigación científica que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional,
- d) Desarrollar el pensamiento universal, la producción científica y la transferencia e innovación tecnológica;

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Primera.- Los reglamentos e instructivos expedidos por los órganos de gobierno de la Universidad Tecnológica Indoamérica, continuarán vigentes hasta que sean reformados o derogados, siempre que no se opongan a la Ley Orgánica de Educación Superior o al presente Estatuto,
- Segunda.- Las autoridades de la Universidad Tecnológica Indoamérica que fueron electas o designadas, continuarán en sus funciones hasta que se convoque a elecciones o se proceda a la designación de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto, una vez conformado el órgano superior de cogobierno.
- Tercera.- El Consejo Superior Universitario, en un plazo no mayor a ciento ochenta días, contados a partir de la aprobación del presente estatuto por parte del Consejo de Educación Superior, aprobará las reformas a sus reglamentos internos, instructivos, políticas y demás normativa interna que recoja las disposiciones estatutarias, debiendo publicarlas en medios impresos y electrónicos que permita un amplio conocimiento de la sociedad y comunidad universitaria, la misma que será remitida al Consejo de Educación Superior para su conocimiento.
- Cuarta.- El Consejo Superior Universitario, en un plazo no mayor a ciento veinte días, contados a partir de la aprobación del presente estatuto por parte del Consejo de Educación Superior, dictará la normativa que regule a la Coordinación Financiera y a la Auditoría Interna; sin perjuicio de la vigencia del Manual para la Preparación y Formulación del Presupuesto y el Instructivo para Gastos.
- Quinta.- El Consejo Superior Universitario, en un plazo no mayor a ciento veinte días contados a partir de la aprobación del presente estatuto por parte del Consejo de Educación Superior, dictará la normativa que regule a la Unidad de Tecnologías.
- Sexta.- El requisito de doctorado (PhD o su equivalente) exigido para ser profesor titular principal, será obligatorio de conformidad con la Disposición Transitoria Décima Tercera de la Ley Orgánica de Educación Superior.
- Séptima.- La Universidad Tecnológica Indoamérica, una vez aprobado el presente estatuto, en el plazo de sesenta días, integrará el órgano colegiado superior de la Institución de conformidad con los requisitos determinados en la Ley Orgánica de Educación Superior

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- En virtud de lo dispuesto en el presente Estatuto, queda derogado el Estatuto anterior, así como todas las disposiciones reglamentarias que se le opongan.

CERTIFICACIÓN:

Certifico que la presente Reforma al Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, fue aprobada mediante resolución No. 1 adoptada en sesión de Consejo Superior No. CS- SO-08-2Q14 realizada el día viernes 5 de septiembre de 2014, en la misma que se incorporaron las últimas modificaciones dispuestas por el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RPC-SO-33-No.371-2Q14r Y aprobado sin modificación, mediante resolución RPC-SO-39-No 461-2014, adoptada por el Pleno del Consejo de Educación en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria desarrollada el 22 de octubre de 2014.

Dr. Pablo Suarez Jaramillo
SECRETARIO PROCURADOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CES-SG-2015-R-019

RAZÓN: Certifico que las treinta y nueve (39) fojas que anteceden son fiel copia de la codificación del Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado mediante Resolución RPC-SO-39-No.461-2014, adoptada en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 22 de octubre de 2014, cuyo ejemplar reposa en los archivos del CES.

Quito, 11 de junio de 2015.

Marcelo Calderón Vintimilla

SECRETARIO GENERAL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Anexo N° 3: Balance General 2014



UNIVERSIDAD INDOAMERICA
BALANCE GENERAL
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre del 2014

ACTIVOS			
CORRIENTE	AMBATO	QUITO	CONSOLIDADO
DISPONIBLE			
Caja	880.49	124.45	1,004.94
Bancos	245,706.59	33,648.50	279,355.09
Total Disponible	246,587.08	33,772.95	280,360.03
EXIGIBLE			
Dtos por cobrar clientes (Tarj. de credito)	1,144.69	381.56	1,526.25
Ctas y Dtos por cobrar clientes (alumnos)	815,054.62	543,369.74	1,358,424.36
Provisión cuentas incobrables	(120,161.70)	(64,702.45)	(184,864.15)
Prestamos y Anticipos a empleados	2,078.17	1,328.66	3,406.83
Anticipos Proyectos	4,309.55	15,598.07	19,907.62
Inversiones (Pacífico y Machala)	250,868.75	205,256.25	456,125.00
Crédito Tributario Iva	259,206.37	259,206.37	518,412.74
Total exigible	1,212,500.44	960,438.21	2,172,938.65
ACTIVOS FIJOS			
Edificios (Ambato y Quito)	5,330,558.70	2,672,379.24	8,002,937.94
(-) Deprec Acumul Edificios (Ambato-Quito)	(1,847,973.73)	(471,515.83)	(2,319,489.56)
Muebles y enseres	540,197.31	424,440.75	964,638.06
(-) Deprec Acumul Muebles y Enseres	(260,037.98)	(204,315.56)	(464,353.54)
Equipo de Oficina	40,551.76	121,655.27	162,207.02
(-) Deprec Acumul Equipo e oficina	(21,922.34)	(65,767.02)	(87,689.36)
Equipo de computación y software	249,841.15	73,265.05	323,106.20
(-) Deprec Acumul Equip de Computo	(91,533.48)	(27,341.17)	(118,874.65)
Equipo, de Laboratorio	209,812.20	128,594.58	338,406.78
(-) Deprec Acumul laboratorio	(47,081.23)	(28,856.24)	(75,937.47)
Instalaciones	94,742.46	23,685.62	118,428.08
(-) Deprec Acumul laboratorio	(11,699.18)	(7,170.47)	(18,869.65)
Libros Biblioteca	222,354.21	148,236.14	370,590.35
Total Activo Fijo depreciable	4,407,809.85	2,787,290.35	7,195,100.20
NO DEPRECIABLE			
Terrenos	3,019,977.74	2,487,006.40	5,506,984.14
Total Fijos no depreciable	3,019,977.74	2,487,006.40	5,506,984.14
ACTIVOS DIFERIDOS			
Seguros prepagados	16,679.62	13,646.96	30,326.58
Anticipo a proveedores	128,552.35	85,701.57	214,253.92
Valores y Viaticos por Liquidar	98.82	98.82	197.63
Valores y Documentos en garantía y custodi	2,955.00	2,955.00	5,910.00
Total Diferidos	148,285.79	102,402.34	250,688.13
ACTIVOS INTANGIBLE			
Licencias y Sotware	84,704.04	36,301.73	121,005.77
(-) Amortizac Acumul	(29,288.37)	(5,168.54)	(34,456.90)
Total Intangibles	55,415.67	31,133.20	86,548.87
TOTAL ACTIVOS	9,090,576.57	6,402,043.45	15,492,620.02

Ing. Diego Lara P.
RECTOR

Mg. Christopher López S.
CONTADOR

Ing. Patricio Bucheli
DIR. FINANCIERO





UNIVERSIDAD INDOAMERICA
BALANCE GENERAL
 Del 1ro. de enero al 31 de diciembre del 2014

PASIVOS			
CORRIENTE	AMBATO	QUITO	CONSOLIDADO
CORTO PLAZO			
Proveedores(locales)	496,777.65	212,904.71	709,682.35
Proveedores(docentes)	78,048.21	49,899.67	127,947.88
Ctas por Pagar	86,566.58	46,612.77	133,179.35
Prov. Proyect. de Invest.2011	7,838.47	31,353.89	39,192.36
Prov. Proyect. de Invest.2015	40,145.89	160,583.56	200,729.45
Casas comerciales	1,420.48	-	1,420.48
Proyecto Mejoramiento academico	14,000.00	-	14,000.00
Proyecto biodiversidad	-	2,155.15	2,155.15
Proyecto Camb. Climat.LONG TERM y S.O.S	18,142.27	46,023.31	64,165.58
Por pagar trabajadores(Multas)	7,410.29	6,062.97	13,473.26
Impuestos tributarios por pagar	22,304.66	22,304.66	44,609.31
Sobrante de caja	25,614.05	31,306.07	56,920.12
IESS por Pagar	49,281.25	40,321.03	89,602.28
Ingresos diferidos	134,441.29	134,441.29	268,882.58
Provisiones sociales	178,114.90	164,413.76	342,528.66
Prov tributarias 2001	223,233.99	55,808.50	279,042.49
Total corto plazo	1,383,339.98	1,004,191.32	2,387,531.30
LARGO PLAZO			
Provisión jubilac patronal	243,530.27	199,252.04	442,782.31
Total Largo Plazo	243,530.27	199,252.04	442,782.31
Total Pasivo	1,626,870.25	1,203,443.36	2,830,313.61
PATRIMONIO			
Capital suscrito asignado	5,752,941.75	3,835,294.50	9,588,236.25
Reservas Patrimonial	964,817.82	890,601.07	1,855,418.89
Donaciones	268,483.94	67,120.98	335,604.92
Resultados Acumulados	396,477.87	351,593.58	748,071.45
Resultado del ejercicio-2014	80,984.94	53,989.96	134,974.90
Total Patrimonio	7,463,706.32	5,198,600.09	12,662,306.41

TOTAL PASIVOS+ PATRIMONIO	9,090,576.57	6,402,043.45	15,492,620.02
----------------------------------	---------------------	---------------------	----------------------

Ing. Diego Lara P.
 RECTOR

Mg. Christopher López S.
 CONTADOR

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
 INDOAMERICA
 CONTADOR

Ing. Patricio Bucheli
 DIR. FINANCIERO

Anexo N° 4: Estado de resultados 2014

 UNIVERSIDAD INDOAMERICA ESTADO DE RESULTADOS Del 1ro. de enero al 31 de diciembre del 2014			
INGRESOS			
OPERACIONALES			
CORRIENTES	AMBATO	QUITO	CONSOLIDADO
Ventas 0% (Ingresos Educativos)	7,714,968.34	1,902,611.96	9,617,580.30
Ventas 0% (Metologias de la investigación)	201,567.99	415,367.30	616,935.29
(-) Devoluciones y Descuentos	(310,543.85)	(254,081.33)	(564,625.18)
Total Ingresos operacionales	7,605,992.48	2,063,897.93	9,669,890.41
INGRESOS NO OPERACIONALES			
Ventas 12 % (arriendos, parqueaderos)	90,381.08	73,948.16	164,329.24
Total Ingresos no operacionales	90,381.08	73,948.16	164,329.24
TOTAL INGRESOS	7,696,373.56	2,137,846.09	9,834,219.65
GASTOS GENERALES			
REMUNERACIONES DOCENTES			
Gastos Sueldos y Salarios	1,331,130.08	1,079,164.05	2,410,294.13
Gastos Aporte patronal	151,053.16	134,663.13	285,716.29
Gastos Dcmo 3ro 4to. Vacaciones deshaucio	144,388.24	238,165.99	382,554.23
Total gastos docentes	1,626,571.48	1,451,993.17	3,078,564.65
HONORARIOS DE EDUCACION Y DOCENCIA			
Gastos honorarios docentes	152,770.67	78,261.00	231,031.67
Gastos honorarios Profesionales	110,420.49	69,183.13	179,603.62
Gastos honorarios módulos y tribunales	158,210.24	41,132.00	199,342.24
Gastos módulos y honorarios distancia	87,522.65	115,010.50	202,533.15
Gastos capacitacion docentes phd PHD	14,000.00	0.00	14,000.00
Gastos módulos y honorarios distancia	4,600.00	0.00	4,600.00
Gastos hospedaje y atenciones sociales	2,456.87	0.00	2,456.87
Gastos arriendos distancia	39,776.40	0.00	39,776.40
Total honorarios de educación y distancia	569,757.32	303,586.63	873,343.95
GASTOS ACADEMICOS			
Gastos Mantenimiento y reparaciones	110,794.35	63976.57	174,770.92
Gastos arrendamiento de inmuebl pers. Naturales	13,413.08	4747.76	18,160.84
Gastos arrendamiento de inmuebles sociedades	425,478.42	392562.80	818,041.22
Gastos Promoción y Publicidad	173,627.23	132075.53	305,702.76
Gastos combustibles	6,041.66	1911.01	7,952.67
Gastos Seguros reaseguros, suminsitr, transpo.gestion.viaje	207,292.42	25493.17	232,785.59
Gastos Serv. Basi, Agua, Luz, Telef, Internet, Direc TV, TVCABLE	119,987.79	73750.85	193,738.64
Gastos Impuestos y contribuciones, registros de la propiedad	72,416.21	365.91	72,782.12
Gastos depreciaciones y amortizaciones	742,476.33	0.00	732,758.36
Gastos Suministros centro medico	2,470.17	2540.58	5,010.75
Gastos Capacitacion docentes, maletas alumnos	21,631.86	8716.86	30,348.72
Gastos transportes valores y Dctos y correspondencia	10,604.00	6417.09	17,021.09
Gastos viaje distancia	36,408.97	0.00	36,408.97
Gastos vinculacion con la comunidad e investigacion	27,831.32	43047.47	70,878.79
Gastos IVA al gasto y otros de operación	13,221.33	1914.75	15,136.08
Gastos guardiania	88,391.09	57151.24	145,542.33
Gastos suscripcion, material labor y otros servicios	16,349.89	3244.86	19,594.75
Gastos hospedaje y atenciones sociales	10,300.08	2335.91	12,635.99
Total gastos academicos	2,098,736.20	820,252.36	2,909,270.59
GASTOS PROYECTOS DE INVESTIGACION			
Gastos Sueldos y beneficios sociales	86,120.49	255,242.58	341,363.07
Gastos Honorarios investigación, servicios	1,830.02	4,486.44	6,316.46
Gastos Suministros y capacitación investigación mater. Laboratorio	9,841.01	27,844.87	37,685.88
Gastos Combustibles, viajes,hospedaje	4,535.63	12,561.97	17,097.60
Gastos Membrec, y redes de investigación	2,004.27	2,004.27	4,008.54
Gastos Ttransporte y Atenciones sociales	1,053.05	3,254.37	4,307.42
Gastos publicaciones, licencias y gastos generales	68,345.76	160,583.56	228,929.32



Total proyectos de investigación	173,730.23	465,978.06	639,708.29
GASTOS DE REMUNERACIONES ADMINISTRACION			
Gastos sueldos	614,938.25	442,037.81	1,056,976.06
Gastos horas extras	27,196.10	7,055.32	34,251.42
Gastos Aporte Patronal administracion	77,784.86	47,356.17	125,141.03
Gastos fon. Reserv. benef. Dcmos deshauc.indemniza	150,898.12	112,562.38	263,460.50
Gastos prov. Jubilac. honorar. Adminis. serv. Legal	190,943.89	12,285.92	203,229.81
Gastos capacitacion administracion	11,592.61	21,600.00	33,192.61
Gastos bienestar universitario	-	2,112.40	2,112.40
Total gastos Administracion	1,073,353.83	645,010.00	1,718,363.83
GASTOS FINANCIEROS			
Gastos Comisiones bancarios	10,151.77	-	10,151.77
Gastos comisiones boucher	71,116.92	19.32	71,136.24
Total gastos financieros	81,268.69	19.32	81,288.01
GASTOS NO OPERACIONALES			
Gastos Retenciones asumindas	44.38	-	44.38
Gastos atenciones sociales	8,182.85	2,863.62	11,046.47
Gastos Perdida Vtas Activo auto	376,830.59	-	376,830.59
Gastos multas IESS Y S.R.I	2,185.73	-	2,185.73
Gastos menoresY CLUB	8,598.26	-	8,598.26
Total gastos no operacionales	395,841.81	2,863.62	398,705.43
TOTAL INGRESOS.....\$	7,696,373.56	2,137,846.09	9,834,219.65
TOTAL EGRESOS.....\$	6,019,259.56	3,689,703.16	9,699,244.75
EXCEDENTE AL 31-12-2014.....\$	1,677,114.00	(1,551,857.07)	134,974.90


 Ing. Diego Lara P.
 RECTOR


 Ing. Patricio Bucheli
 DIR. FINANCIERO


 Mg. Christopher López S.
 CONTADOR



Anexo N° 5: Balance General 2015

BALANCE GENERAL

31/12/15 19:53:45

Página: 6

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA INDOAMERICA - 2015
BOLIVAR 20-35 Y QUITO

EJERCICIO: 2015 PERIODO: DICIEMBRE

RESUMEN		
11	ACTIVO CORRIENTE	4,531,016.93
12	ACTIVO NO CORRIENTE	12,846,318.92
14	OTROS ACTIVOS	4,374.97
	TOTAL ACTIVOS	17,381,710.82
21	PASIVO CORRIENTE	-2,050,339.24
22	PASIVO A LARGO PLAZO	-507,530.87
23	PASIVO DIFERIDO	-1,717,001.22
	TOTAL PASIVO	-4,274,871.33
31	CAPITAL	-12,326,701.49
311	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	-12,326,701.49
3	RESERVAS	-335,604.92
3	EXCEDENTE DEL EJERCICIO	-444,533.08
	TOTAL PATRIMONIO	-13,106,839.49
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	-17,381,710.82

Elaborado Por
Contador General

Revisado Por
Director Financiero

Aprobado Por
Rector

Anexo N° 6: Estado de Resultados 2015

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA - 2015
BOLIVAR 20-35 Y QUITO

FECHA: 31/12/15

PAGINA: 8

EJERCIO 2015 PERIODO DICIEMBRE

Acumulado
Mes %

RESUMEN	
INGRESOS DE OPERACION	10,310,286.63
INGRESOS NO OPERACIONALES	369,193.23
RESULTADOS OPERACIONALES BRUTO	10,310,286.63
GASTOS GENERALES	-8,079,816.50
RESULTADOS OPERACIONALES ANTES DE FINANCIERO	0.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-2,011,636.85
GASTOS FINANCIEROS	-100,156.53
RESULTADOS DEL EJERCICIO NETO	444,533.08
GASTOS NO OPERACIONALES	-43,336.90

Elaborado Por
Contador General

Revisado Por
Director Financiero

Aprobado Por
Rector

Anexo N° 7: Encuesta



ENCUESTA

La presente encuesta es realizada para determinar la necesidad de estrategias para la administración de cartera vencida de la Universidad Tecnológica Indoamérica de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

Lea cuidadosamente y seleccione la respuesta que usted considere conveniente marcando con una X.

1.- ¿Se capacita al personal administrativo sobre el manejo financiero de la universidad?

SI..... ()

NO..... ()

2.- ¿La Universidad Tecnológica Indoamérica tiene definido políticas para concesión de crédito en el costo del semestre?

SI..... ()

NO..... ()

3.- ¿La Universidad Tecnológica Indoamérica tiene definido políticas de cobranza para créditos concedidos en el costo del semestre?

SI..... ()

NO..... ()

4.- ¿Ud. Cree que identificar oportunamente un riesgo es importante en las organizaciones?

SI..... ()

NO..... ()

5.- ¿En qué períodos se realiza el análisis de liquidez de fondos y desempeño de la gestión cartera crediticia de la Universidad Tecnológica Indoamérica?

Mensual()

Trimestral()

Semestral()

Anual()

6.- ¿Cree usted que la aplicación de estrategias para la administración de cartera ayudará a la adecuada gestión y administración de recursos?

SI..... ()

NO..... ()

7.- ¿Considera que actualmente es necesario la aplicación de estrategias para la administración de cartera vencida ayudara a la optimización de los riesgos financieros?

SI..... ()

NO..... ()

8.- ¿Cree usted que la Universidad Tecnológica Indoamérica cuenta con la información acerca de cartera contaminada de manera oportuna, para poder darle seguimiento y evitar que se convierta en incobrable?

SI..... ()

NO..... ()

9.- ¿Cuenta la Universidad Tecnológica Indoamérica con procedimientos administración para dar a conocer los saldos de cartera (por vencer y vencida), por concepto de créditos a estudiantes?

SI..... ()

NO..... ()

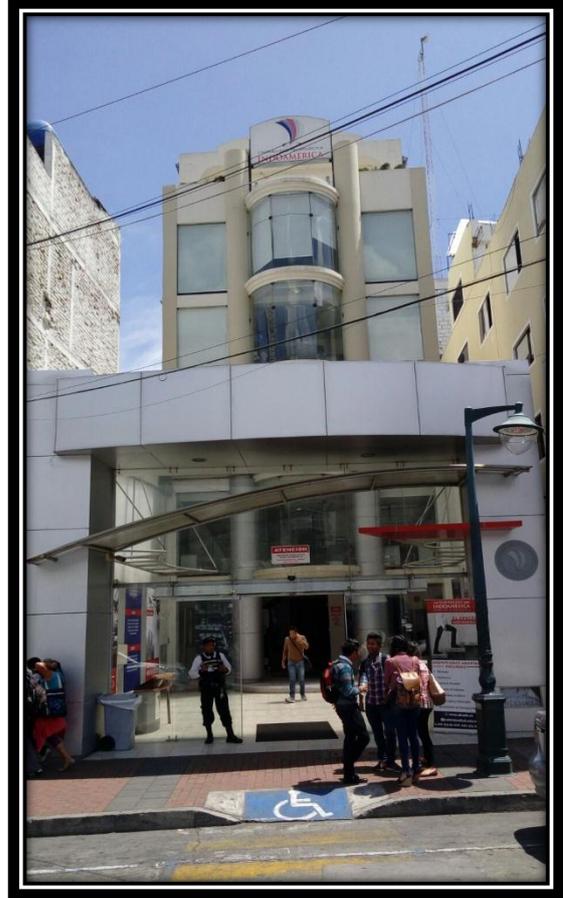
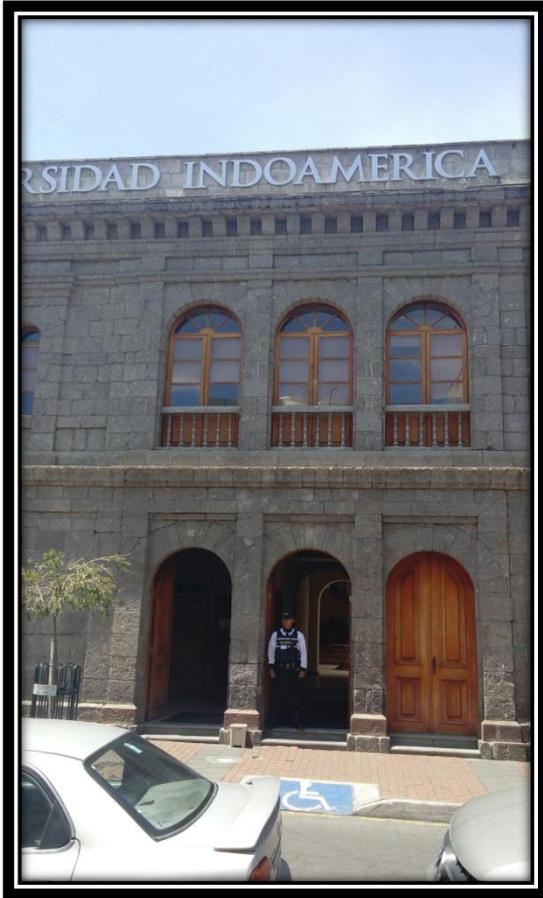
10.- ¿Considera usted que la Universidad Tecnológica Indoamérica cuenta con procesos adecuados para la administración de cartera contaminada?

SI..... ()

NO..... ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N° 8: Instalaciones de la UTI



Anexo N° 9: Fotos de los Encuestados

