

**SEGUNDO INFORME DE ESTADO DE AVANCE DEL DESARROLLO DEL
PROYECTO INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE FORMACION TECNICA
LOS FUNDADORES**

I. ANTECEDENTES

1. El Centro de Formación Técnica LOS FUNDADORES es una institución de educación superior, que obtuvo su reconocimiento por parte del Ministerio de Educación, en virtud de las normas contenidas en la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, mediante Decreto Exento de Educación N° 66, de fecha 01 de Febrero de 2001 e inscrito en el Registro correspondiente con el N° 285. Inició sus actividades docentes de formación de técnicos de nivel superior en el año 2001.

2. El Centro de Formación Técnica se encuentra organizado por la Sociedad Centro de Formación Técnica Los Fundadores Limitada o CFT Los Fundadores Ltda., cuyos socios son actualmente los siguientes: David Enrique Véliz Cortés, José Suazo Villalón y Angélica Aurora Toro Rivera.

3. La organización interna del Centro de Formación Técnica considera los siguientes cargos directivos, los que son ocupados actualmente por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRES
Representante Legal	David Enrique Véliz Cortés, José Suazo Villalón y Angélica Toro Rivera
Rector	José Suazo Villalón
Director Académico	David Véliz Cortés

4. El Centro de Formación Técnica Los Fundadores cuenta, a la fecha, con las siguientes carreras aprobadas por el Ministerio de Educación y sus correspondientes modificaciones:

Carreras Aprobadas	Duración	Salida	Dcto. Aprob.	Dcto. Modificac.	Dcto. Adecua.
1. Administración de Empresas	4 sem.		Dex. N° 66 de 1/02/01		
2. Contabilidad General	4 sem.		Dex. N° 66 de 1/02/01		
3. Diseño Gráfico Publicitario	4 sem.		Dex. N° 66 de 1/02/01		
4. Programación y Análisis de Sistemas	6 sem.	4 sem.	Dex. N° 66 de 1/02/01		
5. Secretariado Ejecutivo Computacional	4 sem.		Dex. N° 66 de 1/02/01		
6. Secretariado Ejecutivo Bilingüe	4 sem.		Dex. N° 66 de 1/02/01		
7. Turismo	4 sem.		Dex. N° 66 de 1/02/01		

5. El Reglamento Académico vigente de la institución, aprobado por el Ministerio de Educación, está contenido en el Decreto Exento N° 66 de 01. 02. 01.

6. La matrícula nueva y total de los últimos cuatro años de la institución por carrera es la siguiente:

CARRERAS	2001		2002		2003		2004	
	N	T	N	T	N	T	N	T
Administración de Empresas	11	11	24	31	21	80	30	55
Contabilidad General	11	11	21	26	10	42	8	17
Diseño Gráfico Publicitario	30	30	29	55	15	43	13	24
Programación y Análisis de Sistema	28	28	26	28	14	40	15	30
Secretariado Ejecutivo Computacional	8	8	13	18	4	14	11	17
Secretariado Ejecutivo Bilingüe	8	8	3	6	10	10	9	9
Turismo	18	18	18	24	9	20	12	24
Total	114	114	134	188	83	249	98	176

N: Matrícula Nueva; T: Matrícula Total

7. El número de egresados y titulados de la institución durante los últimos cuatro años es el siguiente:

CARRERAS	2001		2002		2003		2004	
	E	T	E	T	E	T	E	T
Administración de Empresas						2		
Contabilidad General								
Diseño Gráfico Publicitario						4		3
Programación y Análisis de Sistemas				5		2		
Secretariado Ejecutivo Computacional						1		1
Secretariado Ejecutivo Bilingüe								1
Turismo				2		2		5
TOTAL				7		11		10

E: egresados; T: titulados

8. El Centro es el continuador académico del ex – Centro de Formación Técnica Itesa de La Serena y por ello inició sus actividades en el año 2001. Su proyecto institucional fue verificado por primera vez el año 2002.

9. En el Primer Informe de Estado de Avance, enviado al Centro mediante el Ordinario N° 6/1619 del 30 de Mayo de 2003, el Ministerio de Educación estableció un conjunto de requerimientos a los que la institución debía dar cumplimiento. De la revisión de los antecedentes entregados por el Centro, más aquellos recabados durante el último proceso de verificación, el Ministerio considera que no se ha dado cumplimiento a los siguientes requerimientos (se mantiene enumeración de requerimientos anteriores):

3° Formular una política de capacitación y perfeccionamiento en aspectos pedagógicos y de especialidad para los jefes de carrera y personal docente.

El Centro no ha formulado una política de capacitación y perfeccionamiento.

4º Regularizar las carpetas de los antecedentes de los docentes con los certificados de títulos que no están legalizados.

A la fecha de la visita, no se ha cumplido con la regularización de los antecedentes docentes.

5º Fortalecer la cantidad del personal del área administrativa, dado que el 40% del tiempo de los jefes de carreras lo utilizan para tareas que no le son propias, con el fin de delegar actividades administrativas y dedicar más tiempo a optimizar o mejorar la calidad de la docencia.

Se mantiene la falta de apoyo administrativo a los jefes de carrera.

7º Regularizar la ausencia e inconsistencia de registros académicos en los libros de clases de la carrera de Diseño Gráfico Publicitario.

No se ha mejorado lo referente a la presencia y consistencia de los registros académicos en los libros de clases.

9º Planificar y efectuar actividades extraprogramáticas a los alumnos según las especialidades cursadas.

No se constataron actividades extraprogramáticas para los alumnos.

12º Programar un plan para mejorar la infraestructura y el equipamiento.

No se apreció un plan de mejoramiento de la infraestructura institucional.

15º Contar con un sistema contable expedito y ordenado que permita cubrir las necesidades de información que el Centro requiera este ámbito.

No se observó un mejoramiento en el ordenamiento del sistema contable, en el sentido de ser más expedito y ordenado.

El Ministerio de Educación también considera que los siguientes requerimientos sólo han sido cumplidos parcialmente por parte de la institución

1º Programar y realizar un estudio de mercado sobre la oferta y demanda laboral técnica de la Región de Coquimbo y formalizar actividades para evaluar las expectativas, intereses y motivaciones de los egresados de enseñanza media de la región.

Si bien se realizó un estudio, es necesario perfeccionarlo para tener una mejor visión del mercado laboral.

6º Programar un sistema de nivelación de conocimientos académicos que cuente con bases de datos estadísticos, procesos y procedimientos.

Se implementaron acciones para un sistema de nivelación de conocimientos académicos, que aún son insuficientes.

14º Actualizar y complementar el material bibliográfico de acuerdo a las necesidades de las carreras que se imparten.

El material bibliográfico actualizado es aún insuficiente.

16º Asegurar la solvencia de la institución, creando nuevas políticas para generar recursos económicos.

Aún persiste la falta de políticas para la generación de recursos económicos que den solvencia a la institución.

17º Organizar, dirigir y controlar el sistema financiero de tal modo que, basado en el nivel de ingresos que perciba, planificar inversiones que le permitan consolidar su patrimonio, de lo contrario no podrá responder a sus compromisos financieros.

Aún no se pueden planificar inversiones de acuerdo al nivel de ingresos.

Finalmente el Ministerio de Educación considera que los siguientes requerimientos fueron cumplidos satisfactoriamente por la institución:

2º Establecer y formalizar convenios de prácticas laborales con el sector público y privado.

La institución cumplió con el establecimiento de convenios para las prácticas laborales de sus alumnos. Situación respaldada con documentos revisados por la comisión verificadora.

8º Completar la documentación de los alumnos con los antecedentes requeridos para su ingreso.

La documentación en los archivos de los alumnos se completó de acuerdo a las exigencias de la normativa vigente.

10º Definir y aplicar un plan de capacitación para los alumnos relativas al desarrollo de la personalidad para enfrentar la etapa de práctica laboral.

Los alumnos recibieron una capacitación adecuada para enfrentar el proceso de práctica laboral.

11º Definir una política de recuperación de aranceles de alumnos morosos.

La institución ha logrado un nivel de recuperación en la morosidad de los alumnos.

13º Establecer suscripciones a revistas y publicaciones especializadas.

La institución ha mejorado aspectos referidos a suscripciones con revistas y publicaciones especializadas.

10. Los días 22 y 23 de Septiembre de 2004, se realizó la visita de verificación al Centro de Formación Técnica Los Fundadores, ubicado en la calle Colón N° 638 de la ciudad de La Serena, ello conforme a las disposiciones de la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, y el Decreto Supremo de Educación N° 547 de 1997.

11. A partir de la revisión del proyecto institucional presentado por el Centro, la respuesta entregada por la institución a los requerimientos del Primer Informe de Estado de Avance, la información de la última visita de verificación realizada a la institución, la respuesta del Centro al Informe Preliminar enviado por el Ministerio a la institución y los otros antecedentes e información con que este Ministerio de Educación cuenta respecto del Centro, se ha generado el siguiente informe sobre el estado de avance del proyecto, de acuerdo a los criterios de evaluación para Centros de Formación Técnica del Ministerio de Educación.

II. ANÁLISIS SOBRE EL ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO

Criterio I. FORTALEZA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

El Centro inició sus actividades académicas el año 2001 con carreras que provenían del ex CFT Itesa, por lo tanto no están actualizadas y no son una respuesta clara a las necesidades reales de la comunidad externa.

La difusión se realiza a través de una radio de la zona, sobre todo a nivel de programas destinados a los jóvenes. Si bien es cierto, esta difusión es adecuada en cuanto a forma y contenido, la institución no realiza esfuerzos mayores para llegar al público en forma más agresiva y de impacto social

La evolución de la matrícula es preocupante; en comparación con el año 2003, ésta ha descendido casi en un 29%. De la cifras se desprende que el Centro no ha logrado desarrollar un posicionamiento conforma a lo dispuesto en el proyecto, aún cuando ha efectuado ajustes a su proyecto original en esta materia. También resulta preocupante la situación de retiros o deserción. No obstante, se aprecian por parte de la Dirección del Centro esfuerzos por mejorar esta situación.

Los problemas de crecimiento y matrícula, naturalmente dan origen a dificultades financieras, que aún no son críticas, debido a que la institución en las actuales circunstancias logra financiar sus costos de explotación sin recurrir al mercado financiero terciario. No obstante lo anterior, se requiere de un plan concreto de ordenamiento financiero y de acción en el área comercial de posicionamiento.

La institución ha realizado convenios con diferentes empresas de la zona con el fin de asegurar las prácticas laborales de sus alumnos. Algunos de los convenios firmados con empresas son los siguientes:

- Comité de Agua Potable Rural
- Servicio Nacional de Menores "Sename"
- Empresa Coca Cola
- Oficina de Contabilidad

Se advierte el compromiso de los Jefes de Carrera y de los diferentes estamentos con la institución, en un propósito explícito de llevar a cabo un accionar tendiente a lograr que la entidad supere las debilidades detectadas.

El clima organizacional es adecuado, sobretodo de parte del Consejo Superior del Centro, quien otorga el máximo de respaldo a la gestión del Rector de la institución.

El Centro da cuenta del requerimiento efectuado en el Primer Informe de Estado de Avance, en cuanto a realizar un "Estudio de Mercado, respecto del Mercado Laboral", para posibilitar tanto la validación de la oferta actual como la planificación de los cambios eventualmente requeridos a los planes y programas de las actuales carreras. Se ha cumplido, por lo tanto, parcialmente a este requerimiento ya que es necesario perfeccionar este estudio para tener una mejor visión del mercado laboral.

La declaración de misión y los propósitos institucionales son conocidos por todos los estamentos del Centro. Al respecto la opinión de egresados sobre la institución es de alto grado de satisfacción con los resultados obtenidos. Esto contribuye a la percepción externa del Centro, la que, asociada a la buena imagen de Los Fundadores, establece una plataforma positiva para proyectar la institución.

No se aprecian actividades de extensión orientadas a vincular la institución con la comunidad.

El personal que realiza funciones tanto docentes como administrativas corresponde al perfil requerido para el tamaño de la institución.

Con relación a la infraestructura, esta se adapta a las necesidades de la docencia.

El equipamiento informático relacionado con los software se hace insuficiente, especialmente por la desactualización de algunos de ellos, sobretodo para la carrera de Diseño Gráfico Publicitario y Programación y Análisis de Sistemas.

En términos financieros, a la fecha la información entregada no se encuentra auditada, o al menos no se ha accedido a los estados financieros auditados y firmados, sino sólo a estados originales firmados por el contador interno y el representante legal.

Respecto de la evaluación y las glosas del plan de desarrollo se puede advertir que las carreras ofrecidas se encuentran en funcionamiento y lo hacen de manera normal y correcta. No obstante, es preciso revisar la rentabilidad de cada una de ellas a fin de consolidar la situación patrimonial de la institución.

No existe evidencia de una evaluación permanente de las carreras, más allá del registro y coordinación de su funcionamiento.

Se puede apreciar un trabajo sistemático y organizado del Comité de Autoevaluación, pudiéndose comprobar a través de las actas el trabajo realizado en relación al desarrollo del proyecto. Este Comité es independiente de la Dirección del Centro y se reúne periódicamente según consta en las diferentes actas presentadas a la comisión verificadora.

No existe una modernización en relación a la utilización de la computación para centralizar los registros académicos y un efectivo apoyo a la docencia y a las labores de la biblioteca.

Criterio II. EJERCICIO DE LA DOCENCIA

En general, los docentes conocen los objetivos educacionales a nivel de la institución y a nivel de la carrera y de las asignaturas.

Las autoridades académicas, tanto el Director Académico como los Jefes de Carrera, presentan un alto nivel de compromiso con la marcha institucional, un alto grado de idoneidad para los respectivos cargos, y una apropiada comunicación hacia los alumnos y el cuerpo docente que facilita el proceso de gestión.

Del análisis del cuerpo docente se desprende que la institución cuenta con un equipo ajustado a los perfiles requeridos, altamente comprometido con la marcha y el éxito institucional, con una buena relación horizontal y vertical, y con un nivel de comunicación adecuado con el alumnado que facilita el proceso global de enseñanza aprendizaje.

No existe un programa de perfeccionamiento docente y no hay instancias de evaluación docente. En resumen, no hay una aplicación de carrera docente con procedimientos de evaluación de desempeño. El perfeccionamiento docente es más bien individual y no forma parte de un programa sistemático que apoye realmente la acción docente. De los antecedentes revisados por la comisión, se pudo constatar que un alto número de docentes no posee formación pedagógica, por lo que se hace necesario mantener como política de la institución, una línea adecuada de perfeccionamiento pedagógico que la labor del especialista en la sala de clases.

Existe un déficit de equipamiento, particularmente de laboratorios de computación y multimedios. Esto es de relevancia dado el grado de avance del tema en la docencia actual y fundamentalmente en carreras que requieren de esta tecnología, como Diseño Gráfico Publicitario. Por otra parte, se presenta una perspectiva comercial difícil si se considera que la oferta académica se encuentra en un ambiente de alta competencia, y que todo defecto de infraestructura o equipamiento representa una desventaja a la hora de captar alumnado. Actualmente, el Centro carece de un laboratorio computacional completo, lo cual incide negativamente en el desarrollo de la docencia.

Criterio III. RECURSOS HUMANOS

El personal directivo y docente es en general adecuado a los perfiles requeridos por las carreras dictadas, por lo tanto hay coherencia en la captación del recurso humano, lo que, sin embargo debiera formalizarse en perfiles docentes.

El equipo docente está integrado por treinta personas. En la revisión de los antecedentes de más del 50% de ellos se verifica que algunos no cuentan con la certificación habilitante para dictar la especialidad requerida.

Los Jefes de Carrera están habilitados para realizar sus funciones de acuerdo a la certificación sustentante, pero las tareas que deben realizar son inconsistentes con su cargo académico. Es así como deben realizar un control más bien de orden administrativo académico que de la especialidad. Esta situación fue señalada en el Primer Informe de Estado de Avance y aún no se subsana. La institución aumentó en una secretaria el equipo administrativo, pero está dedicada solamente a llevar el registro de firmas de los docentes cuando inician sus horas de clases y algunas otras funciones administrativas que le delega la Dirección.

La información académica, por lo tanto, se encuentra dispersa no existiendo centralización en una oficina de registro curricular que se preocupe, mantenga y controle toda la documentación académica de los alumnos en proceso como de los egresados y titulados.

Criterio IV. ESTUDIANTES

En general existe conformidad con los niveles académicos de las carreras dictadas, con los docentes y con el nivel de gestión académica. Hay conformidad con el servicio recibido respecto de las expectativas originales de los alumnos del Centro percibiéndose un importante grado de pertenencia con su institución, lo que habla bien de la publicidad en términos de que no genera equívocos en cuanto a la oferta.

La vinculación de los alumnos con el Centro es tan clara como la del cuerpo docente. En este caso se observan instancias de participación, aún cuando no exista Centro de Alumnos.

Los alumnos valoran la institución en cuanto a la flexibilidad que demuestra tanto en el ámbito directivo como docente, en cuestiones financieras como académicas. En este punto se destaca la presencia de los Jefes de Carrera. Valoran, además, las instancias de prepráctica dentro del CFT orientadas a simular los desafíos de un futuro desempeño laboral.

Respecto a la inserción laboral, los alumnos en general, manifiestan una buena percepción de su formación y capacidades, sobre todo en las carreras de Diseño Gráfico Publicitario y Administración de Empresas.

Los alumnos reconocen que, respecto a la política de cobros y morosidad, si bien se imponen restricciones a los exámenes y accesos a los laboratorios, han sentido la voluntad y flexibilidad por parte de la institución para negociar y dar plazos para ponerse al día en su morosidad.

En relación al Reglamento Académico del Centro, los alumnos señalan conocerlo al inicio de las actividades, así como las planificaciones y calendarizaciones en general y en particular de cada una de las materias que deben cursar en cada período.

De acuerdo a lo verificado por la Comisión, las actividades extraprogramáticas que realizan los alumnos se limitan a algunos talleres de idiomas que la propia institución programa, pero no existe alguna actividad que lo acerque al mundo laboral como práctica permanente de la institución u otra acción que fomente la formación integral del alumno.

En las actividades académicas de nivelación o reforzamiento se puede apreciar preocupación por parte de la institución al establecer una suerte de ayudantías ad honorem de alumnos de niveles superiores como apoyo a quienes de niveles inferiores muestran deficiencias en los aprendizajes.

Existe un sistema de seguimiento de los egresados especialmente para llevar a cabo la práctica laboral. Este sistema es controlado por los Jefes de Carrera, pero carece de un registro informatizado al respecto.

En cuanto a espacio físico y facilidades, los alumnos opinan que faltan áreas de descanso y recreación. Esto, además, mejoraría la promoción y difusión.

Criterio V. ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

La gestión del Centro responde a una organización más bien unipersonal y vertical, en casi toda la información de índole académica reside en el Director Académico.

No existe un sistema informatizado que facilita la gestión del Centro. Si bien la Dirección muestra la voluntad de realizarlo, aún no responde cabalmente a esta necesidad.

Con respecto a los registros de los libros de clases de las diferentes carreras, se pudo detectar las siguientes deficiencias:

a.- No hay consistencia entre el número de horas registradas en el libro de clases del primer y segundo semestre de este año y los horarios establecidos. Mientras el horario establece un número de horas de acuerdo al programa aprobado por el Ministerio de Educación, los libros registran un número menor de horas realizadas.

En la carrera de Diseño Gráfico Publicitario, IV Nivel, se detectó esta diferencia en las asignaturas de Fotografía y Computación Gráfica. En el Primer Nivel, en la asignatura de Forma y Espacio.

En la carrera de Turismo, IV Nivel, en la signatura de Inglés IV.

En la carrera de Administración de Empresas, III Nivel, las asignaturas de Administración de Personal y Legislación Tributaria I.

En la carrera de Programación y Análisis de Sistemas, III Nivel, la asignatura de Sistema Operativo.

En la carrera de Secretariado Ejecutivo Computacional, I Nivel, la asignatura Técnicas de Oficina y Administración General.

b.- Por lo tanto, hay déficit de horas de clases y de contenidos. En algunos casos no registra ningún contenido, como la asignatura de Producción Gráfica de IV Nivel de la carrera de Diseño Gráfico Publicitario.

Los registros de clases no son consistentes con el reglamento académico, detectándose en algunos casos que el porcentaje de inasistencia final a las clases efectivamente realizadas, como requisito de promoción, supera lo estipulado por el reglamento. Esto se pudo comprobar con las actas de examen del primer semestre.

La institución se ha adjudicado algunos cursos de capacitación sobre todo con el Programa Chile Califica, lo que le ha permitido en cierta medida aminorar el posible déficit financiero que provocaría la disminución de la matrícula del Centro. Estos cursos no sobrepasan en porcentaje a la acción formadora del Centro.

Situación Financiera

El estudio de las cifras referentes a matrículas e ingresos por docencia, revelan la siguiente situación evolutiva:

Año	Ingresos por Docencia (miles de pesos)	Crecimiento %
2002	74.146	---
2003	90.269	20,12
2004	99.000 (*)	9,97

(*) estimación

Las cifras, obtenidas de los estados de resultados de 2002 y 2003 de la institución, y el estado de resultado al 30 de Junio de 2004 proyectado, expresan una tendencia al crecimiento en los ingresos derivados de matrículas y mensualidades. Se debe señalar que las cifras de 2004 son estimativas, considerando que al 30 de Junio se había ejecutado el 40% del presupuesto normal. En el presupuesto 2004, se proyecta que el 98,4% de los ingresos se obtenga por esta vía.

Respecto de la diferencia entre lo planificado originalmente y la realidad, la propia institución ha señalado en su Informe Autoevaluativo, que, "... la institución no ha logrado cumplir con lo planificado en el Proyecto de Desarrollo Institucional, en lo referido a la meta a mediano plazo de 540 alumnos, estabilizándose en un promedio de entre 180 y 220".

Dado lo señalado por el propio Centro, se espera que el año 2004 termine con 163 alumnos regulares, lo que equivale a un 30,2% de la meta original. En consecuencia, la situación de ingresos por docencia presenta una merma similar.

Solamente durante el año 2003 la institución presenta ingresos por capacitación derivados de la adjudicación de un proyecto en el Programa Chile Califica. No hay proyección de este ítem para el año 2004. Por consiguiente, su incidencia en el financiamiento operacional es mínima y no persiste en el tiempo.

En el presupuesto 2004, la capacitación representa sólo el 1,1 % de los ingresos proyectados.

La situación patrimonial de la institución se muestra en el siguiente cuadro:

Año	Patrimonio (miles de pesos)	Resultado del ejercicio (pérdida o utilidad en M\$)
2002	7.504	(5051)
2003	22.157	2.625
2004	24.901	5.369

Los cambios en la situación patrimonial no son explicados por los resultados de los respectivos ejercicios. El cambio de situación patrimonial de 2002 a 2003, está explicado por la regularización de cuentas obligadas con los socios, que disminuyeron el patrimonio durante el 2002.

En cuanto al Activo Fijo, la institución no cuenta con inmuebles, ni otros activos de alto valor. El mayor componente de su activo fijo son los equipos computacionales, cuya obsolescencia es rápida.

El endeudamiento a largo plazo es escaso, alcanzando al 31 de Diciembre de 2003 a 6,5 millones de pesos.

Las deudas de corto plazo se encuentran distorsionadas por el uso de una cuenta de "ingresos diferidos" replicada en "letras por cobrar", correspondiente a los ingresos esperados por las letras que aceptan los alumnos al matricularse. El uso de esta cuenta no es regular, ni corresponde a los principios generalmente aceptados en contabilidad.

En el ítem de gasto se detecta una baja en los recursos destinados a honorarios por docencia, dado que la institución, desde 2003 ha incorporado un ítem de "honorarios administrativos", para rebajar el gasto asignado a docencia. El resultado práctico, es que los honorarios totales han descendido sólo por efecto de fusiones de cursos. Además, el ítem señalado no corresponde, dado que el personal contratado para labores administrativas no puede tener a la vez con el mismo empleador, honorarios por prestación de servicios. Es conveniente que la institución aclare este punto.

En el presupuesto 2004, la estructura del gasto es la siguiente:

- a) Gasto Directo en Docencia y Capacitación: 23%
- b) Publicidad: 9%
- c) Gastos Generales Reales: 51,7%
- d) Otros Gastos: 9,9 %

Para efectos de análisis del presupuesto, se ha efectuado una corrección consistente en incorporar a gastos generales, partidas que la institución maneja de forma independiente que, sin embargo, conceptualmente corresponden a gasto general, como por ejemplo el arriendo. Esto significa que el ítem de gasto general supone el 51% de los ingresos.

Además, quiere decir que el gasto directo sólo asciende al 23%. Una situación normal considera que el gasto directo en personal docente debe tener un impacto mayor en el presupuesto. Si se agregan los "honorarios administrativos" a los gastos directos, se tiene un total presupuestado de \$40.667.557, que corresponde al 38,36%, cifra que se aproxima a la media de educación superior.

Se destaca el reducido gasto publicitario que la institución asigna. Menos de un 10% de los ingresos son destinados a la publicidad. Considerando que la matrícula se encuentra bajo el punto, esta cifra debe ser evaluada para reforzar la captación de alumnos nuevos.

En esta institución no existen políticas de administración financiera, lo que se evidencia en los estados financieros estructurados en forma inusual y equívoca, así como en la ausencia de procedimientos de gestión financiera. No existen políticas de retiro, ni de capitalización.

Los estados financieros no son consistentes en el tiempo. No hay una estructura homogénea de un año para otro, que permita establecer comparaciones y tratar tendencias de forma correcta. Los estados financieros no están ajustados plenamente a los principios generales normalmente aceptados.

En atención a lo citado en el párrafo anterior, se señala que las cifras y tablas que se presentan corresponden a los Estados de Resultados, y no a los Balances, dado que estos adolecen de consistencia teórica y práctica, por lo que su valor es muy relativo.

No existe evidencia de un Libro de Inventario, exigido por el Servicio de Impuestos Internos para efectos de depreciación. Tampoco existe el Libro de Letras o sus correspondientes declaraciones tributarias.

Los cambios efectuados por la institución en el manejo de la estructura de honorarios revela la inexistencia de una política de administración de recursos humanos y remuneraciones. Al año 2002, el Estado de Resultados revela \$37.728.284 en honorarios docentes y \$399.998 en honorarios administrativos. El Estado de Resultados del año 2003, señala el gasto de \$17.594.096 en honorarios docentes y \$15.100.801 en honorarios administrativos, sin explicación. De esta forma aparece una rebaja importante en el gasto docente, pero compensada con un alza significativa en el gasto general, situación que la institución no ha fundamentado ni explicado.

En los Balances se consideran Arriendos por Pagar, como una cuenta de Pasivo de Corto Plazo, aumentando el endeudamiento de corto plazo con una partida que corresponde a un gasto, directamente, que devenga mensualmente. El uso de esta partida dificulta el cálculo de apalancamiento.

No hay políticas de inversiones, porque no se cuenta con un plan de desarrollo consistente con la realidad. A la fecha de la visita no se contaba con un estudio de mercado que permitiera evaluar la pertinencia comercial de las carreras dictadas. Con ello podría establecerse una planificación para la oferta docente, y la consecuente política de inversiones tendiente al desarrollo y consolidación de la misma.

Dada la estructura inusual de los Estados Financieros presentados, no ha sido posible calcular de manera precisa la posición del Centro respecto de la viabilidad de la institución, de sus carreras, y de sus requerimientos mínimos de matrícula, en la forma habitual, con estados de resultados proyectados.

Dado lo anterior, para establecer el punto de equilibrio, o mínimo de alumnos requeridos para llevar el Centro a la línea de flotación operacional, se efectuó un análisis de las cifras de presupuesto y matrícula, para el año 2004, proporcionada por la institución.

Estas se ordenaron por carrera, asignando a cada una de las horas por nivel efectivamente dictado, y prorrateando los costos generales de la institución en forma homogénea. Se ha supuesto un valor académica de \$2.500 y se ha tomado un mes patrón promediado.

Como resultado de este estudio, se han obtenido los siguientes cuadros analíticos:

Carrera	Alumnos	Ingreso Mensual \$	Horas Docencia al Mes	Costo Docencia Mensual	Costo Docencia Mensual alumno X
Administración de Empresas	44	2.948.000	414	1.035000	23.523
Contabilidad General	16	1.072.000	320	800.000	50.000
Diseño Gráfico Publicitario	20	1.340.000	239	597.000	29875
Programación y Análisis	22	1.474.000	324	810.000	36.818
Secretariado Ejecutivo Bilingüe	8	536.000	122	305.000	38.125
Secretariado Ejecutivo Computacional	11	737.000	212	530.000	48.182
Turismo	21	1.407.000	221	552.500	26.310
Totales	142	9.514.000	1852	4.630.000	

Carrera	Costo Docencia v/s ingreso	Alumnos mínimos a costo docencia	Costo General Prorrateado Mensual \$	Costo Total Mensual \$	Costo Total v/s ingreso	Alumnos mínimos a costo total
Administración de Empresas	35,11%	15	928.571	1.963.571	66,6%	29
Contabilidad General	74,63%	12	928.571	1.728.571	161,25%	26
Diseño Gráfico Publicitario	44,59%	9	928.571	1.526.071	113,89%	23
Programación y Análisis	54,95%	12	928.571	1.738.571	117,95%	26
Secretariado Ejecutivo Bilingüe	56,90	5	928.571	1.233.571	230,14%	18
Secretariado Ejecutivo Computacional	71,91%	8	928.571	1.458.571	197,91%	22
Turismo	39,27%	8	928.571	1.481.071	105,26%	22
Totales		69	6.500.000	11.130.000		166

De estos resultados se desprenden las siguientes observaciones:

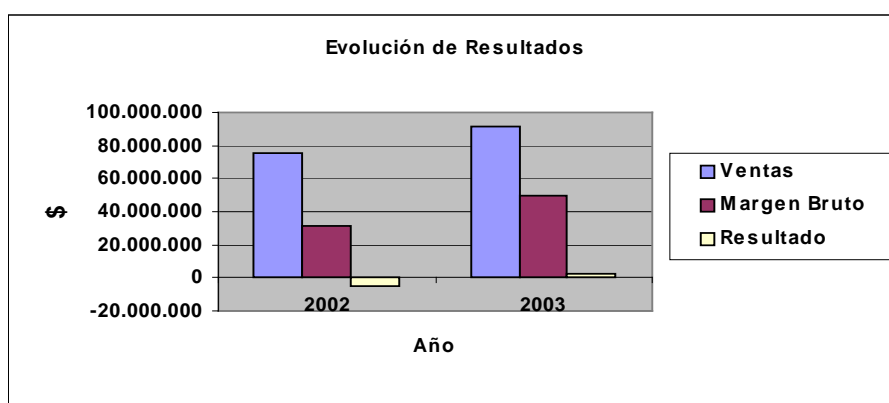
- En la actualidad todas las carreras logran cubrir sus gastos directos en docencia, calculados de acuerdo a las horas por nivel y carrera, sin usar la estructura de los estados financieros, ya señalada.

- Al incorporar los costos y gastos generales o indirectos, se tiene que solamente la carrera de Administración de Empresas se encuentra por sobre el mínimo de matrícula.
- Cabe señalar que el modelo consideró un costo de hora docente homogéneo. Sin embargo, en la realidad las horas docentes de algunos profesores superan la cifra de \$2.500.
- Las carreras más deficitarias son Secretariado Ejecutivo Bilingüe, Secretariado Ejecutivo Computacional y Contabilidad General.
- La carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe cuenta con 8 alumnos en un solo grupo curso y se requiere llegar a 18 alumnos para cubrir sus gastos totales. Esta carrera presenta un déficit, que induce a evaluar su pertinencia de mercado. La fusión de cursos no es posible en este caso.
- La carrera de Secretariado Ejecutivo Computacional, cuenta con 11 alumnos en dos cursos, y se requieren 22. Está a un 50% de necesidades. En esta carrera, la fusión de cursos sólo resuelve el tema del costo docente.
- La institución lleva adelante una política de fusión de cursos y de manejo de asignaturas comunes, la que le permite rebajar los gastos en docencia. Los cuadros han tomado como supuesto las horas de docencia por nivel de acuerdo a los planes de estudio. Por ello, las cifras pueden variar. Sin embargo, esta política no afecta los costos fijos, que son el problema principal en la actualidad.
- El mínimo de alumnos para cubrir los costos directos de docencia es de 69. Actualmente hay 142 alumnos en total.
- El mínimo de matrícula total, o punto de equilibrio comercial, es de 166 alumnos. En la actualidad la institución se encuentra en un 85,55% de dicha cifra. Por lo tanto, su situación real es deficitaria.
- El déficit existente, de 24 alumnos en total, no resulta demasiado alto, como para suponer un gran esfuerzo comercial de captación para lograrlo.
- Los cuadros revelan el significado de los costos generales, casi todos ellos fijos, salvo la publicidad, y el impacto que tienen sobre los flujos de caja. Estos deben ser controlados.
- La institución presenta una situación de equilibrio, por los ingresos que ha originado por la vía de la capacitación.
- Una situación como la descrita no pone en riesgo la viabilidad de muy corto plazo, pero no constituye un buen pronóstico a mediano plazo.

Un análisis sobre los estados de resultados de los años 2002 y 2003, revela un mejoramiento en la situación, con un resultado positivo al año 2003, aunque mínimo, respecto de uno negativo de más de 5 millones de pesos al año 2002. La institución proyecta que este mejoramiento se mantenga al final del año 2004.

Cuenta de Resultados

	2002		2003	
	\$	%	4	%
VENTAS	74.146.920	100,00	91.858.776	100,00
- Gastos Directos	39.002.092	51,90	34.359.117	37,40
- Gasto Comercialización	4.863.962	6,47	7.631.910	8,31
MARGEN BRUTO	31.280.866	41,63	49.867.749	54,29
- Depreciaciones	3.980.884	5,30	3.385.018	3,69
- Gastos de Estructura	31.909.947	42,46	34.462.091	37,52
- Otros Ingresos y Gastos	110.380	0,15	363.300	0,40
B.A.I.I	-4.720.345	-6,28	11.657.340	12,69
+ Ingresos Financieros	0	0,00	0	0,00
- Gastos Financieros	1.625.497	2,16	1.752.900	1,91
B.A.I ordinario	-6.345.842	-8,44	9.904.440	10,78
+ Ingresos extraordinarios	2.433.743	3,24	920.181	1,00
- Gastos extraordinarios	1.139.695	1,52	8.199.333	8,93
B.A.I	-5.051.794	6,72	2.625.288	2,96
- Impuestos	0	0,00	0	0,00
RESULTADOS	-5.051.794	-6,72	2.625.288	2,86



Se puede apreciar que tanto las ventas, como el margen bruto y el resultado han aumentado de un año a otro, reflejando un mejoramiento en la posición de resultados de la institución. Este efecto no se ha reflejado en la situación patrimonial, por el escaso monto del resultado favorable.

En lo relacionado a las prácticas administrativas, ha habido una respuesta parcial a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Criterio VI. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

El local que actualmente ocupa la institución está ubicado en un sector céntrico de La Serena y su acceso es expedito para el alumno. Cumple con las disposiciones de autorizaciones respectivas.

Es un inmueble de un piso y cuenta con dos patios centrales. Cuenta con siete salas de clases, un laboratorio de computación, un taller de dactilografía y una biblioteca. Además, de las oficinas de administración tiene oficinas para los Jefes de Carrera y docentes.

Las salas de clases están implementadas con sillas universitarias en cantidad suficiente para la atención de los alumnos.

El laboratorio fotográfico es muy pequeño, contando solamente con una ampliadora para el uso de la carrera de Diseño Gráfico Publicitario.

Laboratorio de Computación

Hay un encargado de Laboratorio que supervisa y da soporte a los usuarios. Es un alumno del Centro que registra el uso de equipos fuera de horario de clase, indicando: persona, equipo y tiempo empleado.

La dotación actual de equipos computadores es de 12 estaciones de trabajo, cada una con procesador Intel Celeron 600 Mhz, 128 RAM, DD 20 Gb y Sistema Operativo Windows 98. El servidor es también un equipo Celeron 600 pero con 256 de RAM, DD 20 Gb y Sistema Operativo Win2000.

Todos los equipos están en red y cuentan con conexión a Internet. No hay licencias del software instalado. Se indicó que habían sido comprado con software “pre-instalado” (lo que no libera de la obligación en este aspecto).

En software, además del sistema operativo, se tiene instalado y funcionando, los siguientes: Gráfica: Core Draw 11, Adobe Photoshop 5, Macromedia Dreamwaver, Flash y Pagemaker. Office 2000: Access, Excel, Power Point y Word. Lenguajes de Programación: Visual Basic 6.0 Profesional, Turbo Pascal, Turbo C++, CA-Clipper. Administración de Bases de Datos: Microsoft SQL Server 7.

No se tiene servicio Web propio y la página, sólo despliega información general y no es usada en actividades académicas.

Además, la dotación del software para la carrera de Programación y Análisis de Sistema es insuficiente, lo mismo ocurre con nuevos lenguajes de programación como Java, Fortram y Cobol.

En la carrera de Diseño Gráfico Publicitario no se ha potenciado los computadores, dotándolos de procesadores más rápidos y con más memoria. Para ejecutar de manera eficiente software de gráfica y sus versiones actualizadas. En la carrera de Turismo, no se capacita a los alumnos en el paquete de software Amadeus, lo que los dotaría de una capacidad profesional valorada en el mercado.

Biblioteca

Existe un espacio físico adecuado para la biblioteca contando con un funcionario encargado.

En relación a los registros sólo existen de docentes y funcionarios, pero no de lectores alumnos; tampoco hay registro separado de bibliografía por carrera.

Actualmente se registra la existencia de 817 textos más monografías y material audiovisual. Los textos están clasificados según la clasificación Dewey e inventariados. El préstamo de material se realiza contra presentación de carné y se registra en una boleta.

Adicionalmente a los textos se reciben los diarios regionales y uno nacional (Las Últimas Noticias). Además, se mantienen las suscripciones a las siguientes revistas: "Conozca Más" (revista de divulgación general), Revista Laboral Chilena que contiene legislación y datos financieros y económicos.

En la carrera de Programación y Análisis de Sistemas, se observó la falta de textos de Bases de Datos, Programación OO, Sistemas Operativos (de Linux hay un ejemplar).

En general, la biblioteca presta un adecuado servicio a los alumnos, pero no cuenta con un sistema informatizado de registros del material y de usuarios.

Material Audiovisual

Este material se mantiene en la biblioteca siendo parte de las funciones del encargado de ella.

El inventario de este equipamiento comprende un televisor de 29", un retroproyector, pasapelículas y una radio. No se tiene un equipo Data Show. Existe un registro de la utilización de estos medios. Hay una fotocopidora de uso docente y que también presta servicio a los alumnos.

A continuación se destacan las principales fortalezas y debilidades del Centro, ordenados según los Criterios de Evaluación de Centros de Formación Técnica del Ministerio de Educación.

III. FORTALEZAS

1. Existen convenios con empresas del sector productivo para llevar a cabo las prácticas laborales de los alumnos.
2. Existe un buen clima organizacional y una fluida comunicación entre los distintos estamentos de la institución.
3. El personal docente y administrativo responde al perfil requerido para la institución.
4. Hay un comité organizado y estructurado de autoevaluación institucional.
5. Alto compromiso de las autoridades con el Centro.
6. Existe identificación, pertenencia y compromiso del personal docente y los alumnos con la institución.
7. Hay una baja rotación del personal docente.

8. Existe acercamiento pertinente de la docencia impartida con respecto al mundo laboral.
9. Hay un alto grado de satisfacción de los egresados y estudiantes por la formación recibida.
10. Existencia de acciones de reforzamiento realizadas por los alumnos de los cursos superiores.
11. Existe un sistema institucionalizado de seguimiento de los egresados.
12. Se observan acciones complementarias para generar nuevas fuentes de ingresos (Ej. Chile Califica y capacitación).
13. Hay acceso expedito al uso de Internet.
14. Se ha logrado reducir el endeudamiento interno y la morosidad, creándose y aplicando procedimientos para ellos.
15. Se observa voluntad y esfuerzo para ordenar y regularizar la situación y procedimientos administrativos, económicos y financieros.

IV. DEBILIDADES

1. La institución ha respondido parcialmente a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación en el Primer Informe de Estado de Avance.
2. No hay actualización de los planes y programas de estudios de las diferentes carreras.
3. La publicidad realizada es muy pasiva y no permite distinguir este Centro de otros.
4. Disminución de la matrícula 2004 con relación al año 2003 (un 29%). El Centro no ha logrado cumplir con su planificación al respecto.
5. No hay una política de perfeccionamiento sistemático y estructurado en las áreas de pedagogía.
6. Falta desarrollo de actividades extraprogramáticas.
7. Falta sistematización, ordenamiento y centralización de los expedientes de los alumnos y docentes.
8. Falta apoyo administrativo a las labores de los Jefes de Carrera.
9. Carencia de un sistema formalizado para registro y procesos contables.
10. Carencia de sistemas informatizados para la administración curricular y administración docente.
11. Se observa inconsistencia entre los registros de los libros de clases y horarios en relación al número de horas de horas programadas y realizadas.
12. No se cumple con el Reglamento Académico en relación al porcentaje de asistencia para la promoción.
13. Los activos fijos que posee la institución no son de alta valoración.
14. Los estados financieros no son consistentes en el tiempo y no permiten comparaciones efectivas, ya que hay un uso de cuentas irregulares que los distorsionan. Además, los estados financieros no han sido auditados.
15. No hay política de administración financiera, de recursos humanos, de activos, etc.
16. Costos fijos muy altos en relación al tamaño de la institución.
17. No hay plan de inversión en relación al proyecto de desarrollo institucional.
18. Insuficiencia de software y hardware para las necesidades docentes de las asignaturas.
19. Carencia de un plan de desarrollo de la biblioteca.
20. Falta de habilitación de más espacios para estar.

V. REQUERIMIENTOS

1. Dar cumplimiento total a los requerimientos que no se han cumplido o que sólo se han cumplido parcialmente del Informe de Estado de Avance de la visita 2002.
 - Perfeccionar el estudio de mercado sobre la oferta y la demanda laboral técnica de la Región de Coquimbo.
 - Formular una política de capacitación y perfeccionamiento en aspectos pedagógicos y de especialidad para los jefes de carrera y personal docente.
 - Regularizar las carpetas de los antecedentes de los docentes con los certificados de títulos que no están legalizados.
 - Fortalecer la cantidad del personal del área administrativa, dado que el 40% del tiempo de los Jefes de Carrera lo utilizan para tareas que no le son propias, con el fin de delegar actividades administrativas y dedicar más tiempo a optimizar o mejorar la calidad de la docencia.
 - Regularizar la ausencia e inconsistencia de registros académicos en los libros de clases de la carrera de Diseño Gráfico Publicitario.
 - Planificar y efectuar actividades extraprogramáticas a los alumnos según las especialidades cursadas.
 - Programar un plan para mejorar la infraestructura y el equipamiento.
 - Contar con un sistema contable expedito y ordenado que permita cubrir las necesidades de información que el Centro requiera en este ámbito.
 - Programar un sistema de nivelación de conocimientos académicos que cuente con bases de datos estadísticos, procesos y procedimientos.
 - Actualizar y complementar el material bibliográfico de acuerdo a las necesidades de las carreras que se imparten.
 - Formular e implementar políticas que permitan generar recursos económicos para dar solvencia a la institución.
 - Planificar inversiones de acuerdo al nivel de ingresos.

2. Asimismo, se agregan los siguientes nuevos requerimientos:
 - Actualizar los planes y programas de estudio.
 - Establecer un plan publicitario que mejore el posicionamiento institucional en la comunidad regional.
 - Fortalecer los sistemas de captación de alumnos con el fin de dar cumplimiento a su proyección.
 - Implementar un sistema informatizado para la administración curricular y administración docente.
 - Establecer un sistema que respete y dé cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Académico, respecto al porcentaje de asistencia para la promoción de los alumnos.
 - Enviar los dos últimos balances auditados y sus correspondiente Estados de Resultados homogeneizando las cuentas.
 - Implementar una política de administración financiera, de recursos humanos, de activos, etc.
 - Establecer mecanismos y actividades de análisis de sustentabilidad financiera de las carreras.
 - Habilitar más espacios de estar para los alumnos.