

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Implementación de un sistema de control en las
áreas de ingresos y cuentas por cobrar de la asociación
de Estudios y proyectos de esfuerzo popular –EPRODEP-
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Lisbeth Giohana Cajas Acosta

Guatemala, abril de 2013

**Implementación de un sistema de control en las
áreas de ingresos y cuentas por cobrar de la asociación
de Estudios y proyectos de esfuerzo popular –EPRODEP-
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Lisbeth Giohana Cajas Acosta

Lic. Manuel Sifredo Arrazola Aguilar, **Asesor**

Licda. Lisbeth Masek, **Revisora**

Guatemala, abril de 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrectora Académica y Secretaria General

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano

Licda. Lucrecia Cardoza Bermúdez
Coordinadora

**Tribunal que practicó el examen general de la
Práctica Empresarial Dirigida –PED**

Licda. Olimpia Georgina Pineda Molina
Examinador

Lic. Víctor Hugo Estrada Santizo
Examinador

Lic. Luis Alberto Gómez Ramírez
Examinador

Lic. Manuel Sifredo Arrazola Aguilar
Asesor

Licda. Lisbeth Masek
Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

Teléfonos 2434-3219
Telefax 2436-0362
Campus Naranjo,
27 Av. 4-36 Z. 4 de Mixco
Guatemala, ciudad.
Correo electrónico:
cienciaseconomicasupana@yahoo.com

REF.:C.C.E.E.00081.2012-CPA

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 20 DE JULIO DEL 2012**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Manuel Sifredo Arrazola Aguilar tutor y la Licenciada Lisbeth Helena Masek Sánchez revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR DE LA ASOCIACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE ESFUERZO POPULAR –EPRODEP-”, presentado por la estudiante Lisbeth Giohana Cajas Acosta y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00429 de fecha 05 de junio del 2012; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.



Lic. César Augusto Custodio Cobar
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Manuel Sifredo Arrazola Aguilar
Contador Público y Auditor
4 Calle "A" 16-57 zona 1
Teléfonos 2220-2180 / 5205-8252

E-Mail: manuelarrazola@itelgua.com

Guatemala, 23 de marzo de 2012

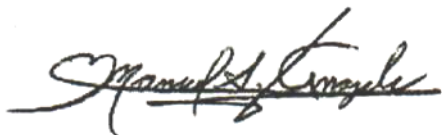
Señores:
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Practica Empresarial Dirigida (PED), del tema: **"Implementación de un sistema de control en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar de la asociación de Estudios y proyectos de esfuerzo popular –EPRODEP- "**, realizado por **Lisbeth Giohana Cajas Acosta**, carné No. **1122709**, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoria; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de **79** puntos.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



Lic. Manuel Sifredo Arrazola Aguilar
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2901

Lisbeth Helena de Jesús Masek Sánchez
Licenciada en Informática y Administración de Recursos Humanos
Celular 4104-0800
lizbeth_masek@yahoo.com

Guatemala, 26 de abril de 2012

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana.

Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED.), del tema " Implementación de un sistema de control en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar de la asociación de Estudios y proyectos de esfuerzo popular – EPRODEP-" realizado por Lisbeth Giohana Cajas Acosta, Carné No. 1122-709, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Privado Técnico Profesional (EPTP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



Licda. Lisbeth Masek



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

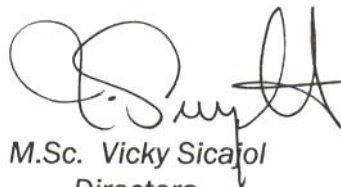
"Sabiduría ante todo. adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 219.2012

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que la estudiante CAJAS ACOSTA, LISBETH GIOHANA con número de carné 1122709 aprobó con 77 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los cinco días del mes de junio del año dos mil doce.-----
Para los usos que a la interesada convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil doce.-----

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




M.Sc. Alba de González
Secretaria General



Zoila de Poggio
cc.Archivo.

Contenido

	Resumen	i
	Introducción	ii
1	Capítulo 1 Antecedentes	1
1.1	Descripción de los aspectos generales	1
1.1.1	Organización	2
1.1.2	Aspectos administrativos	3
1.1.3	Misión	5
1.1.4	Visión	5
1.2	Planteamiento del problema	6
1.3	Justificación	7
1.4	Pregunta de investigación	8
1.5	Objetivos	8
1.5.1	Objetivo general	8
1.5.2	Objetivos específicos	8
1.6	Alcances y límites	8
1.6.1	Alcances	8
1.6.2	Límites	9
1.7	Marco teórico	9
1.7.1	Definición centros educativos privados	9
1.7.2	Definición de asociaciones	9

1.7.3	Fundamento legal	9
1.7.4	Control interno	11
1.7.5	Ingresos	12
1.7.6	Cuentas por cobrar	12
1.7.7	Aspectos fiscales aplicables a centros educativos	13
1.7.7.1	Constitución política de la República de Guatemala	13
1.7.7.2	Código tributario	13
1.7.7.3	Código de trabajo	14
1.7.7.4	Normativa del ministerio de educación para cobro de cuotas	15
1.7.7.5	Normas internacionales de contabilidad (NICS)	16
	Capítulo 2 Desarrollo del trabajo	19
2.1	Tipos de investigación	19
2.2	Sujeto de investigación	19
2.3	Instrumentos	19
2.3.1	Cuestionarios de control interno	19
2.3.2	Entrevistas	20
2.4	Diseño de investigación	20
2.5	Aporte esperado	22
2.5.1	A la asociación de esfuerzos y proyectos de esfuerzos popular –EPRODEP-	22
2.5.2	A la universidad	22

2.5.3	A Guatemala	23
2.5.4	Al estudiante	23
	Capitulo 3	24
3.1	Resultado y análisis de la investigación	24
3.2	Resultado de la investigación	24
3.2.1	Documentación del control interno	25
3.2.2	Revisión, observación y verificación	25
3.2.3	Control interno	25
3.2.4	Verificación de los descuentos y abonos	26
3.2.5	Cobrabilidad de las cuentas por cobrar	27
3.2.6	Hallazgos en el área de ingresos	28
3.2.7	Hallazgos en el área de cuentas por cobrar	28
3.2.8	Debilidades identificadas	29
3.3	Análisis de los resultados	29
4	Capitulo 4	34
4.1	Propuesta de solución o mejora	34
4.1.1	Introducción	34
4.1.2	Manual	34
4.1.2.1	Objetivos del manual	35
4.1.2.2	Manual del área de ingresos	37
4.1.3	Políticas	40
4.1.4	Procedimientos	40

4.2.1	Propuesta de mejora de ingresos	41
4.2.2	Propuestas de mejora en el área de cuentas por cobrar	42
4.2.2.1	Definición de cuentas por cobrar	42
4.2.2.2	Aplicación de cuentas por cobrar	43
4.2.3	Importancia de las cuentas por cobrar	46
4.2.3.1	Clasificación de las cuentas por cobrar	47
4.2.3.2	Exigibilidad	48
4.2.3.3	Origen	48
4.2.3.4	Bases para el control de las adquisiciones de cuentas por cobrar	49
4.2.3.5	Administración de las cuentas por cobrar	49
4.2.3.6	Planeación de las cuentas por cobrar	50
4.2.3.7	Contabilización de las cuentas por cobrar	51
4.2.4	Concesión de créditos	51
4.2.4.1	Concesión de crédito a través de una cuenta abierta	52
4.2.4.2	Concesión de crédito a través de títulos de crédito	52
4.2.4.3	Créditos originados por operaciones distintas a las ventas o a las operaciones normales de la empresa	53
4.2.4.4	Vigilancia de las políticas y operaciones de crédito	53
4.2.4.5	El proceso de vigilancia comprende las	53

siguientes actividades	
4.2.5 Políticas de cobro	54
4.2.5.1 Iniciativa	55
4.2.5.2 Actitud organizada y metódica	56
4.2.5.3 Procedimiento de cobro	56
4.2.5.4 Causa de que las cuentas no se paguen a su vencimiento	58
4.2.6 Creación de estimación para cuentas incobrables	59
4.2.6.1 Estimación para cuentas incobrables	59
4.2.6.2 Aspectos legales para cuentas incobrables	60
4.2.7 Análisis atreves de índices financieros	61
4.2.7.1 Rotación de cuentas por cobrar	62
4.2.7.2 Periodo de cobranza promedio	62
4.3 Viabilidad de la propuesta	63
4.3.1 Costo financiero de la implementación de la propuesta	63
4.4 Cronograma de actividades	65
Conclusiones	66
Recomendaciones	67
Referencias	68
Anexos	69
Aplicación de sistema de control de ingresos y cuentas por cobrar elaborado en Microsoft Access	70

Cuestionarios de control interno	71
Análisis FODA	72
Reportes de control de pagos	73

Listado de cuadros

1	Estado de ingresos y egresos	30
2	Balance de situación financiera	31
3	Reporte de cuentas por cobrar	33
4	Presupuesto	64

Listado de anexos

1	Aplicación de sistema de control de ingresos y cuentas por cobrar elaborado en Microsoft Access	70
2	Cuestionarios de control interno	71
3	Análisis FODA	72
4	Reportes de control de pagos	73

Resumen

Asociación de estudios y proyectos de esfuerzo popular, también identificada como EPRODEP. La inscripción se hizo ante el registro civil del municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, primero como sociedad civil en 1994 y en el 2006, cambió la figura para constituirse en asociación. La actividad principal de la asociación es la educación, misma que se desarrolla en las ramas de ciclos pre primario, primario, básico; además, dispone de una biblioteca, así como un centro de capacitación y formación técnica.

El presente trabajo de investigación se desarrolló de la siguiente manera:

Capítulo 1, en esta fase se realizó la familiarización con la asociación con el fin de determinar aspectos, tales como, la escritura de constitución, aspectos legales, fiscales, estructura organizacional, operativos, comerciales, contables. En síntesis, se tuvo conocimiento de los antecedentes que la conforman.

Capítulo 2, la investigación se basa en el método de investigación explorativa que indica que el objetivo es examinar o explorar el problema. Las personas objeto de investigación son el contador y administrador. Se utilizan cuestionarios de control interno y entrevistas que permitirán conocer la situación actual del problema objeto de estudio y delimitar el marco de referencia para la elaboración de la investigación.

El capítulo 3 contiene la presentación y el análisis de los resultados obtenidos durante el proceso de la investigación que se delimita en el capítulo 2.

En el capítulo 4 se formula la propuesta de solución a la problemática determinada y la viabilidad de la propuesta a la problemática. Se formulan las conclusiones y se dan las recomendaciones para la implementación de dicha propuesta.

Introducción

Se conoce como Ciudad Quetzal al conjunto de colonias, aldeas y caseríos ubicados en la parte sur del municipio de San Juan Sacatepéquez, entre los kilómetros 20 y 26 de la ruta que comunica con el municipio de San Raymundo. Este sector se caracteriza por el crecimiento desordenado y sin control de múltiples proyectos habitacionales y ventas de terrenos a costo relativamente bajo. La población en 2004 se estimaba superior a los 90,000 habitantes, constituida principalmente por familias de trabajadores/as pobres que subsisten empleándose en la industria y el comercio en la capital, muchos de ellos provenientes de diferentes departamentos del país.

El acceso a la formación escolar y la capacitación laboral de la población son escasos o alejados de sus posibilidades. La mayoría de los jóvenes resultan integrándose al sector productivo a corta edad, casi siempre con bajos salarios y poca preparación, que ayuda a incrementar el círculo vicioso de pobreza, falta de desarrollo, desarraigo, situaciones de riesgo y violencia social.

Desde 1999 se formaliza el aporte del Centro de Capacitación Laboral Ciudad Quetzal, cuyos cursos y carreras técnicas en diferentes áreas están dirigidos a jóvenes, personas adultas, estudiantes, trabajadoras y trabajadores. Se da inicio también a un programa de becas para capacitación de jóvenes, a cargo de comités de vecinos, grupos de coordinación de la Iglesia en diversas comunidades y grupos de mujeres, quienes se encargan de asegurar que jóvenes de familias en situaciones precarias y de riesgo puedan tener participación activa en los programas educativos del Instituto y del Centro de Capacitación.

Debido a la demanda educativa, las instituciones privadas o colegios en Guatemala tienen especial auge en los últimos años y desempeñan un papel importante en términos de cobertura educativa a nivel nacional. Esta demanda requiere que instituciones educativas sin fines de lucro, proporciona atención personalizada a los usuarios que busca su servicio y se hace necesaria la

adecuada administración de todos los recursos para lograr un mejor aprovechamiento de las oportunidades de crecimiento que el sistema educativo nacional presenta.

Instituciones educativas sin fines de lucro, no cuentan con una adecuada gestión administrativa, porque sus actividades y decisiones se enfocan al campo pedagógico, dejan en segundo término el tema administrativo, lo que influye en forma negativa y de manera directa en las actividades educativas que desarrollan.

El presente informe se elaboró en base a la evaluación de las áreas de ingresos y cuentas por cobrar de una asociación educativa privada sin fines de lucro, que cuenta con más de 15 años de experiencia en la prestación de servicios educativos con una nueva metodología.

El objetivo de este informe es la revisión, actualización e implementación de mejores prácticas que permitan estructurar políticas y los procedimientos adecuados a las necesidades y seguimiento para realizar los procesos de cobros de colegiaturas que permitan obtener los ingresos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte de la asociación.

Se revisaron, verificaron y analizaron cada una de las debilidades que se encontraron y se propusieron las acciones correctivas pertinentes que permitan mejorar los procesos actuales, incrementar el control y permitir a los socios tener la certeza de una adecuada administración dentro de la asociación.

Este documento constituye el plan de práctica empresarial dirigida en la cual, después de realizarse el diagnóstico preliminar de la asociación, se evalúa según las áreas críticas establecidas en los ingresos y cuentas por cobrar, que no cuentan con ningún tipo de control y resguardo de los diferentes registros de la asociación.

El tipo de investigación es de campo, que se utiliza en ciencias sociales, se basa en el levantamiento de información de fuentes primarias, a través de la encuesta, la entrevista o la

observación. Las fuentes pueden ser personas, objetos, lugares, instituciones, empresas, entre otros, de las cuales se obtiene información directa o de primera mano por parte del investigador en relación a problemas específicos que presentan el desarrollo de la sociedad en sus diferentes aspectos. Entre los instrumentos tenemos:

- La observación es aquella en la que el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación.
- La entrevista es la relación directa que se establece entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales.
- El cuestionario es la técnica de obtención de datos más empleada en investigación, porque es menos costosa, permite llegar a un mayor número de participantes y facilita el análisis.
- Un análisis de los estados financieros que ayudó a conocer la verdadera situación económica de la asociación, para tomar decisiones acertadas a manera de optimizar utilidades y servicios, también para descubrir deficiencias.
- Método de análisis de razones financieras son las relaciones existentes entre los diversos elementos que integran los estados financieros, esta no incluye aspectos cualitativos. Su función se limita a servir de auxiliar para el estudio de las cifras de los negocios y señala sólo probables puntos débiles.

Se realizará en la Asociación de estudios y proyectos de esfuerzo popular con un domicilio fiscal en lote 51, manzana Y, Los Encinos, Ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

En espera que este proyecto implemente todo un sistema de control de ingresos para un mejor manejo de los mismos.

Capítulo 1

1. Antecedentes

1.1. Descripción de los aspectos generales

El nombre de la Asociación es estudios y proyectos de esfuerzo popular, también identificada como EPRODEP, según consta en los estatutos. La inscripción se hizo ante el registro civil del municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, primero como sociedad civil en 1994 y en el 2006, cambia la figura para constituirse en asociación. La inscripción del primer representante legal de la asociación se llevó a cabo en el actual registro unificado de personas jurídicas, pues para el momento de llevar a cabo este trámite, ya se contaba con la nueva ley. La actividad principal de la asociación es la educación, misma que se desarrolla en las ramas de educación en los ciclos pre primario, primario, básico; además dispone de una biblioteca, un centro de capacitación y formación técnica en las ramas de reparación de computadoras, preparación de alimentos, estética, salud integral, mecánica automotriz. Se imparten cursos de animación cultural y artística en varios formatos. Domicilio lote 51, manzana Y, sector Los Encinos de Ciudad Quetzal.

Inició en la ciudad de Guatemala el seis de abril del dos mil seis, se constituyó la sociedad civil no lucrativa Asociación de estudios y proyectos de esfuerzos populares y anexos, la cual no tomó en cuenta la importancia de llevar un control y registro adecuado de los ingresos y cuentas por cobrar de la misma.

1.1.1 Organización

En la actualidad cuenta con una planilla de 49 empleados que se distribuyen en los siguientes departamentos:

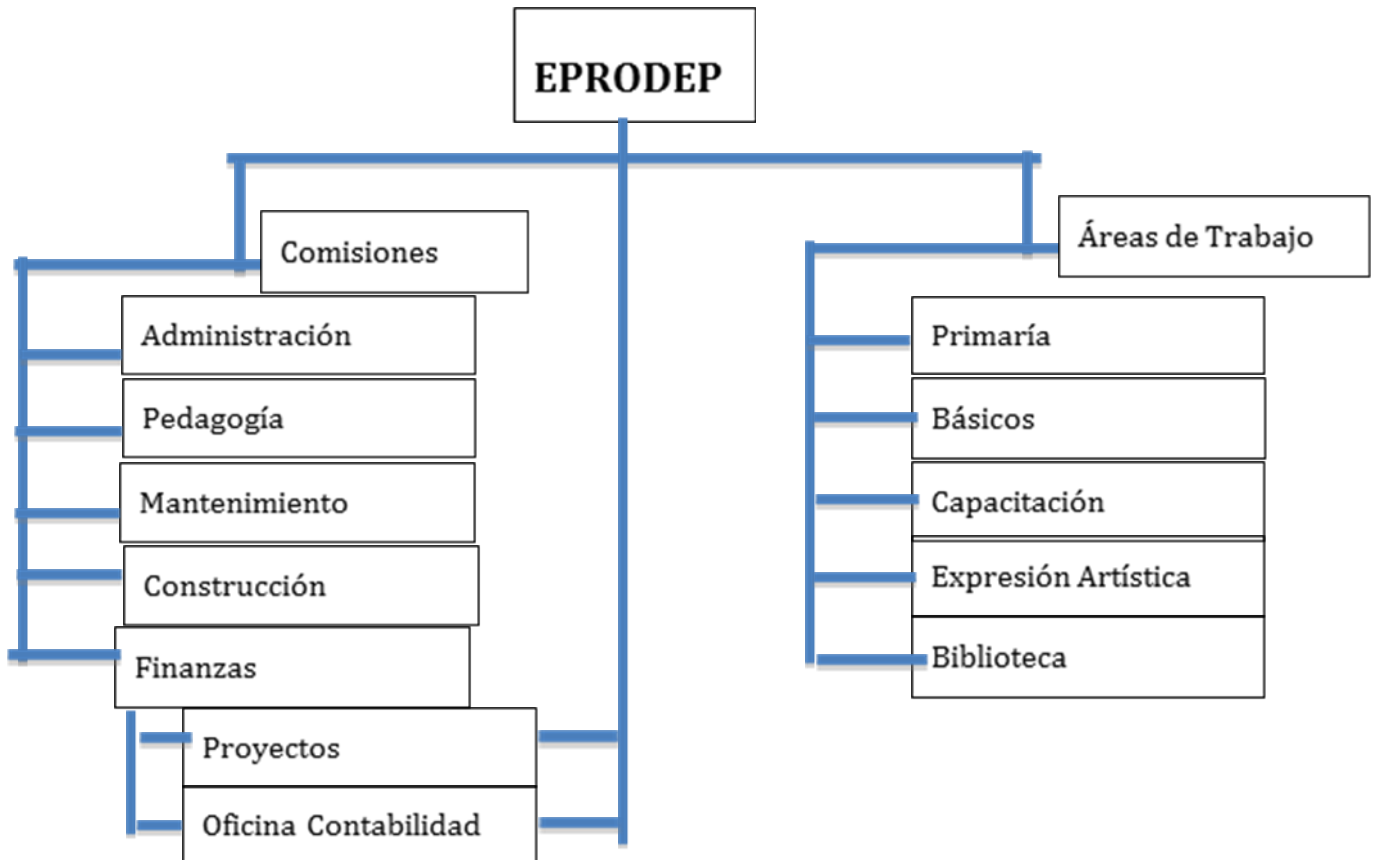
- Directiva: Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos, los reglamentos, las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General; b) Promover actividades para mantener y ampliar los programas de la Asociación; c) Dirigir la administración de la Asociación; d) En defecto de disposiciones reglamentarias, disponer todo lo que concierne a contratación, funciones y régimen de personal administrativo de la Asociación; f) Autorizar los gastos de funcionamiento de la Asociación; g) Preparar el plan de trabajo y presupuesto anual así como los informes de actividades realizadas y los Estados Financieros y contables de la Asociación para someterlos a la consideración de la Asamblea General.
- Equipo de biblioteca
- Administración y servicios
- Equipo área de expresión artística: promueven espacios creativos de expresión artística y valores para una cultura de paz dentro y fuera de su comunidad.
- Orientación y crecimiento personal: asumen protagonismo frente a las problemáticas que enfrentan en su vida: ejerciendo influencia para producir cambios en su entorno y/o, aceptando las condiciones que no se pueden cambiar.
- Deporte y educación física: promueven espacios de participación a través del juego, la recreación, el ejercicio y otras actividades para la convivencia promoviendo una cultura de paz.

- Informática
- Equipo de capacitación técnica: Reinserción en el campo laboral como : herrería, soldadura industrial, electricidad, belleza, cocina, repostería comercial, corte y confección, uso de maquinaria industrial para la elaboración de ropa, sastrería, carpintería ebanistería y promoción de la salud integral.
- Equipo de educación en nivel pre y primaria: Programa de Nivelación y Reinserción Primaria y pre primaria para niños excluidos del sistema escolar, participación, apoyo a la lectura infantil, Implementación del programa de aprendizaje de lectura y escritura por el método global y de metodologías dinámicas e integradoras. Acompañamiento y apoyo a niños y niñas con necesidades educativas especiales, problemáticas económicas y familiares, visitas a hogares.
- Equipo de educación en ciclo básico
- Representante legal EPRODEP 2009 – 2011: Representar legalmente a la Asociación ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés; presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; ejercer doble voto en caso de empate en las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; autorizar con el tesorero todos los pagos que se efectúen; autorizar con el secretario las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; cumplir y hacer que se cumplan los estatutos y las disposiciones de la Asamblea General y Junta Directiva y velar por el funcionamiento de la Asociación y sus Órganos.

1.1.2 Aspectos administrativos

La estructura organizativa de la institución se divide en los órganos de comisiones y áreas de trabajo; en el orden de autoridad está la asamblea general que la integran los socios activos, la junta directiva y las comisiones, el representante legal, y el administrador general. La parte administrativa y contable la complementan las secretarías y los miembros del departamento contable.

Organigrama



Fuente EPRODEP

1.1.3 Misión

Incrementamos el protagonismo crítico de niños, niñas y jóvenes en procesos de educación alternativa, transformadora y de participación política y ciudadana por medio del aprendizaje y la capacitación participativa y emprendedora, con proyección a la comunidad y dirigida al logro de la justicia social, la cooperación, organización comunitaria, la equidad de género, la multiculturalidad, los valores humanos, el cuidado del medio ambiente, el impulso de políticas públicas de niñez y adolescencia, la defensoras y defensores de derechos humanos y el desarrollo académico, artístico y cultural; abriendo espacios de crecimiento a todas las actoras comunitarias, buscando alianzas con otras fuerzas de la sociedad.

1.1.4 Visión

EPRODEP, Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular, se constituye en participante activo en el desarrollo comunitario, fomentando el protagonismo crítico de niños, niñas, jóvenes, madres y padres de familia y otros actores de la comunidad, a través de espacios de educación formal e informal, alternativa, transformadora, laboral y emprendedora con perspectiva de género.

EPRODEP promoverá y apoyará la formación de espacios organizativos y de compartimiento donde niñas, niños y jóvenes, junto con sus padres, madres, facilitadoras y otros actores de la comunidad, enfrentarán su realidad:

- manifestando y afirmando la identidad sociocultural en un entorno diverso,
- reconstruyendo el tejido psicosocial,
- mejorando el medio ambiente,
- desarrollando sus capacidades físicas, intelectuales y espirituales,
- exigiendo y apoyando la plena vigencia del estado de derecho,

- impulsando el desarrollo de políticas públicas a favor de la niñez y juventud,
- promoviendo el respeto y cumplimiento de los DDHH,
- suscitando espacios para el desarrollo de iniciativas en economía solidaria y consumo responsable.

EPRODEP promoverá así, en conjunto con otros esfuerzos, un modelo educativo propio para el desarrollo comunitario de Ciudad Quetzal.

1.2. Planteamiento del problema

La asociación necesita la actualización de sus procesos y diseño de controles en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar para reducir la morosidad de la cartera de créditos equivalente a un 74% del saldo de la cuenta por cobrar (Q.178,066) y maximizar la disponibilidad de fondos que le permitan cumplir con la programación de pagos para disponer de inmediato los fondos acumulados en la cuenta bancaria donde se recolectan los pagos de las colegiaturas e inscripciones debido a que esta cuenta monetaria la administra el banco, identificándose una débil gestión administrativa, se considera que varios de los procedimientos vigentes no están documentados y algunos de ellos se basan en la confianza, lo cual incide de forma negativa en el desarrollo de las actividades administrativas de la asociación y limita la oportunidad de crecimiento que proyecta.

En cuanto a la administración de los recursos humanos no existen leyes, es decir, es contingente la manera en que esta se desarrolle depende la situación organizacional, del ambiente, de la tecnología empleada, de la concepción que se tenga en la organización acerca del hombre y la naturaleza. A medida de que estos factores cambian, cambia la manera de administrar los recursos humanos.

El propósito del presente proyecto de investigación se dirigirá hacia la asociación en su

- Control de ingresos y
- Cuentas por cobrar

El propósito es el de verificar que se lleve a cabo el ambiente laboral adecuado, mediante las variables que antes se mencionan.

Siendo la naturaleza de la asociación el servicio, implica la formación de niños y niñas, se espera un óptimo funcionamiento de dichos aspectos que garanticen la formación de los usuarios. En el campo educativo, los procesos deben ser eficientes debido al gran número de clientes externos que se tienen.

En la actualidad la contabilidad se visualiza como parte importante en las tomas de decisiones a nivel gerencial. Esta es la herramienta principal que utilizan los contadores para el manejo de cada uno de los movimientos de una empresa. A través de ella, se puede visualizar la situación financiera de la empresa o de la organización.

1.3. Justificación

El no tener la documentación de sus procesos y un control para obtener mayor efectividad en la recuperación de las cuentas por cobrar, genera insuficiencia en los ingresos para el cumplimiento de pago de los compromisos operativos y financieros que la institución adquiere.

La falta de un procedimiento estandarizado de seguimiento de cobro de la cartera por cobrar y el distanciamiento en las diversas áreas, provoca la falta de apoyo y seguimiento de las cuentas por cobrar de la asociación, debido a la falta de involucramiento en las áreas importantes para el desarrollo de las actividades administrativas.

1.4 Pregunta de investigación

¿Cómo afecta la falta de control en la captación de ingresos y recuperación de cartera?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Implementar un control eficiente y rápido para la recuperación de las cuentas por cobrar, que procure un mejor aprovechamiento de los recursos para poder cumplir con los compromisos administrativos y operativos.

1.5.2 Objetivos específicos

- Implementar un sistema de control de ingresos de cuotas y cuentas por cobrar eficiente
- Constatar que estos estén registrados de forma correcta y de acuerdo a las normas existentes.
- Desarrollar el trabajo con base a procedimientos claros, específicos y homogéneos.
- Determinar si los registros son razonable.

1.6 Alcances y límites

1.6.1 Alcances

Se evaluaron los sistemas y procedimientos con los que se realiza la recuperación de cartera y captación de ingresos, tanto propios como donaciones.

La administración autorizó realizar la P.E.D. con la condición de evaluar la mayoría de los aspectos de la asociación sin importar que se utilicen los datos reales de la misma.

1.6.2 Límites

Evaluación de los periodos 2010 - 2011

1.7 Marco teórico

1.7.1 Definición de centros educativos privados

Los centros educativos privados son establecimientos a cargo de la iniciativa que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el ministerio de educación quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.

Fuente: Decreto 12-91 Art. 21

1.7.2 Definición de asociaciones

Las Asociaciones están constituidas para realizar actividades colectivas de una forma estable, organizadas de manera democrática y sin ánimo de lucro, desde el momento de su constitución están dotadas de personería jurídica.

1.7.3 Fundamento legal

El principal fundamento consiste en la Constitución política de la República de Guatemala y las regulaciones específicas se encuentran en el decreto 12-91 del Congreso de la República, ley de educación nacional.

La Constitución política de la República en su artículo 73 indica, “libertad de educación asistencia económica estatal: La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores. El Estado podrá subvencionar a los centros

educativos privados gratuitos y la ley regulará lo relativo a esta materia. Los centros educativos privados funcionarán bajo la inspección del Estado. Están obligadas a llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio. Como centro de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios.

La enseñanza religiosa es optativa en los establecimientos oficiales podrá impartirse dentro de los horarios ordinarios, sin discriminación alguna.

El Estado contribuirá al sostenimiento de la enseñanza religiosa sin discriminación alguna”.

Decreto ley número 116-85, del Jefe de estado y su reglamento contenido en el acuerdo gubernativo 1202-85 del Jefe de estado, Normativa para la autorización de las cuotas que pueden cobrar los centros de enseñanza.

De acuerdo con este decreto, los centros educativos privados sólo podrán cobrar las cuotas que les sean autorizadas por el ministerio de educación y les queda prohibido cobrar cualquier clase de contribución adicional a la cuota autorizada, ya sea en calidad de bono, donación u otra figura que signifique retribución por el servicio prestado.

Los propietarios de los centros educativos privados podrán solicitar su régimen de cuotas al ministerio de educación, para obtener la autorización el incremento de las cuotas, el cual no podrá ser mayor de un quince por ciento. El ministerio resolverá lo procedente de conformidad con lo que establece el reglamento emitido para el efecto.

La sanción para los propietarios de centros educativos que violen los preceptos anteriores será la cancelación del establecimiento mediante resolución del ministerio de educación; asimismo, deberán devolver las sumas de dinero que excedan a la cuota autorizada, a quienes las han pagado.

Asociaciones

Constitución política de la República en su artículo 34 indica “Derecho de asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de auto defensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional”.

El Código civil en su artículo 18, indica “Constitución de una asociación civil. Las instituciones, los establecimientos de asistencia social y demás entidades de interés público, regulan su capacidad civil por las leyes que las hayan creado o reconocido, y las asociaciones por las reglas de su institución aprobadas por el Ejecutivo, cuando hubieren sido creadas por el Estado”.

1.7.4 Control interno

El control interno lo constituyen los métodos que sigue una empresa para proteger sus activos, para protegerse contra erogaciones impropias de sus activos, para protegerse contra la incurrencia de obligaciones inadecuadas, para asegurar la exactitud y confiabilidad de toda la información financiera y de operación, para juzgar la eficacia de las operaciones y para medir la adhesión a las políticas establecidas por la misma.

La evaluación de un sistema de control interno es la nota clave para la determinación de la extensión del examen de las operaciones financieras. La influencia que se ejerce al practicar la auditoría de la implantación y operación de un sistema adecuado de control interno, es para el efecto de que la auditoría ahora asuma una aplicación que gira alrededor de la inspección, análisis, muestreo y pruebas culminando en la firme evaluación y criterio final con relación a lo adecuado de la presentación de los datos financieros.

1.7.5 Ingresos

La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos ordinarios como las ganancias. Los ingresos ordinarios surgen en el curso de las actividades ordinarias de la empresa y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías.

Al generarse un ingreso, pueden recibirse o incrementar su valor diferentes tipos de activos; como ejemplos pueden mencionarse el efectivo, las cuentas por cobrar, los bienes y servicios recibidos a cambio de los bienes o servicios suministrados. Los ingresos pueden también producirse al ser canceladas obligaciones. Por ejemplo, una entidad puede suministrar bienes y servicios a un prestamista en pago por la obligación de rembolsar el capital vivo de un préstamo. Las ganancias o no surgir de las actividades ordinarias llevadas a cabo por la empresa. Las ganancias suponen incrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de los ingresos ordinarios. Entre las ganancias se encuentran, por ejemplo, las obtenidas por la venta de activos no corriente.

Una de las fases importantes de cualquier auditoría es la seguridad de que todos los ingresos percibidos hayan sido registrados y recibidos. El lado del activo del balance general sirve como guía para determinar la fuente de los ingresos. Los activos que producen ingresos pueden aparecer y la investigación puede demostrar que se está recibiendo un ingreso suficiente o ningún ingreso, o que se están recibiendo ingresos y no están registrados.

1.7.6 Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar incluyen no sólo las reclamaciones contra los clientes provenientes de la venta de bienes o servicios, sino también muchas otras: préstamos a funcionarios o empleados, préstamos a subsidiarias, reclamaciones contra otras empresas. Reclamación de rembolsos de impuestos y anticipos a proveedores.

Los objetos de la auditoría, al examinar las cuentas y documentos por cobrar, son determinar su validez, la exactitud del importe, cobrabilidad, la propiedad de las operaciones de ventas periódicas y la valuación adecuada para la presentación de los estados financieros.

1.7.7 Aspectos fiscales aplicables a centros educativos

1.7.7.1. Constitución política de la República de Guatemala

La Constitución política de la República de Guatemala establece en el artículo 73, que como centros de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios.

1.7.7.2. Código tributario

A continuación se transcribe un considerando y los artículos más importantes de este código que se refieren a la exoneración que gozan los centros educativos privados: “Considerando: Que es conveniente emitir un código tributario para que las leyes de esta materia sean armónicas y unitarias; se sujeten a lo preceptuado en la Constitución política y para uniformar los procedimientos y otras disposiciones que son aplicables en forma general a cualquier tributo y para evitar la contradicción, repetición y falta técnica legislativa en las leyes ordinarias”. En relación con ese propósito y en cuanto a la exoneración que gozan los centros educativos privados, los artículos que se consideran más importantes de mencionar son los siguientes:

Artículo 62. “Exención. Exención es la dispensa total o parcial del cumplimiento de la obligación tributaria, que la ley concede a los sujetos pasivos de esta, cuando se verifican los supuestos establecidos en dicha ley. Si concurren partes exentas y no exentas en los actos o contratos, la obligación tributaria se cumplirá únicamente en proporción a la parte o partes que no gozan de exención”.

Artículo 63. “Requisitos. La ley que establezca exenciones, especificará las condiciones y requisitos exigidos para su otorgamiento, los tributos que comprende, si es total o parcial y en su caso, el plazo de su duración”.

Artículo 65. “Alcance de las exenciones tributarias. Las exenciones y beneficios tributarios que se otorguen serán aplicables, exclusivamente, a los contribuyentes que realicen en forma efectiva y directa, actividades, actos o contratos que sean materia u objeto específico de tal exención o beneficio y mientras cumplan con los requisitos legales previstos en las leyes que los concedan. En ningún caso los beneficios obtenidos podrán transferirse a terceros por ningún título”.

1.7.7.3. Código de trabajo.

Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala. De acuerdo al artículo 102 del código de trabajo, la asociación se encuentra inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y realiza pagos mensuales de las cuotas descontadas en planilla a los trabajadores y el porcentaje aportado por la misma, en la forma siguiente: La asociación contribuye con el 12.67% sobre sueldos y salarios, integrado de la siguiente manera: 10.67% de cuota patronal del IGSS, 1% como contribución al Instituto de recreación de los trabajadores de Guatemala (IRTRA), y 1% de contribución al Instituto técnico de capacitación y productividad (INTECAP).

A los trabajadores se les retiene el 4.83% de cuota laboral sobre el sueldo devengado, como contribución al Instituto guatemalteco de seguridad social.

De acuerdo al artículo 61 del código de trabajo, la asociación cumple con la presentación anual al ministerio de trabajo del informe de sueldos y salarios dentro del plazo de los dos primeros meses del año.

En cumplimiento a lo preceptuado en la Constitución política de la República de Guatemala y en el código tributario, cada ley de la materia tributaria que establece un impuesto, también

establece la exención que gozan los centros educativos privados. Como ejemplo se detallan los decretos de las leyes que se consideran más comunes e importantes:

Ley del impuesto sobre productos financieros, decreto número 26-95 del Congreso de la República. En el artículo 9 de las Exenciones, literal b), se regula las exenciones a los colegios o entidades educativas.

Ley del impuesto sobre la renta, decreto número 26-92 del Congreso de la República. En el artículo 6 Rentas exentas, literal c), se regulan las exenciones a los colegios o entidades educativas.

Ley del impuesto al valor agregado, decreto número 27-92 del Congreso de la República. En el artículo 7 de las Exenciones generales, numeral 9, se regula las exenciones a los colegios o entidades educativas.

Ley del impuesto de solidaridad, decreto número 73-2008 del Congreso de la Republica. En el artículo 4 , Exenciones, literal b), se regula las exenciones a los colegios o entidades educativas.

1.7.7.4 Normativa del Ministerio de Educación para cobro de cuotas

En las resoluciones que extiende el ministerio de educación, plantea de manera obligatoria que toda cuota debe ser autorizada y debe estar vigente para el período en que se opera, cualquier incremento no autorizado a las cuotas será objeto de sanciones según lo determine y de ser necesario el cierre del establecimiento y para la creación de entidades educativas privadas, se debe apegar a lo que indica la ley nacional de educación, decreto legislativo 12-91.

El decreto ley 116-85, Autorización de cuotas escolares, es la base legal para adoptar y aprobar las cuotas autorizadas para los centros educativos, indica que “queda prohibido cobrar cualquier clase de contribución adicional a la cuota autorizada, ya sea en calidad de bono, donación u otra figura que signifique retribución por el servicio prestado”.

1.7.7.5 Normas internacionales de contabilidad (NICS)

NIC 1 Finalidad de los estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (a) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- (b) otros cambios en el patrimonio neto; y
- (c) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

Componentes de los estados financieros

Un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:

- (a) balance;
- (b) cuenta de resultados;
- (c) un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:
 - (i) todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien,
 - (ii) los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales;
- (d) estado de flujos de efectivo; y
- (e) notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

Muchas entidades presentan, aparte de los estados financieros, un análisis financiero elaborado por la dirección que describe y explica las características principales del rendimiento y la situación financiera de la entidad, así como las incertidumbres más importantes a las que se enfrenta. Este informe puede incluir un examen de:

- (a) los principales factores e influencias que determinan el rendimiento financiero, incluye los cambios en el entorno en que opera la entidad, la respuesta que la entidad da a tales cambios y su efecto, así como la política de inversiones que sigue para mantener y mejorar el mismo e incluyendo su política de dividendos;
- (b) las fuentes de financiación de la entidad, así como su objetivo respecto al coeficiente de deudas sobre patrimonio neto; y
- (c) los recursos de la entidad cuyo valor no quede reflejado en el balance que se confecciona de acuerdo con las NIIF.

Muchas entidades también presentan, adicional a sus estados financieros, otros informes y estados, tales como los relativos al estado del valor añadido o a la información medioambiental, en particular en sectores industriales donde los trabajadores se consideran un importante grupo de usuarios o bien los factores del medioambiente resultan

significativos. Estos informes y estados, presentados aparte de los estados financieros, quedarán fuera del alcance de las NIIF.

Capítulo 2

Desarrollo del trabajo

2.1 Tipos de investigación

La investigación se basará en el método de investigación explorativa que indica el objetivo de este tipo de investigación es examinar o explorar un problema poco estudiado o que no se abordó nunca antes. En el caso de la investigación estudiantil, sirve para que los estudiantes se familiaricen con fenómenos desconocidos o poco estudiados por ellos.

2.2 Sujeto de investigación

Como se definió en el alcance de la investigación, el presente estudio se realizó en la única sede de la Asociación de estudios y proyectos de esfuerzo popular –EPRODEP- , S.A., ubicada en Ciudad Quetzal. Se consideró la documentación de las actividades realizadas en los procesos de ingresos y cuentas por cobrar.

Las personas que fueron objeto de investigación, el contador y el administrador los cuales respondieron los diferentes cuestionarios de control interno y entrevistas con conocimiento de la directiva y estructura financiera de la asociación.

2.3 Instrumentos

2.3.1 Cuestionarios de control interno

Es la técnica de obtención de datos más empleada en la investigación porque no es muy costosa, permite llegar a un mayor punto de participantes y facilita el análisis. (Anexo 2)

Se diseñaron cuestionarios de control interno referente al manejo, custodia y registro del efectivo y cuentas por cobrar que permitieron la obtención de información acerca de las deficiencias o ausencia de controles y procedimientos sobre el manejo de las diferentes áreas.

2.3.2 Entrevistas

Se realizaron entrevistas al personal que se relaciona en el manejo de los ingresos y cuentas por cobrar, con la finalidad de identificar los puntos importantes donde exista debilidad en los procesos, como oportunidades de mejoramiento de los controles internos.

Las entrevistas realizadas fueron puntuales pues se tuvo a la vista el desarrollo del proceso al momento de realizar la evaluación.

2.4 Diseño de investigación

El tipo de investigación es de campo, se utiliza en ciencias sociales, se basa en el levantamiento de información de fuentes primarias a través de la encuesta, la entrevista o la observación. La fuente pueden ser personas, objetos, lugares, instituciones, empresas, etcétera, de las cuales se obtiene información directa o de primera mano por parte del investigador en relación a problemas específicos que presentan el desarrollo de la sociedad en sus diferentes aspectos. Entre los procedimientos que se utilizaron:

- Se tuvo contacto con la asociación educativa para plantear el tipo de estudio y el beneficio que tendría la misma con el resultado de la investigación, y se obtuvo la autorización para desarrollarla.
- Se identificaron las áreas a evaluar sugeridas por la administración de la asociación.

- Se diseñaron cuestionarios de control interno que incluyó los rubros más significativos de ingresos y cuentas por cobrar.
- La observación es aquella en la que el investigador no pierde de vista y recoger datos mediante su propia investigación.
- La entrevista es la relación directa que se establece entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales.
- Un análisis de los estados financieros, lo cual ayudó a conocer la verdadera situación económica de la asociación para tomar decisiones acertadas y así, optimizar utilidades y servicios como para descubrir deficiencias.
- Se verificaron los procesos seguidos por el personal de la asociación relacionados a las áreas de ingresos y cuentas por cobrar.
- Se ordenó y analizó la información recopilada en la evaluación y se identificaron los puntos críticos de control interno en general y específicos de las áreas de ingresos y cuentas por cobrar.
- Se discutieron los resultados con la junta directiva educativa y se confirmaron los puntos críticos identificados, se sugirió la necesidad de contar con un manual de normas y procedimientos para las áreas de ingresos y cuentas por cobrar.
- Se procedió a revisar y actualizar el manual de normas y procedimientos para las áreas delimitadas, se amplió la propuesta para sugerir cambios en la forma de recaudación de las colegiaturas estudiantiles.
- Se elaboraron las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Se redactó el manual de normas y procedimientos para proporcionar a la institución un aporte que le sea de utilidad, y que pueda resolver la problemática detectada en el diagnóstico.

- Se está realizando implementación de una aplicación sistematizada para el control de ingresos de cuotas y cuentas por cobrar.

2.5 Aporte esperado.

Con la evaluación del presente estudio, se persiguió brindar los siguientes aportes:

2.5.1 A la asociación de esfuerzos y proyectos de esfuerzo popular –EPRODEP-.

Implementar un control interno que permita eficacia en los procedimientos de recuperación de cartera y captación de ingresos que desarrollan y exista reportes reales para el seguimiento adecuado de cobro para maximizar la capacidad de pago de la asociación.

La actualización de los procesos con una nueva propuesta de control de las cuotas que perciben, para que se agilicen los pagos de las colegiaturas.

2.5.2 A la universidad

Poner a disposición un material de consulta que sirva de guía para la mejora del control interno de las áreas de ingresos y cuentas por cobrar en una institución educativa privada.

2.5.3 A Guatemala

Contribuir a la identificación y planteamiento de las mejoras prácticas para instituciones educativas del país con el fin de crear una herramienta de consulta y guía que brinden un panorama claro del manejo de los procedimientos en las áreas objeto de estudio.

2.5.4 Al estudiante

Enseñar a identificar y plantear un control eficiente del manejo de las cuentas por cobrar e ingresos para una recuperación eficaz de cartera.

Capítulo 3

3.1 Resultado y análisis de la investigación

Como resultado de la evaluación, análisis y revisión, se presentan los hallazgos en cada una de las áreas, se plantean las recomendaciones pertinentes y se incluyen los instrumentos administrativos que deben observarse o implementarse para subsanar las debilidades que se muestran.

3.2 Resultado de la investigación

Derivado de los hallazgos de la evaluación que se realizó a las áreas de ingresos y cuentas por cobrar, se pudo identificar que existe deficiencia en las funciones de operación y revisión de los registros contables y sus respectivos auxiliares.

Una de las causas que originan el atraso en la captación de las colegiaturas se debe a que los padres de familia o encargados no cancelan las cuotas en el transcurso del mes corriente correspondiente. El responsable debe efectuar el pago de manera anticipada, cancelando los primeros cinco días calendario de cada mes la colegiatura correspondiente al mes que se curse.

En algunos casos existe la limitación de cobrar mora por atraso en el pago de colegiaturas. La mora deberá de ser un porcentaje igual a la tasa de interés legal que deberá de indicarse en los contratos de inscripción y correrá al finalizar el mes al que se preste el servicio, no existe ninguna forma de presión al encargado de familia a que realice sus pagos, por lo que en algunos casos, se acumulan en la cuantificación de las colegiaturas por cobrar.

3.2.1 Documentación del control interno

Los procedimientos de control interno y diagramas de flujo donde se reflejen los controles pueden, si se usan de forma correcta, ser muy útiles al momento de determinar los sistemas de control interno sobre los ingresos y cuentas por cobrar. Los cuestionarios y diagramas de flujo deberán complementarse por descripciones del sistema contable-administrativo que se utiliza y comentarios adecuados, en especial a lo que a respuestas desfavorables se refiere.

3.2.2 Revisión, observación y verificación

La documentación de control interno que se facilitó, debe indicarse que la información se obtuvo mediante:

- Revisión.
- Observación.
- Verificación.

El auditor puede obtener una interpretación del sistema de control interno al realizar la revisión con la ayuda de los empleados del área de cuentas a cobrar. Es posible que algunas de las respuestas no se ajusten a lo que se hace sino a lo que se debe hacer. Para justificar la respuesta, el auditor debe observar la ejecución de las atribuciones del departamento de cuentas por cobrar y como están organizadas las actividades del mismo.

3.2.3 Control interno

El control interno lo constituyen los métodos que sirven para proteger sus activos contra erogaciones impropias, para protegerse contra la incurrencia de obligaciones inadecuadas y para

asegurar la exactitud y confiabilidad de toda la información financiera y de operación. Para juzgar la eficacia de las operaciones y para medir la adhesión a la políticas establecidas.

El control interno puede ser administrativo o financiero. El control interno administrativo pertenece a actividades que no son de naturaleza financiera. El control interno financiero pertenece a las actividades financieras y puede caracterizarse por la separación de las obligaciones del personal en el manejo del efectivo y en el registro de las operaciones de caja relativas. El control financiero interno también puede ser descrito como un sistema en el cual, la contabilidad monetaria y el trabajo de una persona, lo verifica otra persona sin duplicación de esfuerzo o de funciones.

La eficacia del control interno es un determinante fundamental, no sólo del tiempo de la revisión de auditoría, sino también del grado de la misma. Muchos de los procedimientos de auditoría para los ingresos y las cuentas por cobrar requieren la realización de verificaciones o confirmaciones.

3.2.4 Verificación de los descuentos y abonos

Se verificaran los descuentos que se concedieron por medio de becas a los estudiantes, según el estudio socio económico que se realiza a las diferentes familias, para proporcionar las mensualidades a un costo más bajo.

Se revisaron los abonos que se aplicaron al mes de noviembre de 2011, constatándose que no existían pagos a esos saldos.

3.2.5 Cobrabilidad de las cuentas por cobrar

La confirmación de las cuentas y documentos por cobrar colocan al auditor en posición de expresar una opinión sin salvedades de las cuentas y documentos por cobrar y lo ayuda a descubrir cualquier error o fraude.

El propósito fundamental de la confirmación de saldos de las cuentas por cobrar es determinar que estas existen, también deben ocuparse si se cobrarán o no. Se debe determinar la cobrabilidad de las cuentas con el fin de asegurarse de crear una provisión de cuentas incobrables suficiente como resguardo en concepto de pérdidas potenciales por deudas incobrables.

Antes de proceder a la estimación de la provisión deberá hacerse una interpretación clara por parte de la dirección general y la administración de la asociación para determinar los casos que requieran seguimiento jurídico cuando el saldo a cobrar lo amerite, toda vez se cubran las fases de cobro y seguimiento correspondiente.

En la evaluación del control interno que se utiliza para el manejo de los ingresos y las cuentas por cobrar, se estableció que no se cuenta con los controles adecuados que minimicen los riesgos inherentes y de control; derivado que la asociación aplica de forma empírica los procesos de acuerdo a la experiencia de las personas designadas a las áreas, pues no cuentan con manuales de procedimientos y normas que definen las políticas y procedimientos para la administración.

Se inició la realización de un manual por parte de la administración para que existan cambios a los procesos existentes para el mejoramiento del control interno en las áreas donde se solicitó la evaluación del presente informe.

3.2.6 Hallazgos en el área de ingresos

Los pagos de las cuotas se operan con el reporte detallado elaborado en Excel por alumno. No se realiza operación diaria de los pagos recibidos en el día.

No se reciben pagos cuando la cuenta por cobrar a la familia reporta atraso en el pago de las colegiaturas; se hace el acercamiento con el encargado legal o padre de familia para conocer el motivo y la forma en que cancelarán los pagos atrasados. En algunos casos, se realizan convenios de pago pero no existen procedimientos adecuados para dar seguimiento al cobro de los mismos.

Debido a esta limitante de disponibilidad de fondos inmediatos, la asociación efectúa sus pagos de proveedores, planilla y otros pagos con una programación mensual que dependerán de los ingresos obtenidos de acuerdo al comportamiento de pago de las colegiaturas y donaciones.

3.2.7 Hallazgos en el área de cuentas por cobrar

Se lleva un control auxiliar de cobro de cuotas mensuales, sin embargo, no se cuenta con un diario mayor general que provea información gerencial sobre el monto global de los cobros acumulados por concepto de cuotas atrasadas. No existen procedimientos adecuados relativos a las políticas de cobro de cuotas morosas (tiempos, límites, y otros) para continuar con el seguimiento de cobros por las cuentas no canceladas.

No se cuenta con una estadística de morosidad mensual y acumulada de manera automatizada. Debido a eso, se generan saldos individuales de la cartera para estimar el monto global y generar estados de cuenta para el seguimiento de cobro.

Debido a procesos del ministerio de educación (MINEDUC), ningún establecimiento podrá retener notas o papelería del alumno, tampoco podrá negar el ingreso al establecimiento educativo y no podrá excluir de realizarle los exámenes correspondientes como medida de

presión por motivo de atraso en el pago de las colegiaturas, lo cual limita de forma legal el campo de acción para efectuar el cobro correspondiente por la vía administrativa.

3.2.8 Debilidades identificadas

Como resultado de la investigación, después de analizar la documentación, recabar información por medio de entrevistas y observar los procedimientos de operación, se llegó a establecer que la asociación tiene debilidades en el control interno que tienen relación con la actividad de las cuentas por cobrar, las cuales se detallan a continuación:

- Al momento de verificar el cumplimiento de las políticas de cuentas por cobrar, se constató que no existe manual de procedimientos existente, existen procesos obsoletos.
- El envío de los estados de cuenta o requerimiento de cobro a los encargados legales o padres de familia se realizaron con irregularidad en el año 2011.

3.3 Análisis de los resultados

A continuación se presenta el estado de Ingresos y Egresos correspondiente al año 2010 y 2011 los cuales presentan sus fuentes de financiamiento que son percibidas de las entidades donantes.

Cuadro 1

Asociación de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular

Estado de ingresos y egreso

Período del 01 de enero al 31 de octubre 2011

(Cifras expresadas en Quetzales)

Cuenta	Parcial	Total	Análisis vertical
Ingresos			
Operaciones institucionales		1,598,181.38	
Primaria	44,250.23		2.77%
Básicos	146,132.99		9.14%
Capacitaciones	8,071.08		0.51%
Biblioteca	6,733.60		0.42%
Librería	33,922.00		2.12%
Estética	19,067.00		1.19%
Salud integral	55,334.63		3.46%
Administración (donaciones)	1,284,669.85		80.38%
Total ingresos		1,598,181.38	100.00%
Egresos			
Operaciones institucionales		1,787,072.14	
Primaria	366,569.25		20.51%
Básicos	523,056.59		29.27%
Capacitaciones	251,492.49		14.07%
Biblioteca	111,165.90		6.22%
Librería	31,653.24		1.77%
Estética	4,428.96		0.25%
Salud integral	38,495.02		2.15%
Administración	460,210.69		25.75%
Total de egresos		1,787,072.14	100.00%
Excedente de egresos sobre ingresos		(188,890.76)	

Fuente: elaboración propia

Cuadro 2

Asociación de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular
Balance de Situación Financiera (consolidado)
Al 31 de octubre 2011
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cuenta	2011		2010	
Activo				
Corriente	245,070.51		73,397.79	
Caja y bancos	67,004.01	5%	26,608.04	3%
Cuentas y efectos por cobrar	178,066.50	15%	46,789.75	4%
No corriente	977,270.11		976,584.11	
Inmuebles	900,543.09	74%	900,543.09	86%
Maquinaria y equipo	9,126.61	1%	9,126.61	1%
Mobiliario y equipo	4,591.50	0%	4,591.50	0%
Herramientas	1,488.62	0%	802.62	0%
Instrumentos musicales	11,234.85	1%	11,234.85	1%
Bibliografía de consulta	50,285.44	4%	50,285.44	5%
Total de activos	1,222,340.62	100%	1,049,981.90	100%
Pasivo				
Corriente	184,466.69		-	
Prestaciones laborales	180,176.09	15%	-	
Otras cuentas por pagar	4,290.60	0%	-	
No corriente	82,787.91		-	
Contingente -Pasivo laboral-	82,787.91	7%	-	
Patrimonio	955,086.02		1,049,981.90	
Aportes de fundación				
Bienes de capital	1,143,976.78	94%	1,049,981.90	100%
Exceso de gastos sobre ingresos	(188,890.76)	-15%	-	
Total de pasivos y patrimonio	1,222,340.62	100%	1,049,981.90	100%

Fuente propia

La fuente de financiamiento de la Asociación es proveniente de las donaciones percibidas.

En el análisis a los estados financieros se utilizó el método de análisis de índices o razones financieras que consiste en la comparación entre dos cifras. Estas pueden clasificarse en los cuatro grupos siguientes:

De Solvencia o circulantes o capital de trabajo

Muestra la capacidad de la empresa para responder a sus obligaciones de corto plazo con sus activos circulantes. Mide el número de veces que los activos circulantes del negocio cubren sus pasivos a corto plazo.

Activo Circulante / Pasivo circulante	198,280.76	/	184,466.69	1.07
---------------------------------------	------------	---	-------------------	-------------

Rotación de Cuentas Por cobrar y período promedio de cobranza o período de cobro

Indica el número de veces que el saldo promedio de las cuentas y efectos por cobrar pasa a través de las ventas durante el año.

Ingresos / Ctas. Por cobrar	1,598,181.38	/	131,276.75	12.17
(Ctas. Por cobrar *360) / ventas	131,276.75	*	360	47,259,630.00
	47,259,630.00	/	1,598,181.38	29.57

Se identificó que dentro de las cuentas por cobrar existen saldos de años anteriores que, según el criterio de la administración, estas cuentas son de dudosa recuperación. La integración del saldo de las cuentas por cobrar es el siguiente:

Cuadro 3

Asociación de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP	
Instituto Privado en Educación Básica Ciudad Quetzal	
Reporte de Cuentas por cobrar	
Años anteriores	46,789.75
Año 2011	131,276.75
Total	<u>178,066.50</u>

Fuente: elaboración propia

De acuerdo a la ley del impuesto sobre la renta, artículo 38, literal q), “para ser consideradas incobrables, se deberá probarse mediante la presentación de los requerimientos fehacientes de cobro hechos, o en su caso, de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente; todo ello antes de que opere la prescripción de la deuda o que la misma sea calificada de incobrable”.

Los saldos a registrar como incobrables no tienen documentación que respalde el cobro por la vía jurídica, para lo cual no se cuenta con una reserva de cuentas incobrables como lo indica la ley del impuesto sobre la renta en el artículo 38, literal q), “los contribuyentes que no apliquen el sistema de deducción directa de las cuentas incobrables, podrán optar por deducir la provisión para la formación de una reserva de valuación, para imputar las cuentas incobrables que se registren en el período impositivo correspondiente dicha reserva no podrá exceder del 3% de los saldos de las cuentas por cobrar”.

Capítulo 4

4.1 Propuesta de solución o mejora

4.1.1 Introducción

El manual de procedimientos administrativos, contables y financieros es una herramienta importante de control interno, por lo tanto no debe de esperarse más a la puesta en marcha. Es importante implementarse debido a aspectos principales, como proporcionarle a cada empleado de la asociación un panorama general de los procesos que realiza dentro de la misma para lograr sus objetivos. Permite tener claridad de cómo fluyen los procesos, como se complementan las actividades y los cargos de una manera organizada. Esto es útil para poder detectar en qué momento un cargo se satura de atribuciones, ya no es de utilidad, se debe modificar o se debe reestructurar una sección o departamento.

4.1.2 Manual

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, de dos ó más de ellas.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se realiza o no en forma adecuada.

El manual es una herramienta eficaz que nos proporciona los conocimientos sobre un tema determinado.

El manual se diseña para facilitar la función administrativa de los empleados de la empresa, enfocado a incrementar la eficiencia operativa, obtener información financiera, contable y operativa veraz, confiable y oportuna.

Para el buen desempeño de las operaciones contables, financieras, administrativas y apoyo al control interno es necesario que la institución educativa cuente con un manual que constituya una herramienta de apoyo para el desarrollo de las actividades en cada una de las áreas involucradas.

El propósito de la elaboración de dicho manual es transmitir por un medio escrito el sistema de control interno de la empresa, para que los empleados de la misma unifiquen criterios y realicen las actividades dirigidas al cumplimiento de sus objetivos.

Se diseñó un manual específico para el procedimiento de cuentas por cobrar pues, en la actualidad, el proceso de recuperación de los ingresos por concepto de pagos de inscripción y colegiaturas mensuales se realiza en la institución educativa, debido a esa razón se analiza el proceso establecido y funcional para aplicarse en el manejo de los ingresos y los cobros por concepto de las cuentas por cobrar.

4.1.2.1 Objetivos del manual

1.- Determinar las actividades que se deben realizar dentro de la asociación para la consecución de los objetivos para los cuales se creó y a su vez, detectar cuales se requieren implementar, modificar o desechar, tomando como base de análisis las actividades de los puestos que se crearon para la consecución de dicho objetivo.

- 2.- Definir si es que no existe la estructura organizacional de la asociación de acuerdo a los puestos existentes y/o en su caso, validar la importancia estructural del puesto para definir de manera eficiente la reestructura organizacional pertinente a fin de mejorar la productividad y reducir cargas financieras.
- 3.- Validar de acuerdo a las actividades realizadas por el personal, si el puesto justifica su existencia dentro de la estructura organizacional, si está bien definido en cuanto a cargas de trabajo (número de plazas), especialización y responsabilidad.
- 4.- Mejorar la productividad de la asociación mediante el análisis de la forma en que se realizan las operaciones (tareas o autorizaciones), tiempos y movimientos, necesidades de capacitación o desarrollo de habilidades, buscando en todo momento eficiencia o modificar las actividades del puesto para la consecución de mejorar la productividad.
- 5.- Tener una guía para la inducción de nuevo personal al puesto en cuanto a las obligaciones y actividades a realizar. Así como permitir que se pueda evaluar la productividad y efectividad del empleado en el puesto (valuación de desempeño, presupuesto de sueldos) y facilitar las auditorías operativas para detectar desviaciones en cuanto al desarrollo de las actividades de manera fácil y expedita.
- 6.- Poder definir el perfil de personal (descripción de puesto y necesidades de capacitación o desarrollo de habilidades) que se requiere para el desarrollo de las actividades del puesto y facilitar la búsqueda de candidatos internos y/o externos para ocupar el mismo (reclutamiento y selección de personal).
- 7.- Plasmar las políticas y los procedimientos administrativos de la institución, con el objetivo de proporcionar una guía para su ejecución y seguimiento.
- 8.- Instructivo para facilitar el entrenamiento e inducción del personal nuevo en la institución.
- 9.- Facilitar el control interno y proporcionar el respaldo necesario para futuras revisiones.

10.- Establecer políticas y procedimientos que incrementen la eficiencia de las operaciones para obtener información financiera veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

11.- Cada transacción debe pasar por las etapas de autorización, aprobación, ejecución y registro. La autorización de transacciones debe basarse en una adecuada segregación de funciones.

Debido a lo que se verificó y por lo que antes se expuso, la asociación no cuenta con políticas y procedimientos documentados, por lo que se procedió a elaborar un manual adecuado a las necesidades de la misma.

4.1.2.2 Manual del área de ingresos

La importancia del control de los ingresos está en que los mismos lleguen a su destino, este es uno de los objetivos primordiales al crearse las políticas y procedimientos en dicha área.

Política de área de ingresos

1. Para ejercer un control efectivo sobre los ingresos, se extenderá un recibo de caja por los ingresos obtenidos de las inscripciones y colegiaturas mensuales.

2. No se recibirán pagos en las instalaciones de la institución educativa, estos deben de realizarse con las boletas entregadas al momento de su inscripción y en el banco del sistema autorizado para el efecto.

3. En caso de recibir fondos con cheques pre fechados por concepto de colegiaturas atrasadas o recuperación de las cuentas por cobrar en casos especiales autorizados por la administración general de la asociación, deberán depositarse en forma directa en la cuenta bancaria de la asociación si fuese cheque pre fechado en las fechas establecidas para su cobro.

4. Los ingresos se operarán con la copia de la boleta de depósito que efectuó el encargado legal o padre de familia, realizándose el recibo correspondiente como constancia del pago.

5. Todo depósito no identificado que se realice con boletas ajenas a las entregadas al momento de la inscripción, se registrará en una cuenta suspenso para hacerle el recibo correspondiente cuando se identifique el depósito.

Procedimientos

1. Todos los fondos que ingresan a las cuentas bancarias se respaldarán por el recibo de caja, el cual estará pre-impreso y pre-numerado. Cada depósito que refleje el estado de cuenta deberá tener este documento de soporte, a excepción de los intereses bancarios.

2. El auxiliar de contabilidad debe cotejar los valores de los recibos contra la liquidación y contra los depósitos, al mismo tiempo, debe verificar el nombre y código de cuenta de familia para operarse en el sistema de control de cartera y de bancos. Para el efecto, deberá firmar de conformidad de los datos consignados en la liquidación de los recibos.

3. El registro de los ingresos se efectúa en la contabilidad por medio de una interface preestablecida del sistema de control de cuenta por cobrar que deberá de revisar y validar de forma diaria el contador.

Política de cuentas por cobrar

1. Las cuotas mensuales deberán de estar pagadas en su totalidad y al día. Para el efecto, tendrán accesibilidad a cancelar las mismas durante los primeros cinco días de cada mes.

2. El responsable de pago que cancele después de la fecha prevista, se le procederá a cobrar por concepto de mora la cantidad de Q. 5.00 diarios, los cuales cancelará al momento de efectuar el pago en el banco.

3. El período de inscripciones se iniciará en el mes de julio de cada año y para el efecto, se les hará llegar a los padres la información necesaria para realizar el pago y la inscripción respectiva.

4. Las cuentas que no estén solventes del pago de la cuota de inscripción al inicio del ciclo escolar quedarán fuera de los listados oficiales y se les procederá a suspender del inicio de clases. El ciclo de inscripciones extemporáneas finaliza el 31 de enero de cada año.

5. Las deudas pendientes de solventar de períodos anteriores tendrán el tratamiento indicado en el procedimiento de cobros morosos, dándosele el seguimiento correspondiente para la recuperación de los saldos atrasados.

6. Para efecto de recuperar los saldos pendientes, la administración podrá aplicar, si así lo considera necesario, la exoneración en el pago de mora e intereses por concepto de esos pagos atrasados.

7. A partir del sexto día del mes, el departamento de contabilidad procederá a generar el listado de las cuentas morosas y procederá a enviar las notas de cobro correspondiente el lunes de cada semana, hasta lograr su cobro. También se realizarán llamadas telefónicas a los encargados legales o padres de familia para indicarles y recordarles sobre el saldo pendiente de pago.

El proceso de inscripción de los alumnos comprende los siguientes pasos:

- Los interesados en la inscripción deberán llenar la ficha de registro en donde consignarán datos personales del encargado legal del alumno o padre de familia y los datos personales del alumno. Con dicha información se inicia el seguimiento.

- Se le notifica al encargado legal o padre de familia sobre una entrevista socioeconómica y académica con personal de dirección general de la asociación para evaluar las condiciones económicas y de desarrollo académico del alumno previo a aceptarse para el examen de diagnóstico.

4.1.3 Políticas

Corresponden a las líneas de conducta predeterminadas que se aplican en una institución para llevar a cabo todas sus actividades operativas, se incluirán aquellas no previstas o contingencias en las mismas.

Delimitan la forma y el modo de aplicar los procedimientos de acuerdo a los manuales elaborados.

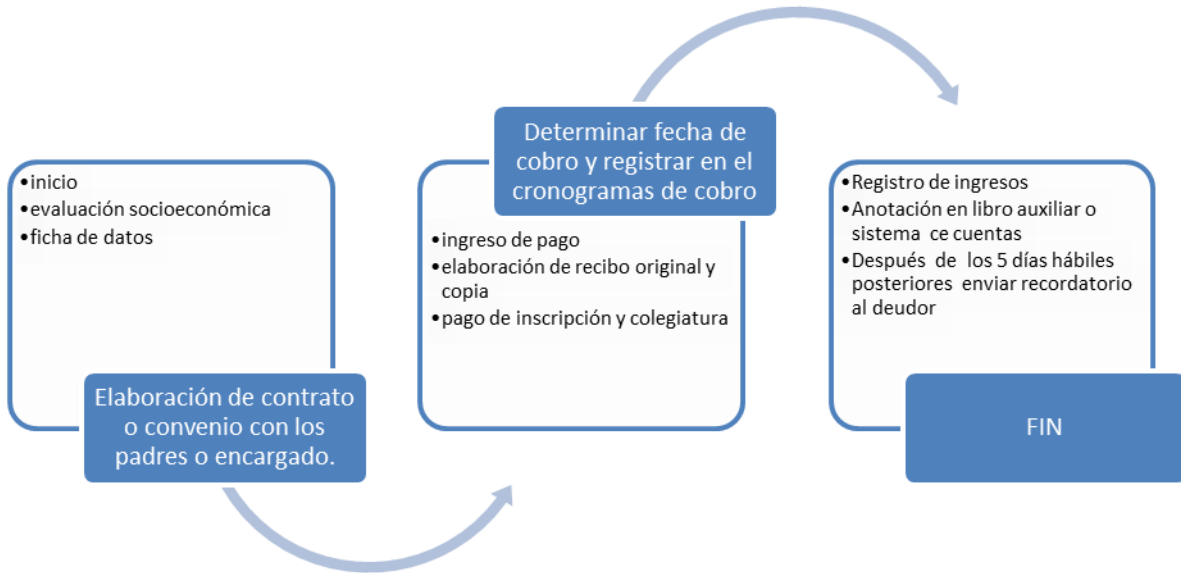
Como parte de las políticas que debe implementar la asociación, se detallan aquellas que se relacionan con el control en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar concernientes al giro comercial de la asociación.

4.1.4 Procedimientos

Son guías detalladas que muestran la secuencia de pasos ordenados para llevar a cabo un trabajo o actividad, incluso plasmados a través de diagramas de flujo que permiten tomar decisiones adecuadas.

Se presenta la siguiente propuesta de diagramación del proceso actual de los ingresos que desarrolla la institución educativa.

Flujograma del proceso de ingresos No. 1



Fuente: elaboración propia

4.2.1 Propuesta de mejora de ingresos

Para mejorar la captación de los ingresos por mensualidades del servicio educativo, la asociación debe tomar en cuenta lo siguiente:

Todo pago recibido con cheque pre fechado es indispensable que se deposite en forma íntegra y adecuada dándole seguimiento a las fechas establecidas y que se deposite en la cuenta monetaria de la asociación destinada a la captación de los pagos de colegiaturas.

Llevar el control adecuado del número de boleta de pago bancario entregado al encargado legal o padre de familia del alumno. En el caso que las boletas pre impresas se extravíen, se remplazará con una boleta emitida por el departamento de contabilidad con el fin de evitar el uso de boletas externas que imposibiliten la aplicación del pago en la cuenta corriente de cada alumno o familia.

4.2.2 Propuestas de mejora en el área de cuentas por cobrar

4.2.2.1 Definición de cuentas por cobrar

Según Holmes, “Cuentas por cobrar son todos los derechos de cobro de una entidad convertibles en dinero, mercaderías y/o servicios. En las cuentas por cobrar se incluyen actividades que realiza una entidad para la recuperación del precio de los productos y/o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso del crédito”. (pág. 11-23)

Las cuentas por cobrar son derechos adquiridos en forma legítima por la empresa que, cuando llega el momento de ejecutar o ejercer ese derecho, recibirá a cambio efectivo o cualquier otra clase de bienes y servicios.

Atendiendo a su origen, las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas en provenientes de ventas de bienes o servicios y no provenientes de venta de bienes o servicios.

Para una mejor comprensión de las cuentas por cobrar, a continuación se mencionan varias definiciones:

- Las cuentas por cobrar representan el valor de los derechos a favor de una empresa y que corresponden al giro normal de las operaciones de un negocio.
- Las cuentas por cobrar representan las sumas que una empresa espera recaudar de sus clientes provenientes del suministro de mercancías o servicios al crédito.
- Las cuentas por cobrar son una consecuencia de las ventas al crédito y representan inmovilizaciones temporales de fondos, entre la fecha en que se efectúa la venta y el ingreso a caja correspondiente.

- Las cuentas por cobrar representan los ingresos provenientes de las ventas al crédito de mercancías por las cuales aún no se han recibido pagos reales en efectivo y que aparecen en el balance de situación general como cuentas por cobrar.
- Las cuentas por cobrar son las que surgen a través de una operación de crédito en la cual se cambia un valor actual por la promesa de un pago futuro.

En la mayoría de empresas estas cuentas se consideran un rubro importante del activo corriente, lo cual implica que debe existir un exhaustivo control interno en el manejo de los créditos.

4.2.2.2 Aplicación de cuentas por cobrar

✓ Punto de vista contable

Las cuentas por cobrar son la parte del activo corriente originada por las ventas a crédito.

Este concepto comprende las cuentas por cobrar originadas por operaciones comerciales; no obstante, existen cuentas por cobrar no procedentes de las operaciones corrientes de un negocio y se le conoce como no comerciales. Estas últimas son generadas por transacciones que se realizan en las siguientes modalidades:

- a. Entre la empresa y sus empleados o accionistas.
- b. Compañías afiliadas.
- c. Depósitos reembolsables.
- d. Reclamaciones por pérdidas o daños.
- e. Anticipos dados para compra de mercancías.
- f. Cobros al gobierno por devoluciones de impuestos.
- g. En general, cualquier derecho a cobrar no proveniente de una venta a crédito de bienes o servicios.

✓ Punto de vista administrativo

Las cuentas por cobrar son el total de los créditos a corto plazo que se otorgan y aún no se recuperan y que representan un eficiente indicador de la gestión administrativa de un negocio, o en su departamento de crédito en materia de crédito y cobranzas al hacerse un análisis de ellas. Un negocio se ayuda mejor a sí mismo cuando sirve mejor a su clientela, cuando comercia no sólo en vender sus productos y servicios, sino también en satisfacer los deseos y las necesidades humanas.

El concepto administrativo de las cuentas por cobrar destaca una importante actividad dentro de la empresa que pone en relieve la necesidad de emprender estudios profundos y cuidadosos, tendientes a lograr la máxima efectividad del proceso de ventas a crédito.

✓ Punto de vista financiero

Desde el punto de vista financiero, las cuentas por cobrar constituyen fondos comprometidos. Esto significa una ampliación de los mismos en forma directa del efectivo que debería percibirse de las ventas al crédito que se conceden para facilitar las ventas y mejorar los beneficios. Así, desde el punto de vista financiero, las cuentas por cobrar representan un instrumento importante en la función financiera de una empresa.

✓ Punto de vista económico

Las cuentas por cobrar (el crédito) representan un elemento con efectos decisivos en todos los tipos de negocios. Los negocios, en sus actividades, son entes dinámicos que pasan por una serie de etapas o períodos en los cuales los períodos de prosperidad alternan con períodos de recesión. La confianza y voluntad para el otorgamiento de crédito, monto y plazo de pago van a depender en gran parte de la etapa en la cual se encuentre el negocio.

✓ Documentación que los ampara

- Documentos por cobrar. Que comprende los derechos representados por títulos de crédito con excepción de aquellos que amparan inversiones en valores, los cuales por su naturaleza se tratan en otra área de auditoría.
- Las cuentas por cobrar. Dentro de la cuales quedan comprendidos cualesquiera otra clase de derecho de cobro no clasificado como documentos por cobrar o inversiones en valores.

Los documentos más comunes que existen para establecer una relación legal de cuentas por cobrar son:

- Contrato legal. Desde el punto de vista del derecho, en el código de comercio, capítulo único, artículos 669 y 707. “Las obligaciones y contratos mercantiles se interpretarán, ejecutarán y cumplirán de conformidad con los principios de verdad sabida y buena fe guardada, a manera de conservar y proteger las rectas y honorables intenciones y deseos de los contratantes, sin limitar con interpretación arbitraria sus efectos naturales”.(7:114) “Por el contrato se suministros una parte se obliga mediante un precio, a realizar a favor de la otra, prestaciones periódicas o continuadas de cosas muebles o servicios”. Lo anterior es plasmado en un documento que representa un convenio denominado contrato legal.
- Factura contable. En la actualidad, muchas empresas adoptan la modalidad de realizar ventas al crédito sin instrumentos contractuales y utilizan sólo la factura contable que ampara la venta de un bien o servicio como garantía, de tal manera que el control de pagos en el plazo determinado se efectúa por medio de una cuenta corriente. La especificación de las condiciones de pago es de vital importancia, debido a que se sabrá la fecha en que se puede hacer exigible el mismo y como consecuencia, proceder a calcular el interés por falta de cancelación en el plazo establecido. Las facturas deben ser extendidas sin ningún error como parte de un buen servicio al cliente e imagen que la

empresa proyecta. A fin de evitar rechazos y retrasos de pago, las facturas deben de llevar en lugar visible los requisitos: nombre de la empresa, tipo y serie de factura, número de factura, nombre y dirección del cliente, descripción del producto, descuentos, inscripción en el Registro mercantil -Patente de comercio-, número de identificación tributaria –NIT- y resolución de autorización de documentos.

4.2.3 Importancia de las cuentas por cobrar

Debido a la creciente demanda de las ventas al crédito, es necesario mantener una adecuada administración y control, entre el riesgo y el rendimiento de la inversión.

Entre los aspectos más importantes sobre la efectividad de las cuentas por cobrar en una empresa se puede mencionar los siguientes:

- Produce mayores ganancias en las ventas de la empresa

Esto sucede cuando la empresa cuenta con políticas de crédito adecuadas captando un segmento del mercado que prefiere la venta al crédito y cuando brinda un valor agregado en las ventas al crédito, como lo es ofrecer una mejor calidad del servicio en comparación a la competencia.

- Provee liquidez a la empresa

Una pertinente rotación y recuperación de las cuentas por cobrar proporciona al capital de trabajo, lo necesario para cumplir con las obligaciones contraídas. Conocer las causas y efectos de las cuentas del activo corriente permite conocer los futuros resultados de liquidez, riesgo y rentabilidad del capital de trabajo. Si existieran más fondos inmovilizados a largo plazo que en el corto, la rentabilidad global de la empresa sería mayor, pues se considera que una gran porción del mercado de clientes se inclina más a la venta financiada con plazos largos, por lo que a mayor liquidez menor riesgo y viceversa. Así también, se deben tomar en cuenta los períodos en los

cuales se efectúan las negociaciones, puesto que si el crédito que las empresas ofrecen a sus clientes es mayor que el crédito de sus proveedores, se comprometería en un mayor grado la liquidez.

- Constituye una fuente de financiamiento de capital de trabajo a la empresa

El capital de trabajo es el recurso con que cuenta la empresa para poder cancelar las obligaciones a medida que éstas vencen, como lo son el pago de salarios, los gastos de administración, los gastos de ventas, los viáticos, por mencionar algunos. Se determina que cuando la empresa no tiene liquidez, sus actividades comerciales poco a poco se paralizan. Por lo anterior, se deduce que la capacidad de financiamiento al capital de trabajo estará en relación estrecha a la adecuada previsión que realice el administrador o gerente financiero de sus flujos de caja futuros.

- Mantiene la rotación del ciclo económico de la empresa

Con la adquisición del inventario por parte de la empresa se inicia el ciclo que facilita el crédito y recupera lo invertido en su momento para convertirlo en su momento activo corriente, generando utilidades para iniciar de nuevo el ciclo económico. Cada empresa posee su propio ciclo económico en el que se desarrolla y dentro de éste se encuentran las cuentas del activo corriente por lo que expone que de la forma de cómo éstas se gestionan entre sí, así será su rotación.

4.2.3.1 Clasificación de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se clasifican de acuerdo a su exigibilidad y de acuerdo a su origen.

4.2.3.2 Exigibilidad

Se caracteriza porque la concesión de créditos debe hacerse en períodos muy cortos. Además, se deben implementar normas de crédito estrictas y una política de cobranza agresiva. Esto contribuye a reducir al mínimo, las pérdidas en cuentas de cobro dudoso y la inversión movilización de fondos en las cuentas por cobrar. Pero a su vez, este tipo de políticas pueden traer como consecuencia, la reducción de las ventas y los márgenes de utilidad, la inversión es más baja que las que se pudieran tener con niveles más elevados de ventas, utilidades y cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar, de acuerdo a su plazo de cobro, se clasifican en:

- A corto plazo

Son aquellas cuyo vencimiento es dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha del balance de situación general. Deben presentarse como un activo corriente.

- A largo plazo

Son aquellas cuentas con vencimiento a más de un año. Deben presentarse como un activo no corriente dentro del balance de situación general.

4.2.3.3 Origen

Las cuentas por cobrar de acuerdo a la naturaleza de la transacción se clasifican en:

- Cuentas de clientes (comerciales)

Las cuales presentan los documentos y cuentas a cargo de clientes de la empresa derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios que representen la actividad normal de la misma.

- Cuentas de otros deudores

Se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales se constituyó la empresa, tales como préstamos a accionistas, a funcionarios y empleados, reclamos, compañías relacionadas, etc.

4.2.3.4 Bases para el control de las adquisiciones de cuentas por cobrar

El riesgo máximo que la empresa está dispuesta a aceptar y el rendimiento que exige ésta para sus operaciones.

- Si los clientes seleccionados son los que en realidad merecían la concesión del crédito de acuerdo con la investigación que realizaron los solicitantes de crédito.
- Los criterios que se tomaron en cuenta para juzgar el valor del crédito de los solicitantes.
- Si se aceptaron solicitudes de crédito que deberían rechazarse o si se rechazaron solicitudes que deberían aceptarse.

4.2.3.5 Administración de las cuentas por cobrar

En la administración de cuentas por cobrar, el objetivo principal es elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión, no es posible determinar si se logra la consecución de tal objetivo sin establecer un sistema de control. Tal sistema de control debe ser capaz de proporcionar resultados que revelen si el rendimiento se está obteniendo de acuerdo al requerido por la empresa en sus operaciones.

Las cuentas por cobrar se presentan en los estados financieros de una empresa a través del balance de situación general. Los estados financieros son una base fundamental para la toma de decisiones empresariales por lo que se deben tomar en cuenta los movimientos que generan las cuentas por cobrar para decidir sobre las políticas de crédito, ventas, presupuestos de producción, e inventarios; obedeciendo a éstas y de la destreza de sus funcionarios y colaboradores para su pronta recuperación, dependerá el volumen en cifras que alcancen las cuentas por cobrar.

La administración de cuentas por cobrar debe ejercer control sobre los siguientes aspectos:

- Concesión de créditos.
- Período de cobranza o plazo.
- Cobro efectivo de las cuentas.
- Monto o nivel de la inversión en cuentas por cobrar.

4.2.3.6 Planeación de las cuentas por cobrar

La función de planeación contempla definir las metas de la organización, el método a utilizar y las políticas de crédito que regirán las cuentas por cobrar.

Cuando la empresa realiza una planeación a corto, mediano o largo plazo, es necesario plantear objetivos claros y considerar los posibles problemas, así como definir planes alternos para enfrentarlos.

Un ejemplo concreto de planeación en lo que se refiere a la cartera crediticia de una empresa, es el presupuesto mensual de cobros que a la vez, se convierte en un instrumento de control sobre los mismos.

De acuerdo a lo anterior, la planeación es una fase importante que debe tomarse en cuenta en las empresas al administrar las cuentas por cobrar.

4.2.3.7 Contabilización de las cuentas por cobrar

Para el registro contable, la presentación y divulgación de las cuentas por cobrar se deberá de considerar la NIC 32, Instrumentos financieros: Presentación e información a revelar; NIC 39, Instrumentos financieros: reconocimiento y medición; NIIF 7, Instrumentos financieros: Información a revelar y la NIC 18, Reconocimiento de los ingresos.

El departamento de contabilidad es el encargado de elaborar la partida contable para el registro de las ventas, ya sean estas al crédito o al contado. Esta partida deberá hacerse a primera hora del día siguiente de efectuarse la facturación y en base a las facturas emitidas durante el día anterior.

El departamento de contabilidad, con el apoyo del departamento de facturación, deberá verificar que las facturas y las notas de crédito que se utilizaron en el día anterior, se emitieron en orden correlativo y si en un caso hubiera alguna anulación, esté completo el juego de documentos.

El departamento de facturación, al emitir la factura, en forma automática carga la cuenta corriente del cliente para que el departamento de créditos la verifique luego con las facturas firmadas por el cliente de recibida la mercadería y proceder con la gestión de cobro.

4.2.4 Concesión de créditos

En la teoría, cada empresa goza de autonomía para establecer las condiciones de ventas que mejor convengan a sus objetivos y circunstancias. Una empresa puede abstenerse de vender al crédito (pago contra entrega o contado) para evitar que sus fondos se conviertan en cuentas por cobrar y evadir el riesgo de sufrir pérdidas por cuentas imposibles de cobrar. Asimismo, puede usar una política de concesión de crédito generosa como un instrumento agresivo para efectuar las ventas.

Es común que en la práctica, las condiciones de crédito que ofrece la competencia presionen a la empresa a ofrecer las suyas en una forma, al menos, tan generosas como las de sus competidores. Por lo tanto, es posible que en un ramo determinado de la industria, todos los acreedores impongan las mismas condiciones para la venta a crédito de un determinado producto.

4.2.4.1 Concesión de crédito a través de una cuenta abierta

La cuenta abierta se genera por la buena fe y confianza del vendedor hacia el cliente. En un trato de palabra se establece el monto y plazo a cancelar por la compra, no exige un documento formal de transacción.

4.2.4.2 Concesión de crédito a través de títulos de crédito

Los títulos de crédito son documentos legales que crean una obligación y se utilizan en transacciones normales de las empresas, los cuales constituyen su cartera crediticia; entre ellos se encuentran:

- Letra de cambio.
- Factura cambiaria.
- Pagaré.
- Cheque pre-fechaado.
- Contrato de crédito.
- Tarjeta de crédito.

Algunos de estos, como la letra de cambio y la factura cambiaria por ejemplo, pueden ser documentos por cobrar que se convierten en fuente de financiamiento al descontarlos en una institución bancaria, transformándose así en documentos por cobrar descontados.

4.2.4.3 Créditos originados por operaciones distintas a las ventas o a las operaciones normales de la empresa

Es la venta de cualquier otro bien u otro activo fijo registrado a nombre de la empresa, así como la obtención de ingresos generados por otro tipo de transacciones por ejemplo: préstamos a empleados, reclamo de seguros, préstamos entre compañías afiliadas, reclamos judiciales, intereses, alquileres y dividendos.

4.2.4.4 Vigilancia de las políticas y operaciones de crédito

Para otorgar el crédito es necesario efectuar un análisis del mismo, comprobar que las políticas de crédito se cumplan en forma eficiente.

4.2.4.5 El proceso de vigilancia comprende las siguientes actividades

- Vigilancia de crédito total. Con esta actividad se determina si las cuentas por cobrar en general se mantienen dentro de las políticas y los límites autorizados y si éstos son aceptables. Como ejemplos de la aplicación del control se mencionan los reportes de antigüedades de saldos y la observancia de la ejecución del presupuesto mensual de cobros.
- El Reporte de antigüedad de saldos. Es la clasificación de las cuentas de acuerdo al período de tiempo que están vigentes. Este se prepara de forma mensual a la vez que se lleva un control del saldo de las cuentas por cobrar en el presupuesto de cobros. Este tipo de reporte ayuda a conocer al final de cada período la situación de cada cliente, puede tomarse como medio de consulta para realizar los cobros respectivos en su momento, se analiza la situación de las cuentas morosas y el tiempo de su respectiva recuperación.

- El Presupuesto de cobros. Es un estado cuantitativo formal de las cuentas por cobrar que se proyectan a plazos de tiempos estipulados, que especifica con detalle el dinero que la empresa recibirá en forma mensual como consecuencia de sus actividades de crédito. Consiste en un presupuesto de ingresos por medio de cobros a clientes, el cual mide la eficacia de los métodos y procedimientos de cobranza y ayuda a administrar por fechas los cobros mensuales; es decir, es un reporte financiero que controla la eficiencia en la administración de las cuentas por cobrar pues al finalizar el período que se presupuestó, se revisa cada una de las cuentas pendientes de cobro y se verifica si éstas llenaron las expectativas de recaudación que se proyectaron.
- Vigilancia del crédito individual. Con esta actividad se detecta el posible deterioro de la solvencia de un cliente, esto sucede al observar el incumplimiento en sus fechas de pago. El crédito individual debe de tener un constante control. Los reportes de antigüedad de saldos son muy convenientes para su vigilancia oportuna.

4.2.5 Políticas de cobro

Las políticas de crédito de una empresa deberán de establecer los lineamientos para determinar si se otorga un crédito a un cliente y por cuánto se le debe de conceder; por lo que los funcionarios de crédito dentro de las empresas no sólo deben de ocuparse en establecer las políticas de crédito, sino en aplicarlas al tomar decisiones en forma correcta.

El establecer una adecuada política crediticia implica, al mismo tiempo, establecer un buen sistema de cobros. Lo mejor sería que todos los clientes pagaran sus facturas en la fecha debida, pero por lo general, un porcentaje de ellos no lo hacen, por lo tanto la primera política aplicada al cobro es el guardar el historial de pagos de cada cliente.

Toda esta información debe registrarse en forma oportuna, pues durante el tiempo que dure la relación comercial con el cliente y aún para referencias posteriores, será de suma utilidad. El

registro se realizará en orden numérico, el que identificará la carpeta donde se guarda el historial del cliente.

El registro de las cuentas puede llevarse en forma manual o por procesamiento electrónico de datos (computadoras), formándose aquí el archivo de cuentas por cobrar que es donde se harán las anotaciones de los pagos actualizados que serán la fuente de información de saldos de clientes, atrasos, cargos, descuentos, etc. para poder determinar al final del mes saldos reales y elaborar el balance de cuentas por cobrar.

El cobrar significa vender la idea de que el cliente pague, para cuyo objetivo, es necesario que el ejecutivo de cobros sea un profesional, por lo que debe de proyectar una imagen confiada y segura de sí mismo, con decisión, determinación, dinamismo y valor para ejercer el poder de persuadir con la palabra. Por lo tanto, el encargado de cobros deberá cultivar las siguientes cualidades:

- Actitud positiva. Esto significa que sus preocupaciones y problemas los tiene que llevar al mínimo. Buscar en cada persona y circunstancias el aspecto positivo.
- Confianza. Es creer que lo deseado se logrará, tener seguridad en sí mismo, en su trabajo y en la empresa.
- Poder de persuasión. Para poder cobrar, hay que saber persuadir y convencer al cliente de la conveniencia que tiene el pagar puntual.

4.2.5.1 Iniciativa

Es la capacidad de hacer las cosas por sí mismo con escasa o ninguna supervisión de los demás. El cobro es una actividad a ejecutar de forma personal y para alcanzar el éxito en su gestión, el cobrador debe contar con alto grado de iniciativa personal.

4.2.5.2 Actitud organizada y metódica

Sin mayor necesidad, se puede argumentar que no es útil para cobrar la persona desordenada, descuidada y olvidadiza. Las anteriores son algunas características que se consideran necesarias en toda aquella persona que tomará la función del cobro como una profesión.

El ejecutivo de crédito protegerá la inversión de la empresa en la cartera de cuentas por cobrar, debe ser cuidadoso, por lo que se mantendrá a la expectativa de las señales de peligro que le indican lo que pasa con los clientes, con la competencia o con la economía del país.

El llevar registros estadísticos hace posible fijar normas para evaluar lo que se logra, la acumulación de registros se lleva sobre la misma base, año con año para comparar la ejecución actual de la cobranza y determinar el progreso que obtuvo. Asimismo, puede ayudar a pronosticar las tendencias futuras de cobranza, pronóstico que puede ser de mucha ayuda en las revisiones de los presupuestos generales y a menudo, sugieren cambios en las políticas de cobranza.

Se parte entonces del principio de que no existe ningún secreto ni fórmula mágica en el arte de cobrar, pero sí tenemos que aceptar que la mayoría de las veces, los problemas de cobro se originan por descuido, indiferencia o falta de seguimiento por parte del departamento de créditos.

4.2.5.3 Procedimiento de cobro

La recuperación de las cuentas por cobrar viene a constituir la fase culminante del proceso de ventas a crédito, el cual ocasiona entre otras cosas un problema de liquidez, es decir, de aspecto financiero, puesto que por una parte, aunque las ventas se planifiquen, existen situaciones complejas que no pueden valorarse, ni previstas con resultados precisos; pero, por otra parte, resulta más complejo aún, pronosticar las probabilidades de los cobros originados de las ventas a

crédito efectuadas, más, en el caso de los negocios que se inician, los cuales necesitan fondos para la adquisición de nuevas existencias para así, responder al incremento de sus ventas. Este hecho hace necesario que se tenga conocimiento en forma teórica del valor del capital de trabajo capaz de cubrir esa situación financiera. Por lo tanto, los procedimientos de cobro deben diseñarse de tal manera, que propendan a la recuperación de las cuentas tomando en consideración el tiempo futuro, que por siguiente, incluye el elemento riesgo, así como también las necesidades de fondos de la empresa.

Este tiene como finalidad hacer gestiones de cobro, de tal forma que se pueda recuperar la cartera de crédito colocada lo más pronto posible; es decir dentro de los límites establecidos. A continuación se establecen los procedimientos de cobro más utilizados:

- Cartas de recordatorio o de cobro. Normalmente la empresa envía una carta al cliente recordándole su obligación. Si la reacción de pago no es la esperada, se procederá al envío de una segunda con el requerimiento de pago; si el atraso persiste, se enviará al cliente una tercera carta exigiendo extrajudicial, el pago de la obligación y advirtiéndole del requerimiento judicial.
- Llamadas telefónicas. Si las cartas no tienen los efectos esperados, deberá recurrirse a las llamadas telefónicas, donde se determinará la causa del atraso de dicha cuenta. También puede recurrirse a envíos de estados de cuenta por fax, correo electrónico, etc.
- Envío de cobrador. Cuando el caso así lo amerite, el encargado de cobros deberá efectuar una visita personal para llegar a un acuerdo y determinar la razón por la cual el cliente no efectúa sus respectivos pagos.
- Utilización de agencias de cobros. Se recurre a esta instancia cuando se determina que la cuenta es de dudosa recuperación. Las desventajas de esta opción es que los honorarios son demasiados altos; en el medio, la empresa recibe menos del 50% del saldo de dicha cuenta.

- Procedimiento judicial. Es el paso más estricto en el procedimiento de cobro. En muchos casos es un recurso eficiente por la drasticidad de su acción, pero conlleva desventajas tales como los gastos por honorarios e inversión de tiempo por parte del personal en arreglos y seguimiento a los procesos. Este procedimiento se utiliza con aquellas cuentas en las cuales se agotaron todos los procedimientos que se indican con anterioridad.

4.2.11.1 Causas de que las cuentas no se paguen a su vencimiento.

Si se determina la razón por el cual el cliente no cumple con sus obligaciones, se puede establecer una clasificación en grupos.

- Clientes que mal interpretan las condiciones de crédito en forma no intencional.
- Clientes que pasan por alto la fecha de pago de sus cuentas por negligencia o por métodos de trabajo deficientes.
- Clientes que descuidan las fechas de vencimiento por lo reducido de la deuda.
- Clientes que en general, pagan sus deudas a tiempo pero que en ocasiones, se atrasan.
- Clientes con incapacidad temporal para pagar.
- Clientes que se atrasan en forma habitual.
- Clientes que se toman un tiempo mayor del establecido para pagar sus obligaciones.
- Clientes que contraen deudas por encima de su capacidad de pago.

- Clientes que se atribuyen descuentos que no se ganan.

Deberá emitirse avisos de cobro pre impresos como recordatorio y evidencia que se realizó el seguimiento respectivo a partir del sexto día de cada mes y repetir el procedimiento el día lunes de cada semana. Se dejará evidencia de la entrega de los avisos de cobro por medio del comunicador y se enviará un codo de respuesta que firmará de enterado y aceptado el responsable legal o padre de familia y consignará la fecha que estima pagará la cuenta atrasada y devolverá al siguiente día con el alumno el codo para su confirmación, los maestros apoyarán con recibir la confirmación de recepción de la nota de cobro y entregarla al departamento de contabilidad.

Uniformar y documentar los expedientes de los alumnos para tener actualizada la información sobre números de teléfono y realizar el seguimiento de cobro telefónico.

4.2.6 Creación de estimación para cuentas incobrables

Aún cuando se realice una investigación íntegra para conceder crédito, sin remedio, existirá el riesgo de dejar de percibir el pago por razones fuera de la propia administración o control de la empresa. El objetivo de este tipo de estimaciones es el de actuar con criterio conservador.

4.2.6.1 Estimación para cuentas incobrables

Se describe como una cuenta de activo en contra o una cuenta reguladora de activo. Esta estimación reduce el área de las cuentas por cobrar a un valor realizable.

La probabilidad o riesgo de adquirir una cuenta incobrable aumenta a medida que se flexibilizan las políticas de crédito y se reduce cuando éstas se vuelven más estrictas.

4.2.6.2 Aspectos legales para cuentas incobrables

Derivado a los problemas que se dan en las empresas por no recuperar todas las cuentas por cobrar, la ley del impuesto sobre la renta, decreto número 26- 92, acuerdo gubernativo número 206-2004, en el capítulo XI, artículo 38, inciso “q” se refiere a las cuentas incobrables, por lo que se transcribe a continuación el citado artículo e inciso.

Artículo 38.- “Renta imponible en el régimen optativo previsto en el artículo 72 de esta ley. Los contribuyentes del impuesto que opten por el régimen establecido en el artículo 72 de esta ley, deberán determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta sólo los costos y gastos necesarios para producir o conservar la fuente productora de las rentas gravadas, sumando los costos y gastos no deducibles y restando sus rentas exentas”.

“ q) Las deudas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y que se justifique tal calificación. Este extremo se prueba mediante la presentación de los requerimientos fehacientes de cobro hechos, o en su caso, de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente; todo ello antes de que opere la prescripción de la deuda o que la misma sea calificada de incobrable. En caso de que se recupere total o parcialmente una cuenta incobrable que hubiere sido deducida de la renta bruta, su importe debe incluirse como ingreso gravable en el período de imposición en que ocurra la recuperación. Los contribuyentes que no apliquen el sistema de deducción directa de las cuentas incobrables antes indicado, podrán optar por deducir la provisión para la formación de una reserva de valuación para imputar las cuentas incobrables que se registren en el período impositivo correspondiente. Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar al cierre de cada uno de los períodos anuales de imposición y siempre que dichos saldos se originen del giro habitual del negocio”.

4.2.7 Análisis a través de índices financieros

Se sugieren cierto número de procedimientos diferentes para investigar al cliente y ver la probabilidad de autorizarle un crédito. Por ejemplo, se puede preguntar al jefe de cobros de alguna empresa en donde se le autorizó crédito a dicho cliente con anterioridad, con respecto a su solvencia, a una agencia de informes de crédito especializada, a una oficina de información sobre crédito, a un banquero o a la comunidad financiera en general.

Pero si estos procedimientos no son fiables para los dirigentes del negocio porque no son aceptables los juicios de los demás, el análisis debe hacerse a través de los estados financieros, los cuales son informes indispensables para realizar análisis crediticios, pues mediante los mismos, se establece la situación de una empresa para la toma de decisiones. Los estados financieros que se utilizan para el análisis crediticio y formulación de índices financieros son:

- Estado de resultados. Es un estado financiero que informa los ingresos, gastos y utilidades o pérdidas de una empresa durante un intervalo de tiempo específico, que por lo regular es un año. Es un estado financiero dinámico porque está compuesto por cuentas nominales cuyo período de vida no excede a un año. Con este estado financiero se pueden efectuar comparaciones y evaluar los resultados obtenidos durante períodos de tiempo específicos, por lo que ayuda a la gerencia en la toma de decisiones y en la implementación de estrategias oportunas para alcanzar los objetivos que plantearon al inicio.
- Estado de flujos de efectivo. Es el estado financiero que muestra las recepciones y los pagos de efectivo y la forma en que cambió la posición del mismo dentro de la empresa durante un período específico, como ejemplo un año.
- Balance de situación general o balance general. Es el estado de la posición financiera de una empresa en un momento dado; incluye sus activos y las reclamaciones que sobre esos activos pueden hacer sus proveedores –pasivos- y dueños -capital de los accionistas.

Un índice financiero expresa la relación entre un valor y otro de los estados financieros, éstos ayudan a realizar una mejor evaluación del objeto de estudio, en este caso de las cuentas por cobrar. Los índices financieros constituyen un medio para comparar, en forma rápida, la fortaleza financiera así como los beneficios de los recursos invertidos con respecto a las ventas al crédito.

Estas razones dan un parámetro de evaluación para conocer los efectos de la administración de las cuentas por cobrar dentro de la empresa. A continuación, se detallan los índices de actividad más importantes que se emplean para medir la rapidez con la cual varias cuentas del activo circulante se convierten en efectivo.

4.2.7.1 Rotación de cuentas por cobrar

Este se refiere al número de veces que se mueven las cuentas por cobrar o sea, su recuperación en cuanto a la fecha de otorgamiento del crédito. Mide la eficiencia en el manejo del crédito. Si la política crediticia fuera una recuperación a 60 días, es decir, que la cartera vigente fuera a dos meses plazo, el resultado sería seis veces, por lo que un resultado mayor a éste sería muy favorable para la empresa pues indica una ágil recuperación de créditos.

Rotación de cuentas por cobrar = ventas netas (créditos)

Promedio de cuentas por cobrar

4.2.7.2 Período de cobranza promedio

El período de cobranza promedio o duración media de las cuentas por cobrar, resulta útil para evaluar el crédito y las políticas de cobro. Este índice llamado también “duración media de las cuentas por cobrar”, analiza el resultado de una eficiente aplicación del proceso administrativo en la concesión crediticia y una eficaz recaudación de las cuentas por cobrar, señala el plazo en

días de la recuperación del crédito otorgado o sea, el período durante el cual la empresa dejará de percibir ingresos. Mide la eficacia del crédito a clientes en días.

Período medio de cobranza = 360 ó 365 (días)

Rotación de cuentas por cobrar

4.3 Viabilidad de la propuesta

La implementación de la propuesta de implementación de un sistema de control interno en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar de la institución educativa privada es viable debido a que es de interés de la administración mejorar sus controles y procedimientos actuales para el tratamiento en las áreas que se evaluaron, que le permitan reducir la morosidad en la cartera de créditos y obtener los ingresos para poder cumplir con sus obligaciones contraídas.

4.3.1 Costo financiero de la implementación de la propuesta

- En cuanto a la creación de una aplicación para el control de las cuentas por cobrar, se presentó la propuesta económica teniendo un costo de Q.2,000.00 utilizando Microsoft Access para el manejo de la base de datos y generar los reportes, para mantener el bajo costo. Dicha propuesta se someterá a análisis, la cual se discutirá en asamblea general.
- En cuanto a la elaboración de tarjeta de cada alumno para llevar un control manual de los detalles de las cuotas, se estima un gasto total de Q.3,000.00 por la adquisición de carpetas, hojas papel bond, tintas para la impresora; asimismo, se considera las horas hombre invertidas para tal efecto.
- En cuanto a la actualización de la información de los alumnos y fiscales, se debe considerar la contratación de personal temporal para el término de tres meses y ofrecer un salario mínimo para la realización del trabajo.

Cuadro No. 4

Presupuesto de Viabilidad		
No.	concepto	Costo (Q.)
1	licencia	-
2	programador	2,000.00
3	carpetas	800.00
4	hojas de papel bond	500.00
5	tinta	800.00
6	horas hombre	900.00
Total		5,000.00

Fuente: elaboración propia

4.4 Cronograma de actividades

No .	Descripción	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				enero				febrero				marzo				abril			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación del diagnóstico y el plan de práctica	■	■																																						
2	Evaluación del Tutor		■	■																																					
3	Recolección- Análisis- Investigación Trabajo de Campo					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
4	Análisis de los resultados																	■	■	■	■																				
5	Presentación de Resultados																									■	■	■	■												
6	Conclusiones / Recomendaciones																													■	■	■	■								
7	Propuesta																																								
8	Anexos																																								
9	Puntaje en entrega de etapas																																								
10	Conocimiento y aplicación de las técnicas de investigación																																								
11	Entrega informe a Coordinación																																								
12	Entrega a revisoras																																								

Conclusiones

- Las normas y políticas para un eficiente control de los ingresos y cuentas por cobrar, no se encuentran implementadas.
- La falta de políticas en los rubros de cuentas por cobrar e ingresos existe el riesgo de incobrabilidad en las diferentes cuentas.
- El análisis de la recuperación de las cuentas por cobrar evidencia la existencia de incobrabilidad por falta de seguimiento, con saldos en la cartera correspondiente a los años 2010 al 2011 que la administración considera incobrable.
- El atraso en la recuperación de la cartera genera la falta de disponibilidad de ingresos para cubrir las obligaciones contraídas por la asociación, provocó atrasos en los pagos a realizar, tanto a proveedores como en las obligaciones laborales.

Recomendaciones

- Crear e implementar las políticas y procedimientos de las áreas de ingresos y cuentas por cobrar de la asociación e involucrar al personal que se relaciona de forma directa e indirecta para realizar las mejoras necesarias que permitan, de forma coordinada, conocer y aplicar las políticas y procedimientos para mejorar el control interno en la recaudación de los ingresos y reducir la cartera por cobrar. El seguimiento oportuno a los saldos por cobrar de acuerdo a las políticas y procedimientos que se establecieron, logra que se minimice el riesgo de incobrabilidad.
- Crear e implementar la política de provisión de cuentas incobrables que permita, cuando se requiera, realizar ajustes de forma directa a la provisión y no afectar las utilidades de otros períodos.
- Cotizar y analizar la adquisición de un nuevo sistema de computación completo que incluya las herramientas necesarias para el control académico y contables-financieros para la actualización y consulta de la información. De esta forma, se estandarizan los procesos al utilizar sólo un sistema.

Referencias

- Congreso de la República de Guatemala, (1992). *Ley del Impuesto Sobre la Renta*. Decreto Número 26.
- Congreso de la República de Guatemala, (1991). *Ley de Nacional de Educación*. Decreto Número 12.
- Arthur W. Holmes, C.P.A. (1974). *Principios Básicos de Auditoría*. México. Editorial continental.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Salguero Ovalle, Guillermo (2009). *Auditoría externa, al área de cuentas por cobrar en una empresa farmacéutica*.
- *Código de comercio de Guatemala*, Decreto 2-70, actualizado y con sus reformas, decretos Nos. 62-95,33-2003,72-2005 y 11-2,006
- *Ley y reglamento del Impuesto sobre la renta*, Decreto número 26- 92 acuerdo gubernativo 206- 2004. I.S.R. Guatemala, 2,007

ANEXOS

Anexo 1

Aplicación del sistema de control de ingresos y cuentas por cobrar, elaborado en Microsoft Access

Fuente: elaborado por Jorge Sandoval

CONSULTA DE CUENTAS POR ALUMNO

Usuario: Juan Penas Puesto: Contador

Nombre del Alumno:	Pedro Gomez
Nivel:	Primaria
Grado:	Tercero

[Consultar](#)

Fuente: Jorge Sandoval



CONSULTA DE CUENTAS POR GRADO

Usuario: Puesto:

Nivel:	<input type="text" value="primaria"/>
Grado:	<input type="text" value="segundo"/>
<input type="button" value="Consultar"/>	

Fuente: Jorge Sandoval



CONSULTA DE CUENTAS POR COBRAR

Usuario:	<input type="text"/>
Puesto:	<input type="text"/>

[Consulta por Alumno](#)

[Consulta por Grado](#)

[Consulta por Nivel](#)

Fuente: Jorge Sandoval



CONSULTA DE CUENTAS POR COBRAR

Usuario:	<input type="text" value="Juan Penas"/>
Puesto:	<input type="text" value="Contador"/>

[Consulta por Alumno](#)

[Consulta por Grado](#)

[Consulta por Nivel](#)

Fuente: Jorge Sandoval



Nombre del Alumno: Grado:

Nombre	Nivel	Grado	Cuotas Vencidas	Ultimo Pago	Fecha Ultimo Pago	Número Recibo	Saldo
Pedro Gomez	Primaria	Tercero	2	Inscripción	05/01/2012	000299	150
Total							150

[Regresar](#)

Fuente: Jorge Sandoval



Nivel: **primaria** Grado: **segundo**

Nombre	Nivel	Grado	Cuotas Vencidas	Ultimo Pago	Fecha Ultimo Pago	Número Recibo	Saldo
Pedro Gomez	primaria	segundo	2	Inscripción	05/01/2012	000299	150
Juan Perez	primaria	segundo	1	Enero	01/02/2012	000325	75
Oscar Gonzales	primaria	segundo	2	Inscripción	03/01/2012	000280	150
Denis Caniza	primaria	segundo	2	Inscripción	07/01/2012	000415	150
					Total		525
							Regresar

Fuente: Jorge Sandoval



Nivel: Primaria

Nombre	Nivel	Cuotas Vencidas	Ultimo Pago	Fecha Ultimo Pago	Número Recibo	Saldo
Pedro Gomez	Primaria	2	Inscripción	05/01/2012	000299	150
Juan Perez	Primaria	1	Enero	01/02/2012	000325	75
Oscar Gonzales	Primaria	2	Inscripción	03/01/2012	000280	150
Denis Caniza	Primaria	2	Inscripción	07/01/2012	000415	150
Juana Loarca	Primaria	1	Enero	07/02/2012	000522	75
Brenda Calel	Primaria	1	Enero	07/01/2012	000372	75
				Total		675

[Regresar](#)

Fuente: Jorge Sandoval

Anexo 2

Cuestionarios de control interno

1. Cuestionario de contabilidad y recursos financieros
2. Cuestionario de activos fijos
3. Cuestionario de caja y bancos
4. Cuestionario de presupuesto
5. Cuestionario de ingresos
6. Cuestionario de personal

Fuente: elaboración propia.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CONTABILIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS

INSTITUCIÓN: Asociación EPRODEP

RESPONSABLE: Miguel Noj CARGO: Contador

FECHA: 27-7-11

OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
1	¿La función contable es responsabilidad de personal de la empresa?	X		
2	¿Se cuenta con un catálogo de cuentas?		X	
3	¿El catálogo de cuentas comprende todas las cuentas y subcuentas del sistema contable?			—
4	¿Se lleva un control sobre los libros, registros y formas en uso?		X	
5	¿Existen procedimientos establecidos y normas adoptadas para el manejo de las distintas transacciones como son: compras, ventas, entradas y salidas de caja, pagos, etcétera?		X	
6	De la siguiente información financiera, ¿cuál produce la empresa y con qué periodicidad? a) balance general _____ b) estado de resultados _____ c) estado de origen y aplicación de recursos _____ d) posición de caja _____ e) otros. _____	SI SI SI	no no no	anual anual anual



OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
7	¿Cómo considera la información que contienen los estados financieros?	-	-	hojas adjuntas
8	¿Hay un manual de contabilidad general?		X	
9	¿Qué retraso existe en el registro de las operaciones en los sistemas de: a) contabilidad general? _____ b) presupuestal? _____	SI SI	- -	3 meses 3 meses
10	¿Cuál es la causa del retraso? _____			
11	¿Tienen fechas establecidas para la recepción de informes?	X		hojas adjuntas
12	¿Qué mejoras considera usted que se pueden aplicar a los sistemas de registro y de información?			hojas adjuntas
13	¿Se efectúan estudios periódicos de análisis e interpretación de estados financieros?		NO	hojas adjuntas

Responsable
(Firma y sello)



Lisbeth Giohana Cajas Acosta

Cuestionario de control interno Contabilidad y Recursos Financieros

1.-

2.-

3.-

4.-

5.- No por escrito.

6.-

7.- Cumplen la función de permitir conocer los ingresos y egresos de la institución, así como la situación de los activos fijos.

8.-

9.-

10.- En esta oportunidad por accidente del contador

11.- Las fechas están establecidas ^{internamente} mes y por cuestiones de la SAT y años.

12.- Mejoras:

- Sistema computerizado en lugar de manual para que sea necesario menos tiempo de procesamiento.

13.- Cada vez que como contador presente un informe de ejecución presupuestaria se contemplan diversos aspectos como saldos disponibles en cuenta.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVOS FIJOS

INSTITUCION: Asociación EPRODEP

RESPONSABLE: Miguel Noj CARGO: Contador

FECHA: 26-7-2011

OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
1	¿Existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de los activos fijos?		X	
2	¿Qué procedimientos se siguen para el control de los bienes muebles?			
3	¿Se encuentra actualizado el inventario físico?	X		
4	Cuando el inventario físico difiere del inventario en libros, ¿se determina quién tiene a cargo la investigación sobre las posibles diferencias?		X	
5	¿Se tiene identificado el activo fijo de cada área?		X	
6	¿Existe un resguardo individual de los bienes muebles asignados al personal?		X	
7	¿La existencia de bienes muebles se controla con tarjetas kardex?		X	
8	¿Están actualizados los registros de altas y bajas?		X	



OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
9	¿Con qué frecuencia se practican inventarios de los activos fijos?	X		Anual
10	En caso de faltantes, comente brevemente el procedimiento que lleva a cabo al responsable?			
11	¿Los activos fijos se dan de baja y alta de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes?		X	
12	¿Se encuentran asegurados los bienes inmuebles?		X	
13	¿El valor de estos inventarios se refleja en estados financieros?	X		
14	En caso de robo o extravío, ¿se levantan actas administrativas correspondientes?		X	

Responsable
(Firma y sello)



Lisbeth Giohana Cajas Acosta



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAJA Y BANCOS

INSTITUCION: EPRODEP - Asociación

RESPONSABLE: Miguel Noj CARGO: Contador

FECHA: 26-7-2011

OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿Cuántos fondos fijos se manejan dentro del área revisada?	10 cuentas con @ 1,000.00 % Total = Q 10,000.00
2	Describa brevemente la justificación de su existencia y la forma en que operan.	Ver en hoja aparte
3	¿Con qué frecuencia se practican arquezos de caja?	No se practican.
4	Describa brevemente cómo se realizan y quién se encarga de ello.	—
5	¿Qué personas están facultadas para autorizar las erogaciones que se pagan a través de caja?	Montos menores de Q 100.00 el contador, de lo contrario Asistente de Adm.
6	¿Se identifica la documentación pagada a través del fondo?	Se pide factura y solo a veces Recibo, Planilla en el caso de s.
7	¿La persona responsable del fondo realiza otras funciones?	SÍ.
8	¿Con qué periodicidad se efectúan los reembolsos de los fondos de caja?	Cada mes.



OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA
9	Detalle la siguiente información: a) número de cuentas bancarias b) a nombre de quién están e) propósito con que fueron abiertas d) modalidad de las cuentas de cheques e) ¿existe restricción o gravamen en alguna de las cuentas existentes?	a) 12 b) Asociación Eprodep c) ya se explicó d) ? e) No
10	nombre de los funcionarios facultados para firmar cheques	hoja adjunta
11	¿Con qué periodicidad se elaboran las conciliaciones bancarias?	Cada mes
12	¿Quién las efectúa?	Contador
13	¿A cargo de quién están las chequeras?	Contador excepto 6

Responsable
(Firma y sello)



Lisbeth Gijóna Cajas Acosta

Cuestionario de control interna

Caja y bancos.

1.- Adicionalmente 2 cuentas en Banco Reformador = Q 2,000.00
Caja chica = Q 1,000.00

2.- Se abrió una cuenta por cada proyecto manejado.
Los fondos de donativos ingresan en la cuenta matriz de donde son transferidos a cada cuenta de proyecto. Otros ingresos por servicios prestados se depositan en la cuenta específica de proyecto.

3.- —

4. —

5. —

6. —

7. —

8. —

9. —

10.- Pablo Ernesto Silva - Coordinador General
Flor de María Reguero - Asistente Administración
Miguel Noj Vázquez - Contador
María Elena Velásquez - Representante legal y Presidente
JD
Rosario López - Facilitadora taller de Salud I.
Patricia B. Alvarado - Facilitadora taller de Belleza
Clementine Veliz - Bibliotecaria

~~11.~~
~~12.~~
13.

13.- Las seis cuentas y la persona responsable del manejo de dinero son:

Continúa →

Salud integral : Rosario López

Belleza o Estética : Patricia García Alvízorez

Fin de Semana : Flor de María Reynoso

Crecimiento Personal : Flor de María Reynoso

Biblioteca y Librería : Clementina Véliz



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PRESUPUESTO

INSTITUCION: Asociación EPRODEP

RESPONSABLE: Miguel Noj CARGO: Contador

FECHA: 26-7-2011

OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
1	¿Se cuenta con un sistema de presupuesto en la empresa?	X		ver hoja adjunta
2	¿Quién es el responsable del ejercicio presupuestal?		+	ver en hoja
3	¿Con qué frecuencia se evalúan y revisan los presupuestos?	X		ver hoja
4	¿Qué medidas se toman con los resultados?			ver hoja
5	¿Se compromete el presupuesto en las operaciones que así lo requieren?	X		
6	La información producida por el área de control del presupuesto, ¿se concilia con la que reporta el área de finanzas en sus estados financieros?	X		
7	¿Hay un manual de Presupuesto?		X	

Responsable
(Firma y sello)

Lisbeth Johana Cajas Acosta

Cuestionario de Control Interno Presupuesto

- 1.- Es un sistema empírico creado sobre la marcha
- 2.- Coordinador Administrativo
- 3.- A veces mensual, con seguridad anual.
Mensual para hacer ajustes.
- 4.- Ya se explicó.
- 5.-
- 6.-
- 7.-

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INGRESOS**

INSTITUCION: Asociación EPRODEP

RESPONSABLE: Miguel Noy CARGO: Contador

FECHA: 28-9-2011

OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
1	Enuncie brevemente el origen de los ingresos que se perciben.			hoja adjunta
2	Describa brevemente el procedimiento de recepción de éstos y las áreas responsables.			hoja adjunta
3	Efectúan las funciones de caja y de contabilidad empleados independientes entre sí?	X	X	
4	¿Son recibidos los ingresos con la documentación comprobatoria necesaria para su registro contable y presupuestal?	X		hoja adjunta
5	¿En qué momento se depositan los ingresos captados?			3 días después de recibir
6	¿El área de recepción de ingresos cuenta con los controles necesarios para realizar sus cortes diarios por las operaciones realizadas?	X		
7	Describa brevemente el procedimiento para efectuar los depósitos.			hoja adjunta
8	¿Se cuenta con la <u>vigilancia</u> y seguridad necesaria en el área receptora de ingresos?	X		alarma para las noches.

vigilancia?



OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
9	¿Cuál es el número de cuenta bancaria de la empresa? Escriba el tipo y nombre del banco.			←
10	¿Existe el registro de firmas ante los bancos y casa de bolsa del personal autorizado para disponer de los recursos?	X		
* 11	¿Se elaboran informes de ingresos y			?
12	¿Con qué periodicidad?			
13	¿Recibe la empresa pagos por correo?		X	
14	Los fondos que llegan por correo generalmente son: a) cheques b) giros postales e) cheques certificados d) otros.	-	-	—
15	¿Se lleva un registro de estos documentos?	-	-	—
16	¿Quién es el responsable de recibir y relacionar estos documentos?	-	-	—
18	El encargado de contabilidad verifica la secuencia numérica de los formularios que amparan los depósitos?		*	NO

Responsable
(Firma y sello)



Lisbeth Giohana Cajas Acosta

Cuestionario Control Interno Ingresos

- 1.- Inscripciones y mensualidades de estudiantes que asisten a cursos y clases en los niveles de pre-primaria, básicos, primaria y formación técnica.
 - Donativos
 -
- 2.- Para la recepción de cualquier fondo se dan los comprobantes.
 - Las mensualidades a cargo de asistente de contabilidad y tesorería (cobros)
 - Para donativos se encarga la asistente de Admón.
- 3.-
- 4.- Se elabora o lleva una libreta de control diario de ingresos.
- 5.-
- 6.-
- 7.- Se anota en hoja simple el ~~saldo~~ monto total de los ingresos a depositar y se realiza el depósito en la agencia bancaria quedando el comprobante o boleto emitido por el banco.
- 8.-
- 9.-
- 10.-
- 11.- } Pregunta parcialmente ilegible
- 12.- }



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PERSONAL

INSTITUCION: Asociación EPRODEP

RESPONSABLE: Miguel Náj CARGO: Contador
Pablo Silva Coord. General

FECHA: 26-7-2011

OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
1	¿Tienen políticas instituciones que regula el proceso de administración de personal?		X	
2	¿Se cuenta con un manual de descripción de puestos y salarios?		X	
3	¿Se cuenta con un plan de capacitación y motivación del personal permanente?	X		
4	¿La cantidad de personal contratado actualmente es la coherente con los objetivos institucionales?	X		
5	¿Existe adecuada distribución del personal en las áreas?	X		
6	¿Existe un adecuado control de asistencia del personal, tales como entradas, salidas horas extras y otros?		X	No es muy estricto
7	¿Con que frecuencia se evalúa el desempeño?	X		anual
8	¿Como se trabaja actualmente la nomina, esta centralizada se maneja a nivel de empresa?	X		

Responsable
(Firma y sello)

Pablo E. C.
Pablo Silva

Lisbeth Giohana Cajas Acosta



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PERSONAL

INSTITUCION: Asociación EPRODEP

RESPONSABLE: Pablo Silva CARGO: Coord. General

FECHA: 5-8-11

OBSERVACIONES: Si el espacio es insuficiente para la respuesta. Sírvase utilizar hojas en blanco, tamaño oficio y colocar el número de la pregunta respectiva. Gracias por su colaboración.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		
		SI	NO	COMENTARIOS
1	¿La visión de la empresa es la declaración fundamental de sus valores, aspiraciones y propósitos?	X		
2	¿Cómo y quienes establecieron la misión de la empresa?			todo el personal en talleres participativos
3	¿La misión contempla cual es la principal capacidad de la Asociación?	X		
4	¿Quién determina los objetivos generales de la empresa y con base en qué parámetros?			asamblea de socios y personal en acuerdo
5	¿Existen políticas generales y particulares?		X	
6	¿Cómo se comunican la vision, mision y las políticas, en que documentos están sustentadas?	X		Plan estratégico y POA S
7	¿Existe un organigrama general y/o particular?	X		
8	¿Existe un manual de organización?		X	
9	¿Coincide la organización formal con la organización real?	X		

Responsable
(Firma y sello)



Lisbeth Giohana Cajas Acosta

Copia libro de inventarios

Anexo 3

ANALISIS FODA

Fuente: elaboración propia.

Utilizando la técnica de F.O.D.A. se determinara un cuadro que permita conformar la situación actual de la empresa, donde se describen las:

- Fortalezas
- Debilidades
- Oportunidades
- Amenazas

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">➤ Fortalecimiento del protagonismo crítico de niñas, niños y jóvenes, para crear oportunidades de participación y organización en su formación y proyección comunitaria, promoviendo espacios de educación formal e informal.➤ Acompañamiento, formación y capacitación permanente del personal de la institución, desde sus experiencias, capacidad e involucramiento en esfuerzos de la comunidad, para garantizar así réplicas en procesos dirigidos a potenciar el protagonismo crítico de las niñas, los niños y jóvenes en la transformación social.➤ Sensibilización de madres y padres de familia, en cuanto a la necesidad de	<ul style="list-style-type: none">➤ No se cuenta con un control de libros y registros.➤ No existen procedimientos y normas para compras, ventas, entradas y salidas de caja.➤ No existe manual de contabilidad.➤ La contabilidad se encuentra con tres meses de atraso.➤ No existe manual de procedimientos para la Recuperación de las cuentas por cobrar.➤ No existen controles de los Ingresos.➤ No existe Tarjetas de kardex de los bienes muebles.

<p>participar activamente y apoyar el proceso de formación, aprendizaje y acompañamiento; que permitan su crecimiento, asumiendo así el proyecto como propio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover la búsqueda constante de procesos graduales orientados hacia la auto sostenibilidad enmarcados dentro de los principios y valores de la Economía Solidaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existen registros de altas y bajas de los activos fijos.
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Búsqueda de nuevas alternativas. ➤ Compra de un nuevo sistema de control sistematizado. ➤ Mejorar los controles internos para el manejo de las diferentes cuentas contables. ➤ Promoción del Crecimiento Personal y en Valores. ➤ Relación directa con encargado de programas internacionales sobre salud y comunicación 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perdida de los recursos en percepción de ingresos. ➤ No se realiza Auditoria contante. ➤ Poca claridad en proyectos futuros ➤ inestabilidad financiera ➤ Los saldos en los Estados Financieros con relación a las cuentas por cobrar no presentan saldos reales.

Fuente: Elaboración Propia.

Anexo 4

Reportes de control de pagos

1. Reporte de Pago Preparatoria
2. Reporte de Pago Primero
3. Reporte de Pago Segundo
4. Reporte de Pago Tercero
5. Reporte de Pago Cuarto
6. Reporte de Pago Quinto
7. Reporte de Pago Sexto
8. Reporte de Pago Primero 1
9. Reporte de Pago Primero A
10. Reporte de Pago Segundo 2
11. Reporte de Pago Segundo B
12. Reporte de Pago Tercero 3
13. Reporte de Pago Tercero C
14. Reporte de Pago General

Fuente: elaboración EPRODEP.

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011

PARVULOS		Inscrip.	Clinica	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)										Mensualidad des 2011	Semanas Culturales			Deudas Años Ant.	Multiples Actividades	Total Deudas	
No.	Apellidos y Nombres			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		1ra.	2da.	3ra.				
1	Diez Cuarental, Luis Pablo	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	RETIRADO			Q -	RETIRADA					Q -		
2	Luis Marroquín, Dairy Yareli	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00				RETIRADO			Q 165.00	RETIRADA					Q 165.00		
3	Baltazar Velásquez, Ashlee Abigail	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 4.75							Q 435.25	Q 5.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 265.00	Q 715.25		
4	López Alecio, Yasmin Alejandra	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	RETIRADA										Q -	RETIRADA					Q -
5	Godínez Matías, Juan Pablo												Q 130.00	No Asistio					Q 130.00		
6	Puac Aguilar, Dafne Zaleika	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	RETIRADA			Q 55.00	Q 55.00		Q 110.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 120.00		
7	Martínez Pineda, José Gregorio												Q 735.00		Q 5.00			Q 265.00	Q 1,005.00		
																			Q 2,135.25		

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Preparatoria)

PREPARATORIA		PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)											Mensualidades 2011	Semanas Culturales			Deudas Años Ant.	Actividades Multiples	Total Deudas	
No.	Apellidos y Nombres	Inscrip.	Clinica	E	F	M	A	M	J	J	A	S		O	1ra.	2da.				3ra.
1	Castro Peñate, Jorge Estuardo	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q 55.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 65.00
2	Cifuentes Menjivar, Ezequiel Manases	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q 110.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 120.00
3	García Herrera, Estefany Ximena	Q 100.00												Q 635.00						Q 635.00
4	Hernández Pretzancin, Madeline Karina	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00				Q 220.00	No Asistio					Q 220.00
5	Jocol Marroquín, Linda Solimar	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q -	Q 5.00					Q 5.00
6	López Valenzuela, Jurgen Stevens	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00										Q 495.00				Q 165.00		Q 660.00
7	Martínez Pineda, Roseli Rosario													Q 735.00	Q 5.00			Q 445.00		Q 1,185.00
8	Santizo Ambrocio, Ricardo Gabriel	Q 25.00												Q 710.00	No Asistio					Q 710.00
9	Morales de León, Kimberly Fernanda													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 335.00	Q 42.50	Q 1,122.50
10	Vásquez Chaicoj, Cesar Enrique													Q 735.00	Q 5.00				Q 62.50	Q 802.50
																	Q 945.00		Q 5,525.00	

Asociación de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
 Instituto Privado en Educación Básica Ciudad Quetzal
 Reporte de Control Pagos 2011 (Primero)

PRIMERO		PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)												Mensualidades	Semanas Culturales			Deudas	Actividades	Total	
No.	Apellidos y Nombres	Inscrip.	Clinica	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	2011	1ra.	2da.	3ra.	Años Ant.	Múltiples	Deudas	
1	Contreras, Claudia Cristal													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 470.00	Q 86.75	Q 1,301.75	
2	Girón Wolke Pedro Hugo Benjamín	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -		Q 5.00				Q 5.00	
3	Lolmet Chaperón, Evelyn Melisa	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00			Q 110.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 120.00	
4	Matías Ortega, Graciela Magaly			RETIRADA												Q -	Q 5.00	Q 5.00			Q 10.00
5	Moreno González, Yordy Guillermo	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00						Q 275.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 285.00	
6	Navas Velásquez, Marcos Olivier Noe													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 60.00	Q 158.55	Q 963.55	
7	Oxi Miranda, Ruth Nohemi													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 735.00	Q 10.00	Q 1,490.00	
8	Poncio Bulux, Irma Yolanda	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00			Q 110.00		Q 5.00				Q 115.00	
9	García García, Anthony	Q 85.00	Q 10.00	Febrero	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 15.00						Q 195.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 205.00	
10	de León Chitic, Astrid Indhira													Q 445.00	No Asistió					Q 445.00	
11	Pérez, Sara Lilian Asucena	Q 85.00	Q 10.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q -		Q 5.00				Q 5.00	
																		Q 1,265.00			Q 4,945.30

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Segundo)

No	SEGUNDO Apellidos y Nombres	Inscrip.	Clinica	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)										Mensualidades 2011	Semanas Culturales			Deudas Años Ant.	Actividades Multiples	Total Deudas		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		1ra.	2da.	3ra.					
1	De la Cruz, Angela Daniela Eunice													Q 735.00				Q 310.00			Q 1,050.00	
2	Jimenez Hurtado, Jonathan Raul	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -	Q 5.00	Q 5.00					Q 10.00	
3	Lolmet Chaperón, Carlos Andrés	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00			Q 110.00	No Asistio						Q 110.00	
4	Medina Rosales, Josué Jorge Raúl	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q 55.00	Q 5.00	Q 5.00					Q 65.00	
5	Medrano Colocho, Manuel Antonio	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00				Q 165.00	Q 5.00	Q 5.00					Q 175.00	
6	Navas Velásquez, Rosangel Beatriz													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 342.00			Q 1,087.00	
7	Samayoa Castellanos, Allan Josué	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -	No Asistio						Q -	
8	Vásquez Boror, Edwin Adolfo	Q 85.00	Q 10.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00							Q 150.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 155.50	Q 315.50	
																			Q 652.00			Q 2,812.50

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Tercero)

TERCERO		Inscrip.	Clinica	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)										Mensualidad des 2011	Semanas Culturales			Deudas Años Ant.	Actividades Multiples	Total Deudas				
No.	Apellidos y Nombres			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		1ra.	2da.	3ra.							
1	Barrera Aguliar, Luis Angel															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 280.00	Q 48.00	Q 1,073.00		
2	Caceres Perez, Cesar Augusto			Febrero												Q 680.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 460.00	Q 246.00	Q 1,396.00		
1	Figueroa Suriano, Andrea Sarai															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 1,344.50	Q 246.00	Q 2,335.50		
2	Jocol Marroquín, Dulce Marisol	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q -						Q -		
5	Lemus Carrillo, Sheyla Alejandra	Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00	RETIRADA					Q 50.00	Q 5.00						Q 55.00		
6	Martínez Pineda, Gabriela Esperanza															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 735.00	Q 246.00	Q 1,726.00		
7	Morales de León, Darlyn Alejandra															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00	Q 5.00	Q 235.00	Q 37.25	Q 1,022.25		
8	Ochoa Dardon, Marlon Geovanny															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 685.00	Q 246.00	Q 1,676.00		
9	Solorzano Flores, Alex Alberto de Jesús															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 1,085.00	Q 246.00	Q 2,076.00		
10	Valiente Chicol, Byron															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 1,230.00	Q 246.00	Q 2,221.00		
11	Vásquez Chaicoj, Mynor Eduardo															Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 45.00	Q 47.75	Q 837.75		
12	Vásquez Cruz, Gloria Esperanza			HERMANA MARY										Q -		Hna. Mary				Q -				
13	Zacarias Pérez, Felix Samuel	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q -						Q -		
																			Q 6,099.50					Q 14,418.50

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Cuarto)

CUARTO		PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)												Mensualidades	Semanas Culturales			Deudas	Actividades	Total		
No.	Apellidos y Nombres	Inscrip.	Clinica	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	2011	1ra.	2da.	3ra.	Años Ant.	Multiples	Deudas		
1	Barrera Carney, Edison Rolando	Q 150.00												Q 585.00	Q 5.00	Q 5.00			Q 88.25	Q 683.25		
2	Callejas Velásquez, Marcos Rodrigo	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -		
3	Castillo Reynoso, Heissel Daliray	Q 100.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -		
4	Castro Monzon, Jeackeline Elizabeth	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 65.00		
5	Chan Ruano, Jasón Steve	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 65.00		
6	Chay Pérez, Alejandra Yesenia	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00									Q 440.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 450.00		
7	Contreras Vásquez, Katherin Anahy													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 745.00		
8	Damián Caal, Alan Ricardo	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -		
9	de Paz González, Nery Alexander	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -		
10	Navas Velásquez, Fredy Nolberto													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 110.00	Q 163.75	Q 1,018.75		
11	Ochoa Dardón, Pablo Saúl													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 355.00	Q 246.00	Q 1,346.00		
12	Oxí Miranda, Kevin David													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 1,644.00	Q 76.50	Q 2,465.50		
13	Ortiz Rivera, Brayan José	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00								Q 385.00						Q 385.00		
14	Pacay López, Lady Concepción	Q 85.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00			Q 70.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 80.00		
15	Rodríguez Gódinez, Lester Alejandro	Q 85.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00					Q 140.00	Q 5.00	Q 5.00			Q 31.50	Q 181.50		
16	Salguero López, Jaqueline Melissa	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -		
17	Solloy Otzoy, Evelyn Sarai	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00			Q 110.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 120.00		
18	Vásquez Boror, Diana Maribel	Q 85.00	Q 10.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00				Q 75.00	Q 5.00	Q 5.00			Q 88.50	Q 173.50		
																		Q 2,109.00				Q 7,778.50

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Quinto)

QUINTO		PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)											Mensualidades	Semanas Culturales			Deudas	Actividades	Total	
No.	Apellidos y Nombres	Inscrip.	Clinica	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	2011	1ra.	2da.	3ra.	Años Ant.	Multiples	Deudas
1	Chay Pérez, Sergio Isaias	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00									Q 440.00	Q 5.00	Q 5.00			Q 15.00	Q 465.00
2	García García, Marlon Francisco	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q 55.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 65.00
3	García García, Marlon Joel	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q 55.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 65.00
4	Lolmet Chaperón, Marcos Abraham	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00				Q 165.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 175.00
5	López López, Antony Williams	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00				Q 165.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 175.00
6	Luis Barco, Cristian Daniel	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q -						Q -
7	Martínez Donis, Ignacio Sebastian													Q 515.00		RETIRADO		Q 330.00	Q 57.25	Q 902.25
8	Martínez Donis, José Antonio													Q 515.00		RETIRADO		Q 330.00	Q 115.00	Q 960.00
9	Martínez Pineda, Alan Antonio													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 1,470.00	Q 246.00	Q 2,461.00
10	Navas Vélasquez, Mario José													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 260.00	Q 246.00	Q 1,251.00
11	Nimatuj Godoy, Yamilet Rosa María													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 3,744.00	Q 138.55	Q 4,627.55
12	Orellana Cancinos, María Elena	Q 85.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 30.00							Q 215.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 225.00
13	Pacay López, Sonia Abigail	Q 85.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00			Q 70.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 80.00
14	Pimentel Colocho, Miguel Eliseo	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00		Q 165.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 175.00
15	Vásquez Chaicoj, Juan José													Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00		Q 45.00	Q 89.00	Q 879.00
16	Velasquez Cumes, Ana Victoria													Q 735.00		RETIRADA		Q 1,470.00	Q 246.00	Q 2,451.00
														Q 7,649.00				Q 14,956.80		

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Sexto)

No.	SEXTO Apellidos y Nombres	Inscrip.	Clinica	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)										Mensualidad es 2011	Semanas Culturales			Deudas Años Ant.	Actividades Multiples	Total Deudas		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		1ra.	2da.	3ra.					
1	Camey del Valle, Joshua Alexander	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
2	Canastuj Vielman, José Andy Gabriel	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 220.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 230.00	
3	Carrera Rivas, Mira Mirella	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 50.00								Q 335.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 345.00	
4	Chacon Ventura, Carolyn Odaris	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00											Q 495.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 505.00	
5	Chay Pérez, Oneyda Yoselyn	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00										Q 440.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 450.00	
6	Choc Choc, Clara Luz	Q 85.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q -						Q -	
7	Coloch Morán, Maylin	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
8	Conteras Arredondo, Anselmo Efrain	Q 85.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00									Q 245.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 255.00	
9	Conteras Vásquez, Kimberly Lorena														Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00	Q 170.00			Q 915.00	
10	de paz Gozález, Neiry Addlin	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
11	Godoy Pumay, Cristopher Michael A.														Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00	Q 2,920.00			Q 3,665.00	
12	Jimenez Hurtado, Kimberly Dayana	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
13	Marroquin Monterroso, Randy Ronald	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
14	Martínez Pineda, Anderson Amílcar														Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00	Q 1,180.00			Q 1,925.00	
15	Moreno González, Melany Michelle	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 275.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 285.00	
16	Ortiz Romero, André Manuel	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
17	Salguero López, Jake Anthony	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
18	Solorzano Flores, Jhonatan														Q 735.00	Q 5.00	Q 5.00	Q 2,504.00	Q 212.75		Q 3,461.75	
19	Vásquez Cruz Leidy Magaly														Q 735.00		Hna. Mary				Q 735.00	
20	Vásquez Cruz, Raúl Abraham														Q 735.00		Hna. Mary				Q 735.00	
21	Zacarias Pérez, Glendi Marisol	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
22	Zamora Molina, Denis Alberto	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q -						Q -	
23	Zepeda Salguero, Denilson Yohan	Q 175.00	Q 10.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 55.00	Q 110.00	Q 5.00	Q 5.00				Q 120.00	
																		6,774.00			13,626.75	

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Primero Básico 1)

Primero 1

No.	Apellidos y Nombres	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)												Total	DEUDAS PENDIENTES DE PAGO						Total		
		Inscrip.	Taller	Clinica	E	F	M	A	M	J	J	A	S		O	Pend. Mens.	Meca 2011	Actividades Multiples	Sem. Cult.	Deudas Ant.		Taller Crec.	Biblio / Libro
1	Alvarez Mendez, Samuel	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Febrero	Q 85.00	Q 85.00								Q 595.00	Q 240.00	Q 305.25	Q 20.00		Q 50.00		Q 6.80	Q 1,217.05
2	Avendaño Huertas, Carlos Ramiro														Q 1,135.00	Retirado		Q 10.00			Q 45.00		Q 1,190.00
3	Baltazar Velásquez, Tahiry Elaine G.	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00									Q 680.00	Q 240.00	Q 205.30	Q 20.00		Q 50.00		Q 22.50	Q 1,217.80
4	Barrera Camey, Wendy Olga Melissa	Q 150.00													Q 985.00	Q 240.00	Q 204.75	Q 20.00		Q 50.00			Q 1,499.75
5	Calderón Gómez, Jaqueline Andrea	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00				Q 255.00		Q 5.25			Q 50.00			Q 310.25
6	Chilel Fajardo, Velvett Farida	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00					Q 340.00	Retirada	Q 9.00	Q 20.00		Q 50.00			Q 419.00
7	García Ramos, Carlos Enrique														Q 1,135.00	Q 240.00	Q 86.25	Q 20.00	Q 1,481.50				Q 2,962.75
8	González Rodríguez, Rodrigo Augusto	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00				Q 255.00	Q 240.00	Q 185.75	Q 20.00				Q 22.50	Q 723.25
9	Ixbalán Ivoy, Marvin Oswaldo	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 60.00								Q 535.00		Q 192.75	Q 20.00		Q 50.00			Q 797.75
10	Lopez Diaz, Jessica Michel	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00						Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 25.00	Q 60.00		Q 305.25						Q 365.25
11	Luis Barco, Juan José	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 40.00		Q 130.00						Q 125.00		Q 255.00
12	Mejía López, Maydy Judith	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00		Q 85.00								Q 85.00
13	Molina García, Mario Gabriel Alejandro	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 25.00								Q 655.00	Q 240.00	Q 83.50	Q 20.00		Q 50.00			Q 1,048.50
14	Navarro Ramos, Demi Gerald Marcelita	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00										Q 765.00	Q 240.00	Q 178.00	Q 20.00		Q 50.00			Q 1,253.00
15	Pablo Gómez, Wilmer Orlando	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -	Retirado							Q -
16	Salas Moreno, Jhony Oswaldo	Q 190.00		Q 10.00											Q 935.00	Q 240.00	Q 305.25	Q 20.00					Q 1,500.25
17	Tujab Sil, Edgar Eliseo	Q 200.00													Q 935.00	Q 240.00	Q 69.50	Q 20.00		Q 50.00			Q 1,314.50
18	Vásquez Velásquez, Yesenia Areli	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 16.50				Q 123.50			Q 10.00					Q 133.50
19	Velasco Aqualip, José Pablo	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00											Q 850.00	Q 150.00	Q 305.25	Q 20.00		Q 50.00			Q 1,375.25
20	Yoc Latin, Henry David	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -		Q 46.75						Q 46.75
																		Q 1,481.50					Q 17,714.60

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Primero Básico A)

Primero A

No.	Apellidos y Nombres	Inscrip.	Taller	Clinica	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)										Total	DEUDAS PENDIENTES DE PAGO						Total Deudas					
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		Pend. Mens.	Meca 2011	Actividades Multiples	Sem. Cult.	Deudas Ant.	Taller Crec.		Biblio / Libro	Lib. Ingles	Mostacilla		
1	Ajcalón Pérez, Esvin Emanuel Joaquin	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 150.00	Q 100.75							Q 335.75	
2	Alvarez Mendez, Ronny Emanuel	Q 200.00			Febrero	Retirado										Q 850.00	Retirado	Q 305.25	Q 20.00			Q 50.00				Q 1,225.25	
3	Barrera Aguilar, Brenda Alicia																	Q 240.00	Q 97.00	Q 20.00	Q 210.00					Q 1,702.00	
4	Calanche Concohá, Luis Gonzalo	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00						Q 105.00								Q 105.00	
5	Camey Juárez, Rosa María																	Q 1,135.00	Q 240.00	Q 305.25	Q 20.00		Q 50.00	Q 60.00		Q 1,810.25	
6	Contreras, Koraima Noemi																	Q 1,135.00	Q 90.00	Q 10.00	Q 80.00	Q 50.00	Q 48.00	Q 22.50		Q 1,435.50	
7	Flores, Selvin Misael																	Q 1,135.00	Q 240.00	Q 305.25	Q 20.00		Q 50.00		Q 2.00	Q 1,752.25	
8	González Rodríguez, Allan Augusto	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00						Q 255.00	Q 240.00	Q 185.75	Q 20.00			Q 22.50		Q 723.25	
9	Hurtado Alfaro, Anthony Steven	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00		Q -								Q -	
10	Lolmeth Chaperón, Pedro Pascual	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00		Q 85.00		Q 109.00		Q 50.00				Q 244.00	
11	Martínez Montes, Wendoly Madelaine J.	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00		Q -		Q 63.50		Q 10.00		Q 7.50		Q 81.00	
12	Morales Rodríguez, Jefersson Omar	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 50.00													Q 800.00	Q 210.00	Q 305.25	Q 20.00		Q 50.00			Q 1,385.25	
13	Navas Velásquez, Jasmin Gabriela Sarai																	Q 1,135.00	Q 240.00	Q 305.25	Q 20.00	Q 735.00		Q 130.00	Q 21.50	Q 2,586.75	
14	Ostuma Chocojay, Lilian Estéfany	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 25.00						Q 315.00	Q 120.00							Q 435.00	
15	Quiñonez Urquiza, César Alejandro	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00			Q 170.00								Q 170.00	
16	Reyes Velásquez, Ludwin Joaquin				Febrero													Q 1,135.00	Q 240.00	Q 305.25	Q 20.00	Q 1,470.00			Q 22.50	Q 3,192.75	
17	Tinti Vásquez, Hilario	Q 60.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 30.00	Q 20.00												Q 250.00	Q 240.00	Q 101.50	Q 20.00					Q 611.50	
18	Tujab Sil, Frida Roxana	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00					Q 170.00				Q 50.00				Q 220.00	
19	Vásquez Plata, Elvi Mariela	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00													Q 315.00	Q 240.00		Q 10.00					Q 565.00	
20	Vicente Guarchiac, Carlos Alexander				Empezo hasta Julio										Q 1,135.00		Q 152.60							Q 1,287.60			
21	Xicay Montenegro, Byron Orlando	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 35.00	Q 35.00										Q 210.00	Q 120.00			Q 20.00		Q 50.00			Q 400.00
																				Q 2,495.00		Q 20,268.10					

Asociación de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educación Básica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Segundo Básico B)

Segundo B

No.	Apellidos y Nombres	Inscrip.	Taller	Clínica	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)										Total	DEUDAS PENDIENTES DE PAGO						Total							
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		Pend. Mens.	Meca 2010	Actividades Multiples	S.Cult. 2010/11	Deudas Ant.	T. Crec 2010/11.		Biblio./Libro	Lib. Ingles	Mostacilla	Deudas			
1	Camey García, María Estefanía	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Inicio Marzo		Q 85.00									Q 595.00							Q 510.00			Q 22.50	Q 5.00		Q 1,105.00
2	Campos Armira, Erick Estuardo	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00													Q 122.50
3	Chacón Ventura, Andrea Madeleine	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -									Q 95.00				Q 95.00
4	Chajón Noj, María Micaela	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00										Q 280.00		Q 305.25	Q 10.00					Q 60.00					Q 655.25
5	Echeverría Gómez, James Henrik	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -													Q -
6	Estrada Reyes, Caterin Lisel															Q 1,135.00		Q 305.25	Q 20.00										Q 1,460.25
7	Gallardo Vásquez, Wilfredy Asael															Q 1,135.00	Q 210.00	Q 305.25	Q 20.00			Q 25.00							Q 2,320.25
8	García Rustrian, Gabriela Marisol	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00			Q 305.25	Q 20.00							Q 7.00	Q 467.25	
9	Gómez Hernández, Adany Nineth	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00						Q 425.00		Q 71.25	Q 20.00			Q 50.00							Q 566.25
10	Gutiérrez Chilel, Pedro Alexander	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00													Q 85.00
11	Juárez Castellanos, Rosa Maribel	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00								Q 510.00		Q 125.00	Q 10.00			Q 125.00	Q 10.00						Q 780.00
12	Lau González, María Fernanda	Q 20.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q 20.00	Q -													Q -
13	López Aguilar, Elida Recci	Q 50.00	Q 25.00	Q 10.00	Inicio en Julio										Q 85.00												Q 186.75		
14	López Mateo, Cindy Paola															Q 1,135.00	Q 270.00	Q 315.75	Q 30.00			Q 70.00					Q 4.25	Q 1,825.00	
15	Martínez Donis, Diego Alejandro															Q 1,135.00	Q 60.00	Q 118.25	Q 40.00		Q 425.00								Q 1,778.25
16	Méndez de León, Nancy Lorena	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q -													Q -
17	Nij Vásquez, Selvin Estuardo	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 210.00			Q 10.00							Q 12.50		Q 232.50	
18	Paz Méndez, Edwin Christopher	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q -									Q 25.00				Q 25.00
19	Pérez Chajón, María Beatriz	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q -			Q 10.00										Q 10.00
20	Pérez Merida, Ricardo Javier	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -		Q 305.25											Q 305.25
21	Reyes Velásquez, Astrid Nohemy															Q 1,135.00	Q 270.00	Q 615.75	Q 50.00		Q 1,135.00							Q 3,205.75	
22	Solloy Otzoy, Kevin Alexander	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q -													Q -
23	Togual Gódinez, Brayan Ricardo	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00													Q 85.00
24	Urbina Benavente, Karen Sarai	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -				Q 5.00									Q 5.00
25	Vásquez Cruz, Mirna Doribél															Q 1,135.00		Q 305.25	Q 20.00			Q 125.00			Q 7.50	Q 12.75		Q 1,605.50	
26	Vásquez, Silvia Leticia	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 25.00	Q 815.00		Q 33.25											Q 848.25
27	Velasco Aguallip, Jordan Natanael															Q 1,135.00		Q 305.25	Q 20.00										Q 1,460.25
																			Q 2,765.00								Q 19,229.25		

Asociación de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educación Básica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011 (Tercero Básico C)

Tercero C

No.	Apellidos y Nombres	Inscrip.	Taller	Clinica	PAGOS REALIZADOS DE MESES DEL AÑO ESCOLAR (ENERO - OCTUBRE)										Total							Total Deudas			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	Pend. Mens.	Actividades Multiples	S.Cult. 2010/11	Deudas Ant.	T. Crec 2010/11.	Biblio / Libro	Lib. Ingles		Belleza	Mostacilla	
1	Aguilar, William Antonio														Q 250.00			Q 130.00							Q 380.00
2	Ávila Riera, Angel Eduardo	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -	Q 25.00									Q 25.00
3	Chim Salazar, Keneth Miguel Enrique	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00				Q 10.00						Q 95.00
4	Colocho, Romilo Samuel	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00				Q 255.00					Q 60.00					Q 315.00
5	García Guevara, Jorge Alan Estuardo	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00					Q 340.00	Q 323.50									Q 663.50
6	García Ramos, Oscar Alberto														Q 1,135.00	Q 61.50	Q 20.00	Q 2,118.00	Q 61.50						Q 3,396.00
7	Godoy Pumay, Jaqueline Susana														Q 1,135.00	Q 323.50	Q 20.00	Q 518.75							Q 1,997.25
8	Gutiérrez Chilel, Ana Maribel	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00								Q 8.00	Q 85.00	
9	Jiménez Hurtado, Joseline Gabriela	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -		Q 20.00			Q 68.75					Q 88.75
10	López Divas, Andres Isaac	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -										Q -
11	Martínez Pineda, Karen Noemi	Q 150.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 22.50			Q 82.50							Q 21.00			Q 82.50
12	Morales García, Jorge Mario														Q 1,135.00	Q 323.50	Q 10.00			Q 275.00	Q 11.00				Q 1,754.50
13	Navarro Ramos, Kenny Jefferson Omar														Q 1,135.00	Q 323.50	Q 20.00	Q 963.75				Q 10.00			Q 2,442.25
14	Orellana Cancinos, Flor de María	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00						Q 175.00	Q 98.50	Q 20.00			Q 80.00					Q 373.50
15	Ramírez Martínez, Josseline Andrea														Q 1,135.00	Q 323.50	Q 20.00	Q 2,620.00							Q 4,098.50
16	Ramos Folgar, Martina Yolanda	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q -		Q 10.00					Q 13.00			Q 10.00
17	Rosales Cordero, Jhonatan Emaruel														Q 1,135.00	Q 323.50	Q 20.00	Q 1,300.00	Q 125.00						Q 2,903.50
18	Soc Quel, Oscar Eduardo	Q 85.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00	Q 35.00										Q 35.00
19	Urquiza Carias, Kevin Armando	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00						Q 425.00	Q 26.75									Q 451.75
20	Veliz Jacinto, Yeimy Patricia														Q 1,135.00	Q 323.50	Q 20.00	Q 1,453.25							Q 2,931.75
21	Yoc Latin, Julio Manuel	Q 250.00	Q 25.00	Q 10.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q 85.00	Q -	Q 54.25									Q 54.25
																		Q 9,103.75						Q 22,183.00	

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011

No.	Grado	No. De alumnos	Deuda de años anteriores	Deuda año 2011	Deuda total
1	Parvulos	7	Q -	Q 2,135.25	2,135.25
2	Preparatoria	10	Q 945.00	Q 4,580.00	5,525.00
3	Primero	10	Q 1,265.00	Q 3,230.30	4,495.30
4	Segundo	8	Q 652.00	Q 2,160.50	2,812.50
5	tercero	13	Q 6,099.50	Q 8,269.00	14,368.50
6	Cuarto	18	Q 2,109.00	Q 5,669.50	7,778.50
7	Quinto	13	Q 7,649.00	Q 7,307.80	14,956.80
8	Sexto	23	Q 6,774.00	Q 6,852.75	13,626.75
9	Primero 1	20	Q 1,481.50	Q 16,233.10	17,714.60
10	Primero A	20	Q 2,495.00	Q 17,773.10	20,268.10
11	Segundo 2	25	Q 1,095.00	Q 16,229.70	17,324.70
12	Segundo B	27	Q 2,765.00	Q 16,464.25	19,229.25
13	Tercero 3	27	Q 4,356.00	Q 11,292.25	15,648.25
14	Tercero C	21	Q 9,103.75	Q 13,079.25	22,183.00
		242	46,789.75	131,276.75	178,066.50

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Cuentas por cobrar

Años anteriores	46,789.75
Año 2011	131,276.75
Total	178,066.50

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal
Reporte de Control Pagos 2011

No.	Grado	No. De alumnos	Deuda de años anteriores	Deuda año 2011	Deuda total		
1	Parvulos	7	0	2,135.25	2,135.25	Q	-
2	Preparatoria	10	Q 945.00	Q 4,580.00	5,525.00	Q	-
3	Primero	10	Q 1,265.00	Q 3,230.30	4,495.30	Q	-
4	Segundo	8	Q 652.00	Q 2,160.50	2,812.50	Q	-
5	tercero	13	Q 6,099.50	Q 8,269.00	14,368.50	Q	-
6	Cuarto	18	Q 2,109.00	Q 5,669.50	7,778.50	Q	-
7	Quinto	13	Q 7,649.00	Q 7,307.80	14,956.80	Q	-
8	Sexto	23	6,774.00	Q (6,774.00)	-	Q	-
9	Primero 1	20	Q 1,481.50	Q 16,233.10	17,714.60	Q	-
10	Primero A	20	Q 2,495.00	Q 17,773.10	20,268.10	Q	-
11	Segundo 2	25	Q 1,095.00	Q 16,229.70	17,324.70	Q	-
12	Segundo B	27	Q 2,765.00	Q 16,464.25	19,229.25	Q	-
13	Tercero 3	27	Q 4,356.00	Q 11,292.25	15,648.25	Q	-
14	Tercero C	21	Q 9,103.75	Q 13,079.25	22,183.00	Q	-
		242	46,789.75	117,650.00	164,439.75	Q	-

ingresos estimados 2011 179.08 164,439.75 100%
1.00

Años anteriores 46,789.75
164,439.75
Año 2011 117,650.00

Asociacion de Estudios y Proyectos de Esfuerzo Popular - EPRODEP	
Instituto Privado en Educacion Basica Ciudad Quetzal	
Reporte de Cuentas por cobrar	
Años anteriores	46,789.75
Año 2011	<u>117,650.00</u>
Total	<u><u>164,439.75</u></u>