



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA

TESIS

**GESTIÓN FINANCIERA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD EN LOS COLEGIOS
COOPERATIVOS DE SERVICIOS EDUCACIONALES DEL DISTRITO DE LA
MOLINA, LIMA - 2022**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN CONTABILIDAD
MENCIÓN AUDITORÍA**

AUTOR:

BR. NAY RUTH BEJAR MEJIA

ASESOR:

DR. MÁXIMO VILLALBA PACHECO

CÓDIGO ORCID:

0000-0002-9211-2637

CUSCO - PERÚ

2025

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: GESTIÓN FINANCIERA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD EN LOS COLEGIOS COOPERATIVOS DE SERVICIOS EDUCACIONALES DEL DISTRITO DE LA MOLINA, LIMA-2022

Presentado por: NAY RUTH BEJAR MEJIA DNI N° 40869775

presentado por: DNI N°:

Para optar el título profesional/grado académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD MENCION AUDITORIA

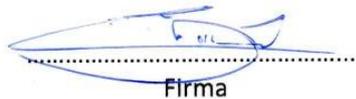
Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 9 %.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

| Porcentaje | Evaluación y Acciones | Marque con una (X) |
|----------------|---|--------------------|
| Del 1 al 10% | No se considera plagio. | X |
| Del 11 al 30 % | Devolver al usuario para las correcciones. | |
| Mayor a 31% | El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley. | |

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** las primeras páginas del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 25 de MAYO de 2025


Firma

Post firma MAXIMO VILLALBA PACHECO

Nro. de DNI 23800712

ORCID del Asesor 0000-0002-9211-2637

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: **oid:** 27259 : 462196724

NAY RUTH BEJAR MEJIA

GESTIÓN FINANCIERA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD EN LOS COLEGIOS COOPERATIVOS DE SERVICIOS EDUCACION...

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid::27259:462196724

143 Páginas

Fecha de entrega

25 may 2025, 8:05 p.m. GMT-5

28.561 Palabras

Fecha de descarga

25 may 2025, 11:20 p.m. GMT-5

167.700 Caracteres

Nombre de archivo

TESIS NAY RUTHpdf

Tamaño de archivo

1.7 MB

9% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text
- Cited Text
- Small Matches (less than 40 words)

Exclusions

- 11 Excluded Matches

Top Sources

- 7%  Internet sources
- 0%  Publications
- 5%  Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ESCUELA DE POSGRADO

INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A TESIS

Dra. NELLY AYDE CAVERO TORRE, Directora (e) General de la Escuela de Posgrado, nos dirigimos a usted en condición de integrantes del jurado evaluador de la tesis intitulada **GESTIÓN FINANCIERA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD EN LOS COLEGIOS COOPERATIVOS DE SERVICIOS EDUCACIONALES DEL DISTRITO DE LA MOLINA, LIMA-2022** de la Br. Br.NAY RUTH BEJAR MEJIA. Hacemos de su conocimiento que el (la) sustentante ha cumplido con el levantamiento de las observaciones realizadas por el Jurado el día **NUEVE DE ABRIL DE 2025**.

Es todo cuanto informamos a usted fin de que se prosiga con los trámites para el otorgamiento del grado académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA.

Cusco, 22 DE MAYO DEL 2025

Dra. KELMA RUTH MAYHUA CURO
Primer Replicante

Dr. FREDDY LOAIZA MANRIQUE
Segundo Replicante

Mg. MIRIAM CLÉDY ZÁRATE MUÑIZ
Primer Dictaminante

Mg. ARTURO FONSECA SANTACRUZ
Segundo Dictaminante

EDICATORIA

En memoria de mis padres Ladislao Bejar Farfan y Maruja Mejia de Bejar por su amor incondicional.

A los padres que la vida me regaló (mis suegros) Javier Anaya Pastrana y Maximina Trinidad Mayta.

Nay Ruth Bejar Mejia

AGRADECIMIENTO

A Dios, a mi esposo Miguel, a mis hijos Santiago, Valeria y Alejandro, mi mayor motivación.

A mis hermanos Walter, Dante, Gorki, Yolanda y Yesica. Especialmente a todos mis sobrinos y sobrinas, por supuesto.

Por otro lado, al Dr. Máximo Villalba y todo su equipo de trabajo por toda su experiencia profesional.

A los amigos profesores que me apoyaron con su sapiencia: Ulberto, Yesenia, Clotilde, Richard, y Ánghelo.

A Mariana, por ser la hermana que la vida me regaló.

Nay Ruth Bejar Mejia

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--|-----------|
| DEDICATORIA..... | I |
| AGRADECIMIENTO | II |
| ÍNDICE GENERAL | III |
| LISTA DE CUADROS | VI |
| LISTA DE FIGURAS | X |
| RESUMEN..... | XII |
| ABSTRACT..... | XIII |
| INTRODUCCIÓN | XIV |
| CAPÍTULO I..... | 1 |
| 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 1 |
| 1.1. Situación de la Realidad Problemática | 1 |
| 1.2. Formulación del Problema | 3 |
| a. Problema General | 3 |
| b. Problemas Específicos..... | 3 |
| 1.3. Justificación de la Investigación | 3 |
| 1.4. Objetivos de la Investigación..... | 5 |
| a. Objetivo General | 5 |
| b. Objetivos Específicos..... | 5 |
| 2. MARCO TEÓRICO..... | 7 |
| 2.1. Bases teóricas | 7 |
| 2.1.1. <i>Gestión financiera</i>..... | 7 |
| 2.1.1.1. Estados financieros..... | 8 |
| 2.1.1.1.1. <i>Estado de situación financiera</i>..... | 11 |
| 2.1.1.1.2. <i>Estado de flujo de efectivo</i>..... | 12 |
| 2.1.1.2. Ratios financieros | 13 |

| | |
|---|----|
| 2.1.1.2.1. <i>Ratio de liquidez</i> | 15 |
| 2.1.1.2.2 <i>Ratios de Gestión</i> | 16 |
| Políticas de cobranza | 17 |
| 2.1.1.2.2. <i>Gestión de cobranzas</i> | 18 |
| 2.1.1.2.3. <i>Estrategias de recaudación</i> | 18 |
| 2.1.2. <i>Morosidad</i> | 22 |
| 2.1.2.1. Cobranza dudosa | 24 |
| 2.1.2.1.1. <i>Pensiones atrasadas</i> | 25 |
| 2.1.2.1.2. <i>Recuperación de deudas</i> | 25 |
| 2.1.2.1.3. <i>Deudas incobrables</i> | 25 |
| 2.1.2.1.4. <i>Provisiones</i> | 25 |
| 2.1.2.2. Proceso contable | 26 |
| 2.1.2.2.1. <i>Adecuación del Plan Contable General Empresarial</i> | 27 |
| 2.1.2.2.2. <i>Procedimiento normativo de Provisiones y castigo</i> | 29 |
| 2.1.2.2.3. <i>Procedimiento contable de cobranza dudosa vinculada a provisiones y/o castigo</i> 35 | |
| 2.2. Antecedentes de investigación | 40 |
| 2.2.1. <i>A nivel internacional</i> | 40 |
| 2.2.2. <i>A nivel nacional</i> | 42 |
| 2.2.3. <i>A nivel local</i> | 42 |
| 2.3. Marco conceptual (palabras clave) | 45 |
| 2.4. Marco legal | 47 |
| 2.4.1. <i>Ley de protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados</i> | 47 |
| 2.4.2. <i>Ley N° 15260 Protección del cooperativismo</i> | 48 |
| CAPÍTULO III | 53 |
| 3. HIPÓTESIS Y VARIABLES | 53 |

| | | |
|--------------------------|---|----|
| 3.1. | Hipótesis de la investigación | 53 |
| a. | <i>Hipótesis General</i> | 53 |
| b. | <i>Hipótesis Específico</i> | 53 |
| 3.2. | Identificación de variables e indicadores | 53 |
| 3.3. | Operacionalización de variables | 54 |
| CAPÍTULO V | | 56 |
| 4. | METODOLOGÍA | 56 |
| 4.1. | Ámbito de estudio: localización política y geografía | 56 |
| 4.2. | Tipo y nivel de investigación | 56 |
| 4.2.1. | <i>Tipo de Investigación</i> | 56 |
| 4.2.2. | <i>Nivel de Investigación</i> | 57 |
| 4.3. | Unidad de análisis | 57 |
| 4.4. | Población de estudio | 57 |
| 4.5. | Tamaño de muestra | 58 |
| 4.7. | Técnicas de recolección de información | 59 |
| 4.8. | Técnicas de análisis e interpretación de la información | 60 |
| 4.9. | Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas | 60 |
| CAPÍTULO IV | | 61 |
| 5. | RESULTADOS Y DISCUSIÓN | 61 |
| 5.1. | Diagnóstico de funcionamiento del colegio cooperativo | 61 |
| 5.1.1. | <i>Diagnóstico de la estructura orgánica del colegio cooperativo</i> | 61 |
| 5.1.2. | <i>Diagnóstico del estatuto del colegio cooperativo</i> | 62 |
| 5.1.3. | <i>Diagnóstico del Manual de organización y funciones del colegio cooperativo</i> 62 | |
| 5.2. | Procesamiento, Análisis, interpretación y Discusión de resultados del cuestionario | 64 |

| | |
|---|------------|
| 5.3. Prueba de hipótesis..... | 83 |
| 5.3.1. Hipótesis general planteada..... | 83 |
| 5.3.2. Primera hipótesis específica | 84 |
| 5.3.3. Segunda hipótesis específica | 85 |
| CONCLUSIONES..... | 86 |
| RECOMENDACIONES | 88 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 89 |
| ANEXOS..... | 93 |
| ANEXO N° 1 – MATRIZ DE CONSISTENCIA | 94 |
| ANEXO N° 2 – INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN..... | 96 |
| ANEXO N° 3 – ESTATUTO DEL COLEGIO | 99 |
| ANEXO N° 4 – MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES | 108 |
| ANEXO N° 5 – ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | 118 |
| ANEXO N° 6 – ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS | 121 |
| ANEXO N° 7 – ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO..... | 122 |
| ANEXO N° 8 – PROCEDIMIENTO ACTUAL DE COBRANZA DE PENSIONES... | 123 |

LISTA DE CUADROS

| | |
|--|----|
| Cuadro 1 Por la reclasificación de cuentas a cobranza dudosa por incumplimiento de pago del deudor | 35 |
| Cuadro 2 El 25 de marzo el colegio decide hacer una provisión del crédito, debido a que el cliente no efectuó el pago de la deuda correspondiente. No obstante, se hicieron acciones de cobranza respectivas | 36 |
| Cuadro 3 Por la transferencia a gastos de la provisión constituida | 36 |
| Cuadro 4 El día 23 de julio del 2023, luego de continuar con las acciones de cobranza, la familia Carbajal Quiñones; hace el pago de una parte de su deuda por un importe de S/. 10,000.00..... | 37 |
| Cuadro 5 Procedimiento contable de recuperación de la cobranza provisionada en otro ejercicio económico (2024)..... | 38 |
| Cuadro 6 En caso de que la deuda incobrable sea castigado el procedimiento contable será: | 38 |
| Cuadro 7 Por el castigo de la deuda incobrable..... | 39 |
| Cuadro 8 Detalle de los colegios | 58 |
| Cuadro 9 ¿Tiene usted conocimiento sobre gestión financiera? | 64 |
| Cuadro 10 ¿Tiene usted conocimiento de la normatividad legal para el funcionamiento de una cooperativa de servicios educacionales que posibiliten una adecuada gestión financiera?..... | 65 |
| Cuadro 11 ¿Tiene usted conocimiento de la estructura orgánica de la cooperativa de servicios educacionales | 66 |
| Cuadro 12 ¿Tiene usted conocimiento de si los servicios educativos del Colegio Cooperativo . disponen de un manual de organización y funciones donde se especifiquen inherentes de los responsables de la gestión financiera y reducción de morosidad?..... | 67 |

| | |
|---|-----------|
| Cuadro 13 ¿Tiene usted conocimiento sobre el Reglamento del Manual de Organización y Funciones del establecimiento del colegio | ?68 |
| Cuadro 14 ¿Tiene usted conocimiento sobre como analizar el estado de situación financiera? |69 |
| Cuadro 15 ¿Tiene usted conocimiento de que el estado de flujo de efectivo proporciona información sobre las entradas y salidas de efectivo de una empresa? |70 |
| Cuadro 16 ¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de endeudamiento es útil para evaluar la viabilidad económica?..... | 71 |
| Cuadro 17 ¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de rentabilidad es útil para evaluar la viabilidad económica? | 72 |
| Cuadro 18 ¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de liquidez es útil para evaluar la viabilidad económica? | 73 |
| Cuadro 19 ¿Considera usted que las políticas de crédito son esenciales para una adecuada gestión financiera de su institución?..... | 74 |
| Cuadro 20 ¿Tiene usted conocimiento de que una adecuada gestión de cobranza es fundamental para la situación financiera de su institución? | 75 |
| Cuadro 21 ¿Tiene usted conocimiento de que la estrategia adecuada de la recaudación, es esencial para la presentación del Balance de Situación Financiera en su institución? | 76 |
| Cuadro 22 ¿Cree usted que la cobranza dudosa se considera un indicador de problemas financieros en su institución?..... | 77 |
| Cuadro 23 ¿Considera que las pensiones atrasadas afectan significativamente a la estabilidad financiera en su institución?..... | 78 |
| Cuadro 24 ¿Está usted informado sobre la importancia de la recuperación de deudas para la estabilidad financiera de su institución? | 79 |

| | |
|--|----|
| Cuadro 25 ¿Cree usted que clasificar las deudas incobrables es fundamental para gestionar la morosidad de su institución?..... | 80 |
| Cuadro 26 ¿Considera usted que la adecuación del PCGE implica modificar los procedimientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de su institución? | 81 |
| Cuadro 27 ¿Considera usted que el procedimiento normativo de las provisiones y castigo establece directrices para el reconocimiento y la contabilización de cuentas incobrables? | 82 |
| Cuadro 28 Prueba de chi cuadrado de la hipótesis general | 83 |
| Cuadro 29 Prueba de chi cuadrado de la primera hipótesis específica..... | 84 |
| Cuadro 30 Prueba de chi cuadrado de la segunda hipótesis específica | 85 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura 1 <i>Flujograma de presupuesto para la gestión financiera</i> | 21 |
| Figura 1 <i>Proceso contable de cuentas por cobrar</i> | 27 |
| Figura 1 <i>Ubicación geográfica</i> | 56 |
| Figura 2 <i>Organigrama del colegio</i> | 61 |
| Figura 3 <i>Conocimiento de la gestión financiera</i> | 64 |
| Figura 4 <i>Conocimiento de la normatividad legal</i> | 65 |
| Figura 5 <i>Conocimiento de la estructura orgánica de la cooperativa de servicios educativos</i> | 66 |
| Figura 6 <i>Conocimiento de si los servicios educativos del Colegio</i> <i>. disponen de un manual de organización y funciones</i> | 67 |
| Figura 7 <i>Conocimiento sobre el Reglamento del Manual de organización y funciones del</i> <i>establecimiento del colegio</i> | 68 |
| Figura 8 <i>Conocimiento sobre como analizar el estado de situación financiera</i> | 69 |
| Figura 9 <i>Conocimiento de que el estado de flujo de efectivo proporciona información sobre las</i> <i>entradas y salidas de efectivo de una empresa</i> | 70 |
| Figura 10 <i>Conocimiento de que el ratio de endeudamiento es útil para evaluar la viabilidad económica</i> | 71 |
| Figura 11 <i>Conocimiento de que el ratio de rentabilidad es útil para evaluar la viabilidad económica</i> | 72 |
| Figura 12 <i>Conocimiento de que el ratio de liquidez es útil para evaluar la viabilidad económica</i> ... | 73 |
| Figura 13 <i>Conocimiento consideran que las políticas de crédito son esenciales para una adecuada</i> <i>gestión financiera de su institución.</i> | 74 |
| Figura 14 <i>Conocimiento de que una adecuada gestión de cobranza es fundamental para la situación</i> <i>financiera de su institución.</i> | 75 |
| Figura 15 <i>Conocimiento de que una estrategia adecuada de la recaudación es esencial para la</i> <i>presentación del Balance de Situación Financiera en su institución</i> | 76 |

Figura 16 *La cobranza dudosa se considera un indicador de problemas financieros en su institución* 77

Figura 17 *Las pensiones atrasadas afectan significativamente a la estabilidad financiera en su institución*..... 78

Figura 18 *La importancia de la recuperación de deudas para la estabilidad financiera de su institución* 79

Figura 19 *Clasificación de las deudas incobrables es fundamental para gestionar la morosidad de su institución*..... 80

Figura 20 *La adecuación del PCGE implica modificar los procedimientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de su institución.* 81

Figura 21 *El procedimiento normativo de las provisiones y castigo establece directrices para el reconocimiento y la contabilización de cuentas incobrables* 82

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “**GESTIÓN FINANCIERA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD EN LOS COLEGIOS COOPERATIVOS DE SERVICIOS EDUCACIONALES DEL DISTRITO DE LA MOLINA, LIMA - 2022**”, tiene como objetivo principal: determinar de qué manera la gestión financiera incide en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

En el presente trabajo de investigación se incluyó en la metodología los siguientes parámetros: tipo aplicado, alcance descriptivo-explicativo, como población y muestra se consideró 5 trabajadores que pertenecen a dicha institución, la técnica será encuesta, el instrumento será cuestionario, con la finalidad de que la información se recolecte y se procese en el sistema estadístico SPSS 27. Como consecuencia se llegó a la conclusión que la gestión financiera incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022, cuyos resultados se observan en los Estados Financieros comparativos año 2021-2022.

Asimismo, se pueden ejecutar los diferentes presupuestos de operación e inversión conforme a lo programado, permitiendo una mejor asignación de recursos. La gestión financiera resulta fundamental para el éxito organizacional, ya que facilita una toma de decisiones estratégicas orientadas al crecimiento y sostenibilidad de la empresa. Además, contribuye al cumplimiento de obligaciones tributarias, evitando sanciones legales y mejorando la imagen institucional. Una adecuada planificación financiera también permite evaluar riesgos, optimizar costos y maximizar la rentabilidad a largo plazo.

Palabras claves: *Gestión financiera, Estados financieros, Ratios financieros, Políticas de cobranza, Morosidad, Cobranza dudosa y Recuperación de deudas.*

ABSTRACT

The present research work entitled "**FINANCIAL MANAGEMENT TO REDUCE DEFAULTS IN COOPERATIVE SCHOOLS OF EDUCATIONAL SERVICES IN THE DISTRICT OF LA MOLINA, LIMA - 2022**", as its main objective: to determine how financial management affects the reduction of delinquency in cooperative schools of educational services in the district of La Molina, Lima-2022.

In this research work, the following parameters were included in the methodology: type applied, descriptive-explanatory scope, 5 workers belonging to said institution were considered as population and sample, the technique will be a survey, the instrument will be a questionnaire, with the purpose of collecting and processing the information in the SPSS 27 statistical system. As a result, it was concluded that financial management has a significant impact on reducing delinquency in cooperative schools of educational services in the district of La Molina, Lima-2022, the results of which are observed in the comparative Financial Statements for the year 2021-2022.

Likewise, the various operating and investment budgets can be executed according to schedule, allowing for better resource allocation. Financial management is essential for organizational success, as it facilitates strategic decision-making aimed at the company's growth and sustainability. It also contributes to tax compliance, avoiding legal penalties and improving the company's image. Proper financial planning also allows for risk assessment, cost optimization, and long-term profitability.

Keywords: *Financial management, Financial statements, Financial ratios, Collection policies, Late payments, Doubtful collection and Debt recovery.*

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación intitulado “**GESTIÓN FINANCIERA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD EN LOS COLEGIOS COOPERATIVOS DE SERVICIOS EDUCACIONALES DEL DISTRITO DE LA MOLINA, LIMA - 2022**”, tiene por objetivo principal determinar de qué manera la gestión financiera incide en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022. Para llegar a concluir con el trabajo de investigación satisfactoriamente se llegó a desarrollar los siguientes capítulos:

PRIMER CAPÍTULO: Planteamiento del Problema. - Se expone las problemas y objetivos que se han planteado para el presente trabajo de investigación. Asimismo, se explica la metodología a ser utilizada para el logro de los objetivos propuestos. Adicionalmente, se pone de manifiesto los alcances y limitaciones propias de la investigación.

SEGUNDO CAPÍTULO: Marco teórico – Conceptual (Antecedentes de la investigación). En este capítulo comprende: las bases teóricas, la descripción conceptual de la gestión financiera y la reducción de la morosidad en el colegio cooperativo , así mismo la explicación completa de las políticas de cobranza.

TERCER CAPÍTULO: Hipótesis, Variables y Operacionalización de variables. - En este capítulo se describe textualmente la formulación de hipótesis de la investigación.

CUARTO CAPÍTULO: Metodología. - En este capítulo se expone: el tipo y nivel de investigación, la unidad de análisis, población, muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos y finalmente el análisis de datos.

QUINTO CAPÍTULO: Discusión y Resultados. - Este capítulo analiza e interpreta los resultados obtenidos tras el trabajo de campo, llevando al desarrollo de la tesis. Incluye

conclusiones, sugerencias, bibliografía consultada y anexos con datos de elaboración propia y fuentes externas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: Las conclusiones ofrecen una síntesis de los puntos clave del texto, mientras que las recomendaciones sugieren aplicar la propuesta del investigador para mejorar el funcionamiento del colegio cooperativo y otros colegios que presentan una estructura similar.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ANEXOS: Esta sección incluye referencias de trabajos anteriores y anexos como la matriz de consistencia, cuestionarios, imágenes, casos prácticos y otros documentos relacionados con el estudio.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación de la Realidad Problemática

La gestión financiera y contable, como parte de la administración de una empresa es la que se encarga de una efectiva gestión de los recursos, la misma que puede ser medida a través de la creación de relaciones de calidad y durabilidad con los inversores, acreedores y clientes, adelantándose a los riesgos financieros que puedan afectar su sostenibilidad; es decir, si la empresa tiene una adecuada gestión financiera, el logro de sus objetivos serán más viables; y en el caso de empresas que tienen como clientes que el pago efectúan luego de prestarse el servicio o tienen políticas de pagos posteriores, la gestión financiera es clave pues sino se lleva de forma correcta, puede genera morosidad.

En el Perú, la gestión financiera asociada a la morosidad ha ido en incremento en los últimos años, y para el caso de las instituciones privadas, tal como lo indica desde la dación de la Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados – Ley N.º 27665, la morosidad sobre el pago de pensiones en promedio para los sectores económicos A/B es de 15% y en los sectores C/D este supera el 60%.

El universo de instituciones educativas privadas a nivel nacional representa poco más de 24,550 y solo en Lima hay 5,709 colegios privados; en donde el nivel de morosidad del pago de las pensiones es un problema de gestión permanente; y es que la Ley N° 27665 al señalar que los colegios privados no pueden impedir el ingreso de los alumnos cuando los padres tienen deudas; así como tampoco pueden condicionar la evaluación al pago de pensiones, ni tomar otras acciones que afecten el derecho a la educación; ello conlleva muchas veces a que los padres no paguen las pensiones al amparo del marco jurídico que les faculta aún cuando no

hayan cancelado la pensión de sus menores hijos, continúen recibiendo el servicio educativo; por lo que la gestión financiera en las instituciones educativas es un elemento clave para garantizar la sostenibilidad empresarial.

Las pensiones que los padres de familia han aceptado pagar de forma mensual al momento de suscribir el contrato con la institución educativa como parte del proceso de la matrícula; si bien ésta será pagada en algún momento, obligado por alguna condición; la demora del pago genera muchas veces incumplimientos de pago oportuno a la plana docente, generando malestar y un clima laboral no acorde a una gestión pedagógica adecuada. Esta situación problemática que enfrentan las entidades educativas privadas, plantea un reto a los gestores empresariales, para lo cual tienen que diseñar estrategias de gestión financiera para hacer frente a las dificultades para el pago de sus obligaciones corrientes que esta condición genera, impactando en los estados financieros y esto se refleja en el estado de flujo de efectivo, el estado de resultados integrales y el estado de situación financiera (Zuta, 2021).

Los colegios cooperativos se definen como una asociación voluntaria de padres de familia que intentan mejorar la calidad de educación de sus hijos a través de un colegio sin fines de lucro dirigido y controlado democráticamente por los propios socios

A nivel local, los colegios al ser Cooperativos dependen absolutamente de los ingresos que los padres abonan por concepto de enseñanza, así como de la implementación de los acuerdos aprobados en las asambleas generales de socios.

La morosidad en este tipo de colegios son frecuentes durante los meses de marzo a diciembre, los padres pagan las pensiones fuera de plazo o al inicio de la matrícula del año siguiente; ello genera un atraso en el cumplimiento de la ejecución del presupuesto de Operación del año en que se presta los servicios educacionales, el mismo que comprende el pago de remuneraciones, mantenimiento de infraestructura, capacitaciones al personal docente

y administrativo, participación de los alumnos en los diferentes eventos deportivos y académicos, ante esta situación se prioriza el pago de remuneraciones y para ello se transfieren fondos de las aportaciones de los socios y las cuotas de ingresos que comprenden el presupuesto de inversión para posteriormente ser devueltos cuando se logre el cobro de las pensiones atrasadas que generalmente ocurre en la matrícula.

Existe también, un ligero porcentaje de morosidad cuando el titular o responsable del pago de pensiones fallece y no existe la obligación de contar con un seguro de renta estudiantil que protege a los alumnos en la continuidad de sus estudios.

1.2. Formulación del Problema

a. Problema General

¿De qué manera la gestión financiera incide en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022?

b. Problemas Específicos

- ¿De qué manera la gestión financiera incide en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022?
- ¿De qué manera la gestión financiera incide en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022?

1.3. Justificación de la Investigación

a) Justificación teórica

La gestión financiera en instituciones educativas es esencial para su sostenibilidad y calidad. La morosidad representa un desafío que afecta tanto su liquidez como la calidad educativa. Una planificación y control adecuados permiten mitigar riesgos, mejorar la cobranza y fortalecer la relación con los padres de familia. Este estudio justifica la implementación de técnicas contables y administrativas para reducir la morosidad, promoviendo una gestión eficiente que favorezca el acceso a una educación de calidad y la estabilidad financiera en La Molina, Lima, durante 2022.

b) Justificación práctica

La gestión financiera en los colegios cooperativos de La Molina es fundamental para reducir la morosidad, ya que esta impacta directamente en la sostenibilidad y calidad educativa. Estrategias como la planificación presupuestaria y las mejoras en la cobrabilidad no solo optimizan recursos, sino que también fomentan la transparencia y la confianza entre padres e institución. Al disminuir la morosidad, se garantiza un flujo de ingresos estable que permite cumplir con las obligaciones financieras e invertir en mejoras educativas, contribuyendo así al desarrollo de los estudiantes y al fortalecimiento de la comunidad. Este enfoque, que busca mitigar problemas financieros y elevar la calidad educativa y el bienestar social. Esto incluye analizar aspectos clave como el planeamiento financiero, las cuentas por cobrar dudosas, el control de la mora y las limitaciones legales que afectan la gestión financiera.

c) Justificación metodológica

El presente trabajo de investigación busca identificar y evaluar las prácticas financieras actuales mediante un enfoque cuantitativo. Se llevará a cabo un diagnóstico de la situación financiera y las causas de morosidad, utilizando encuestas y análisis de datos. Los hallazgos permitirán desarrollar estrategias para mejorar la recaudación de cuotas, la comunicación con

los padres y fomentar una cultura de pago responsable, contribuyendo a la sostenibilidad económica de las instituciones.

d) Justificación social

La gestión financiera como la morosidad deben ser manejadas de manera responsable para asegurar que el colegio cooperativo cumpla con su misión social de ofrecer una educación de calidad y accesible para todos.

e) Justificación ambiental

Una adecuada gestión financiera para reducir la morosidad, contribuirá a que la Administración del colegio disminuya el uso del papel en las cartas notariales, y demás solicitudes de pago, así como evitará el uso del combustible que se requiere para las notificaciones respectivas, contribuyendo al cuidado del medio ambiente, lo cual favorece la sostenibilidad tanto económica como ecológica.

1.4. Objetivos de la Investigación

a. Objetivo General

Determinar de qué manera la gestión financiera incide en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

b. Objetivos Específicos

- Determinar de qué manera la gestión financiera incide en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

- Determinar de qué manera la gestión financiera incide en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Bases teóricas

2.1.1. *Gestión financiera*

La gestión financiera es un pilar importante de todos los negocios. Si una empresa tiene un buen administrador financiero, le será más fácil lograr sus objetivos porque podrá administrar mejor sus recursos, asegurándose de que sean suficientes para cubrir los costos no solo para continuar operando, sino también para hacer una ganancia.

La gestión financiera es uno de los campos tradicionales que engloba los procesos de dirección y control en cualquier organización, independientemente de su tamaño o del sector al que pertenezca esta empresa.

Es importante poder realizar y ejecutar análisis de procesos de evaluación, toma de decisiones y acciones que deben estar relacionadas con los activos estratégicos y financieros necesarios para sostener el desempeño de la organización y aumentar la rentabilidad de los accionistas. Por tanto, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con la realización, uso y control de los recursos. Si la gestión financiera puede entenderse relacionada con decisiones sobre el tamaño y la composición de los activos, los niveles de la estructura de financiación y la política de dividendos, sugiere que cada organización debe y puede definir sus objetivos estratégicos desde diferentes perspectivas según sus necesidades.

La gestión financiera organizacional tiene como finalidad posibilitar que la organización gestione con eficacia y eficiencia, ya que promueve la gestión técnica, humana y transparente en el delicado proceso de administrar y distribuir los recursos financieros en la organización que produce los bienes y/o servicios que son causa. Con el fin de formular y desarrollar un modelo de enfoque con un enfoque integral, sistemático y facilitar el proceso de

toma de decisiones, el modelo propuesto en este trabajo propone tres pasos secuenciales y lógicos: planificación, ejecución y análisis. La fase final implica el control y la toma de decisiones.

A. Importancia de la Gestión financiera

Es importante la gestión financiera porque garantiza la sostenibilidad de los colegios cooperativos de servicios educacionales, ello permite organizar los recursos económicos y humanos a fin de reducir la morosidad y optimizar el cobro de pensiones en los plazos y vencimientos estipulados en el cronograma de pagos que se les entrega a cada padre de familia a través de un comunicado oficial antes de la matrícula. Asimismo, nos permite la reducción de los costos operativos, factores que contribuyen a la toma de decisiones en cuanto a liquidez, solvencia, endeudamiento y desempeño.

B. Funciones de la gestión financiera

En la función de la gestión financiera; los gerentes de finanzas son responsables de asignar los recursos financieros a los distintos departamentos de la empresa, buscando así la mejor combinación posible de financiamiento actual y de capital para lograr las metas de la organización.

C. Metas de la gestión financiera

Desarrollar propuestas gerenciales que permitan dinamizar la gestión financiera, entre el área administrativa del colegio y los padres de familia, a fin de optimizar recursos económicos y humanos para lograr reducir la morosidad.

2.1.1.1.Estados financieros

Los estados financieros son informes que reflejan el estado de una empresa en un momento determinado, normalmente un año. Se componen de varios documentos en los que

se plasma la situación financiera de un negocio y recoge información, tanto económica como patrimonial, de las empresas. Conocidos también como estados contables o cuentas anuales, son muy importantes para conocer la rentabilidad y solvencia de las empresas. (López Francos, 2024)

Los Estados financieros no sólo son conceptos de contabilidad financiera, son un instrumento importantísimo para el diagnóstico patrimonial y económico de una empresa.

Los **estados financieros** son documentos contables que presentan la situación económica y financiera de una entidad en un período determinado. Incluyen el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo.

También los Estados financieros son denominaciones estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer su situación económica, financiera y los cambios que experimentan la misma a una fecha o periodo determinado.

Esta información resulta útil para la administración de las empresas, reguladores y otros tipos de interesados, accionistas, acreedores o propietarios.

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad Generalmente Aceptados, Normas contables, Normas de información financiera y Normas Internacionales de Auditoría

La contabilidad es llevada por contadores públicas que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control público o privado para poder ejercer la profesión.

Los estados financieros interesan tanto desde un punto de vista interno o administrativo en la empresa, como desde el punto de vista externo del público en general.

Importancia

- **Toma de Decisiones:** Proporcionan información clave para que la dirección, inversores y otros interesados tomen decisiones informadas sobre la gestión y el futuro de la entidad.
- **Evaluación de Desempeño:** Permiten analizar la rentabilidad, liquidez y solvencia, facilitando la evaluación del desempeño financiero de la entidad.
- **Transparencia y Confianza:** Fomentan la confianza entre inversores y otras partes interesadas al proporcionar una visión clara y precisa de la situación financiera.
- **Cumplimiento Normativo:** Son requeridos por leyes y regulaciones fiscales y contables, asegurando que la entidad cumpla con sus obligaciones legales.

Ventajas

- **Claridad Financiera:** Proporcionan una representación clara y organizada de la situación financiera.
- **Herramienta de Planeación:** Ayudan en la planificación financiera y en la identificación de tendencias y patrones en el rendimiento.
- **Facilitan la Obtención de Financiamiento:** Inversionistas y bancos suelen requerir estados financieros para evaluar la viabilidad de otorgar financiamiento.

- **Control Interno:** Permiten a la administración monitorear el desempeño y detectar irregularidades o áreas de mejora.

Desventajas

- **Limitaciones Temporales:** Los estados financieros reflejan solo un momento específico en el tiempo y pueden no captar eventos subsecuentes importantes.
- **Interpretación Sujeta a Juicios:** La preparación de estados financieros implica estimaciones y juicios contables, lo que puede generar diferencias en su interpretación.
- **Complejidad:** Pueden ser complejos para quienes no tienen formación contable, dificultando su comprensión para algunos usuarios.
- **Posibilidad de Manipulación:** Existe el riesgo de que los estados financieros sean manipulados para presentar una imagen más favorable de la situación económica.

En el desarrollo del presente trabajo de investigación nos ocupamos de los siguientes estados:

2.1.1.1.1. Estado de situación financiera

El **Estado de Situación Financiera** es un informe contable que muestra la posición financiera de una entidad en un momento específico. Presenta los activos, pasivos y patrimonio, permitiendo una visión clara de los recursos que posee y las obligaciones que debe cumplir.

La planificación financiera es una herramienta clave de la gestión financiera que comprende y otorga control, mejora el proceso de toma de decisiones, así como el nivel de logro de objetivo y metas organizacionales. La planificación puede ser una herramienta flexible

por su adaptación a diferentes ámbitos y aspectos de la vida empresarial y personal. (Valle Nuñez, 2020)

2.1.1.1.2. Estado de flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo es un informe financiero que muestra cómo se generan y utilizan los flujos de efectivo en una empresa durante un período determinado. Este estado es crucial para entender la liquidez de la empresa, ya que detalla las entradas y salidas de efectivo y sus fuentes.

Componentes del Estado de Flujo de Efectivo

El **estado de flujo de efectivo se divide generalmente** en tres secciones principales:

- **Actividades de operación:**

Muestra los flujos de efectivo generados o utilizados por las actividades operativas de la empresa. Esto incluye ingresos por ventas, pagos a proveedores, y gastos operativos.

Se puede presentar utilizando el **método directo** (detallando las entradas y salidas de efectivo) o el **método indirecto** (ajustando la utilidad neta para eliminar los efectos de las partidas no monetarias y los cambios en el capital de trabajo).

- **Actividades de inversión:**

Refleja las entradas y salidas de efectivo relacionadas con la adquisición y venta de activos a largo plazo, como propiedades, planta, equipo y inversiones en otras empresas.

Ejemplos incluyen la compra de maquinaria o la venta de una inversión en acciones.

- **Actividades de financiación:**

Muestra los flujos de efectivo relacionados con la obtención y el pago de deuda y capital. Esto incluye préstamos, emisiones de acciones y pagos de dividendos.

Ejemplos incluyen la emisión de bonos o el pago de préstamos.

Importancia del Estado de Flujo de Efectivo

- **Liquidez:** Proporciona información sobre la capacidad de la empresa para generar efectivo y cumplir con sus obligaciones a corto plazo.
- **Análisis de rendimiento:** Ayuda a los analistas e inversionistas a evaluar cómo las operaciones de la empresa impactan en su situación de efectivo.
- **Toma de decisiones:** Facilita la planificación financiera y la toma de decisiones estratégicas, ya que los gerentes pueden identificar áreas que requieren atención en términos de flujo de efectivo.

2.1.1.2.Ratios financieros

Los **ratios financieros** son indicadores que se calculan a partir de los datos contenidos en los estados financieros de una entidad. Estas ratios permiten evaluar su rendimiento, liquidez, solvencia y eficiencia operativa, proporcionando una visión cuantitativa de la salud financiera de la organización.

Importancia

- **Evaluación del Desempeño:** Las ratios permiten medir la eficacia y eficiencia de la gestión empresarial a lo largo del tiempo.

- **Comparación:** Facilitan la comparación del desempeño de la entidad con otras similares o con promedios del sector, ayudando a identificar fortalezas y debilidades.
- **Análisis de Tendencias:** Permiten analizar la evolución de diferentes aspectos financieros a lo largo de varios períodos, lo que ayuda a identificar patrones y tendencias.
- **Soporte en la Toma de Decisiones:** Proporcionan información clave para decisiones relacionadas con inversiones, financiamiento y gestión de recursos.

Ventajas

- **Simplicidad:** Son fáciles de calcular e interpretar, lo que permite a los usuarios obtener rápidamente información relevante.
- **Facilidad para el Análisis Comparativo:** Permiten la comparación entre diferentes períodos de la misma entidad o entre distintas entidades en el mismo sector.
- **Detección de Problemas:** Ayudan a identificar áreas problemáticas, como falta de liquidez o altos niveles de endeudamiento, antes de que se conviertan en crisis.
- **Orientación Estratégica:** Proporcionan información que puede guiar la formulación de estrategias financieras y operativas.

Desventajas

- **Dependencia de Datos Financieros:** La precisión de las ratios depende de la calidad y exactitud de los estados financieros utilizados, lo que puede ser un problema si hay errores contables.
- **Limitaciones en el Contexto:** Los ratios pueden no captar la totalidad de la situación financiera o de la operativa de la entidad, ya que se basan en cifras contables.
- **Variedad en Métodos de Cálculo:** Diferentes entidades pueden utilizar distintos métodos contables, lo que puede afectar la comparabilidad de los ratios.
- **Interpretación Subjetiva:** Aunque son herramientas útiles, su interpretación puede variar según el contexto, lo que puede llevar a conclusiones erróneas si no se considera adecuadamente.

2.1.1.2.1. Ratio de liquidez

$$\text{Ratio de liquidez} = \frac{\text{Activos corrientes}}{\text{Pasivos corrientes}}$$

Este ratio indica cuántas unidades de activos corrientes tiene la empresa para cubrir cada unidad de sus pasivos corrientes. Un ratio superior a 1 sugiere que la empresa tiene suficientes activos líquidos para cubrir sus obligaciones a corto plazo. De acuerdo al Estado de Situación Financiera del _____, (Anexo 5) tenemos el siguiente resultado:

$$\text{Ratio de liquidez} = \frac{2'048\ 914.94}{451\ 761.89} = 4.5$$

Como podemos observar el Colegio aún tiene suficiente liquidez para cumplir con sus obligaciones contractuales, no obstante; de seguir el incremento en la morosidad y en las cuentas de cobranza dudosa, este resultado se verá afectado.

2.1.1.2.2 Ratios de Gestión

Las ratios de gestión muestran desempeños históricos, como por ejemplo la rotación de inventarios o el comportamiento de las políticas de créditos o los plazos que se hayan establecido en ella, así como también el comportamiento de pago a proveedores o cuentas por pagar

a) Rotación de Cuentas por cobrar

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar (en veces)} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}}$$

Muestra el resultado de la comparación entre las cuentas por cobrar comerciales frente a las ventas, siendo ideal contar con el total de ventas realizadas a crédito.

Asimismo, se puede decir que las cuentas por cobrar rotan cada 90 días o 4 veces al año (asumiendo un total de 360 días al año)

Para la presente investigación asumiremos la rotación en veces, por consiguiente tenemos el análisis del ratio de acuerdo al Balance de Situación Financiera (Anexo 5)

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar (en veces)} = \frac{4'007\,715}{576\,076.71} = 7$$

Del resultado se puede concluir que las cuentas por cobrar en el Colegio cooperativo rota cada 7 veces al año.

b) Ratio de Morosidad

$$\text{Ratio de Morosidad} = \frac{\text{Cobranza dudosa}}{\text{Cuentas por cobrar}}$$

Esta ratio muestra el resultado de la comparación entre los créditos dudosos y el total de las cuentas por cobrar, se debe tener claramente especificada en la política de créditos a partir de que características se puede definir como crédito dudoso, moroso o con problemas potenciales para incluirlo en el cálculo de este ratio.

Para el presente trabajo de investigación se define como cobranza dudosa las obligaciones con atrasos mayores a un año, tenemos el resultado siguiente:

$$\text{Ratio de Morosidad (\%)} = \frac{141\,279.27}{576\,076.71} = 24.50\%$$

Del análisis al resultado se tiene que el 24.5% de los padres de familia no está cumpliendo con sus obligaciones financieras hasta después de un año.

Como consecuencia se tiene que el proceso de gestión financiera para reducir la morosidad no está siendo efectivo y se está incrementado cada año, como se puede observar en el Estado de situación Financiera, donde las cuentas de cobranza dudosa del año 2021 se han incrementado para el año 2022. (Anexo 5)

En el año (2017), los ratios o razones financieras, publicado en la revista CONTADORES Y EMPRESAS 1era Quincena -Julio 2017- B15.

Políticas de cobranza

Las políticas de crédito son las reglas que la alta dirección diseña e implementa dentro de las organizaciones cuando las operaciones se realizan a crédito y las políticas de cobranzas son consideradas como reglas que establecen las empresas para la recuperación del crédito otorgado. (Chiriani Cabello & Alegre Britez, 2017)

Dentro de las políticas de cobranza además de las existentes y detalladas en el ANEXO 8, citamos los siguientes:

2.1.1.2.2. Gestión de cobranzas

La gestión de cobranza es una herramienta importante para la gerencia financiera la cual permite mejorar el capital de trabajo y maximizar el valor de la empresa, por lo tanto, su objetivo es garantizar que el proceso sea concluido de manera oportuna y total, rigiéndose por el principio básico que una venta al crédito solo está realizada cuando el valor de la misma ingresa a la caja.

2.1.1.2.3. Estrategias de recaudación

Las estrategias de recaudación son enfoques diseñados para asegurar que se cobren de manera efectiva las pensiones a los padres de familia. Estas estrategias pueden ayudar a maximizar la recaudación y minimizar la morosidad. Mencionamos algunas estrategias efectivas:

1. Educación y Concientización

- **Campañas Informativas:** Informar mediante comunicados semanales el grado de morosidad y las familias que se encuentran pendientes de pago de pensiones.
- **Sesiones de Capacitación:** Organizar talleres sobre la planificación financiera asimismo agendar reuniones personalizadas con las familias que dificultan los pagos de pensiones.

2. Facilidades de Pago

- **Opciones de Pago Flexibles:** Ofrecer múltiples métodos de pago, como dar oportunidad que fraccionen sus deudas.

- **Recibir tarjetas de Crédito,** la mayoría de padres de familias poseen tarjetas de crédito que de una u otra forma prolonga la fecha de pago de las misma.

3. Seguimiento Activo

- **Recordatorios de Pago:** Enviar recordatorios automáticos a los padres de familia sobre fechas de pago y saldos pendientes.
- **Análisis de Morosidad:** Monitorear las cuentas por cobrar y clasificar a los deudores en función de su historial de pagos para una atención personalizada.

4. Incentivos y Beneficios

- **Programas de Lealtad:** Ofrecer beneficios adicionales para aquellos que cumplan con el pago de pensiones regularmente, como ubicaciones preferenciales en las celebraciones formales el aniversario del colegio. Descuentos especiales en las ferias de libros organizadas por el colegio
- **Bonificaciones por pago en la fecha de vencimiento de acuerdo al cronograma de pagos de pensiones:** Brindar las canchas deportivas de manera gratuita a las familias que realicen el pago de pensiones oportuno.

5. Tecnología y Herramientas Digitales

- **Plataformas en Línea:** Utilizar plataformas digitales para facilitar el proceso de pago y ofrecer información sobre el estado de las cuentas.
- **Aplicaciones Móviles:** Aperturar cuentas en los bancos de mayor demanda a fin de que tengan las Apps respectivas para facilitar los pagos de pensiones.

6. Evaluación y Mejora Continua

- **Análisis de Datos:** Revisar periódicamente los datos de recaudación para identificar tendencias, áreas de mejora y ajustar estrategias.
- **Encuestas de Satisfacción:** Recoger feedback de los empleados sobre el proceso de recaudación y ajustar las estrategias en función de sus comentarios.

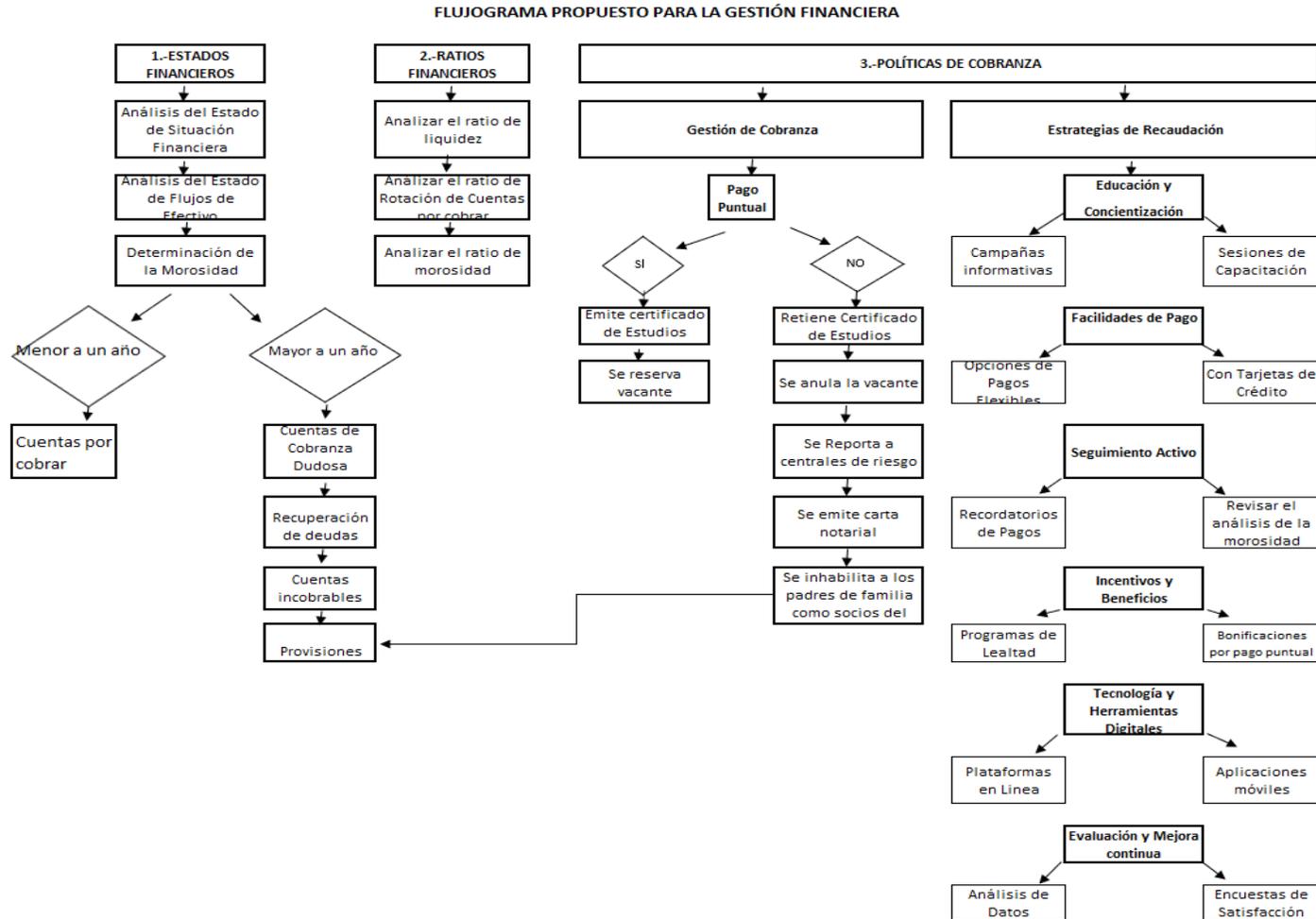
Implementar una combinación de estas estrategias puede ayudar a mejorar la recaudación de pensiones, asegurando que los fondos sean suficientes para garantizar la seguridad financiera de los jubilados.

Importancia

- **Facilitación del Acceso a la Educación:** Permiten que más familias puedan acceder a la educación de sus hijos al hacer más manejables los costos de matrícula y pensiones.
- **Reducción de la Morosidad:** Ayudan a disminuir el índice de morosidad, ya que ofrecen opciones flexibles que pueden incentivar a los padres a cumplir con sus obligaciones financieras.
- **Mejora de la Relación con los Padres:** Establecer acuerdos de pago puede mejorar la comunicación y la relación entre la administración del colegio y las familias, fomentando un ambiente de colaboración.
- **Planificación Financiera:** Facilitan la planificación financiera del colegio al proporcionar una visión más clara de los flujos de efectivo esperados.

Figura 1

Flujograma de presupuesto para la gestión financiera



Fuente. Elaboración propia

2.1.2. Morosidad

La morosidad significa que el deudor no cumple con su obligación de pago dentro de un tiempo determinado. A partir de ese momento, el deudor puede ser incluido en el expediente o en la lista de infractores, reportados a INFOCOR inclusive.

La morosidad, es el incumplimiento de los plazos pactados o legales de pagos, es un hecho imprevisto en las actividades de la organización que desordena las expectativas de cobro afectando así los ingresos previstos por parte de la tesorería lo cual conlleva a disminuir la liquidez y la capacidad de afrontar las obligaciones contractuales

La morosidad de una entidad refleja el impago de los créditos que sus clientes se habían comprometido a amortizar, pero que acumulan, al menos, tres meses de impago. Se trata de uno de los mayores peligros con los que puede contar una entidad, si aumenta considerablemente.

En otro concepto la morosidad es entendida como el incumplimiento de los plazos contractuales o legales de pagos, es un hecho inesperado en la vida de la empresa que trastoca las expectativas de cobro eliminando entradas previstas de tesorería lo que contribuye a disminuir la liquidez y la capacidad de afrontar obligaciones de pago, dando origen a situaciones de insolvencia en la empresa acreedora.

La morosidad se convierte así en un fenómeno malicioso que no debemos evadir, puesto que en estos tiempos está latente en cualquier sector de la economía avizorando con bastante peligro y poniendo en riesgo la continuidad de cualquier negocio.

Morosidad se entiende por el retaso de pago del importe pactado por el deudor, cuando una persona, empresa u organización pide un crédito a un banco, hace un compromiso de pago según modalidad, importe y fecha; pero no realiza lo pactado, esto repercute en la renta de la

entidad financiera. Además, se entiende por índice de morosidad al porcentaje de endeudamiento que tienen las instituciones bancarias o crediticias del incumplimiento de obligaciones adquiridas de parte de los clientes. Según (Dominguez, 2013) afirma que “llega a medir la magnitud de créditos considerados morosos sobre el general de programación de crédito y préstamo otorgado por una institución financiera”.

Indica que dentro de la morosidad se puede clasificar ciertas categorías, de acuerdo a los deudores existentes, dice:

Hay una clasificación de deudores en las organizaciones, las cuales brindan crédito y/o financiamiento como prestación de servicio. Esta clasificación establece cinco categorías básicas de moroso.

Morosos Intencionales, son aquellos que pueden pagar el crédito, pero no quieren, a pesar de tener suficiente liquidez para hacerlo, estos pretenden ganar dinero a costa de otros proveedores.

Deudores Fortuitos, son los que quieren pagar, pero no pueden, es decir personas de buena fe que desean pagar, pero no tienen liquidez.

Deudores incompetentes y/o desorganizados, son los que pueden pagar, pero no saben lo que tienen que pagar. Son los que pueden pagar y no tienen mala voluntad, pero desconocen debido a la mala organización, incompetente y despistada administración.

Deudores negligentes, son los que no quieren saber lo que deben, por lo que se niegan a ser responsables y pagar sus deudas, no consideran las consecuencias.

Deudores circunstanciales, son los que pueden pagar, pero no lo hacen porque hay un litigio. Son los que han bloqueado el pago voluntariamente porque hay una incidencia en los

productos o servicios suministrados, pero son de buena fe y pagaran si el proveedor soluciona el litigio.

A. Causas de la morosidad

Como señalamos e el planteamiento del problema la morosidad en el pago de pensiones se debe a la demora en el pago de derechos de matrícula y pensiones hasta llegar al incumplimiento de pago oportuno a la plana docente generando malestar y un clima laboral no acorde a una cuestión pedagógica adecuada.

Para evitar esta problemática las instituciones educativas podrían adoptar las siguientes medidas:

- Determinar el monto de las pensiones que deben estar acorde a su capacidad de pago.
- Flujo de caja: el saldo neto disponible debe calcularse tomando en cuenta el flujo de caja familiar y no estrictamente el del colegio.
- Fecha del desembolso: la fecha del desembolso o incluso el momento en que se realiza es un factor crítico para garantizar que el destino de los fondos recaudados sea para la actividad educativa. Debe preferirse como fecha de desembolso que los pagos de pensiones sean cada mes.
- Relación permanente con los padres de familia que incumplen con los derechos educacionales a efectos de realizar las acciones de cobranza correspondientes previa adecuación del Plan Contable Empresarial

2.1.2.1.Cobranza dudosa

La cobranza dudosa se refiere a las deudas que una empresa considera que tiene pocas posibilidades de ser recuperadas. Esto suele suceder cuando los deudores presentan retrasos significativos en sus pagos, problemas financieros o falta de comunicación. En esencia, se trata de cuentas por cobrar que están en riesgo de volverse incobrables.

2.1.2.1.1. Pensiones atrasadas

Las pensiones atrasadas son las cuotas escolares que no se han pagado en la fecha estipulada por el colegio. En muchos casos, las instituciones educativas establecen un calendario de pagos y, si los padres o tutores no cumplen con estas fechas, se generan deudas que pueden afectar la continuidad educativa de los estudiantes.

2.1.2.1.2. Recuperación de deudas

Tiene por objetivo transformar las cuentas por cobrar en activo disponible lo más rápido posible, revertiendo el efecto negativo en el flujo de caja o capital de trabajo de la empresa. Por lo que, la gestión de recobro y recuperación de deudas, se basa en realizar un proceso ordenado de pasos que nos permitirá organizar el conjunto de acciones, tareas y negociaciones que aplicaremos a los clientes para lograr el recupero de los créditos vencidos.

2.1.2.1.3. Deudas incobrables

Las cuentas incobrables corresponden a un monto del valor total de las pensiones que los padres de familia no llegan a cancelar y pueden considerados irrecuperables.

2.1.2.1.4. Provisiones

Son aquellas deudas incobrables y acorde a la aplicación de la Ley del Impuesto a la Renta, deben reunir con los requisitos señalados en dicho artículo para efectuar las provisiones previa demostración de acciones de cobranza.

2.1.2.2. Proceso contable

El proceso contable de cobro de pensiones implica varias etapas que aseguran el registro adecuado de los ingresos, la gestión de cuentas por cobrar y la conciliación de los fondos.

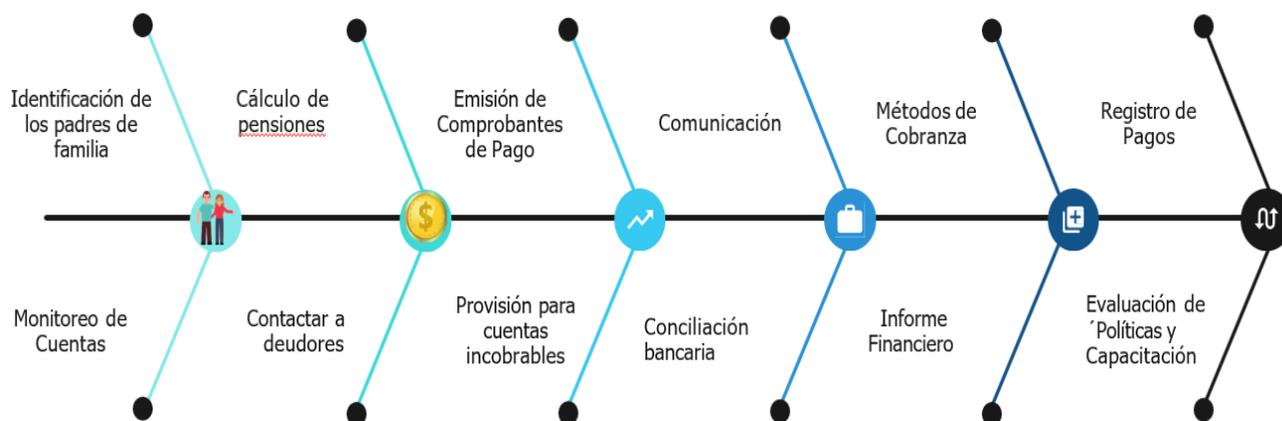
Es fundamental tener en cuenta una serie de aspectos, los cuales son los siguientes:

- **Identificación de los padres de familia:** que sean acreditadas con la correspondiente documentación.
- **Cálculo de Aportes:** Calcular el monto de las pensiones basado en las políticas establecidas.
- **Emisión de comprobantes de pago:** Generar comprobantes de pago o estados de cuenta para los padres de familia, detallando los montos a pagar y la fecha límite.
- **Comunicación:** Enviar recordatorios a los padres de familia sobre las fechas de vencimiento y los montos adeudados.
- **Métodos de Cobranza:** Implementar diversos métodos de cobranza, como: Deducciones automáticas de nómina, Pagos en línea y Transferencias bancarias.
- **Registro de Pagos:** Cada vez que se reciba un pago, registrar la entrada de efectivo y reducir la cuenta por cobrar correspondiente.
- **Monitoreo de Cuentas:** Llevar un control de las cuentas por cobrar, identificando aquellas que están en mora.
- **Contactar a Deudores:** Implementar un sistema de recordatorios y contacto proactivo con los deudores para facilitar el pago.
- **Provisión para Cuentas Incobrables:** Evaluar las cuentas que tienen riesgo de no ser cobradas y establecer una provisión contable para cubrir posibles pérdidas.

- **Conciliación Bancaria:** Realizar conciliaciones periódicas entre los registros contables y los estados de cuenta bancarios para asegurar la precisión de las transacciones.
- **Informe Financiero:** Preparar informes sobre el estado de las cuentas por cobrar, ingresos por pensiones y el impacto en la liquidez de la organización.
- **Evaluación de Políticas:** Revisar las políticas de cobranza y contribución para identificar áreas de mejora.
- **Capacitación:** Ofrecer capacitación a los empleados sobre la importancia de la gestión de cuentas por cobrar y el proceso de pensiones.

Figura 2

Proceso contable de cuentas por cobrar



Fuente. Elaboración propia

2.1.2.2.1. Adecuación del Plan Contable General Empresarial

De acuerdo al Plan Contable General Empresarial las cuentas 12 y 19 están relacionadas con el termino cobranza dudosa, tal cómo se puede apreciar en el siguiente punto:

12 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES – TERCEROS

121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar

1211 No emitidas

1212 Emitidas en cartera

1213 En cobranza

1214 En descuento

1215 En cobranza dudosa

1216 Incobrable

1217 Provisionado

1218 Castigado (registrado en cuentas de orden)

122 Anticipos de clientes

123 Letras por cobrar

1232 En cartera

1233 En cobranza

1234 En descuento

1235 Letras por cobrar en cobranza dudosa

1236 Incobrable

1237 Provisionado

1238 Castigado (registrado en cuentas de orden)

19 ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA

191 Cuentas por cobrar comerciales – Terceros

1911 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar

1913 Letras por cobrar

1914 Cobranza dudosa de las cuentas por cobrar

1915 Incobrable

1916 Provisionado

1917 Castigado (registrado en cuentas de orden)

Como se puede apreciar en las cuentas contables anteriores, se adicionan las cuentas analíticas 1215. En cobranza dudosa, 1235. Letra por cobrar en cobranza dudosa y 1914. Cobranza dudosa de las cuentas por cobrar. Estas cuentas contables son fundamentales para la adecuación del PCGE en forma específica.

2.1.2.2. Procedimiento normativo de Provisiones y castigo

Los incisos mencionados a continuación son concordantes con al artículo 21° “Provisiones y castigo” de la Ley del Impuesto a la Renta – cobranza dudosa que pasamos a especificar.

f. El inciso (f) del artículo 37 del Reglamento del Impuesto de la Renta señala que, para definir la provisión de deudas incobrables, que se refiere el inciso (i) del artículo 37 de la Ley de Impuesto a la Renta se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. El carácter de deuda incobrable o no deberá verificarse en el momento en que se efectúa la provisión contable.
2. Para efectuar la provisión por deudas incobrables se requiere:
 - a) Que la deuda se encuentre vencida y se demuestre la existencia de dificultades financieras del deudor que hagan previsible el riesgo de incobrabilidad, mediante análisis periódicos de los créditos concedidos o por otros medios, o se demuestre la morosidad del deudor mediante la documentación que evidencie las gestiones de cobro luego del vencimiento de la deuda, o el protesto de documentos, o el inicio de procedimientos judiciales de cobranza, o que hayan transcurrido más de doce (12) meses desde la fecha de vencimiento de la obligación sin que esta haya sido satisfecha; y
 - b) Que la provisión al cierre de cada ejercicio figure en el Libro de Inventarios y Balances en forma discriminada. La provisión, en cuanto se refiere al monto, se considerará equitativa si guarda relación con la parte o el total si

fuere el caso, que con arreglo al literal a) de este numeral se estime de cobranza dudosa.

3. Para efectos del acápite (i) del inciso j) del artículo 37 de la Ley, adicionalmente, se entenderá que existe una nueva deuda contraída entre partes vinculadas cuando con posterioridad a la celebración del acto jurídico que da origen a la obligación a cargo del deudor, ocurre lo siguiente:

a) Cambio de titularidad en el deudor o el acreedor, sea por cesión de la posición contractual, por reorganización de sociedades o empresas o por la celebración de cualquier otro acto jurídico, de lo cual resultara que las partes se encuentran vinculadas.

b) Alguno de los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento que ocasione la vinculación de las partes,

4. Para efectos del acápite (ii) del inciso j) del artículo 37 de la Ley:

a) Se entiende por deudas garantizadas mediante derechos reales de garantía a toda operación garantizada o respaldada por bienes muebles e inmuebles del deudor o de terceros sobre los que recae un derecho real.

b) Podrán calificar como incobrables:

i) La parte de la deuda que no sea cubierta por la fianza o garantía.

ii) La parte de la deuda que no ha sido cancelada al ejecutarse la fianza o las garantías.

5. Para efectos del acápite (iii) del inciso i) del Artículo 37° de la Ley:

a) Se considera deudas objeto de renovación:

- i) Sobre las que se produce una reprogramación, refinanciación o reestructuración de la deuda o se otorgue cualquier otra facilidad de pago.
 - ii) Aquellas deudas vencidas de un deudor a quien el mismo acreedor concede nuevos créditos.
- b) Cumplido el plazo de vencimiento de las deudas renovadas o prorrogadas, la provisión de éstas se podrá deducir en tanto califiquen como incobrables. Las empresas del Sistema Financiero podrán efectuar la deducción de provisiones establecidas en el inciso i) del artículo 37° de la Ley, siempre que se encuentren vinculadas a cubrir riesgos por cuentas por cobrar diversas como reclamos a terceros, adelantos al personal, indemnizaciones reclamadas por siniestros, contratos de arrendamiento financiero resueltos pendientes de recuperación de los bienes, entre otros. No se encuentran comprendidas en el inciso i) del artículo 37° de la Ley las provisiones por créditos indirectos ni las provisiones para cubrir riesgos de mercado, entendiéndose como tal al riesgo de tener pérdidas en posiciones dentro y fuera de la hoja del balance, derivadas de movimientos en los precios de mercado, incluidos los riesgos pertenecientes a los instrumentos relacionados con tasas de interés, riesgo cambiario, cotización de las acciones, “commodities”, y otros.

g. El inciso g) Para efectuar el castigo de las deudas de cobranza dudosa, se requiere que la deuda haya sido provisionada y se cumpla, además, con alguna de las siguientes condiciones:

1. Se haya ejercitado las acciones judiciales pertinentes hasta establecer la imposibilidad de la cobranza, salvo cuando se demuestre que es inútil ejercitarlas o que el monto exigible a cada deudor no exceda de tres (3) Unidades Impositivas Tributarias. La exigencia de la acción judicial alcanza, inclusive, a los casos de deudores cuyo domicilio se desconoce, debiendo seguirse la acción judicial prescrita por el Código Procesal Civil. Tratándose de empresas del Sistema Financiero, éstas podrán demostrar la imposibilidad de ejercitar las acciones judiciales por deudas incobrables, cuando el Directorio de las referidas empresas declare la inutilidad de iniciar las acciones judiciales correspondientes. Dicho acuerdo deberá ser ratificado por la Superintendencia de Banca y Seguros, mediante una constancia en la que certifique que las citadas empresas han demostrado la existencia de evidencia real y comprobable sobre la irrecuperabilidad de los créditos que serán materia del castigo. La referida constancia será emitida dentro del plazo establecido para la presentación de la declaración jurada anual del ejercicio al que corresponda el castigo o hasta la fecha en que la empresa hubiera presentado dicha declaración, lo que ocurra primero. De no emitirse la constancia en los referidos plazos, no procederá el castigo.
2. Tratándose de castigos de cuentas de cobranza dudosa a cargo de personas domiciliadas que hayan sido condonadas en vía de transacción, deberá emitirse una nota de abono en favor del deudor. Si el deudor realiza actividad generadora de rentas de tercera categoría, considerará como ingreso gravable el monto de la deuda condonada.

3. Cuando se trate de créditos condonados o capitalizados por acuerdos de la Junta de Acreedores conforme a la Ley General del Sistema Concursal, en cuyo caso el acreedor deberá abrir una cuenta de control para efectos tributarios, denominada “Acciones recibidas con ocasión de un proceso de reestructuración.

h) El inciso h) Con arreglo a lo dispuesto en el inciso j) del artículo 37° de la Ley, serán deducibles las provisiones por obligaciones de cualquier tipo asumidas contractualmente en favor de los trabajadores del contribuyente, en tanto los acuerdos reconocidos y aceptados por la empresa se comuniquen al Ministerio de Trabajo y Promoción Social dentro de los treinta días de su celebración. Vencido dicho plazo, la deducción se podrá efectuar a partir del mes en que se efectúe la comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

i) El inciso i) Para efecto de lo dispuesto en el inciso l) del Artículo 37° de la Ley y en el inciso b) del Artículo 19°-A, se entiende por cese del vínculo laboral la terminación de dicho vínculo bajo cualquier forma en que se produzca.

j) El inciso j) Las retribuciones pagadas con motivo del trabajo prestado en forma independiente a que se refieren los incisos e) y f) del artículo 34° de la Ley, y sus correspondientes retenciones, serán consignadas en un libro denominado “Libro de Retenciones incisos e) y f) del artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta”, el que servirá para sustentar tales gastos. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación para los sujetos que estén obligados a incluir tales retribuciones en la planilla electrónica a que se refiere el (Decreto Supremo N° 018-2007-TR, 2010) o para aquéllos que, sin estarlo, ejerzan la opción de llevar dicha planilla para presentarla ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en cuyo caso la

planilla electrónica servirá para sustentar tales gastos. Los mencionados sujetos no podrán sustentar los aludidos gastos con el “Libro de Retenciones incisos e) y f) del artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta”. La SUNAT podrá establecer otros requisitos que deberá contener el referido Libro de Retenciones. En ningún caso los perceptores de las retribuciones a que se refiere este inciso deben otorgar comprobantes de pago por dichas rentas.

k) El inciso k) Están incluidas en lo dispuesto por el inciso ll) del artículo 37° de la Ley, las contribuciones a las fundaciones constituidas de acuerdo al Decreto Ley N.° 14525. Entiéndase por sumas destinadas a la capacitación del personal, a aquéllas invertidas por los empleadores con el fin de incrementar las competencias laborales de sus trabajadores, a fin de coadyuvar a la mejora de la productividad de la empresa, incluyendo los cursos de formación profesional o que otorguen un grado académico, como cursos de carrera, postgrados y maestrías. **Párrafo incluido por el artículo 4° del Decreto Supremo N.° 136-2011-EF, publicado el 9.7.2011.** Para determinar el monto máximo deducible en cada ejercicio por concepto de capacitación del personal, a que se refiere el segundo párrafo del inciso ll) del artículo 37° de la Ley, se debe entender que el total de los gastos deducidos en el ejercicio, es el resultado de dividir entre 0.95 los gastos distintos a la capacitación del personal que sean deducibles para determinar la renta neta de tercera categoría del ejercicio.

l) El inciso l) El exceso de las retribuciones asignadas a los directores de sociedades que resulte por aplicación del límite previsto en el inciso m) del artículo 37° de la Ley, no será deducible a efecto de la determinación del impuesto que deba tributar la sociedad. Los perceptores de las retribuciones a que se refiere este artículo, las

considerarán rentas de la cuarta categoría del período fiscal en el que las perciban, computando tanto las que hubieran resultado deducibles para la sociedad como las retribuciones que ésta le hubiera reconocido en exceso. Cuando la percepción de las retribuciones correspondientes a un determinado ejercicio de la sociedad, sean percibidas en más de un período fiscal, se entenderá que las primeras percepciones corresponden a las retribuciones que resultaron deducibles para aquélla.

2.1.2.2.3. Procedimiento contable de cobranza dudosa vinculada a provisiones y/o castigo

Lo visualizamos a través del siguiente caso práctico:

La familia Carbajal Quiñones tiene pendiente de deuda un año de pensiones por sus dos menores hijos equivalente a S/18 000.00, con un plazo de vencimiento de un año, la familia deudora no cumple con realizar el pago.

CASO PRÁCTICO N° 01

Cuadro 1

Por la reclasificación de cuentas a cobranza dudosa por incumplimiento de pago del deudor

| CTA. | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|-------------|--|-------------|--------------|
| 12 | CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS | 18,000 | |
| | 121 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | |
| | 1215 Cobranza Dudosa | | |
| 12 | CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS | | |
| | 121 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | 18,000 |
| | 1212 Emitidas en cartera | | |
| | X/x por la provisión efectuada de acuerdo a la documentación de gestión de cobranza. | | |

Fuente. *Elaboración propia*

Cuadro 2

El 25 de marzo el colegio decide hacer una provisión del crédito, debido a que el cliente no efectuó el pago de la deuda correspondiente. No obstante, se hicieron acciones de cobranza respectivas

| CTA. | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|-------------|---|-------------|--------------|
| 68 | VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES | 18,000 | |
| | 684 Valuación de activos | | |
| | 6841 Estimación de cuentas de cobranza dudosa | | |
| 19 | ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA | | |
| | 191 Cuentas por cobrar comerciales – Terceros | | 18,000 |
| | 1911 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | |
| | X/x por la regularización o reclasificación de cuentas analíticas efectuada de acuerdo a la documentación de gestión de cobranza. | | |

Fuente. *Elaboración propia*

Cuadro 3

Por la transferencia a gastos de la provisión constituida

| CTA. | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|-------------|---|-------------|--------------|
| 94 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 18,000 | |
| | 944 Otros Gastos de Gestión | | |
| 79 | CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS | | 18,000 |
| | 791 Cargas imputables a cuentas de costos y gastos | | |
| | X/x por la transferencia a gastos. | | |

Fuente. *Elaboración propia*

Cuadro 4

El día 23 de julio del 2023, luego de continuar con las acciones de cobranza, la familia Carbajal Quiñones; hace el pago de una parte de su deuda por un importe de S/. 10,000.00

| CTA. | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|-------------|--|-------------|--------------|
| 10 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO | 10,000 | |
| | 101 Caja | | |
| 12 | CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS | | 10,000 |
| | 121 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | |
| | 1215 Cobranza Dudosa 10,000.00 | | |
| | X/x Por la cobranza total o parcial del cliente NN | | |
| | ----- XX ----- | | |
| 19 | ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA | 10,000 | |
| | 191 Cuentas por cobrar comerciales – Terceros | | |
| | 1911 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | |
| | 10,000.00 | | |
| 68 | VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES | | 10,000 |
| | 684 Valuación de activos | | |
| | 6841 Estimación de cuentas de cobranza dudosa | | |
| | X/x por el extorno de la provisión efectuada en el presente ejercicio económico por pago parcial o total del la familia Carbajal Quiñones. | | |
| | ----- XX ----- | | |
| 79 | CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE GASTOS Y COSTOS | 10,000 | |
| 94 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | 10,000 |
| | X/x por el extorno de transferencia de gastos de provisión de cobranza dudosa | | |

Fuente. *Elaboración propia*

Cuadro 5

Procedimiento contable de recuperación de la cobranza provisionada en otro ejercicio económico (2024)

| CTA. | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|-------------|---|-------------|--------------|
| 19 | ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA | 10,000 | |
| | 191 Cuentas por cobrar comerciales – Terceros | | |
| | 1911 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | |
| | 10,000.00 | | |
| 75 | OTROS INGRESOS DE GESTIÓN | | 10,000 |
| | 755 Recuperación de cuentas de valuación | | |
| | 7551 Recuperación – Cuentas de cobranza dudosa | | |
| | X/x Por la recuperación de la deuda en otro ejercicio económico | | |
| | ----- XX ----- | | |

Fuente. *Elaboración propia*

Cuadro 6

En caso de que la deuda incobrable sea castigado el procedimiento contable será:

| CTA. | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|-------------|--|-------------|--------------|
| 19 | ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA | 10,000 | |
| | 191 Cuentas por cobrar comerciales – Terceros | | |
| | 1911 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | |
| | 10,000.00 | | |
| 12 | CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS | | 10,000 |
| | 121 Fact. boletas y otros comprobantes por cobrar | | |
| | 1215 Cobranza Dudosa 10,000.00 | | |
| | X/x Por la deuda incobrable sea castigado | | |
| | ----- XX ----- | | |

Fuente. *Elaboración propia*

Cuadro 7*Por el castigo de la deuda incobrable*

| CTA. | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|-------------|---|-------------|--------------|
| 01 | BIENES Y VALORES ENTREGADOS | 10,000 | |
| | 012 Cuentas por cobrar | | |
| | 01221 Cuentas castigadas | | |
| 04 | CONTRAPARTIDA DE CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS | | 10,000 |
| | X/x Por castigo de la deuda incobrable | | |
| | ----- XX ----- | | |

Fuente. *Elaboración propia*

2.2. Antecedentes de investigación

2.2.1. A nivel internacional

(Uquillas & González, 2022) En el trabajo que a continuación se presenta **“Determinantes macro y microeconómicos para pruebas de tensión de riesgo de crédito: un estudio comparativo entre Ecuador y Colombia basado en la tasa de morosidad”**. Se extraen los efectos de los determinantes de las tasas de criminalidad en Ecuador y Colombia y se utilizan para pruebas de estrés. El modelo de estimación ARIMAX muestra que el choque se propaga rápidamente en Ecuador. En ambos países, las tasas de incumplimiento son negativamente sensibles a la liquidez (el factor más importante) y la tasa de intermediación, pero el efecto y la velocidad de propagación son diferentes. Los precios del petróleo, la disponibilidad de crédito y la actividad económica son determinantes clave para Ecuador. En Colombia, el choque bursátil es negativo e inmediato, mientras que el choque importador se transmite en el corto y mediano plazo. El impacto en la producción manufacturera fue posterior. Este es el primer estudio empírico que compara el efecto de cada factor sobre el crimen entre dos países. Estos modelos ayudan a sugerir políticas económicas y administrativas que afectan el comportamiento delictivo.

Andrade (2022) en el trabajo que a continuación se presenta, lleva por título **“Políticas de gestión financiera para el mejoramiento de los índices de morosidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cañar Ltda”**, Este estudio examina el comportamiento de los titulares de crédito de la cooperativa de ahorro y crédito Cañar Ltda. con el objetivo de implementar una política para reducir la proporción de atrasos que afectan la eficiencia de la cartera de crédito de la cooperativa. Se recopiló información de 267 de los 878 socios que mantenían préstamos activos en la cooperativa. Se utilizó el estadístico alfa de Cronbach para validar los datos obtenidos en el estudio aplicado por socios, el cual nos arrojó una confiabilidad del 86,9%. En el análisis del modelo se aplicó el estadístico chi-cuadrado a las 7 preguntas más relevantes del

estudio, y los resultados fueron positivos para aceptar la hipótesis nula de una mejora en los índices de delincuencia cooperativa. Cañar Ahorro y Crédito Limitada. Depende de la política de gestión financiera. Las principales conclusiones de este estudio fueron: la atención, amabilidad y amabilidad de los empleados, así como el hecho de que la información crediticia de la cooperativa es regular. Asimismo, el 43,8% de los socios cree que los oficiales de crédito revisan los documentos periódicamente. La identificación de áreas de la cartera morosa requiere la participación de personal dedicado a monitorear y regular las actividades de cobranza para reducir el crimen.

(Contreras Gómez, 2019) en la siguiente tesis intitulada: **“El impacto de la morosidad de la cartera de crédito al consumo en la rentabilidad y liquidez de Banco Mercantil, CA Banco Universal en el periodo 2015 a 2019”**, El presente trabajo tiene como objetivo determinar el impacto de la morosidad de la cartera de crédito al consumo en la rentabilidad y liquidez de Banco Mercantil, CA Banco Universal en el periodo 2015 a 2019. Para estos efectos, los incumplimientos de las carteras de crédito se clasifican como consumo. (para tarjetas de crédito), se analizan indicadores de rentabilidad y liquidez, así como la relación entre los indicadores de rentabilidad y liquidez y el nivel de morosidad en las carteras de crédito al consumo de las entidades financieras en estudio. está determinado. El estudio se basa en una investigación descriptiva, bibliográfica y de campo, apoyada en lineamientos observacionales de la literatura. Los resultados muestran que la política pública del estado venezolano en materia financiera empeora el consumo, lo que obliga a los tarjetahabientes a utilizar instrumentos financieros para el consumo diario en lugar de productos de largo plazo. Por lo tanto, se concluye que las carteras de crédito al consumo (tarjetas de crédito) afectan la rentabilidad y liquidez debido a su comportamiento y evolución financiera. Por lo tanto, existe la necesidad de formular políticas para brindar mejores beneficios a los tarjetahabientes y aumentar la cartera de inversiones de los tarjetahabientes.

2.2.2. A nivel nacional

(Honostroza Hermoza, 2022) En el trabajo que a continuación se presenta, lleva por título **“Gestión crediticia y la morosidad del área de microfinanzas de la agencia Chorrillos del Banco Financiero del Perú, periodo 2017”**, El propósito de este estudio es conocer las conclusiones de la gerencia de crédito sobre el comportamiento delictivo en el sector de las microfinanzas de la institución. Para ello se recopiló información del Banco Financiero del Perú de la comuna de Chorrillos, enfocándonos en la información desagregada de los clientes con créditos vigentes; como metodología presento un diseño transversal y contexto explicativo. Como resultados se obtuvo que existe correlación entre las variables: gestión crediticia y morosidad. De ahí la importancia de una gestión crediticia eficaz por parte de los citados bancos en el ámbito de las microfinanzas, teniendo en cuenta aspectos relevantes como la evaluación crediticia y las condiciones crediticias.

(Hinostroza Hermoza, 2021) en su estudio titulado **“Gestión crediticia y la morosidad del banco Pichincha del Perú, período 2019”**. Presento como objetivo determinar la frecuencia de la gestión del crédito. Considerando la información y datos del sector microfinanciera institucional. Como métodos el estudio fue descriptivo con métodos cuantitativos y contó con un diseño no experimental. La muestra consta de 124 créditos morosos emitidos en el año 2019 por el Banco Pichincha del Perú en el sector microfinanciera. Finalmente, el estudio concluyó que las condiciones crediticias tienen un efecto significativo en las tasas de morosidad en el sector micro financiero de la banca peruana en Pichincha del Perú con una correlación negativa significativa de -0.027.

2.2.3. A nivel local

(Yépez Cajigas, 2019) El trabajo que a continuación se presenta, lleva por título **“Gestión del riesgo crediticio y su influencia en el nivel de morosidad de la financiera Credinka – agencia Quillabamba – periodo 2015”**. Como objetivo el estudio tuvo,

determinar el impacto de la gestión del riesgo de crédito en el nivel de morosidad de Financiera CREDINKA (Agencia Quillabamba) en el año 2015. Los tipos de investigación fueron descriptiva y relacional. El método de investigación utilizado es el método hipotético deductivo-inductivo. El diseño es no experimental. La población de estudio estuvo constituida por 4079 clientes de la agencia Financiera Credinka - Quillabamba con una muestra de 124 clientes utilizando un método de muestreo aleatorio seguido de una encuesta. Se llegó a la siguiente conclusión, la gestión del riesgo de crédito tuvo un impacto directo en la reducción del índice de criminalidad en el año 2015 en la empresa Financiera CREDINKA (Agencia Quillabamba). Con base en los resultados del análisis de la información, se constató: una adecuada gestión del riesgo de crédito, basada en el desarrollo de estrategias, políticas y herramientas de aprobación, seguimiento y recuperación de clientes; tuvo el efecto de reducir el nivel de delincuencia en la institución financiera CREDINKA - Institución Quillabamba.

(Visa Aucatinco, 2021) la tesis de investigación intitulada **“Gestión del riesgo crediticio y su impacto en la morosidad de la financiera Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cusco S.A. periodo 2017-2018”**. Como objetivo general del estudio se determina en qué medida la gestión del riesgo de crédito afecta a la entidad financiera Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cusco S.A. tasa de criminalidad periodo 2017-2018. Este trabajo se encuentra a nivel de investigación aplicada y descripción relacionada. El método de muestreo fue el no probabilístico y por conteo, la técnica de recolección de información fue un análisis bibliográfico de los registros de datos históricos existentes de la Supervisión de Banca y Seguros (SBS) y un cuestionario para los empleados de la Caja de Ahorro y Crédito de la ciudad del Cusco, para obtener información y presentar el trabajo de forma más objetiva. Finalmente, el estudio concluye que, la gestión del riesgo crediticio en la CMAC Cusco S.A. ha tenido un desempeño inadecuado porque carece de un plan de seguimiento antes y después de la colocación de créditos, es así que no se ha logrado alcanzar el objetivo de prima de mercado

de cartera al día o cartera normal del 95%, teniendo como resultado la CMAC Cusco S.A de cartera normal del 89.08% al periodo 2017 y 90.58% al periodo 2018, manteniendo y debilitando la rentabilidad de la empresa por concentrar cartera de créditos en el rubro comercio al 42% al periodo 2017 y 41% al periodo 2018.

2.3. Marco conceptual (palabras clave)

- a) **Gestión de Cobranza:** Conjunto de decisiones importantes que una empresa toma para actuar dentro de determinado mercado.
- b) **Cobranza:** Proceso de gestionar el cobro de obligaciones.
- c) **Cuentas por cobrar:** Activo que representa una obligación y derecho, el cual queda cancelado en el momento que el cliente se pone al día con su cuenta.
- d) **Gestión:** Acción o trámite que hay que llevar a cabo para conseguir una cosa.
- e) **Estrategias de Cobranza:** Las empresas se diferencian por las estrategias de cobranza que manejan. Algunas organizaciones generan más valor apoyando sus ventajas competitivas lo que los hace más eficientes con su rentabilidad. Mientras que otras renuevan su equipo mobiliario eliminando gastos innecesarios y capacitando constantemente a su personal. Estas estrategias alineadas con mejoras en el proceso de cobranzas conllevan a una buena administración de la empresa sin afectar la permanencia del cliente.
- f) **Sistema de Cobranza:** Es el proceso administrativo teniendo por objeto recuperar el importe de las ventas vencidas de las cuales dependen los ingresos. Por lo tanto, permite a las empresas ser más eficaz en cuanto su gestión de cobro, ya que facilita el manejo de las mismas.
- g) **Políticas de Cobranza:** Representan las técnicas aplicadas a las organizaciones para el cobro de las cuentas por cobrar en la fecha de vencimiento.
- h) **Morosidad:** Es aquella palabra utilizada con frecuencia por las organizaciones para destinar los créditos que no se han cobrado después de su finalización en el plazo establecido (créditos no cobrables) y que se cargaran a las cuentas de pérdidas.

- i) **Control de Mora:** Es el incumplimiento de contrato, situación que se produce cuando la persona obligada por un contrato no cumple (incumplimiento definitivo), cumple tarde (cumplimiento tardío o moroso), o cumple mal (cumplimiento defectuoso).
- j) **Planeamiento financiero:** Son proyecciones que reúnen un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer los pronósticos y las metas económicas y financieras de una organización, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo.
- k) **Incumplimiento definitivo de pago:** El incumplimiento es la ausencia de pago definitivo de las obligaciones financieras, comerciales, educativas, etc.
- l) **VAN:** El VAN es la diferencia entre el valor presente de los flujos de caja futuros generados por una inversión y la inversión inicial. Se utiliza para analizar la viabilidad de un proyecto, teniendo en cuenta el costo del capital y el tiempo.
- m) **TIR:** La TIR es la tasa de interés que iguala al valor presente de los flujos de caja futuros de una inversión con su costo inicial. En otras palabras, es la tasa que hace que el Valor Actual Neto (VAN) de la inversión sea cero.

2.4. Marco legal

2.4.1. *Ley de protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados*

Según el (Congreso de la Republica, 2002) menciona la ley N° 27665

Artículo 1°.- Modificación del Artículo 14° de la Ley N° 26549

Modifícase el inciso b) del Artículo 14° de la Ley N° 26549, el mismo que queda redactado con el texto siguiente:

“Artículo 14°.- Antes de cada matrícula, los Centros y Programas Educativos están obligados a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada a los interesados, la siguiente información:

b) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones serán una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo, pudiendo establecerse por concepto de matrícula un monto que no podrá exceder al importe de una pensión mensual de estudios.”

Artículo 2°.- Modificación del Artículo 16° de la Ley N° 26549

Modifícase el Artículo 16° de la Ley N° 26549, el mismo que queda redactado con el texto siguiente:

“Artículo 16°.- Los Centros y Programas Educativos no podrán condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios, ni la evaluación de los alumnos, al pago de las pensiones. En este último caso, la institución, educativa puede retener los certificados correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los usuarios al momento de la matrícula.

Los usuarios no podrán ser obligados al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes de los establecidos en esta Ley. Tampoco podrán ser obligados a efectuar el pago de una o más pensiones mensuales adelantadas, salvo en el caso

en que dichos pagos sustituyan a las cuotas de ingreso. Se prohíbe condicionar la inscripción y/o matrícula al pago de las, contribuciones denominadas voluntarias.

Tampoco podrán ser obligados a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por los centros educativos.

Sólo por resolución de la autoridad competente del Ministerio de Educación se autorizan cuotas extraordinarias, previa verificación de los motivos que dieron lugar a éstas.

Artículo 3°.- Reglamentación

La modificación prevista en el Artículo 1° es aplicable a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 882 en lo que corresponde. Asimismo, el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares aprobado por Decreto Supremo N° 004-98- ED, a las disposiciones contenidas en la presente Ley, las mismas que deben ser expedidas por el Poder Ejecutivo en un plazo no mayor de treinta (30) días contar dos a partir de su publicación.

Artículo 4°.- Prohibición de fórmulas intimidatorias

Para el cobro de las pensiones, los Centros y Programas Educativos Privados de todos los niveles así como los de Educación Superior no universitaria están impedidos del uso de fórmulas intimidatorias que afecten el normal desenvolvimiento del desarrollo educativo y de la personalidad de los alumnos.

2.4.2. Ley N° 15260 Protección del cooperativismo

Artículo 17°

Cuando los justifique el interés social, podrán ser socios de las cooperativas: las entidades del sector público, las asociaciones de derecho privado, las comunidades de

indígenas y las sociedades legales de minería, asimismo, podrán integrar las cooperativas ya constituidas, en calidad de socios, las sociedades de personas. El reglamento de esta ley determinara los requisitos exigidos para estos fines.

Reglamento de cooperativas de educación inicial y/o educación básica

Surge del Decreto Supremo N.º 009-73 MS.

Se refiere a “Instituciones Cooperativas que ofrezcan educación en todos los niveles y modalidades del Sistema de Educación Peruana, así como Centros Educativos de Gestión Cooperativa”.

Está en concordancia con el art. 8º de la Ley 15260 y “... de conformidad con el art. 154 inc. 8º de la Constitución del Estado y los art. 20º, 321º y 339º Decreto Ley 19326, ley General de Educación...”

Aprueba el Reglamento de Educación Inicial y/o Educación Básica redactado en 251 minuciosos artículos.

Entendemos que se trata de lo que nosotros consideramos “Cooperativas de Enseñanza o Cooperativas de Educación”.

No son propiamente Cooperativas Escolares, pero puede servir esta información al efecto de la Educación por medio de la organización de Cooperativas formadas por padres de alumnos, de docentes (trabajo), o mixtas.

Cooperativa Escolar: es una asociación creada libremente por alumnos y administrada por ellos, discretamente orientados por sus maestros, para realizar actividades económicas con fines eminentemente educativos y cívicos. Su principal virtud no reside en el aspecto económico ya que es el medio para la satisfacción de las necesidades culturales de la escuela y de la propia comunidad. Mediante la participación del educando en la Cooperativa Escolar, se dará el primer paso hacia el trabajo comunitario, desterrando del hombre el individualismo y

contribuyendo así a la formación moral y mental del niño y a su integración con la comunidad en que vive.

Las Cooperativas Escolares se rigen por los principios de la Cooperación, al igual que las Cooperativas de mayores. Son recursos didáctico-pedagógicos que, con carácter de laboratorio vivo, constituyen un método activo y directo de enseñanza, al partir del hecho mismo, analizando luego, los resultados obtenidos.

Al decir que las Cooperativas Escolares son una ASOCIACION DE ALUMNOS, queremos decir que están administradas y dirigidas por ellos, que deciden, ejecutan y deliberan. La actuación de los maestros, debe limitarse a orientarlos o también a servir de consulta, no permitiendo nunca, que el maestro, por razones de autoridad en la escuela, imprima a los pequeños cooperativistas su forma de actuar, por eso decimos que los educandos estarán discretamente orientados por sus maestros. Aquel grupo en donde todo está supeditado a la voluntad o directiva del maestro, sin la intervención del niño, es la mejor institución para generar individuos sin hábitos solidarios, individualistas, sin iniciativa y a veces, sin responsabilidad. Para el cooperativismo, queremos que el niño sea un ACTOR, nunca un ESPECTADOR. En una escuela organizada con espíritu cooperativista, el niño plasma su personalidad en cuanto a los intereses comunes del grupo social que integra y comprende la difícil dimensión de la solidaridad humana. En este tipo de organizaciones se recomienda que el niño actúe solo, por sí mismo; sin que se advierta la excesiva dirección de las personas mayores, con habilidad, el docente guiará en los comienzos, sin dejar de vigilar los pasos, se irá retirando cuando los educandos “aprendan” a conducirse en la cooperativa. En los establecimientos educacionales, la designación de un maestro como asesor, permite complementar la participación de director y coloca a las cooperativas, escolares bajo la tutela de las personas más identificadas con estas organizaciones, que, a no dudarlo, deberán aprender (si es que no conocen) los principios de la cooperación y sus doctrinas.

Asimismo de acuerdo al Estatuto de la Cooperativa de
, establece que se deben realizar auditorías de manera anual ,
en consecuencia tenemos a:

2.4.3. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un conjunto único de estándares que se aplican a las auditorías para todas las organizaciones, las cuales le permiten al Revisor Fiscal o Auditor desarrollar un trabajo profesional con herramientas de alta calidad reconocidas a nivel mundial; surgen en el intento de adoptar normas de auditoría de carácter internacional (Westreicher, 2021).

La Norma Internacional de Auditoría 200, Objetivos globales del auditor independiente y la realización de la auditoría (NIA 200), indica que el objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. El riesgo de auditoría se debe a diversos factores, tales como la complejidad de las operaciones de la empresa, la calidad de los sistemas de control interno implementados, la participación de estimaciones contables y la posibilidad de fraude. Al respecto, La NIA 200, indica que el riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. La valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de 21 auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría. La valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse con precisión.

La Norma Internacional de Auditoría 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante en conocimiento de la entidad y su entorno (NIA 315), define

a las aseveraciones como: representación o declaración de la administración de una entidad, explícita o de otra índole, incorporada en los estados financieros, tal como la entiende o utiliza el auditor para considerar los distintos tipos de posibles errores.

La Norma Internacional de Auditoría, Evidencia de auditoría (NIA 500), indica lo siguiente: Los riesgos de incorrección material en las afirmaciones sobre los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar deben tenerse en cuenta, ya que ello facilita de manera directa la determinación de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría posteriores relacionados con las afirmaciones que son necesarios para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

La Norma Internacional de Auditoría 230, Documentación de auditoría (NIA 230), establece la obligación del auditor de crear documentación adecuada durante una auditoría de estados financieros. La documentación debe cumplir con las normativas relevantes. Esta sirve para proveer evidencia de cómo el auditor llegó a sus conclusiones en relación con los objetivos de la auditoría. Por otro lado, la estructura y detalles de la documentación varían según factores como la envergadura y complejidad de la entidad auditada, así como la metodología de auditoría y las herramientas empleadas. Por ello, se considera que el uso de herramientas digitales permite una recopilación y organización de datos más eficiente, proporcionan plataformas para una comunicación clara en el trabajo en equipo, y pueden automatizar muchos aspectos del proceso de documentación.

Según (Pérez, 2024), la investigación intitulada: “El aporte de las técnicas automatizadas en la aplicación de pruebas sustantivas, en una auditoría financiera al rubro de ingresos de una empresa del sector retail en el Perú”

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis de la investigación

a. Hipótesis General

La gestión financiera incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

b. Hipótesis Especifico

- La gestión financiera incide significativamente en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.
- La gestión financiera incide significativamente en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

3.2. Identificación de variables e indicadores

- Variable Independiente

Gestión financiera

- Variable Dependiente

Reducción de morosidad

3.3. Operacionalización de variables

| VARIABLES | DEFINICIÓN CONCEPTUAL | DEFINICIÓN OPERACIONAL | DIMENSIONES | INDICADORES |
|---|--|---|------------------------------|--|
| Variable Independiente: Gestión financiera | Es la práctica de manejar las finanzas de una empresa de tal manera que le permita tener éxito y pueda cumplir con la normatividad. Por otro lado, se refiere al proceso de planificación, organización, dirección y control de los recursos financieros de una empresa. | La variable gestión financiera presenta tres dimensiones los cuales son: estados financieros, ratios financieros y políticas de cobranza. | Estados financieros | *Estado de Resultados |
| | | | | *Balance General |
| | | | | *Estado de Cambios en el Patrimonio Neto |
| | | | | *Estado de Flujos de Efectivo |
| | | | Ratios financieros | Ratio de liquidez |
| | | | | Ratio de cuentas por cobrar |
| | | | | Ratio de morosidad |
| | | | Políticas de cobranza | Gestión de cobranzas |
| | | | | Estrategia de recaudación |

| | | | | |
|---------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Variable | La morosidad, es el | La variable morosidad está | Cobranza dudosa | Pensiones atrasadas |
| Dependiente: | incumplimiento de los plazos | conformado por dos | | Recuperación de deudas |
| Morosidad | pactados o legales de pagos, es | dimensiones: cobranza | | Deudas incobrables |
| | un hecho imprevisto en las | dudosa y proceso contable | Proceso Contable | |
| | actividades de la organización | para su análisis se medirán | | Adecuación contable |
| | que desordena las expectativas | por medio de una encuesta | | Procedimiento normativo |
| | de cobro afectando así los | dirigido a los socios de la | | de las provisiones y castigo |
| | ingresos previstos por parte de | institución. | | |
| | tesorería lo cual conlleva a | | | |
| | disminuir la liquidez y la | | | |
| | capacidad de afrontar las | | | |
| | cuentas a los proveedores | | | |

Fuente. *Elaboración Propia*

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1. **Ámbito de estudio: localización política y geografía**

El Colegio Cooperativo materia de estudio se encuentran ubicados en el distrito de la Molina, provincia y departamento de Lima y están supervisados por la UGEL Nro. 06.

Figura 3

Ubicación geográfica



Fuente. Google maps.

4.2. **Tipo y nivel de investigación**

4.2.1. *Tipo de Investigación*

Esta investigación es de tipo aplicada, debido a que se resolvieron problemas específicos encontrados, considerando como punto de análisis las variables de estudio los cuales fueron la gestión financiera y la morosidad.

4.2.2. Nivel de Investigación

El nivel de investigación es Explicativo porque se orienta a establecer las causas que originan un fenómeno determinado. Se revelan las causas y efectos de lo estudiado a partir de una explicación del fenómeno de forma deductiva a partir de teorías o leyes. La investigación explicativa genera definiciones operativas referidas al fenómeno estudiado y proporciona un modelo más cercano a la realidad del objeto de estudio. Según (Deysi Yáñez) en su artículo de Investigación Explicativa y características.

Unidad de análisis

Trabajadores de una institución educativa de un colegio cooperativo de servicio educacional del distrito de la Molina, conformado por trabajadores del área administrativa.

4.3. Población de estudio

Tomando como referente la definición propuesta por Bernal (2017) se denomina población al conjunto de componentes de observación que cuentan con similitudes en sus descripciones, pueden ser personas, acontecimientos o fenómenos.

La población de este estudio estará conformada por tres colegios cooperativos de servicios educativos situados en el distrito de La Molina, en la provincia y región de Lima, dado que en esta zona existen tres colegios cooperativos.

En el cuadro adjunto se muestra los tres colegios Cooperativos existentes en el distrito De La Molina, al ser un número de colegios no muy alto, se decidió tomar para la investigación la totalidad de colegios, después de un proceso de sensibilización y motivación sólo el Colegio decidió participar.

Cuadro 8*Detalle de los colegios*

| Nombre | Dirección | Director |
|--|----------------------|-----------------|
| Colegio Cooperativo de Servicios Educativos | Calle José Antonio | Alfredo |
| Abraham Lincoln LTDA | 475 La Molina | Altamirano |
| Institución Educativa de Gestión Cooperativa | Calle Los Madrigales | José Miguel |
| Santa Felicia | 155 La Molina | Mendoza Vega |
| Colegio Cooperativo de Servicios Educativos | Calle Petroleros N° | Ulberto Lugo |
| | 141 La Molina | Bobé |

Fuente. *Elaboración propia*

El colegio objeto de estudio, _____, cuenta con un total de 78 trabajadores en todas sus áreas. Por lo tanto, se seleccionarán las áreas pertinentes para incluir en la muestra y realizar las encuestas correspondientes.

4.4. Tamaño de muestra

(Hernandez, 2019) menciona que la muestra es el conjunto de elementos que tienen su origen en la población y que son determinados mediante alguna metodología específica.

La muestra de este trabajo de investigación está conformada por el colegio cooperativo _____, ya que fue el único colegio que proporcionó los Estados Financieros.

El cuestionario se aplicará a los 5 trabajadores de la **Gestión Financiera y Reducción de Morosidad** de la institución, quienes desempeñan los siguientes cargos y son responsables de la correcta aplicación

4.5. Técnicas de selección de muestra

Muestreo por conveniencia

Permite seleccionar aquellos casos accesibles que acepten ser incluidos. Esto, fundamentado en la conveniente accesibilidad y proximidad de los sujetos para el investigador. En tal sentido, el estudio presento un muestreo por conveniencia ya que, la cantidad de muestra fue establecida por la conveniencia y accesibilidad de los sujetos a encuestar por parte del investigador

4.6. Técnicas de recolección de información

Según (Hernandez, 2019) explican que la encuesta, comprende una serie de preguntas a los sujetos estudiados, estas respuestas conforman una fuente directa de información. En la misma línea, se considera a la encuesta una herramienta de la investigación que permite recolectar datos de una determinada población de interés. La técnica empleada en el estudio fue la encuesta para medir la variable independiente y dependiente (ver anexo 2).

Tomando en cuenta la técnica seleccionada, se recurrió al cuestionario como instrumento, el cual permitió obtener información de forma sistemática y ordenada. También se le considera como conjunto de preguntas sistemáticas presentadas en una cédula que están relacionadas con las variables, dimensiones e indicadores.

Del mismo modo, se aplicó el análisis documental, ya que es una técnica de investigación que consiste en la recolección, revisión e interpretación de documentos y

materiales existentes, con el objetivo de obtener información relevante para el estudio de un fenómeno determinado, específicamente para el análisis de los ratios financieras.

4.7. Técnicas de análisis e interpretación de la información

Se usó un cuestionario físico para cada variable, la primera parte constó de información socioeconómica de los encuestados, y a partir de la segunda parte, se recogió la percepción de los trabajadores del centro educativo sobre la gestión financiera y la morosidad.

Tras la recolección de la data de todos los formatos, se pasó a procesar por la herramienta estadística de Microsoft Excel. Posteriormente se importarán los datos al programa estadístico SPSS versión 27, mediante el cual se realizará la codificación de datos y se derivará a su análisis respectivo para obtener los resultados y conclusiones.

4.8. Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas

Primero, se procederá a elaborar análisis descriptivos e inferenciales, como el comportamiento de la variable uno incide en la variable dos. El análisis a través de la estadística descriptiva ayudará a representar la data por medio de tablas de frecuencia y porcentajes en la que se interpretará la información obtenida del cuestionario formulado en escala Likert. Segundo, se efectuará el análisis inferencial, se establecerá la prueba de hipótesis mediante la prueba de chi – cuadrado, esta prueba sirve para analizar el nivel de incidencia de los datos y estará enfocada a evaluar muestras mayores a 50. Posterior a ello se desarrollará las correlaciones de las variables que nos permitirá generar tablas y gráficas para contrastar las hipótesis planteadas.

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

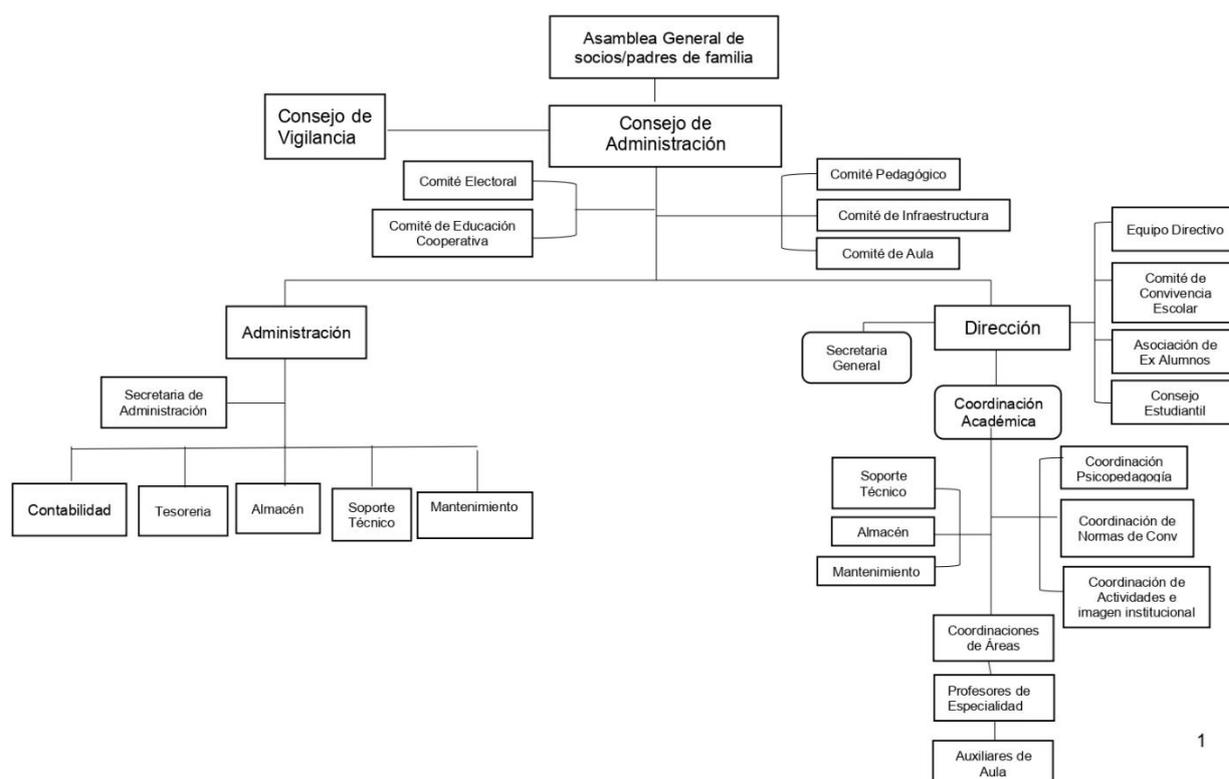
5.1. Diagnóstico de funcionamiento del colegio cooperativo

5.1.1. Diagnóstico de la estructura orgánica del colegio cooperativo

El organigrama de dicho colegio se presenta en el siguiente cuadro:

Figura 4

Organigrama del colegio



Fuente.

Del contenido del organigrama se desprende que acorde la información proporcionada por el presidente del consejo de administración laboran 78 personas desempeñando diferentes funciones específicas señaladas en el cuadro de funciones.

5.1.2. Diagnóstico del estatuto del colegio cooperativo

. cuenta con un estatuto que detalla aspectos como: antecedentes, responsabilidades y capital social, entre otros. Que se se aprecia en el Anexo N° 3.

5.1.3. Diagnóstico del Manual de organización y funciones del colegio cooperativo

. cuenta con un Manual de Organización y Funciones cuyo contenido lo apreciamos en el Anexo N° 4 que contiene la siguiente información: cargos, funciones y responsabilidades.

Del contenido se desprenden los siguientes comentarios:

El desarrollo del presente trabajo de investigación esta referido a la gestión financiera para reducir la morosidad en dicha institución educativa, detallados en la muestra que consideramos que son los que deben tener conocimiento de dicha gestión financiera, y dentro de las funciones que se les asigna NO SE INCLUYE en forma específica que deberían ser materia de incorporarlo en el Manual de organización y funciones para que puedan aplicar las siguientes medidas:

- Deben de encargarse de aplicar la gestión financiera acorde a lo que se señala en el marco teórico del desarrollo del presente trabajo de investigación.
- Que deben adecuar el plan contable general empresarial (labor específica del contador y del asistente), específicamente referido al activo exigible incorporando en las cuentas analíticas los términos de:
 - Cobranza dudosa
 - Incobrabilidad
 - Provisiones

- Castigo

Con este propósito sugerimos en el marco teórico dicha adecuación

- Aplicar los procedimientos contables para efectuar las provisiones que encuentran normados por la Ley del Impuesto a la Renta y su incidencia en la cobranza que se realiza en el mismo ejercicio o en otro ejercicio económico.
- Aplicar el procedimiento contable en caso de que el monto de la cobranza dudosa sea castigado.
- Dicho procedimiento contable sugerimos se aplique tal como se propone en el desarrollo del marco teórico.

5.2. Procesamiento, Análisis, interpretación y Discusión de resultados del cuestionario

Cuadro 9

¿Tiene usted conocimiento sobre gestión financiera?

| | <i>f</i> | % |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento sobre gestión financiera.
- El 20% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento sobre gestión financiera.

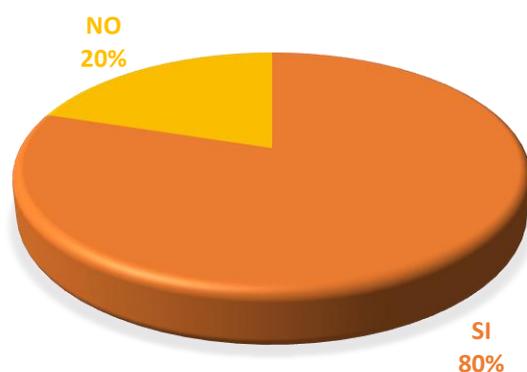


Figura 5

Conocimiento de la gestión financiera

Cuadro 10

¿Tiene usted conocimiento de la normatividad legal para el funcionamiento de una cooperativa de servicios educacionales que posibiliten una adecuada gestión financiera?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de la normatividad legal para el funcionamiento de una cooperativa de servicios educacionales que posibiliten una adecuada gestión financiera.
- El 20% de los encuestados mencionan que no de la normatividad legal para el funcionamiento de una cooperativa de servicios educacionales que posibiliten una adecuada gestión financiera.

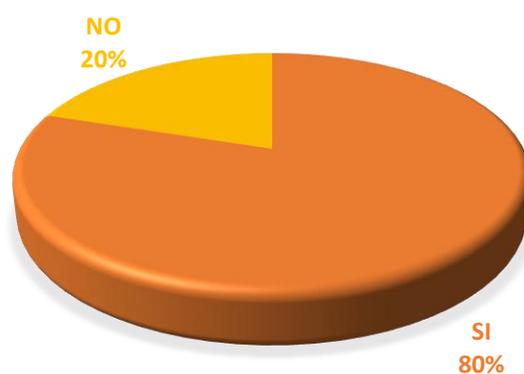


Figura 6

Conocimiento de la normatividad legal

Cuadro 11

¿Tiene usted conocimiento de la estructura orgánica de la cooperativa de servicios educacionales

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de la estructura orgánica de la cooperativa de servicios educacionales

El 20% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento de la estructura orgánica de la

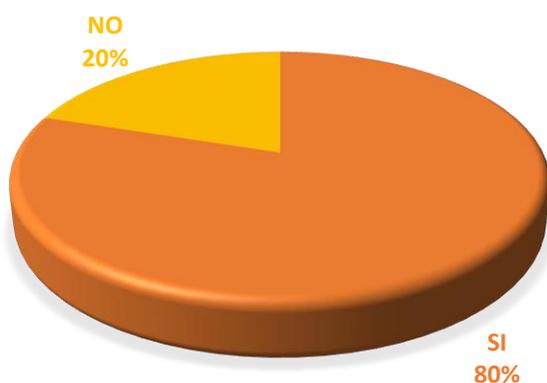


Figura 7

Conocimiento de la estructura orgánica de la

Cuadro 12

¿Tiene usted conocimiento de si los servicios educativos del

. disponen de un manual de organización y funciones donde

se especifiquen inherentes de los responsables de la gestión financiera y reducción de morosidad?

| | <i>f</i> | % |
|--------------|----------|------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de si los servicios educativos del Colegio Cooperativo disponen de un manual de organización y funciones donde se especifiquen inherentes de los responsables de la gestión financiera y reducción de morosidad.
- El 20% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento.

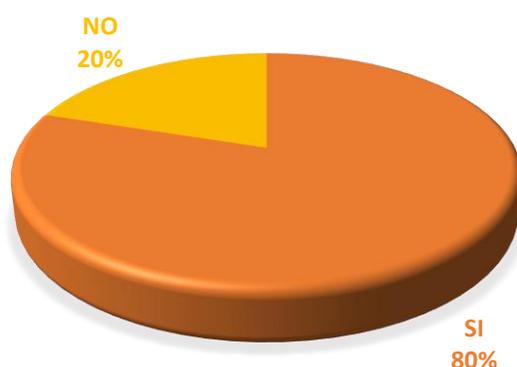


Figura 8

Conocimiento de si los servicios educativos

. *disponen de un manual de organización y funciones*

Cuadro 13

¿Tiene usted conocimiento sobre el Reglamento del Manual de Organización y Funciones del establecimiento del

| | <i>f</i> | % |
|--------------|----------|------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento sobre el Reglamento del Manual de Organización y Funciones del establecimiento del
- El 20% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento sobre el Reglamento del Manual de organización y funciones del establecimiento del

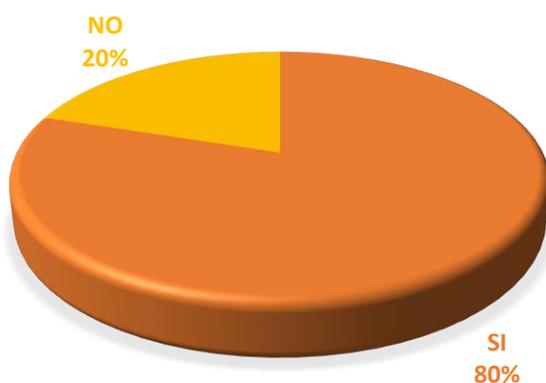


Figura 9

Conocimiento sobre el Reglamento del Manual de organización y funciones del establecimiento del

Cuadro 14

¿Tiene usted conocimiento sobre como analizar el estado de situación financiera?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 2 | 40% |
| NO | 3 | 60% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 40% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento sobre como analizar el estado de situación financiera.
- El 60% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento sobre como analizar el estado de situación financiera.

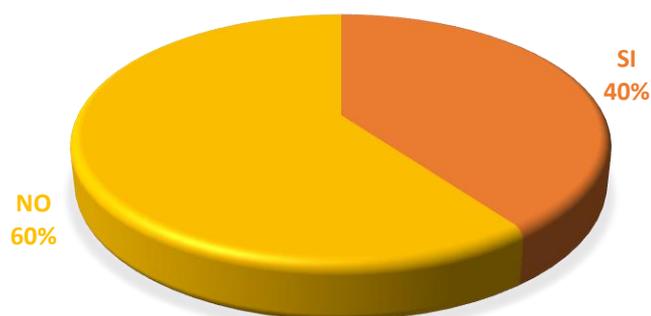


Figura 10

Conocimiento sobre como analizar el estado de situación financiera

Cuadro 15

¿Tiene usted conocimiento de que el estado de flujo de efectivo proporciona información sobre las entradas y salidas de efectivo de una empresa?

| | <i>f</i> | % |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 2 | 40% |
| NO | 3 | 60% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 40% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de que el estado de flujo de efectivo proporciona información sobre las entradas y salidas de efectivo de una empresa.
- El 60% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento de que el estado de flujo de efectivo proporciona información sobre las entradas y salidas de efectivo de una empresa.

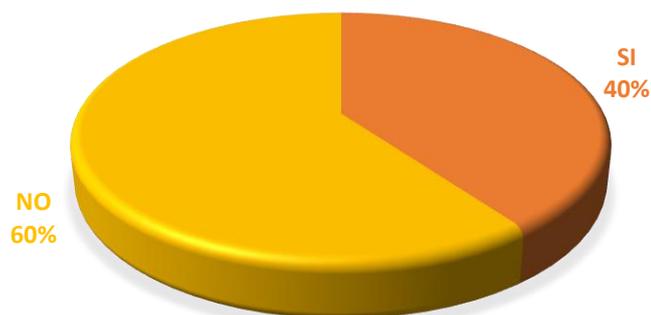


Figura 11

Conocimiento de que el estado de flujo de efectivo proporciona información sobre las entradas y salidas de efectivo de una empresa

Cuadro 16

¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de endeudamiento es útil para evaluar la viabilidad económica?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 1 | 20% |
| NO | 4 | 80% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 20% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de que el ratio de endeudamiento es útil para evaluar la viabilidad económica.
- El 80% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento de que el ratio de endeudamiento es útil para evaluar la viabilidad económica.

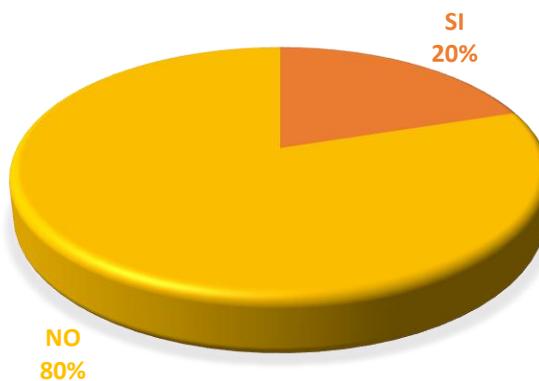


Figura 12

Conocimiento de que el ratio de endeudamiento es útil para evaluar la viabilidad económica

Cuadro 17

¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de rentabilidad es útil para evaluar la viabilidad económica?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 1 | 20% |
| NO | 4 | 80% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 20% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de que el ratio de rentabilidad es útil para evaluar la viabilidad económica.
- El 80% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento de que el ratio de rentabilidad es útil para evaluar la viabilidad económica.

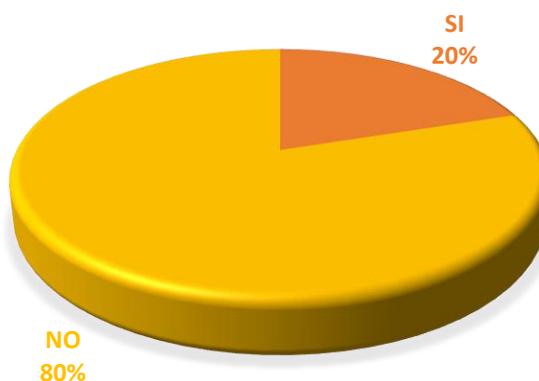


Figura 13

Conocimiento de que el ratio de rentabilidad es útil para evaluar la viabilidad económica

Cuadro 18

¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de liquidez es útil para evaluar la viabilidad económica?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 1 | 20% |
| NO | 4 | 80% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 20% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de que el ratio de liquidez es útil para evaluar la viabilidad económica.
- El 80% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento de que el ratio de liquidez es útil para evaluar la viabilidad económica.

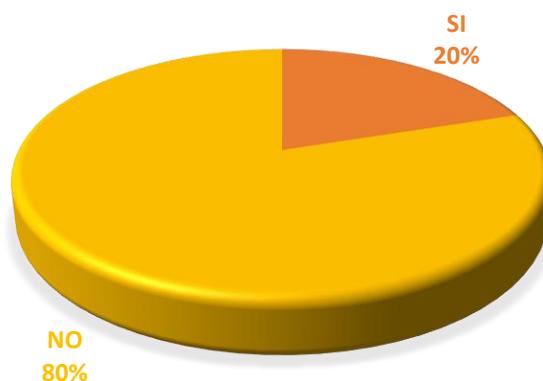


Figura 14

Conocimiento de que el ratio de liquidez es útil para evaluar la viabilidad económica

Cuadro 19

¿Considera usted que las políticas de crédito son esenciales para una adecuada gestión financiera de su institución?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 100% de los encuestados mencionan que si consideran que las políticas de crédito son esenciales para una adecuada gestión financiera de su institución.
- El 0% de los encuestados mencionan que no consideran que las políticas de crédito son esenciales para una adecuada gestión financiera de su institución.

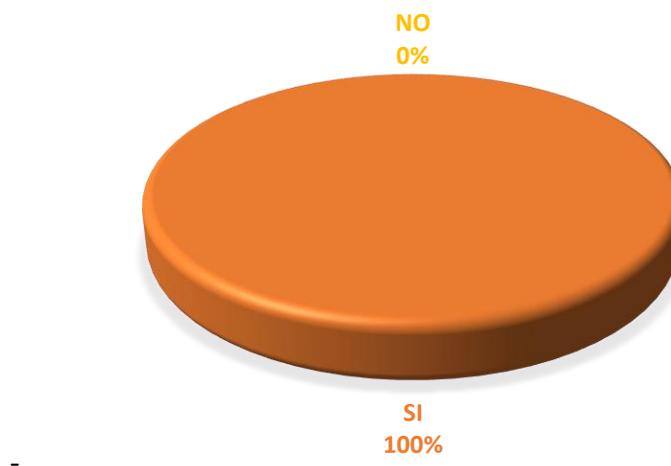


Figura 15

Conocimiento consideran que las políticas de crédito son esenciales para una adecuada gestión financiera de su institución.

Cuadro 20

¿Tiene usted conocimiento de que una adecuada gestión de cobranza es fundamental para la situación financiera de su institución?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 100% de los encuestados mencionan que si tienen conocimiento de que una adecuada gestión de cobranza es fundamental para la situación financiera de su institución.
- El 0% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento de que una adecuada gestión de cobranza es fundamental para la situación financiera de su institución.

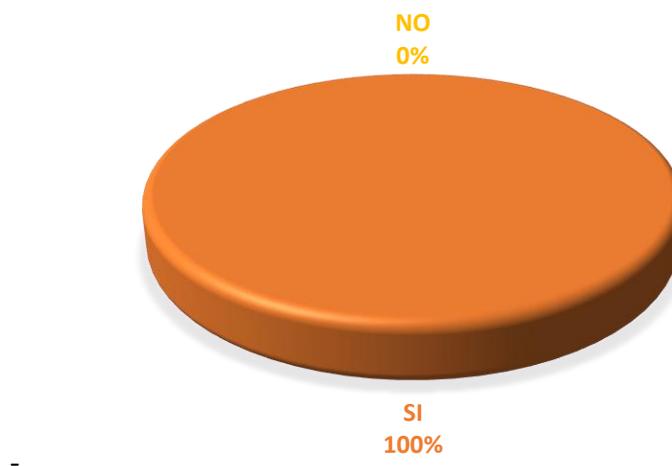


Figura 16

Conocimiento de que una adecuada gestión de cobranza es fundamental para la situación financiera de su institución.

Cuadro 21

¿Tiene usted conocimiento de que la estrategia adecuada de la recaudación, es esencial para la presentación del Balance de Situación Financiera en su institución?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|--------------|----------|----------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 100% de los encuestados mencionan que, si tienen conocimiento de la estrategia adecuada de la recaudación, es esencial para la presentación del Balance de Situación Financiera en su institución.
- El 0% de los encuestados mencionan que no tienen conocimiento de la estrategia adecuada de la recaudación, es esencial para la presentación del Balance de Situación Financiera en su institución.

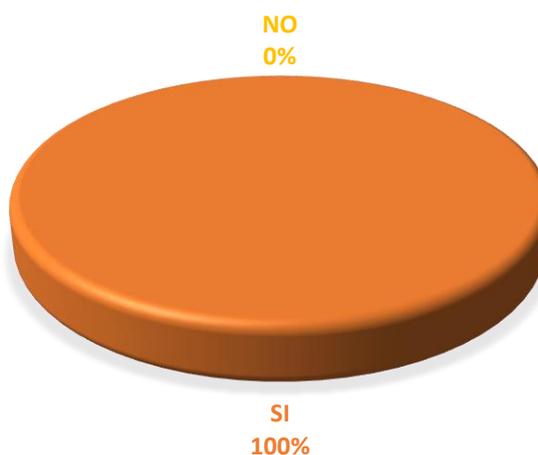


Figura 17

Conocimiento de que una estrategia adecuada de la recaudación es esencial para la presentación del Balance de Situación Financiera en su institución

Cuadro 22

¿Cree usted que la cobranza dudosa se considera un indicador de problemas financieros en su institución?

| | <i>f</i> | % |
|--------------|----------|------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 100% de los encuestados mencionan que si creen que la cobranza dudosa se considera un indicador de problemas financieros en su institución.
- El 0% de los encuestados mencionan que no creen que la cobranza dudosa se considera un indicador de problemas financieros en su institución.

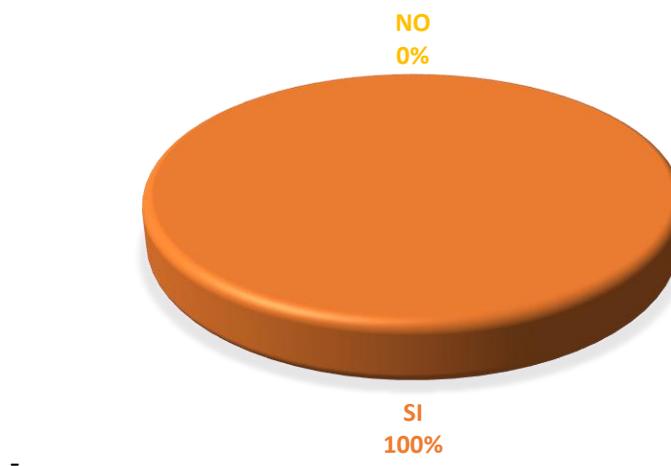


Figura 18

La cobranza dudosa se considera un indicador de problemas financieros en su institución

Cuadro 23

¿Considera que las pensiones atrasadas afectan significativamente a la estabilidad financiera en su institución?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 100% de los encuestados mencionan que si consideran que las pensiones atrasadas afectan significativamente a la estabilidad financiera en su institución.
- El 0% de los encuestados mencionan que no consideran que las pensiones atrasadas afectan significativamente a la estabilidad financiera en su institución.

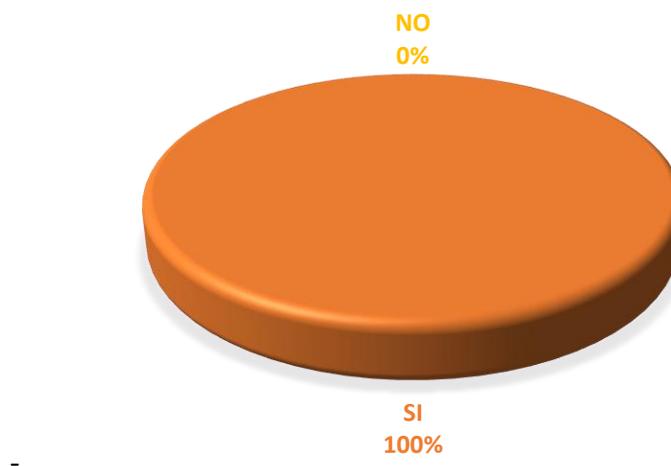


Figura 19

Las pensiones atrasadas afectan significativamente a la estabilidad financiera en su institución

Cuadro 24

¿Está usted informado sobre la importancia de la recuperación de deudas para la estabilidad financiera de su institución?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si están informados sobre la importancia de la recuperación de deudas para la estabilidad financiera de su institución.
- El 20% de los encuestados mencionan que no están informados sobre la importancia de la recuperación de deudas para la estabilidad financiera de su institución.

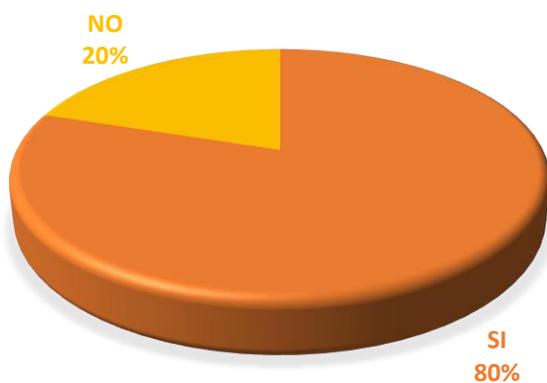


Figura 20

La importancia de la recuperación de deudas para la estabilidad financiera de su institución

Cuadro 25

¿Cree usted que clasificar las deudas incobrables es fundamental para gestionar la morosidad de su institución?

| | <i>f</i> | <i>%</i> |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 100% de los encuestados mencionan que si creen que clasificar las deudas incobrables es fundamental para gestionar la morosidad de su institución.
- El 0% de los encuestados mencionan que no creen que clasificar las deudas incobrables es fundamental para gestionar la morosidad de su institución.

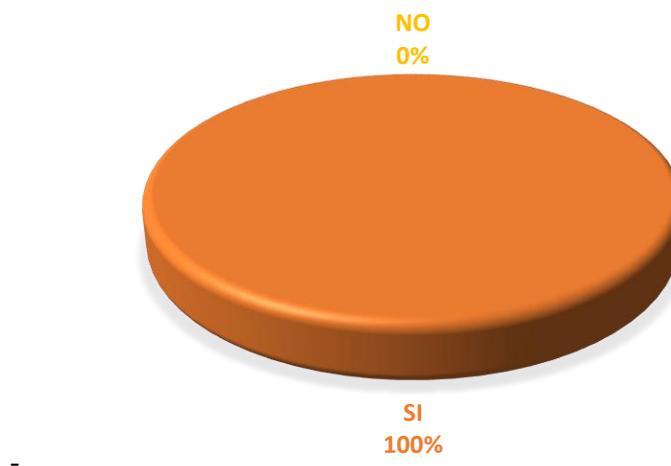


Figura 21

Clasificación de las deudas incobrables es fundamental para gestionar la morosidad de su institución.

Cuadro 26

¿Considera usted que la adecuación del PCGE implica modificar los procedimientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de su institución?

| | <i>f</i> | % |
|---------------------|----------|-------------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| <i>TOTAL</i> | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si consideran que la adecuación del PCGE implica modificar los procedimientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de su institución.
- El 20% de los encuestados mencionan que no consideran que la adecuación del PCGE implica modificar los procedimientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de su institución.

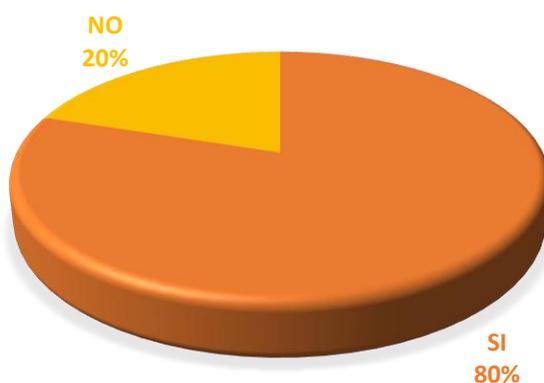


Figura 22

La adecuación del PCGE implica modificar los procedimientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de su institución.

Cuadro 27

¿Considera usted que el procedimiento normativo de las provisiones y castigo establece directrices para el reconocimiento y la contabilización de cuentas incobrables?

| | <i>f</i> | % |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente. *Elaboración propia.*

Análisis e interpretación.

- El 80% de los encuestados mencionan que si consideran que el procedimiento normativo de las provisiones y castigo establece directrices para el reconocimiento y la contabilización de cuentas incobrables.
- El 20% de los encuestados mencionan que no consideran que el procedimiento normativo de las provisiones y castigo establece directrices para el reconocimiento y la contabilización de cuentas incobrables.

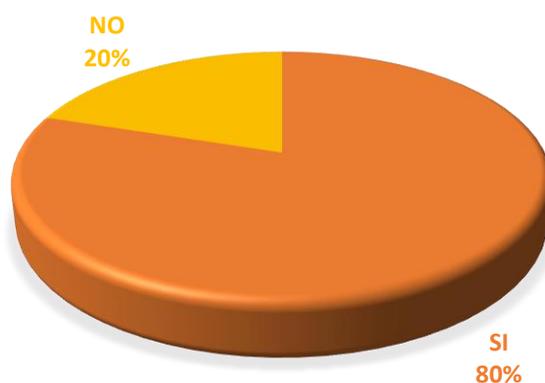


Figura 23

El procedimiento normativo de las provisiones y castigo establece directrices para el reconocimiento y la contabilización de cuentas incobrables

5.3. Prueba de hipótesis

5.3.1. Hipótesis general planteada

La gestión financiera incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

Hipótesis estadística general:

H₀: La gestión financiera no incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

H_a: La gestión financiera incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

Cuadro 28

Prueba de chi cuadrado de la hipótesis general

| | Valor | gl | Significación asintótica (bilateral) |
|------------------------------|-------|----|---|
| Chi-cuadrado de Pearson | 2,148 | 1 | ,003 |
| Razón de verosimilitud | 2,125 | 3 | ,001 |
| Asociación lineal por lineal | 2,113 | 2 | ,024 |
| N de casos válidos | 5 | | |

Fuente: *Procesamiento de datos SPSS 27*

Análisis e interpretación

El nivel de significancia es menor que 0.05 ($0.001 < 0.05$) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, entonces se concluye que a un nivel de significancia de 0.003 siendo que, la gestión financiera incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

5.3.2. *Primera hipótesis específica*

La gestión financiera incide significativamente en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

Primera hipótesis estadística:

H₀: La gestión financiera no incide significativamente en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

H_a: La gestión financiera incide significativamente en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

Cuadro 29

Prueba de chi cuadrado de la primera hipótesis específica

| | Valor | gl | Significación asintótica (bilateral) |
|------------------------------|-------|----|---|
| Chi-cuadrado de Pearson | 2,145 | 4 | ,001 |
| Razón de verosimilitud | 2,135 | 2 | ,004 |
| Asociación lineal por lineal | 2,146 | 3 | ,042 |
| N de casos válidos | 5 | | |

Fuente: *Procesamiento de datos SPSS 27*

Análisis e interpretación

El nivel de significancia es menor que 0.05 ($0.001 < 0.05$) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, entonces se concluye que a un nivel de significativamente de 0.001 siendo que, la gestión financiera incide significativamente en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

5.3.3. Segunda hipótesis específica

La gestión financiera incide significativamente en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

Segunda hipótesis estadística:

H0: La gestión financiera no incide significativamente en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

Ha: La gestión financiera incide significativamente en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

Cuadro 30

Prueba de chi cuadrado de la segunda hipótesis específica

| | Valor | gl | Significación asintótica (bilateral) |
|------------------------------|-------|----|---|
| Chi-cuadrado de Pearson | 2,136 | 4 | ,003 |
| Razón de verosimilitud | 2,142 | 3 | ,015 |
| Asociación lineal por lineal | 2,112 | 5 | ,005 |
| N de casos válidos | 5 | | |

Fuente: Procesamiento de datos SPSS 27

Análisis e interpretación

El nivel de significancia es menor que 0.05 ($0.001 < 0.05$) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, entonces se concluye que a un nivel de significancia de 0.003 siendo que, la gestión financiera incide significativamente en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022.

CONCLUSIONES

PRIMERO. – La gestión financiera efectiva en el colegio

es esencial para reducir la morosidad, ya que facilita el control de las cuentas por cobrar y promueve prácticas de cobro más eficientes, asegurando la estabilidad económica y el desarrollo de la institución. De acuerdo a la hipótesis alterna se llega a la conclusión que la gestión financiera incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima – 2022, con un nivel de significancia de .003. El resultado de la encuesta nos indica respecto al contenido a la normatividad legal que posibilidad una adecuada gestión financiera vinculada a su estructura orgánica y Manual de Organización y funciones el 80% de los encuestados manifiestan que, si conocen y el 20% desconocen, (cuadro 1).

SEGUNDO. – La gestión financiera adecuada en el colegio

para manejar la cobranza dudosa, ya que permite implementar estrategias efectivas de recuperación de deudas y minimizar el riesgo financiero, garantizando así la viabilidad y el crecimiento de la institución. De acuerdo a la hipótesis alterna se llega a la conclusión que la gestión financiera incide significativamente en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima – 2022, con un nivel de significancia de .001. Respecto al resultado del cuestionario los encuestados manifiestan que, si las políticas de crédito son esenciales para una adecuada gestión financiera, gestiones de cobranza y provisiones, en un 100% manifiestan que si conocen.

TERCERO. – La gestión financiera vinculada con el procedimiento contable previa adecuación del Plan Contable General Empresarial es fundamental para garantizar la

transparencia y eficiencia en la administración de recursos, lo que a su vez favorece la toma de decisiones informadas y el fortalecimiento de la sostenibilidad de la institución. De acuerdo a la hipótesis alterna se llega a la conclusión que la gestión financiera incide significativamente en el procedimiento contable previa adecuación del Plan Contable General Empresarial de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima – 2022, con un nivel de significancia de .003. El resultado de las encuestas nos revela respecto al procedimiento contable previa adecuación del Plan Contable General Empresarial manifiestan estar de acuerdo en un 80% y en desacuerdo en un 20%

CUARTO. – Sobre la gestión financiera vinculada al contenido del cuadro de situación financiera y su consiguiente análisis vertical, uso ratios, su interpretación y aplicación los encuestados manifiestan conocer en un 40% y el 60% desconocen. En cuanto al uso de ratios un 20% conocen y el 80% no y se puede visualizar en los cuadros 8, 9 y 10.

RECOMENDACIONES

PRIMERO. – Se recomienda implementar estrategias de gestión financiera que incluyan un seguimiento de las cuentas por cobrar y la creación de políticas de cobranza efectivas en colegios cooperativos, para así reducir la morosidad y mejorar la salud financiera de la institución. Para efectivizar esta labor se aprecia los procedimientos administrativos indicados en el desarrollo del marco teórico del presente trabajo de investigación.

SEGUNDO. – Se recomienda, establecer un sistema de gestión financiera que incluya un análisis regular de la cobranza dudosa en colegios cooperativos, así como la implementación de medidas preventivas y correctivas que optimicen la recuperación de deudas y minimicen riesgos financieros. Para aplicar esta recomendación se sugiere las diferentes medidas legales, contables y financieros del procedimiento de cobranza dudosa.

TERCERO. – Se recomienda realizar una adecuación del Plan Contable General Empresarial. Para ello es fundamental capacitar al personal, con el objetivo de optimizar la precisión de la información y facilitar la toma de decisiones estratégicas. Esta adecuación del Plan Contable General Empresarial debe seguir las directrices expuestas en el marco teórico del presente trabajo de investigación.

CUARTO. – Se recomienda tomar pleno conocimiento del contenido del Estado de Situación Financiera para cuyo efecto se sugiere aplicar el respectivo análisis vertical y los ratios financieros, conforme se sugiere en el marco teórico y en la interpretación comentada del Anexo N° 5.

BIBLIOGRAFÍA

- Andrade Cardenas, V. A. (2022). *Políticas de gestión financiera para el mejoramiento de los índices de morosidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cañar Ltda*, [Tesis de maestría]. Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/15711/1/20T01509.pdf>
- APARICIO, C., & MORENO, H. (2011). *Calidad de la cartera crediticia bancaria y el ciclo económico: una mirada al gasto en provisiones bancarias en el Perú (2001-2011)* [VERSION PDF]. doi:https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/jer/ddt_ano2011/3_Aparicio_y_Moreno_2011.pdf
- BELTRAN, J., & CHAVEZ, L. (2021). *Las Políticas de Crédito y el Efectivo, en la Empresa Torres Santillán Manuel Alberto, Chimbote, 2021* [Tesis de licenciatura, UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO]. REPOSITORIO INSTITUCIONAL, LIMA. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/63879/Beltr%C3%A1n_AJC-Ch%C3%A1vez_HLF-SD.pdf?sequence=1
- BURGOS, C., & SUAREZ, R. (2016). *EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION FINANCIERA DE LA EMPRESA INVERSIONES CHRISTH.AL S.A.C., DISTRITO DE TRUJILLO, AÑO 2015*. [Tesis de licenciatura, UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO]. REPOSITORIO INSTITUCIONAL, TRUJILLO. Obtenido de http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/2354/1/RE_CONT_CLAUDIA_BURGOS_RUTH.SUAREZ_EL.SISTEMA.DE.CONTROL.INTERNO.CONTABLE_DATOS.PDF
- Chiriani Cabello, J., & Alegre Britez, M. Á. (2017). *Gestión de las políticas de crédito y cobranza de las MIPYMES para su sostenibilidad financiera, Asunción, 2017*. Obtenido de Dialnet: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8953140>
- Congreso de la Republica. (9 de Febrero de 2002). *Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados*. Obtenido

de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105100/_27665_-_15-10-2012_11_56_46_-LEY_27665.pdf?v=1586905329

Contreras Gómez, L. A. (2019). *el impacto de la morosidad de la cartera de crédito al consumo en la rentabilidad y liquidez de Banco Mercantil, CA Banco Universal en el periodo 2015 a 2019, [Trabajo de investigación, Universidad Libre Seccional Cúcuta]*. Bogota. Obtenido de https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/8109/9533

Decreto Supremo N° 018-2007-TR. (15 de febrero de 2010). *Trabajo y Promoción del Empleo*. Obtenido de Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Plantilla Electrónica": <http://files.servir.gob.pe/WWW/files/normas%20legales/DS%20018-2007-TR.pdf>

DIARIO OFICIAL EL PERUANO. (1987). *PROVISIÓN Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES*. EDITORA PERU. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/instructivos/INSTRUCTIVO_003.pdf

DIAZ, D. (2017). *Políticas de Crédito y su incidencia en la liquidez de las empresas comercializadoras de productos químicos en el distrito de Lima-Cercado 2014 [Tesis de licenciatur, UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO]*. REPOSITORIO INSTITUCIONAL, LIMA. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/2139/Zeballos_PDM.pdf?sequence=1

Dominguez, R. (12 de agosto de 2013). *Índice de morosidad*. Obtenido de Expansión: <https://www.expansion.com/diccionario-economico/indice-demorosidad>.

GARCIA, J., CRUZ, S., & ANDUJAR, A. (2001). MÉTODOS DE AMORTIZACIÓN DE CAPITAL ASOCIADOS A OPERACIONES DE INVERSIÓN. *DIRECCION Y ORGANIZACION*(25). Obtenido de <https://revistadyo.es/index.php/dyo/article/viewFile/216/216>

Hernandez, R. (2019). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*. McGRAW. HILL INTERAMERICANA EDITORES S.A.

- Hinostroza Hermoza, H. (2021). *Gestión crediticia y la morosidad del banco pichincha del Perú, período 2019*, [*]. Perú. Obtenido de <https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/view/20354/16718>
- Honostroza Hermoza, H. (2022). *Gestión crediticia y la morosidad del área de microfinanzas de la agencia Chorrillos del Banco Financiero del Perú, periodo 2017*, [Tesis de maestría, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Lima. Obtenido de <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/bb6ab78d-5667-409f-89c7-932a5f66007f/content>
- JARA, E. (2009). *EL CONTROL EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO [VERSION PDF]*. Obtenido de https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/59175808/El_control20190508-33840-cj0w88-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1649535508&Signature=Eup9uo4ugC-G0b7YxLoi6ITC8dpoKUFV-qW9HeEkwLMbQsxxv-LRQQ0UC9~QAzfS6fF99JghGoHnmKsDJRBfLdeMi3JtI2GrrY2aJgDpbOlzYrmkxctGrEtzBh1aI
- López Francos, I. (2024). *Estados Financieros, ¿Qué son y por qué son tan importantes para tu empresa?* Obtenido de Universidad Politécnica de Madrid: <https://ienupm.com/estados-financieros-que-son-y-por-que-son-tan-importantes-para-tu-empresa/>
- MERINO, R. (2016). “ANALISIS DE LAS POLITICAS DE CREDITO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS PARA IMPORTADORES DE VEHICULOS EN EL ECUADOR [Tesis de licenciatura, UNIVERISDAD DE GUAYAQUIL]. REPOSITORIO INSTITUCIONAL, GUAYAQUIL. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/15989/1/ROSA%20JESSENIA%20MERINO%20BAIDAL%20%20E2%80%9C%20ANALISIS%20DE%20LAS%20POLITICAS%20DE%20CREDITO%20EN%20INSTITUCIONES%20FINANCIERAS%20PR.pdf>
- PARRA, L. M. (2017). PRESUPUESTO COMO INSTRUMENTO DE CONTROL FINANCIERO EN PEQUEÑAS EMPRESAS DE ESTRUCTURA FAMILIAR. *NEGOTIUM*, (13). Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/782/78253678003.pdf>
- Pérez, Y. E. (2024). *El aporte de las técnicas automatizadas en la aplicación de pruebas sustantivas, en una auditoría financiera al rubro de ingresos de una empresa del sector*

retail en el Perú, [Tesis de licenciatura, Universidad de Piura]. Piura+: Repositorio Institucional. Obtenido de <https://renati.sunedu.gob.pe/handle/renati/2195703>

Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta. (09 de enero de 2004). *Decreto Supremo N° 054-99-EF*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-supremo/822-d-s-n-054-99-ef/file>

Uquillas, A., & González, C. (2022). *Determinantes macro y microeconómicos para pruebas de tensión de riesgo de crédito: un estudio comparativo entre Ecuador y Colombia basado en la tasa de morosidad*, [Ensayo sobre político, Univerisdad de Colombia]. Bogota. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9374270>

Valle Nuñez, A. P. (junio de 2020). *La Planificación Financiera una herramienta clave para el logro de los objetivos empresariales*. Obtenido de Universidad Cesar Vallejo: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202020000300160

Visa Auccatinco, K. (2021). *Gestión del riesgo crediticio y su impacto en la morosidad de la financiera Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cusco S.A. periodo 2017-2018*, [Tesis de maestria, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco]. Cusco: Repositorio Insitucional. Obtenido de https://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12918/7011/253T20211160_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Yépez Cajigas, Y. A. (2019). *Gestión del riesgo crediticio y su influencia en el nivel de morosidad de la financiera Credinka – agencia Quillabamba – periodo 2015*, [Articulo de trabajo, Universidad Andina del Cusco]. Quillabamba: Repositorio Institucional.

ANEXOS

ANEXO N° 1 – MATRIZ DE CONSISTENCIA

| VARIABLES | FORMULACIÓN DEL PROBLEMA | OBJETIVOS | HIPÓTESIS |
|---------------------------|---|---|---|
| Variable X: | <u>Problema general:</u> | <u>Objetivo General:</u> | <u>Hipótesis General:</u> |
| Gestión financiera | ¿De qué manera la gestión financiera incide en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022? | Determinar de qué manera la gestión financiera incide en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022. | La gestión financiera incide significativamente en la reducción de la morosidad en los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022. |
| Variable Y: | <u>Problemas Específicos:</u> | <u>Objetivos Específicos:</u> | <u>Hipótesis Específicas:</u> |
| Morosidad | ¿De qué manera la gestión financiera incide en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022? | Determinar de qué manera la gestión financiera incide en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022. | La gestión financiera incide significativamente en la cobranza dudosa de los colegios cooperativos de servicios educacionales del distrito de la Molina, Lima-2022. |

¿De qué manera la gestión financiera incide en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educativos del distrito de la Molina, Lima-2022?

Determinar de qué manera la gestión financiera incide en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educativos del distrito de la Molina, Lima-2022.

La gestión financiera incide significativamente en el proceso contable de los colegios cooperativos de servicios educativos del distrito de la Molina, Lima-2022.

| METODOLOGÍA | MÉTODO | POBLACIÓN Y MUESTRA | TÉCNICA E INSTRUMENTO |
|-------------|--|--|--|
| | Tipo de Investigación: | Población: | Técnica: Encuesta |
| | Esta investigación es de tipo aplicada, debido a que se resolvieron problemas específicos encontrados, considerando como punto de análisis las variables de estudio los cuales fueron la gestión financiera y la morosidad | La población para este estudio estará conformada por 3 colegios cooperativos de servicios educaciones existentes y la muestra de un colegio cooperativo de servicio educacional del distrito de la Molina perteneciente a la provincia y Región de Lima. | Instrumento: Cuestionario Validez y confiabilidad de instrumentos: Se realizará recibiendo el apoyo de un experto en la materia. |

Fuente. *Elaboración propia*

ANEXO N° 2 – INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Estimado(a) trabajador del colegio cooperativo

, solicito su valiosa colaboración respondiendo las preguntas del presente cuestionario, cuyos datos serán interpretados para el trabajo de investigación: “**GESTIÓN FINANCIERA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD EN LOS COLEGIOS COOPERATIVOS DE SERVICIOS EDUCACIONALES DEL DISTRITO DE LA MOLINA, LIMA - 2022**”.

Marque la alternativa que mejor le parezca la más adecuada.

| N° | PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | |
|---|---|--------------|----|
| VARIABLE INDEPENDIENTE. GESTIÓN FINANCIERA | | | |
| 1 | <i>¿Tiene usted conocimiento sobre gestión financiera?</i> | SI | NO |
| 2 | <i>¿Tiene usted conocimiento de la normatividad legal para el funcionamiento de una cooperativa de servicios educacionales que posibiliten una adecuada gestión financiera?</i> | SI | NO |
| 3 | <i>¿Tiene usted conocimiento de la estructura orgánica de la cooperativa de servicios educacionales</i> | SI | NO |
| 4 | <i>¿Tiene usted conocimiento de si los servicios educativos del Colegio Cooperativo . disponen de un manual de organización y funciones donde se especifiquen inherentes de los responsables de la gestión financiera y reducción de morosidad?</i> | SI | NO |
| 5 | <i>¿Tiene usted conocimiento sobre el Reglamento del Manual de organización y funciones del establecimiento del colegio</i> | SI | NO |
| | ? | | |

| | | | |
|--|---|----|----|
| 6 | <i>¿Tiene usted conocimiento sobre como analizar el estado de situación financiera?</i> | SI | NO |
| 7 | <i>¿Tiene usted conocimiento de que el estado de flujo de efectivo proporciona información sobre las entradas y salidas de efectivo de una empresa?</i> | SI | NO |
| 8 | <i>¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de endeudamiento es útil para evaluar la viabilidad económica?</i> | SI | NO |
| 9 | <i>¿Tiene usted conocimiento de que el ratio de rentabilidad es útil para evaluar la viabilidad económica?</i> | SI | NO |
| 10 | <i>¿Tiene usted conocimiento de que la ratio de liquidez es útil para evaluar la viabilidad económica?</i> | SI | NO |
| 11 | <i>¿Considera usted que las políticas de crédito aplicadas en su institución son esenciales para una adecuada gestión financiera de su institución?</i> | SI | NO |
| 12 | <i>¿Tiene usted conocimiento de que una adecuada gestión de cobranza es fundamental para la presentación del Balance de Situación Financiera de su institución?</i> | SI | NO |
| 13 | <i>¿Tiene usted conocimiento de que la estrategia adecuada de la recaudación, es esencial para la presentación del Balance de Situación Financiera en su institución?</i> | SI | NO |
| VARIABLE DEPENDIENTE. MOROSIDAD | | | |
| 14 | <i>¿Cree usted que la cobranza dudosa se debe considerar como indicador de problemas financieros en su institución?</i> | SI | NO |

| | | | |
|-----------|---|----|----|
| 15 | <i>¿Considera que las pensiones atrasadas afectan significativamente a la estabilidad financiera en su institución?</i> | SI | NO |
| 16 | <i>¿Está usted informado sobre la importancia de la recuperación de deudas para la estabilidad financiera de su institución?</i> | SI | NO |
| 17 | <i>¿Cree usted que clasificar las deudas incobrables es fundamental para gestionar la morosidad de su institución?</i> | SI | NO |
| 18 | <i>¿Considera usted el PCGE utilizado se debe modificar y contemplar los procedimientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de su institución?</i> | SI | NO |
| 19 | <i>¿Considera usted que el procedimiento normativo de las provisiones y castigo establece directrices para el reconocimiento y la contabilización de cuentas incobrables?</i> | SI | NO |

ANEXO N° 3 – ESTATUTO DEL COLEGIO

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

Antecedentes, domicilio legal, denominación, responsabilidad y capital social

ARTÍCULO 1°.- La Cooperativa se constituyó el 12 de junio de 1976 como persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, y quedó inscrita en los Registros Públicos de Lima, en la Ficha 6090, Asiento N° 1 del Libro de Cooperativas. Su denominación es

. y conforme a la Ley General de Cooperativas, pertenece a la modalidad de USUARIOS y su tipología es la de SERVICIOS EDUCACIONALES. En adelante, en este documento será mencionada como **LA COOPERATIVA** y se registrará por la Ley General de Cooperativas, el presente Estatuto, los reglamentos internos y reglamentos para este tipo de cooperativas. Los casos no previstos por las mencionadas normas, se registrarán por los principios generales del cooperativismo y, a falta de ellos, por el derecho común; siendo aplicable en este último caso y en primera instancia, las disposiciones de la Ley General de Sociedades, siempre que sean compatibles con los principios generales del cooperativismo; y en los asuntos relacionados a su objetivo de brindar servicios educativos, son de aplicación las disposiciones legales en materia de educación y las disposiciones reglamentarias emitidas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 2°. El domicilio legal de **LA COOPERATIVA** es la Urbanización Residencial Ingenieros, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima, estando facultada para establecer sucursales, agencias, oficinas y representaciones por acuerdo de la Asamblea General y a propuesta del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 3°. La duración de **LA COOPERATIVA** es indefinida, el número de socios es ilimitado y su responsabilidad está sujeta al monto de su capital social más la reserva cooperativa. La responsabilidad de los socios se limita a las aportaciones suscritas.

ARTÍCULO 4°. El capital social de **LA COOPERATIVA** es variable e ilimitado y está constituido por las aportaciones de los socios.

CAPÍTULO II

Fines y objetivos de LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 5°.- LA COOPERATIVA tiene los siguientes fines y objetivos:

a) Brindar servicios educativos a los hijos de los socios y/o menores que se encuentren bajo tutela de los socios, regulada por el Código Civil, promoviendo el funcionamiento de Instituciones o Programas Educativos (IPE) para proporcionar una formación integral de educación e instrucción de primer nivel que los capacite para su desempeño en la sociedad.

- b) Promover, mantener y efectuar de manera permanente, el mejoramiento, modernización y equipamiento de las instalaciones de las Instituciones o Programas Educativos de su propiedad o los que promueva de manera permanente.
- c) Contribuir al mejoramiento social, económico, cultural y profesional de sus socios.
- d) Difundir, fomentar, promover y respetar los principios cooperativos.
- e) Proyectarse a la comunidad, en la cual desarrolla sus actividades, propendiendo a su desarrollo general y motivar su participación organizada en la búsqueda del bienestar de la comunidad.
- f) Brindar otros servicios aprobados por la Asamblea General de Socios.

ARTÍCULO 6°. Para lograr sus objetivos en materia educativa, **LA COOPERATIVA** patrocina, promueve, mantiene y sostiene a la Institución Educativa

, estándole permitido patrocinar, promover, mantener y sostener cualquier otra Institución o Programa Educativo, de cualquier nivel, modalidad y ubicación, siempre que esté autorizada por la Asamblea General de Socios. **LA COOPERATIVA** podrá realizar todos los actos que no estén prohibidos por las leyes y que sean complementarios a sus objetivos. Asimismo, podrá participar como socia de cualquier otra forma asociativa o cooperativa con el fin de brindar otros servicios a sus socios, siempre que sean accesorios o complementarios a su objeto social y estén autorizados por la Asamblea General de Socios.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 19°. La Dirección, Administración y Control de **LA COOPERATIVA** estarán a cargo, respectivamente de:

- a) La Asamblea General.
- b) El Consejo de Administración.
- c) El Consejo de Vigilancia

Son órganos de apoyo interno de **LA COOPERATIVA**:

- d) El Comité Electoral.
- e) El Comité de Educación Cooperativa

La Asamblea General y el Consejo de Administración podrán designar las comisiones requeridas para ciertas funciones específicas, fijando el plazo de duración del encargo correspondiente.

CAPÍTULO III

Consejo de Administración

ARTÍCULO 33°. El Consejo de Administración es el órgano colegiado responsable de la administración de **LA COOPERATIVA**, ejecuta las decisiones de la Asamblea General, y ejerce sus funciones dentro de las facultades que le asigna el presente Estatuto. Está integrado por seis (06) miembros titulares y dos (02) miembros suplentes, todos elegidos en Asamblea General Ordinaria del mes de noviembre.

CAPÍTULO IV

Atribuciones del Consejo de Administración

ARTÍCULO 34°.- El Consejo de Administración tiene atribuciones y obligaciones con **LA COOPERATIVA** y con las Instituciones Educativas que patrocina o regenta.

A) Con relación a LA COOPERATIVA:

- 1) Elegir en su seno a su Presidente, Vicepresidente y Secretario, los demás Directivos ejercerán funciones de Vocales y Suplentes.
- 2) Cumplir y hacer cumplir los mandatos del Estatuto y los Reglamentos Internos de **LA COOPERATIVA** y los acuerdos que adoptan la Asamblea General y el mismo Consejo.
- 3) Dirigir la administración de **LA COOPERATIVA** y supervisar la Gerencia.
- 4) Aceptar la dimisión de sus miembros, siempre que sean solicitados por escrito.
- 5) Autorizar al Presidente o a un miembro de este Consejo para que realice conjuntamente con el Gerente, la apertura y cierre de cuentas de depósitos a nombre de **LA COOPERATIVA** en las instituciones del sistema financiero de ahorro y crédito, las ordenes de retiros de fondos de Bancos y otras instituciones; los títulos valores y demás instrumentos financieros por los que se obligue a **LA COOPERATIVA**.
- 6) A propuesta de la Gerencia, reglamentar y supervisar las medidas necesarias para hacer efectiva la cobranza de las deudas de los socios, sin interferir las acciones dispuestas por el Gerente.
- 7) Aprobar anualmente, a propuesta del Gerente, el presupuesto operativo de **LA COOPERATIVA**.
- 8) Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes hasta por un diez por ciento (10%) del patrimonio de **LA COOPERATIVA**.
- 9) Decidir sobre la afiliación a organismos nacionales, que le permitan el logro de sus objetivos de **LA COOPERATIVA**.
- 10) Elaborar, aprobar, reformar e interpretar su Reglamento.
- 11) Aprobar e interpretar los Reglamentos de los Comités y los Reglamentos Internos de **LA COOPERATIVA**, a excepción del Reglamento de Elecciones, el Reglamento del Comité Electoral y el Reglamento del Consejo de Vigilancia; entre ellos el reglamento correspondiente para la habilidad o inhabilidad de los socios para el ejercicio de sus derechos.
- 12) Presentar a la Asamblea General su memoria anual, el balance general y los anexos pertinentes, así como el Plan Estratégico de Desarrollo de **LA COOPERATIVA**, disponer las medidas necesarias a fin de que puedan cumplirse las metas, objetivos y los Planes Operativos enmarcados en el Plan Estratégico de **LA COOPERATIVA** y de la Institución Educativa que patrocina.
- 13) Promover y orientar los proyectos de desarrollo interinstitucional de las IPE.
- 14) En el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario del término del Ejercicio Anual, el Consejo de Administración pondrá en conocimiento del Consejo de Vigilancia, el Balance General y Anexos a los Estados Financieros.
- 15) Acordar los asuntos relativos con la admisión de Socios.
- 16) Proponer a la Asamblea General la distribución de los remanentes.
- 17) Elegir y remover al Gerente con las facultades que le señala el presente Estatuto, así como a los demás funcionarios a propuesta del Gerente.

- 18) El Presidente o un miembro del Consejo de Administración designado por éste, cuando el primero no pudiere ejercerlo, reemplazará temporalmente por un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días al Gerente por razones de ausencia temporal o cuando deba ser reemplazado.
- 19) Realizar en general cualquier acuerdo, convenio o contrato, conducente o útil para el cumplimiento de los objetivos de **LA COOPERATIVA** dentro de los alcances establecidos en la legislación vigente, lo que deberá ser informado al Consejo de Vigilancia.
- 20) Conferir los poderes generales o especiales, con las facultades que sean necesarias para la operatividad de **LA COOPERATIVA**.
- 21) Acordar la convocatoria a Asambleas Generales con la determinación de su agenda, así como para las elecciones anuales para renovar a un tercio de los directivos, en este último caso en coordinación con el Comité Electoral.
- 22) Denunciar ante la Asamblea General de Socios los casos de negligencia o de excesos de funciones en que pudieran incurrir el Consejo de Vigilancia, el Comité Electoral y el Comité de Educación.
- 23) Designar a los directivos representantes de **LA COOPERATIVA** ante las organizaciones cooperativas de grado superior, en reemplazo del Presidente cuando no pudiera asumir la representación de **LA COOPERATIVA**.
- 24) Las demás atribuciones que le confiere el Artículo 30° de la Ley General de Cooperativas.

B) Con relación al Colegio:

- 1) Coordinar con el Comité Pedagógico, la Gerencia y la Dirección del Colegio o de las IPE, para aprobar y evaluar los instrumentos de gestión educativa: Proyecto de Desarrollo Institucional (PDI), los Reglamentos Internos y el Plan anual de Trabajo.
- 2) Designar o remover al/la Director(a) de la Institución Educativa, que es un cargo de confianza. A propuesta de éste y con los informes favorables de la Gerencia y del Comité Pedagógico, nombrar y promover al personal docente con nivel de funcionarios de la gestión pedagógica.
- 3) Evaluar el Informe anual de la Dirección de la Institución Educativa, relacionado con la gestión pedagógica, administrativa y económica.
- 4) Examinar y aprobar el Presupuesto de Operaciones de la Institución Educativa o Colegio propuestos por la Gerencia, la Dirección del Plantel y el Comité Pedagógico.
- 5) Aprobar la propuesta del Comité Pedagógico sobre todo lo relacionado con el régimen de participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos.
- 6) Coordinar con el Comité Técnico de Inversiones, Infraestructura y Equipamiento las propuestas de inversiones, antes de elevarlas para su aprobación ante la Asamblea General de Socios.
- 7) Decidir sobre los informes de la Dirección y del Comité Pedagógico, relacionados con los resultados de la evaluación al personal docente y administrativo correspondiente al ejercicio anual y sus propuestas sobre la renovación, separación o autorización para llamar a concurso de plazas de docentes y personal administrativo.

CAPÍTULO IV

Consejo de Vigilancia

ARTÍCULO 40°. El Consejo de Vigilancia cumple las siguientes funciones:

- a) Es el órgano fiscalizador de **LA COOPERATIVA**, debiendo actuar en ejercicio de sus funciones, sin interferir las funciones ni actividades de los órganos fiscalizados, con las facultades que le confiere el presente Estatuto y la Ley General de Cooperativas. Debe velar para que en **LA COOPERATIVA** todo se haga respetando dichas normas y los reglamentos internos.
- b) Está integrado por cuatro (04) miembros titulares y dos (02) suplentes, elegidos por la Asamblea General, por periodos de tres (03), dos (02) y un (01) año.
- c) Es representado por su Presidente, quien en su representación suscribirá, junto con los miembros designados del Consejo de Administración y según éste Estatuto: los inventarios anuales, balances y el estado de resultados, presentados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 41°.- Son atribuciones del Consejo de Vigilancia, las siguientes:

- a) Elegir en su seno a su Presidente, Vice-presidente y Secretario;
- b) Aceptar la dimisión de sus miembros;
- c) Aprobar, reformar e interpretar su reglamento;
- d) Solicitar al Consejo de Administración y/o Gerencia, informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de aquel y de la Asamblea General o de las disposiciones de la Ley, el Estatuto y los Reglamentos Internos, así como sobre los actos administrativos realizados;
- e) Vigilar que los fondos en caja, en bancos y los valores y títulos de la Cooperativa, o los que ésta tenga en custodia o en garantía, estén debidamente salvaguardados,
- f) Verificar la existencia y valorización de los demás bienes de la Cooperativa y particularmente de los que ella reciba de los socios en pago de sus aportaciones.
- g) Disponer cuando lo estime conveniente la realización de arqueos de caja y auditorías;
- h) Velar por que la contabilidad sea llevada con estricta sujeción a la ley;
- i) Verificar la veracidad de las informaciones contables.
- j) Inspeccionar los libros de actas del Consejo de Administración y de los Comités y los demás instrumentos a que se refiere el Art.37o. de la Ley General de Cooperativas;
- k) Verificar la constitución y subsistencia de las garantías y/o seguros de fianza que el Gerente y otros funcionarios estuvieran obligados a presentar por disposición del Estatuto, la Asamblea General o los Reglamentos Internos;
- l) Comunicar al Consejo de Administración y/o a la Asamblea General su opinión u observaciones sobre las reclamaciones de los miembros de la Cooperativa contra los órganos de ésta;
- m) Proponer a la Asamblea General la adopción de las medidas previstas en el Art. 27o. (Inc 12 y 13) de la Ley General de Cooperativas;
- n) Vigilar el curso de los juicios en que la Cooperativa fuera parte;
- o) Disponer que en el orden del día de las sesiones de Asamblea General se inserten los asuntos que estime necesarios;
- p) Convocar a Asamblea General cuando el Consejo de Administración no lo hiciera en cualquiera de los siguientes casos;
 1. En los plazos y para los fines imperativamente establecidos por el Estatuto.

2. Cuando se trate de graves infracciones de la Ley, del Estatuto y/o de los acuerdos de la Asamblea General en que incurrieren los órganos fiscalizados.

q) Denunciar las infracciones a la Ley General de Cooperativas, sin perjuicio del inciso anterior.

r) Hacer constar en las sesiones de Asamblea General, las infracciones a la Ley o al Estatuto en que incurrieren ella o sus miembros;

s) Proponer al Consejo de Administración las ternas de auditores externos contratables por la Cooperativa.

t) Exigir a los órganos fiscalizados, la adopción oportuna de las medidas correctivas recomendadas por los auditores;

u) Objetar los acuerdos de los órganos fiscalizados en cuanto fueren incompatibles con la Ley, el Estatuto, los Reglamentos Internos o las decisiones de Asamblea General;

v) Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General, las observaciones oportunamente comunicadas a los órganos fiscalizados y no aceptadas por estos;

w) Vigilar y fiscalizar las operaciones de liquidación de la Cooperativa cuando fuere el caso;

x) Fiscalizar las actividades de los órganos de la Cooperativa en todos los casos, sólo para asegurar que sean veraces y guarden conformidad con la Ley, el Estatuto, los acuerdos de Asambleas y los Reglamentos Internos, con prescindencia de observaciones o pronunciamiento sobre su eficacia;

y) Presentar a las Asambleas Generales el informe de sus actividades y proponer las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la Cooperativa;

z) Ejercer las demás atribuciones de su competencia por disposición expresa de la Ley.

ARTÍCULO 42°. Los actos de fiscalización que ejerce el Consejo de Vigilancia, estarán referidos a la legalidad de los acuerdos, y se harán sin interferir ni suspender las funciones y actividades de los órganos fiscalizados. No son fiscalizables los criterios o políticas de gestión que implementa el Consejo de Administración, salvo en cuanto contravengan disposiciones legales o estatutarias expresas. En el ejercicio de sus funciones, el Consejo de Vigilancia debe proponer anualmente al Consejo de Administración, las ternas de auditores externos para su contratación con arreglo a ley.

ARTÍCULO 43°. El Presidente del Consejo de Vigilancia ejerce las funciones de su representación en los actos oficiales de **LA COOPERATIVA** y en la Asamblea General efectúa coordinaciones con el Presidente del Consejo de Administración, el Presidente del Comité de Educación, el Presidente del Comité Electoral y la Gerencia; controla y da cuenta al Consejo de Vigilancia sobre la ejecución de sus resoluciones y, en el ejercicio de sus funciones de fiscalizar, no hace pronunciamientos individuales ante los órganos o personas de **LA COOPERATIVA** ni de manera pública. En su ausencia será remplazado por el Vicepresidente.

ARTÍCULO 44°. El Consejo de Vigilancia deberá informar periódicamente al Consejo de Administración sobre sus observaciones y recomendaciones y verificará que se corrija dentro de los plazos prudenciales las deficiencias encontradas tanto por Control Interno como las establecidas en los exámenes de auditoría externa a los estados financieros. Para dicho fin, las funciones y acciones del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia deben ser

permanentemente coordinadas, realizando reuniones de trabajo conjuntas, procurando fomentar la actitud de cooperación y trabajo en equipo a fin de adquirir una visión clara de los problemas existentes dentro de un clima de fraternidad, lealtad institucional y honradez.

CAPÍTULO V

Comité de Educación Cooperativa

ARTÍCULO 45°.- El Comité de Educación Cooperativa es el órgano encargado de organizar y desarrollar Programas de Educación Cooperativa y difundir los principios del Cooperativismo y capacitar a los socios en temas relacionados con **LA COOPERATIVA**. Está obligado a elaborar un plan anual de trabajo, que será presentado al Consejo de Administración y elevado a la Asamblea General de Socios para su aprobación y se le asigne el presupuesto correspondiente para su ejecución. El plan de trabajo puede incluir cursos de extensión educativa en áreas técnicas en beneficio de los socios y sus familiares.

Estará integrado por cuatro (04) titulares y dos (02) suplentes, de los cuales tres titulares y dos suplentes son elegidos por la Asamblea General. El cuarto titular es el Vicepresidente del Consejo de Administración, quien preside el Comité. En su primera sesión ordinaria, este Comité elige entre los titulares a quienes desempeñarán los cargos de Vicepresidente, Secretario y Vocal.

Sus acciones están reguladas por este Estatuto, La Ley General de Cooperativas y su Reglamento. Son funciones generales de este Comité las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de capacitación básica para los socios, en concordancia con la Ley General de Cooperativas y con los lineamientos de política establecidos y aprobadas en Asamblea General de Socios de **LA COOPERATIVA**.
- b) Elaborar el Plan o Programa Anual de trabajo debidamente presupuestado, elevarlo al Consejo de Administración y, de ser necesario, será un punto de la agenda de la Asamblea General más próxima, para conocimiento de los socios.
- c) Efectuar diagnósticos que identifiquen las carencias que puedan tener los dirigentes, socios y trabajadores en los aspectos educativos y de capacitación cooperativa, para mejorar sus conocimientos y el desempeño cooperativo, proponiendo al Consejo de Administración las acciones de capacitación que se requieren para su implementación.
- d) Proponer la suscripción de Convenios con Organismos Nacionales e Internacionales del Sector Cooperativo, para desarrollar planes en favor de los socios de **LA COOPERATIVA**.
- e) Difundir entre los socios el Estatuto y los Reglamentos de **LA COOPERATIVA**, para que conozcan sus derechos, deberes y obligaciones.
- f) Difundir en la comunidad la doctrina, principios y prácticas de cooperación, para promover el interés de sus miembros y lograr su adhesión activa al cooperativismo.
- g) Difundir entre los socios la información más adecuada y capacitar a los mismos para la toma de decisiones que permitan el logro de la eficacia y eficiencia cooperativa. Para el efecto, el Consejo de Administración bajo responsabilidad, entregará al Comité de Educación, para su difusión entre los socios, la información contable y administrativa que éste solicite (Art. 9° del D.S. No. 04-91-TR, Reglamento de Autocontrol Cooperativo).
- h) Estimular y motivar a los trabajadores administrativos y de servicio de **LA COOPERATIVA**, para su perfeccionamiento y aplicación en la labor que desempeñan.

- i) Presentar la memoria anual de sus actividades al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Socios.
- j) Realizar otras funciones inherentes al Comité que le asignen la Asamblea General, este Estatuto y la Ley General de Cooperativas.
- k) Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Educación trabajará prioritariamente con las siguientes líneas de acción:
Difusión y Promoción.
Educación y Capacitación.
Cultura y Movilización.

CAPÍTULO VI

Comité Electoral

ARTÍCULO 46°. El Comité Electoral es el órgano encargado de organizar y desarrollar las Elecciones Anuales en las que deberán renovarse una tercera parte de los miembros directivos de los Consejos y Comités. Estará integrado por tres (03) titulares y dos (02) suplentes.

El Comité Electoral realizará el proceso electoral entre los meses de septiembre a noviembre de cada año.

Sus funciones se rigen por el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin. Son atribuciones del Comité Electoral los siguientes:

- a) Elegir en su seno a su Presidente, Vice-presidente y Secretario.
- b) Aceptar la dimisión de sus miembros, previa solicitud escrita y designar interinamente a sus reemplazantes, con arreglo a lo dispuesto en el presente Estatuto
- c) Aprobar, reformar e interpretar su Reglamento Interno.
- d) Proponer el proyecto de Reglamento de Elecciones o sus modificaciones para su aprobación en una Asamblea General Extraordinaria.
- e) Conducir los procesos electorales establecidos en este Estatuto, de conformidad con el Reglamento de Elecciones.
- f) Pronunciarse como única instancia y con autonomía total sobre aspectos vinculados directamente a los procesos electorales que conduzca.

CAPÍTULO VII

Órganos de Apoyo en Materia de Gestión Educativa

ARTÍCULO 47°. Los órganos de apoyo en materia de gestión educativa tienen por misión principal y fundamental apoyar, asesorar, colaborar y coordinar en primera instancia con el Consejo de Administración, la Dirección de la Institución Educativa, los profesores y con los padres de familia de las IPE. Constituyen órganos especializados y de apoyo técnico los siguientes:

El Comité Pedagógico.

El Comité Técnico de Inversiones, Infraestructura y Equipamiento.

El Comité de Aula.

Comité Pedagógico

ARTÍCULO 48°. El Comité Pedagógico es el encargado de apoyar, asesorar y recomendar al Consejo de Administración, sobre las políticas que lleva a cabo la Dirección de la Institución

Educativa en los diversos aspectos técnico-pedagógicos, los niveles o modalidades educativas que se imparten en la Institución o Programa Educativo que patrocina **LA COOPERATIVA**, en concordancia con la Ley General de Educación.

Está integrado por los siguientes miembros:

- a) Dos (02) socios padres de familia, designados por el Consejo de Administración, que preferentemente tengan formación y experiencia pedagógica.
- b) Tres (03) representantes de los Comités de Aula: uno (01) del Nivel Inicial y dos (02) del Nivel Primaria.
- c) Dos (02) representantes de los Comités de Aula del Nivel Secundario.
- d) El Director o un representante alterno que éste designe,
- e) El Gerente de **LA COOPERATIVA**.

Sus funciones, organización, atribuciones y obligaciones son señaladas en su Reglamento y en las directivas que emita el Consejo de Administración.

Comité Técnico de Inversiones, Infraestructura y Equipamiento

ARTICULO 49°. Es un órgano de apoyo encargado de asesorar al Consejo de Administración en la solución de problemas de carácter técnico, relacionados con los proyectos e inversiones en infraestructura y equipamiento; bienes nuevos o de reposición requeridos por la Institución Educativa o **LA COOPERATIVA** que son propuestos por el Gerente, la Dirección del plantel o por el Comité Pedagógico. Estará conformado por:

- a) El Gerente de **LA COOPERATIVA**, quien será el principal proponente y planificador de los requerimientos de inversión, desde el diseño del perfil del proyecto, estudio de mercado, elaboración, organización y ejecución del proyecto.
- b) Dos (02) miembros designados por el Consejo de Administración, que tengan formación técnico profesional relacionada con las adquisiciones y/o inversiones en infraestructura y equipamiento.
- c) Un miembro designado por el Comité Pedagógico.
- d) La Dirección de la Institución o Programa Educativo Educativa.

Sus funciones, organización, atribuciones y obligaciones son señaladas en su Reglamento y en las directivas que emita el Consejo de Administración.

El Comité de Aula

ARTICULO 50°. El Comité de Aula es un órgano de apoyo en temas no asociativos, relacionados con los derechos de los padres de intervenir en la educación de sus hijos; es el encargado de coordinar con la tutoría del aula, organizando a los padres de familia por comisiones, el apoyo directo de los mismos para coadyuvar una mejor implementación técnico-pedagógica de las actividades del aula, en concordancia con el programa anual de la Institución Educativa, observando la Ley General de Educación, Reglamentos Internos y este Estatuto.

Estará conformado por cinco (05) miembros (Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal) elegidos a principio del año académico (marzo o abril) en la primera reunión de los padres de familia de cada una de las aulas.

Sus funciones, organización, atribuciones y obligaciones son señaladas en su Reglamento y en las directivas que emita el Consejo de Administración.

ANEXO N° 4 – MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA

1.- TAREA

Mantener una constante coordinación técnico, administrativo y financiero entre el Consejo de Administración de la COOPDSE y la Dirección de la Institución Educativa para el cumplimiento de los objetivos planificados.

2.- CARGOS

- A. Administrador
- B. Contador
- C. Tesorera
- D. Secretaria de Administración
- E. Soporte Técnico
- F. Almacén
- G. Conserje
- H. Mantenimiento

3.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A. Del Administrador(a)

El Administrador, es un cargo de confianza y estará a cargo de un contador colegiado y/o administrador de empresa, y será contratado por el Consejo de Administración.

Son funciones del Administrador:

- Ser el jefe inmediato del personal administrativo de la COOPDSE y responsable del cumplimiento de las funciones de cada uno de ellos reportando oportunamente al Consejo de Administración de la Cooperativa.
- Ejercer funciones administrativas en representación del Consejo de Administración de la COOPDSE.
- Responsabilizarse de los bienes de la COOPDSE, de su mantenimiento y de su adecuada utilización.
- Proponer ante el Consejo de Administración el Proyecto de Presupuesto Anual de la COOPDSE, el cual después de ser aprobado será de su responsabilidad la ejecución.
- Efectuar oportunamente los pagos correspondientes al Seguro Social, Arbitrios, Renta de 4° y 5°, AFP y demás obligaciones tributarias.
- Responsabilizarse de la información contable de la COOPDSE.
- Autorizar los gastos de caja chica de la COOPDSE.
- Presentar proformas para la adquisición de materiales y bienes.
- Autorizar los permisos, salidas, licencias del personal a su cargo.
- Visar el inventario general de útiles y enseres, equipos, etc. y velar por su mantenimiento y conservación.
- Autorizar los trabajos mimeografiados de la COOPDSE.
- Firmar representando al Empleador, las solicitudes de prestaciones del Seguro Social.

- Disponer acciones previas a la realización de las asambleas de socios, reuniones de Consejos y otras.
- Velar por la seguridad de los libros, archivo, registros de la Cooperativa.
- Mantener debidamente ordenados y actualizados los archivos de la Cooperativa.
- Informar sobre las acciones realizadas y ejecutar oportunamente los acuerdos.
- Supervisar y responsabilizarse de que permanezca en caja Fuerte una cantidad de efectivo que no supere el monto que cubre el seguro. En aquellos casos en que no haya sido posible su depósito oportunamente.
- Presentar mensualmente el estado de pago de pensiones.
- Preparar la información que solicita el banco para la emisión de las boletas de pago de pensiones y distribuir las una vez entregadas al Colegio por el Banco a cargo.

B. DEL CONTADOR(A)

Estará a cargo de un profesional con estudios superiores de la especialidad de Contabilidad, Colegiado, contratado a propuesta de la Administradora.

Son funciones de la Contadora:

- Confeccionar los vouchers de egresos de los gastos aprobados por el Consejo de Administración.
- Revisar la documentación contable a nombre de la COOPDSE verificando los datos, correctos, descuentos a realizar, formas de pago y número de cheques.

- Elaborar mensualmente el control presupuestal.
- Confeccionar el flujo de caja calculando la diferencia real en relación con lo presupuestado.
- Calcular las liquidaciones por compensación de tiempo de servicio.
- Hacer el resumen periódico de Planillas y remitirlos al Ministerio de Trabajo en el formulario respectivo, de acuerdo a los dispositivos legales (Estadísticos)
- Presentar la información que requiera el Consejo de Administración para la realización de sus reuniones ordinarias, extraordinarias y/o asambleas de socios.
- Preparar la base de datos para presentar al banco de las cuentas por cobrar de los alumnos del Colegio.
- Asistir a las sesiones del Consejo de Administración cuando éste lo requiera para informar sobre asuntos relacionados en su área.
- Presentar semanalmente al Consejo de Administración proyectado a 60 días la siguiente documentación: Flujo de caja proyectado, ingresos presupuestados, egresos presupuestados y proyectados y posición de banco.
- Confeccionar informes de contabilidad.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

C. DEL TESORERO(A)

Estará a cargo de un técnico de contabilidad con conocimiento de computación, contratada a propuesta del Administrador.

Son Funciones de la Tesorería:

- Registrar ingresos y egresos en los libros bancos de las cuentas corrientes y de ahorros, así como el Estado de Cuentas y Conciliaciones bancarias.
- Girar cheques en moneda nacional y extranjera.
- Administrar la caja chica.
- Confeccionar las Planillas de Sueldos, adelantos, gratificaciones y otros adelantos del personal, calculando los descuentos de Ley, y cálculo de las C.T.S. semestral.
- Calcular y aplicar los descuentos por tardanzas e inasistencias del personal, así como los descuentos por préstamos administrativos.
- Calcular los pagos a las AFP's.
- Elaborar los recibos por honorarios como horas extras, guardianías, pagos a terceros, etc.
- Calcular y pagar el P.D.T., remuneraciones.
- Atención a las operaciones de ingresos varios tanto del Colegio como de la COOPDSE extendiendo los recibos del caso, como cuotas de ingresos, certificados, cursos de subsanación etc.
- Dejar en caja fuerte el efectivo que no haya podido ser depositado en el banco.
- Digitar según sea el caso, la Planilla de Sueldos, los formatos de pagos de Impuestos, AFP's, PDT, así como todos los informes relacionados con el área de Tesorería.

- Otras funciones que le designe su jefe inmediato superior.

D. DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

El cargo de Secretaria de Administración será ocupado por una Empleada con título de Secretaria y se responsabilizará ante la Administración por el desempeño de las siguientes funciones:

Son funciones de la secretaria de Administración:

- Recepcionar y registrar la correspondencia
- Organizar y mantener los archivos de Administración: Asuntos, Socios y de Personal.
- Llenar las solicitudes de salida de materiales de almacén para personal de Administración y de Servicio.
- Elaborar la correspondencia en general en la computadora (Cartas, memorándums, informes, oficios, órdenes de compras, etc.).
- Preparar los documentos previos a las sesiones del Consejo de Administración (Citaciones, agendas, lista de asistencia) todos los miércoles; así como su correspondiente arreglo para los ocho miembros del Consejo de Administración.
- Responsabilizarse de custodiar los documentos confidenciales. Preparar los Contratos de Trabajo para todo el personal de la COOPDSE.
- Entregar las Boletas de Pago a todo el Personal de la COOPDSE; así como de mantener archivo de éstas mes a mes.

- Cambiar las Tarjetas de Asistencia del Personal en general, cada mes así como del envío de las mismas a Dirección, dos veces al mes, adjuntando cuadro de control de asistencia.
- Tener a su cargo el stock de útiles de Administración.
- Archivar las Normas Legales del Diario "El Peruano". Mantener el Libro de Actas del Consejo de Administración al día.
- Mantener el Libro de Actas de Asambleas Generales al día. Para lo cual deberá transcribir del cassette grabado en dichas reuniones a un borrador limpio para obtener el visto bueno del Presidente del Consejo de Administración, y luego pasarlo al libro correspondiente.
- Recepcionar las Notas de Entrada de Mercadería al Almacén Emitidas por Almacén y codificarlas.
- Permanecer los días miércoles o fecha en que se reúne el Consejo de Administración hasta el final de la misma por trabajos que se requieran, así como los días que se programe Asamblea General de Asociados.
- Otras encomendadas por el Administrador.

E. DEL ENCARGADO DE SOPORTE TÉCNICO

El cargo de Soporte Técnico será ocupado por un Empleado con título Técnico de Informática, redes y mantenimiento de computadoras y se responsabilizará ante el Administrador por el desempeño de las siguientes funciones:

- Atender los requerimientos de mantenimiento y reparación de los equipos informáticos de la Institución.
- Verificar la instalación de softwares adecuados en las computadoras de la Institución.
- Coordinar con el encargado de Almacén los requerimientos de suministros para los equipos.
- Brindar el apoyo logístico y de mantenimiento a los laboratorios de Cómputo y Aulas Multimedia de la Institución.
- Actualizar constantemente la página Web de la institución.
- Supervisar y controlar las licencias y/o software que se utilizan en todo el sistema de computación.
- Supervisar, controlar y evaluar el sistema de redes implementado en la Institución Educativa.
- Coordinar la compra y/o renovación del antivirus para todas las computadoras de la Institución.
- Generar backups de todos los usuarios del CLB por lo menos cada 6 meses.
- Restringir a las PCs de la Institución Educativa el acceso indebido de Internet a las paginas con contenidos pornográficos , de entretenimiento y Chat.
- Verificar la adquisición, y/o renovación de las licencias de los softwares que se utilizan en la Institución Educativa.

- Coordinar con la empresa proveedora del servicio de Internet el buen funcionamiento del ancho de banda y la velocidad adecuada que nos proporciona.
- Verificar anualmente la renovación del hostin y dominios con la empresa proveedora.
- Sugerir la compra de equipos para renovar los existentes, cuidando su correcta utilización.
- Otras que le asigne el Administrador.

F. DEL ENCARGADO DE ALMACÉN

El cargo de Encargado de Almacén será ocupado por un Empleado con estudios en el manejo almacén e inventarios y se responsabilizará ante el Administrador por el desempeño de las siguientes funciones:

- Recepcionar la mercadería.
- Emitir los pedidos comprobantes de salida en forma diaria.
- Emitir conformidad sobre el ingreso de mercaderías de acuerdo al requerimiento, sellando y firmando la orden de compra.
- Elaborar las solicitudes de requerimiento de material de las necesidades de almacén.
- Entregar los materiales solicitados a las diferentes dependencias de la Institución Educativa, elaborando las pecosas correspondientes.
- Actualizar, permanentemente, la tarjeta de control de los materiales de acuerdo a las transacciones que se realizan en su área, y colocarla en forma visible.

- Custodiar los materiales y/o bienes depositados en el almacén, controlando su cantidad, calidad y estado.
- Elaborar la rendición de cuentas de almacén.
- Tener actualizado el inventario del almacén. Otras que le asigne el Administrador.

G. DEL CONSERJE

Estará a cargo de un empleado que se responsabiliza ante el Administrador por las siguientes funciones:

- Realizar gestiones administrativas ante las diversas instituciones educativas, comerciales, financieras y de control.
- Dejar documentos y correspondencia en las diferentes instancias y/o a los miembros de los Consejos y Comités
- Otras labores que le sean asignadas por la administración

4.- RELACIONES

El personal administrativo depende del Consejo de Administración de la Cooperativa de Servicios Educativos

El encargado de la Administración depende directamente del Consejo de Administración de la COOPDSE.

El contador(a), la Tesorera, la Secretaria de Administración, el encargado de Soporte Técnico, el encargado de Almacén y el Conserje dependen directamente del Administrador.

En forma de grafica la estructura se puede apreciar del siguiente modo:

ANEXO N° 5 – ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

| ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | | | | | |
|--|---------------------|---------------------|--|---------------------|---------------------|
| AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y DE 2021 | | | | | |
| MONEDA SOLES | | | | | |
| ACUMULADO | | | | | |
| ACTIVO | AÑO 2022 | AÑO 2021 | PASIVO | AÑO 2022 | AÑO 2021 |
| ACTIVO CORRIENTE | | | PASIVO CORRIENTE | | |
| Efectivo y Equivalentes de Efectivo | | | Sobregiros Bancarios | | |
| Cuentas por cobrar comerciales - terceros | | | Tributos contraprestaciones y aportes al SNP | | |
| Ctas. por Cobrar a Accionistas y Personal | | | Remuneraciones y participaciones por Pagar | | |
| Cuentas por cobrar diversas - terceros | | | Cuentas por pagar comerciales - terceros | | |
| Servicios y otros contratados por anticipado | | | Obligaciones Financieras | | |
| Estimacion de cuentas de cobranza dudosa | | | Cuentas por Pagar Diversas | | |
| Sub Productos | | | | | |
| Productos en Proceso | | | TOTAL PASIVO CORRIENTE | | |
| Materias Primas y Auxiliares | | | PASIVO NO CORRIENTE | | |
| Suministros diversos | | 5 | Otras Provisiones | | |
| Existencias por Recibir | | | Ganancias Diferidas | 157,950.28 | 113,836.06 |
| Activos diferidos | | | | | |
| TOTAL ACTIVO CORRIENTE | 2,048,914.94 | 1,528,279.62 | TOTAL PASIVO NO | 157,950.28 | 113,836.06 |
| ACTIVO NO CORRIENTE | | | PATRIMONIO | | |
| Inmuebles, Maquinaria y Equipo | | 4 | Capital | | |
| Intangibles | | 6 | Excedente de Revaluación | | |
| | | | Reservas | | |
| Depreciación amortizacion y agotamientos acumulado | | 8 | Resultados acumulados | | |
| | | | Resultado del Ejercicio | | |
| TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE | 2,384,570.71 | 2,669,601.82 | TOTAL PATRIMONIO | 3,823,773.48 | 3,716,772.19 |
| TOTAL ACTIVO | 4,433,485.65 | 4,197,881.44 | TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | 4,433,485.65 | 4,197,881.44 |

NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31/12/2022

NOTA 01 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

| Efectivo y Equivalentes | de Efectivo | S/ |
|----------------------------|---|----|
| 10610015 | Banco de Credito cta. Ahorro MN 193-36355354-0- | |
| 10410011 | Banco Scotiabank MN 0186371 | |
| 10210001 | Fondo Fijo - Caja chica Administracion | |
| 10410013 | Banco de Credito cta.cte. MN 193-1894516-0-23 | |
| 10410014 | Banco de Credito cta.cte. ME 193-J 700616-1-48 | |
| 10610014 | Banco Scotiabank MN Ahorros Inversión 7334853 | |
| 10610013 | Banco Scotiabank MN Ahorros Solidario 7331065 | |
| 10610011 | Banco Scotiabank MN Ahorros (1) 7320449 | |
| 10410012 | Banco Scotiabank M.E 0186380 | |
| SALDO AL 31.12.2022 | | |

NOTA 02 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Guentas por cobrar comerciales - terceros

| | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 12151010 | Cuota de ingreso |
| 12151008 | Multa por Asamblea |
| 12151006 | Otros Ingresos |
| 12200001 | Anticipos de Clientes MN |
| 12410001 | Moras |
| 12151001 | Expedientes de Ingreso |
| 12151004 | Cuota Extraordinaria Por Cobrar |
| 12130001 | Pensiones En Cobranza MN |
| 12200004 | Seguro Accidentes |
| SALDO AL 31.12.2022 | |

NOTA 03 CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, SOCIOS Y GERENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Ctas. por Cobrar a Accionistas y Personal

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 14130002 | Entregas a Rendir Cuenta ME |
| 14130001 | Entregas a Rendir Cuenta MN |
| 14120001 | Adelanto de Remuneraciones MN |
| SALDO AL 31.12.2022 | |

NOTA 04 CUENTAS POR COBRAR DIVERSOS - TERCEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Cuentas por cobrar diversas - terceros

| | |
|----------------------------|--|
| 16810001 | Entregas a Rendir Cuenta a Terceros MN |
| 16890001 | Otras Cuentas por Cobrar Divers as MN |
| 16290001 | Subsidios MN |
| SALDO AL 31.12.2022 | |

NOTA 05 ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa

| | |
|----------------------------|--|
| 19110100 | Estimación de Boletas de Pensiones en MN |
| SALDO AL 31.12.2022 | |

Del contenido del estado de situación financiera se desprende que efectivamente dicha institución contemple la existencia de cobranza dudosa que deben ser reclasificadas en incobrables, provisionados y/o castigados, demostrando este hecho con la Nota N° 5 estimación de cobranza dudosa al 31/12/2022 por un de

Asimismo se puede visualizar en el estado de flujo de efectivo Anexo N° 6.

ANEXO N° 6 – ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES****POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y DE 2021****MONEDA SOLES
ACUMULADO**

Prestacion de Servicios
Costo de Servicios educativo

Utilidad (o Pérdida) Bruta

Gastos de Ventas
Gastos de Administración

Total Gastos Operación

Otros Ingresos Operativos

Utilidad (o Pérdida) Operativa

Ingresos no Operativos
Otros Gastos Operativos
Ingresos Financieros
Gastos Financieros

Total Otros Ingresos y (gastos)

Resultado antes de Partic. y del Imp. a la Renta
Impuesto a la Renta

Utilidad Neta del Ejercicio

=====

ANEXO N° 7 – ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO

Por los años terminados al 31 de Diciembre de 2022 y de 2021
(Expresado en Soles)

| FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN | AÑO 2022 S/. | AÑO 2021 S/. |
|--|-----------------|-----------------|
| Actividades de Operación | | |
| Cobranza de servicios e ingresos operacionales a | | |
| Cobranza dudosa | | |
| Cobranza de multas y otros ingresos | | |
| Otros cobros de efectivos relativos a la actividad | | |
| Menos | | |
| Menos | | |
| Pago a proveedores de bienes y servicios | | |
| Pago de remuneraciones y beneficios sociales | | |
| Pago de tributos | | |
| Otros pagos de efectivo relativos a la actividad | | |
| Aumento Disminución del Efectivo y Equivalente de Efectivo Provenientes de la Actividad de Operación | | |
| | | |
| Actividades de Inversión | | |
| Cobranza de venta de valores e inversiones permanentes | | |
| Cobranza de venta de Inmueble, maquinaria y equipos | | |
| Cobranza de venta de Intangibles | | |
| Menos | | |
| Pagos por compra de Inmuebles, maquinaria y equipo | | |
| Pagos por compra de Intangibles | | |
| Aumento Disminución del Efectivo y Equivalente de Efectivo Provenientes de la Actividad de Inversión | | |
| | | |
| Actividades de Financiamiento | | |
| Préstamos bancarios | | |
| Amortización préstamos | | |
| Aportes de Socios | | |
| Aumento Disminución del Efectivo y Equivalente de Efectivo Provenientes de la Actividad de Financiamiento | | |
| | | |
| Aumento Disminuc. Neto del Efectivo y Equivalente de Efectivo | | |
| | | |
| Aumento Disminuc. Neto del Efectivo y Equivalente de Efectivo | | |
| | | |
| Aumento Disminuc. Neto del Efectivo y Equivalente de Efectivo | | |

ANEXO N° 8 – PROCEDIMIENTO ACTUAL DE COBRANZA DE PENSIONES

Al momento de la matrícula los padres firman un documento denominado: “Contrato de Prestación de Servicios Educativos año 2022” en el cual se establece claramente lo siguiente:

1. De los pagos atrasados

1.1. El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza en las fechas programadas dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú.

Además, todo gasto notarial de registro, courier o notarial, que realice EL COLEGIO, en el cobro de las pensiones de enseñanza atrasadas, deberá ser reembolsado por el PADRE DE FAMILIA Y/O APODERADO que ocasionó el gasto, previa liquidación.

1.2. Medidas que adopta el colegio frente al incumplimiento del pago de las pensiones escolares.

El COLEGIO tiene la facultad de:

- Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados.
- No renovar el documento de prestación de servicio a favor del alumno para el año 2018, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2017.
- Informar a las centrales de riesgo como INFOCORP, entre otros, a los PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADO morosos, que incumplen con

el pago del costo del servicio educativo en el caso que se adeude dos (02) o más pensiones escolares consecutivas o alternas.”

2. Obligaciones del padre de familia y/o apoderado

Asumir el costo de las comunicaciones Notariales que se cursen por falta de pago de las pensiones de enseñanza. - Las notificaciones se tendrán por bien notificadas si el PADRE DE FAMILIA Y/O APODERADO, no comunicó la variación de su domicilio oportunamente.

3. Modelo de carta notarial

3.1. Paralelamente al envío de la carta notarial se realizan llamadas telefónicas y envíos de mensaje de texto. Asimismo, a fin de reducir el crecimiento de la morosidad la entidad aprobó la autorización de realizar cobros de las pensiones a través de tarjetas de Crédito inclusive, las mismas que generan gastos de mantenimiento y comisiones financieras asumidas por el colegio, dando con ello facilidades a los responsables del pago de pensiones.

Los padres de familia son informados del procedimiento a aplicar antes durante el proceso de la matrícula respectivamente, asimismo el inciso B) del artículo 9° de la Cooperativa de Servicios Educativos establece lo siguiente:

3.2. Obligaciones como padre de familia / tutor, en la formación educativa de sus hijos /menores bajo tutela:

Cumplir puntualmente con el pago de las obligaciones económicas con las Instituciones o Programas Educativos como: la cuota de ingreso de los hijos o menores bajo su tutela, derecho de matrícula, el seguro de renta estudiantil, el seguro escolar contra accidentes y las pensiones educativas; la cuota anual de

los Comités de Aula, así como reconocer y pagar la reparación de los daños ocasionados a la institución educativa por sus hijos o menores bajo su tutela.

3.3. Se puede visualizar

La Molina, 07 de junio de 2018

Carta N° 100-2018-MOR

Familia
ALCÁNTARA VICUÑA
 Calle: N° 115
 Urb. Santa Raquel
 Ate
Presente.-

De nuestra consideración:

Como es de su pleno conocimiento, al momento de la matrícula, suscribieron un contrato de prestación de servicios educativos, del cual en la cláusula séptima se precisa el compromiso que asumieron, es decir, cumplir con el pago oportuno de las pensiones de enseñanza conforme a un cronograma establecido, por un periodo de 10 meses, de marzo a diciembre del presente año. Por ello, dado que el Colegio es cooperativo, es decir, no tiene fines de lucro, el pago oportuno de las pensiones financian los gastos operativos, principalmente el pago de las remuneraciones del personal.

Asimismo, les recordamos que los pagos atrasados generan penalidades del orden del 0.015% diario y en el caso de comunicarles mediante cartas notariales o Courier, éstas serán de cargo del padre de familia y/o apoderado, además que el Colegio se reserva el derecho de reportar a las centrales de riesgo el nombre de los padres con morosidad.

En ese orden de ideas, según reporte actualizado al 06/06/2018, ustedes mantienen pendiente de pago las pensiones siguientes:

| CÓDIGO | ALUMNO | GRADO | MES | MONTO |
|--------------|---------------------------|---------------|--------------|---------------------|
| 0056000 | ALCÁNTARA VICUÑA, JESSICA | 3ERº PRIMARIA | MARZO A MAYO | S/. 2,820.00 |
| TOTAL | | | | S/. 2,820.00 |

Para su pronta referencia, a continuación detallamos las formas de pago disponibles para su comodidad:

- Presencialmente.- Acercarse personalmente, ya sea al Scotiabank o al BCP brindando el código del alumno.
- En el Colegio.- Acercarse a Tesorería, con el Sr. Raúl Utrilla para cancelar en efectivo o con tarjeta VISA de crédito o débito.
- Vía Web.- Por medio de la página Web del Scotiabank o del BCP, con el código del alumno.
- En caso de no tener cuenta en el Scotiabank, ni en el BCP, puede realizar el pago por medio de transferencia interbancaria, con el CCI del Colegio N° 000 02 800001018537100 con copia al correo tesoreria@colegio.edu.pe.

Si al momento de recibir esta carta usted ya ha regularizado su saldo deudor, le agradeceremos hacer caso omiso al contenido de la misma.

Sin otro particular, quedamos de usted,

Atentamente,

|

4. Socios inhábiles – artículo 11

Son “**Socios Inhábiles**” los que estando inscritos en el Registro de Socios y hagan uso de los servicios que ofrece la cooperativa, se encuentren en situación de incumplimiento de sus obligaciones y compromisos económicos frente a la Cooperativa o IPE por más de 30 días calendario ó que se encuentren con sanción de suspensión o de exclusión vigente. El Consejo de Administración, mediante Resolución expresa determinará quiénes ostentan tal condición.

Los “**Socios Inhábiles**”, no podrán:

- a) Hacer uso de los servicios que brinda la Cooperativa, debiendo, sin embargo, cumplir todas sus obligaciones. La suspensión de los servicios educativos se registrará por el respectivo reglamento y las disposiciones del Sector Educación.
- b) Elegir y ser elegidos para los cargos directivos, comisiones, delegaciones y representaciones.
- c) Desempeñar los cargos de directivos o delegados para los cuales resultaron elegidos.
- d) Participar en Asambleas, ni solicitar su convocatoria.

Son “**Socios Inactivos**” aquellos que, estando inscritos en el Registro de Socios, no hacen uso de los servicios que ofrece la Cooperativa y no han presentado su renuncia ni han sido excluidos.

Los “**Socios Inactivos**”, no podrán:

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos directivos, comisiones, delegaciones y representaciones.
- b) Desempeñar los cargos de directivos o delegados para los cuales resultaron elegidos.
- c) Participar en Asambleas, ni solicitar su convocatoria.

La celebración de acuerdos de pago, transacciones o similares o la emisión o aceptación de Títulos Valores no implica la recuperación de la condición de socio hábil.

5. Pérdida de la calidad de socio – artículo 13

La calidad de socio se pierde por incumplimiento injustificado en el pago de sus obligaciones económicas con LA COOPERATIVA o la Institución o Programa Educativo por más de tres (03) meses consecutivos o cinco (05) alternados.