

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR POR EL CONTADOR PÚBLICO  
Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE  
CAJA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO”**

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

**JORGE ROBERTO PINEDA SAMAYOA**

**PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, Febrero 2,013

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º.	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2º.	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal 3º.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º.	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal 5º.	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES  
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

ÁREA MATEMÁTICA - ESTADÍSTICA	Lic. Carlos Mauricio Cifuentes Rodríguez
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Erick Roberto Flores López
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Marco Antonio Vélez González

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
SECRETARIO	Lic. German Rolando Ovando Amézquita
EXAMINADOR	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

**Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**Colegiado No. 4042**  
**MASTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

*Guatemala,*  
*21 de marzo de 2012*

*Licenciado*  
*José Rolando Secaida Morales*  
*Decano de la Facultad de Ciencias Económicas*  
*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Su Despacho*

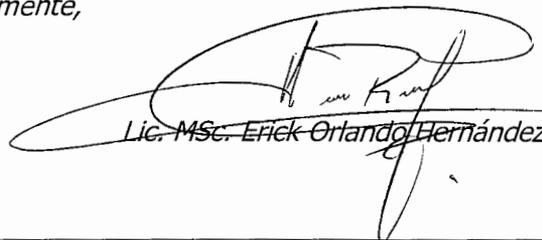
*Respetable Señor Decano:*

*De conformidad con la designación contenida en el DIC.AUD.135-2010, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas de fecha 5 de abril de 2010 para asesorar al señor Jorge Roberto Pineda Samayoa, carné 200213453-1 en su trabajo de tesis denominado " PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE CAJA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO", me permito informarle que, de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.*

*El trabajo referido constituye un valioso aporte para los profesionales de las ciencias económicas, empresas, instituciones y personas interesadas en el estudio y la elaboración del presupuesto de caja. Además, en vista de la trascendencia del tema, la investigación realizada reviste particular relevancia. En tal virtud, en opinión del suscrito, el trabajo presenta una investigación cuya actualidad y calidad, reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.*

*Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por el señor Jorge Roberto Pineda Samayoa, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.*

*Atentamente,*

  
*Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz*



**FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS**

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
SEIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE.**

Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.1, subinciso 6.1.1 del Acta 2-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 11 de febrero de 2013, se conoció el Acta AUDITORÍA 360-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 14 de noviembre de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE CAJA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO", que para su graduación profesional presentó el estudiante JORGE ROBERTO FINEDA SAMAYOA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAR A TODOS"*

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

*Jmgud*

## DEDICATORIA

### **DIOS**

Fuente inagotable de sabiduría, vida y amor.

### **MARÍA SANTÍSIMA**

Madre protectora, gracias a ti llegamos a nuestro Señor Jesucristo.

### **MIS PADRES**

ARACELY JUDITH Y

JORGE ROBERTO

A quienes admiro y amo profundamente, por sus ejemplos como personas y profesionales.

### **MIS HERMANOS**

ARACELY DEL CARMEN Y

JORGE ANTONIO

Con gratitud por sus sabios consejos y ánimos.

### **MIS AMIGOS**

Por ser más que mis amigos la familia que Dios me da la oportunidad de escoger.

### **MI ASESOR DE TESIS**

Lic. M.Sc. ERICK ORLANDO HERNÁNDEZ RUIZ

Por su valiosa colaboración en el presente trabajo, y por sus gestos de motivación para iniciar mi carrera profesional.

## ÍNDICE

### Página

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS</b>	
1.1 La educación en la República de Guatemala.....	1
1.2 Definición de la educación.....	2
1.3 Sistema educativo nacional.....	6
1.4 Clasificación de centros educativos.....	9
1.5 Estructura organizacional de un centro educativo privado.....	11
1.6 Legislación aplicable a centros educativos privados.....	18
1.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala.....	18
1.6.2 Ley de Educación Nacional (Decreto No. 12-91) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo No. 13-77).....	20
1.6.3 Código Tributario (Decreto No. 6-91).....	21
1.6.4 Ley del Impuesto Sobre la Renta (Decreto No. 26-92).....	22
1.6.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto No. 27-92).....	23
1.6.6 Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto No. 73-2008).....	24
1.6.7 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Decreto No. 292).....	24
1.6.8 Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas de Guatemala	

	(Decreto No. 1528).....	26
1.6.9	Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (Decreto No. 17-72).....	26
1.6.10	Ley de Protección al Consumidor y Usuarios (Decreto 6-2003)	27
1.6.11	Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando (Decreto 4-2012).....	28
1.6.12	Ley de Actualización Tributaria (Decreto 10-2012).....	28
 <b>CAPÍTULO II</b>		
 <b>EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE</b>		
2.1	Definición de Contador Público y Auditor Independiente.....	29
2.2	Servicios independientes o externos de auditoría.....	30
2.3	Clasificación de los servicios de auditoría.....	30
2.3.1	Auditoría de estados financieros.....	30
2.3.2	Auditoría para efectos fiscales.....	31
2.3.3	Auditoría especial.....	31
2.3.4	Auditoría operacional, administrativa e integral.....	31
2.4	Servicios de contabilidad.....	33
2.4.1	Servicios de ejecución.....	33
2.4.2	Servicios de asesoría.....	33
2.4.2.1	Supervisión de la contabilidad general.....	34
2.4.2.2	Supervisión de la contabilidad de costos.....	34

2.4.2.3	Diseño e implantación de sistemas de contabilidad o de costos.....	34
2.4.3	Servicios de contraloría externa.....	34
2.5	Servicios fiscales.....	34
2.6	Otros servicios profesionales.....	35
2.6.1	Consejería.....	35
2.6.2	Asesoría.....	36
2.6.3	Peritaje.....	37
2.7	Servicios de consultoría administrativa.....	38
2.8	Actuación del Contador Público y Auditor en la consultoría administrativa.....	39
2.8.1	Características del profesional en consultoría.....	39
2.8.2	Servicios que se clasifican dentro de la consultoría administrativa.....	41

### **CAPÍTULO III**

#### **PRESUPUESTOS**

3.1	Definición de presupuestos.....	43
3.1.1	Motivación.....	44
3.1.2	Coordinación.....	44
3.1.3	Formación.....	44
3.2	Principios del presupuesto.....	45
3.3	Importancia de los presupuestos.....	47

3.4	Objetivos de los presupuestos.....	48
3.5	Finalidades de los presupuestos.....	49
3.6	Ventajas, limitaciones y causas que motivan el fracaso en la implementación de un presupuesto.....	49
3.6.1	Ventajas del presupuesto.....	49
3.6.2	Limitaciones del presupuesto.....	50
3.6.3	Causas que pueden motivar el fracaso en la implementación de un presupuesto.....	51
3.7	Clasificación de los presupuestos.....	51
3.7.1	Según la flexibilidad.....	52
3.7.1.1	Rígidos.....	52
3.7.1.2	Flexibles o variables.....	52
3.7.2	Por el período de tiempo.....	52
3.7.2.1	A corto plazo.....	53
3.7.2.2	A largo plazo.....	53
3.7.3	De acuerdo al campo de aplicación.....	53
3.7.3.1	De operación o económicos.....	53
3.7.3.2	Financieros.....	54
3.7.4	Con base al sector de la economía en el cual se utilizan.....	55
3.7.4.1	Presupuestos del sector público.....	55
3.7.4.2	Presupuestos del sector privado.....	55
3.7.4.3	Presupuestos del tercer sector.....	55

## **CAPÍTULO IV**

### **PRESUPUESTO DE CAJA**

4.1	Definición de presupuesto de caja.....	56
4.2	Generalidades del presupuesto de caja.....	56
4.3	Objetivos del presupuesto de caja.....	58
4.4	Aspectos a tomar en consideración previamente a elaborar un presupuesto de caja.....	58
4.4.1	Operaciones que generan efectivo.....	59
4.4.2	Planificación de los pagos de efectivo.....	59
4.4.3	Tratamiento de información recibida.....	60
4.4.4	Transformación de los datos contables en datos de ingresos y desembolso.....	60
4.4.5	Previsión del saldo de caja.....	61
4.5	Métodos para desarrollar un presupuesto de caja.....	62
4.5.1	Método de ingresos y desembolsos de efectivo.....	62
4.5.2	Método de la contabilidad financiera.....	63

## **CAPÍTULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE CAJA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO**

5	Caso Práctico .....	64
5.1	Carta de solicitud de servicios.....	67
5.2	Carta propuesta de servicios.....	68
5.3	Presupuesto de caja.....	73
5.4	Carta de presentación de resultados.....	112
	CONCLUSIONES.....	118
	RECOMENDACIONES.....	120
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	122
	WEBGRAFÍA.....	124

## INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educativos privados nacen a raíz de que el Estado no satisface totalmente la necesidad de educación, por eso mismo la Constitución de la República de Guatemala faculta el funcionamiento de los dichos establecimientos educativos privados, los cuales funcionan bajo la supervisión e inspección del Estado. Dichos establecimientos funcionan a cargo de la iniciativa privada y ofrecen sus servicios educativos de acuerdo con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación quien tiene la responsabilidad de velar por que se cumpla su correcta aplicación.

Los establecimientos educativos privados cumplen la función social de transmitir conocimientos y valores a través de la educación y coadyuvar a la formación de ciudadanos guatemaltecos íntegros y productivos a la sociedad; sin embargo, estos establecimientos pertenecen a la iniciativa privada y por ende los propietarios pretenden obtener una utilidad a cambio de prestar los servicios educativos. Al iniciar el ciclo escolar, se tiene incertidumbre si se alcanzará la utilidad esperada, y se calculan costos e ingresos basados en estimaciones carentes de técnicas o métodos correctos, por lo que es necesario adquirir los servicios de una persona capacitada para realizar las estimaciones.

Los centros educativos privados muchas veces no cuentan dentro de su estructura organizativa con un departamento de contabilidad propio, mucho menos con una unidad de asesoría financiera que pueda en algún momento sugerir o proponer estrategias para alcanzar los objetivos establecidos, por lo tanto en el presente documento se describe el perfil del profesional ideal para realizar este tipo de trabajo prestando sus servicios de manera externa.

El Contador Público y Auditor Independiente cuenta con amplios conocimientos contables y financieros, en su libre ejercicio como profesional independiente, es solicitado para realizar asesorías, consultorías y revisiones entre otras. Dentro de la extensa gama de servicios que puede prestar el citado profesional se encuentra la elaboración de presupuestos, específicamente de presupuestos de caja, los cuales se clasifican dentro de los servicios que puede prestar como servicios de consultoría administrativa.

En el capítulo I del presente documento, se hace la descripción de la institución objeto de estudio, un establecimiento educativo privado, la forma en que surge y a que está ligada su existencia, clasificación de los sectores de educación, clasificación de los centros educativos y la clasificación de sus servicios por ciclo de acuerdo a los niveles educativos del sistema nacional de educación. Finalizando con la

legislación aplicable a los mencionados establecimientos educativos privados, en los cuales se hace referencia a los artículos de las leyes tributarias que otorgan la calidad de exentos a dichos establecimientos.

En el capítulo II, se realiza una semblanza del Contador Público y Auditor Independiente, donde se describe los servicios que puede prestar como un profesional externo a la institución objeto de estudio, se muestra la clasificación de sus servicios y una breve descripción de su actuación en la consultoría administrativa tomando en cuenta los requisitos y características del profesional en consultoría administrativa, y los servicios que se clasifican dentro de la misma.

En el capítulo III, se observa teoría general del presupuesto, definición, principios y clasificación del mismo según su flexibilidad, el período que cubre, el campo de aplicabilidad en la empresa y según el sector en que se utilicen.

En el capítulo IV, se describe específicamente el presupuesto de caja, sus generalidades, los objetivos y la forma en que se prepara, los pasos a seguir por el Contador Público y Auditor Independiente y los formatos que se proponen para la recopilación de los datos.

En el capítulo V, se muestra el caso práctico de los procedimientos a utilizar por el Contador Público y Auditor independiente en la elaboración

y diseño de un presupuesto de caja de un establecimiento educativo privado, donde se empieza por la determinación de saldo inicial de caja y la base de estimación para los ingresos por cuotas autorizadas de inscripción y colegiatura, la estimación de la población estudiantil según la política del establecimiento, continuando con la recopilación de datos e integración de los egresos para determinar una posible posición final del saldo de caja, sugiriendo opciones para invertir el efectivo ocioso estimado en ciertos períodos mensuales.

## CAPÍTULO I

### ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS

#### 1.1 La educación en la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo número 71 enuncia: “Derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos, culturales y museos”. (2:13)

Esto deja claro que la educación es un derecho constitucional por lo que el Estado de Guatemala está obligado a proporcionar este servicio social. En el período del gobierno conservador llamado de los treinta años, los establecimientos educativos privados cobraron auge debido a la carencia de oportunidades de educación en los centros sostenidos por el gobierno, como es sabido las primeras instituciones educativas privadas eran de carácter religioso pues se encontraban adyacentes a entidades religiosas como seminarios, conventos o iglesias, tal es el caso del Seminario de los Jesuitas, el Colegio de Infantes y el Colegio Tridentino.

“Históricamente se conoce al Colegio de la Presentación de Nuestra Señora como la primera institución en su género, acreditada con Cédula Real de fecha siete de octubre del año mil quinientos noventa y dos.” (17:259)

La institución objeto de estudio se encuentra en el municipio de Amatitlán en el departamento de Guatemala, por lo tanto se hace una breve referencia histórica acerca del primer centro educativo que fue fundado en esta ciudad.

“En el municipio de Amatitlán, según datos cronológicos la primera institución educativa privada que se conoció fue el colegio “Liceo El Porvenir”, fundado en 1,912 el cual funcionó por algunos años, siendo este propiedad del Coronel José Justo Reynosa.” (15:128)

En la actualidad existen más de cien establecimientos privados en el municipio de Amatitlán, encontrando diversidad de servicios en cuanto a educación se refiere. Por eso mismo es indispensable que un establecimiento educativo privado se mantenga a la vanguardia en cuanto a la prestación de sus servicios se refiere, y para mantener o superar la calidad de dichos servicios es necesario hacer inversiones en capacitación docente, equipo de computación, equipo de laboratorio, mobiliario y equipo, equipo audio visual, instalaciones, etc.

## **1.2 Definición de educación**

Educación proviene del latín educare, que significa criar o alimentar; y de exducere que significa conducir, llevar, enviar hacia afuera. Según la Real Academia Española, educación significa crianza, enseñanza y doctrina que se le da a los jóvenes, también la define como instrucción por medio de la acción docente.

“Por educación se entiende la influencia ejercida en una persona ocasionándole modificaciones en su conducta. Se trata de influencias en una persona por cuanto solamente las personas se educan; los animales se adiestran y si acaso se entrenan o domestican, pero sólo el hombre es susceptible de educación. La educación es un hecho inherente a la persona humana”. (15:11)

Toda influencia del medio ambiente es un estímulo para el ser humano, que se convierte en una experiencia de aprendizaje de tal manera que la educación es un proceso consciente que transforma al ser humano en una mejor persona.

La educación puede ser natural, y espontánea, o bien puede ser intencional o sistemática. La primera es ejecutada por la simple influencia del contacto de la persona con su medio; la segunda, en cambio, es la acción que lleva una intencionalidad educativa y que implica cierta organización o estructuración. La educación natural y espontánea es involuntaria y mimética, por el contrario la educación intencional es consciente y voluntaria.

La educación también puede ser formal o informal, la educación formal se proporciona dentro de los cánones, recursos y métodos de la educación sistemática regular.

La educación no formal es aquella que se proporciona a niños, niñas, jóvenes y adultos que por múltiples razones no pueden someterse a normas, recursos y

métodos de la educación formal en las edades oportunas y en los centros escolares correspondientes.

La educación informal se obtiene de manera casual, improvisada y ocasional, aunque a veces puede ser intencional, pero carente de organización, mientras que la educación formal se proporciona de forma organizada y sistemática.

“La educación posee diferentes funciones asignadas tales como:

- ❖ La educación como una realidad: Por ser un hecho real, efectivo; una realidad de la vida individual y social humana que adopta múltiples formas, siendo una realidad familiar nacional y universal innegable e inconfundible.
- ❖ La educación como necesidad: Pues es una necesidad para la vida humana, por lo que su cumplimiento es ineludible. Las nuevas generaciones que vienen al mundo desprovistas de toda cultura, tienen que aprender los usos y costumbres de sus ascendientes, su lenguaje, su técnica, su saber. Si no ocurriera esto no habría continuidad histórica.
- ❖ La educación como aspiración: En todo ser humano existe una tendencia al perfeccionamiento. Así se ve como casi todo el mundo aspira a cultivar y mejorar sus sentimientos y ampliar sus conocimientos. Esta tendencia a la elevación y al perfeccionamiento es uno de los móviles más importantes que hacen posible la mejora del individuo y el

perfeccionamiento de la humanidad y constituye también una forma de educación.

- ❖ La educación como desarrollo: El ser humano pasa por fases y etapas sucesivas durante toda su vida, el desarrollo del hombre no se realiza de un modo uniforme, tampoco es igual el desarrollo en todos los hombres. Por eso la educación es el desarrollo del individuo por un sistema intencional de medios hasta el estado en que aquél pueda alcanzar después autónomamente su destino.
- ❖ La educación como función intencional: Es un acto o serie de actos mediante los cuales se trata de dirigir y perfeccionar la vida del ser humano, esta educación es, pues, una influencia directa e intencional sobre la conducta del ser a educar.
- ❖ La educación como función cultural: El ser humano vive y se desarrolla en un mundo de cosas y personas, el mundo posee una variedad de riquezas naturales como riquezas creadas por el hombre, como la ciencia, las bellas artes, hechos históricos, los cuales siguen viviendo presentes a través de los siglos gracias a la educación pues por medio de ella se facilita la creación, conservación y reproducción de los bienes y valores acumulados por el ser humano.
- ❖ La educación como función individual y social: El individuo no vive solo,

sino en relación directa con los demás. De ellos recibe ayuda y estímulo y él a su vez influye sobre los demás. En este sentido toda educación es una educación social.” (15:12,15)

### **1.3 Sistema Educativo Nacional**

Según la Ley de Educación Nacional, en su artículo número 3, define al Sistema Educativo Nacional como: “el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca”. (7)

Las principales características del sistema educativo nacional contemplan ser un sistema participativo, regionalizado, descentralizado y desconcentrado.

El sistema educativo está configurado por el esquema institucional, público y privado, que ofrece el Estado para desempeñar la función de la educación que le es inherente, entendida esta última, en el contexto de la educación permanente pues es fundamental para el desarrollo de toda sociedad y actualmente el sector público no tiene la capacidad para cubrir la necesidad de educación.

El Sistema Educativo Nacional se integra por tres componentes:

- ❖ El Ministerio de Educación: Que es la institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el

Sistema Educativo del país.

- ❖ Comunidad Educativa: Es la unidad que interrelacionando los diferentes elementos participantes del proceso de enseñanza-aprendizaje coadyuva a la consecución de los principios y fines de la educación, conservando cada elemento su autonomía, la comunidad educativa está integrada a su vez por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos.
- ❖ Los Centros Educativos: Los centros educativos son establecimientos de carácter público, privado o por cooperativa a través de los cuales se ejecutan los procesos de educación escolar, los centros educativos se integran por educandos, padres de familia, educadores y personal técnico, administrativo y de servicio.

El sistema educativo se divide en tres subsistemas, que atienden las áreas ya indicadas:

- ❖ Primer Nivel Educación formal o escolar.
- ❖ Educación no formal o extraescolar.
- ❖ Educación informal o cultural.

### **La educación formal o escolar**

Es la que se imparte en los centros de enseñanza, comprende los siguientes

niveles educativos según el artículo 29 de la Ley de Educación Nacional:

- ❖ “Primer Nivel – Educación Inicial
- ❖ Segundo Nivel - Educación Preprimaria
- ❖ Tercer Nivel - Educación Primaria
- ❖ Cuarto Nivel - Educación Media” (7)

La educación formal hace posible la transmisión sistemática del conocimiento y los valores. Es decir el desarrollo del potencial formativo e informativo. La educación formal es sinónimo de educación escolar, la cual todo ciudadano guatemalteco debe de recibir por derecho constitucional de manera gratuita.

#### **La educación no formal o extraescolar**

Es la actividad educativa que existe en forma organizada e institucionalizada, pero que se realiza fuera del ámbito del sistema formal establecido. Tiene cierta relación con los aspectos formales e informales, ya sea funcionando separadamente o como aspecto importante de alguna actividad más amplia como la educación formal.

#### **La educación informal o cultural**

Es la educación recurrente, es decir aquella educación no sistematizada, no organizada ni con finalidades específicas, pero que se produce en forma

espontánea, en el diario quehacer humano y en el cotidiano devenir de la sociedad.

#### **1.4 Clasificación de los centros educativos**

Según la Ley de Educación Nacional indica en los artículos 21, 23 y 25 que existen tres tipos de centros educativos, siendo estos:

- ❖ “Centros Educativos Públicos
- ❖ Centros Educativos Privados
- ❖ Centros Educativos por Cooperativa” (7)

#### **Centros Educativos Públicos**

Los centros educativos públicos, usualmente conocidos como Escuelas o Institutos Nacionales, son establecimientos que funcionan bajo la administración y financiamiento provenientes del Estado, para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional a los habitantes del país.

Los centros educativos públicos funcionan de acuerdo con el ciclo y calendario escolar y jornadas establecidas a efecto de brindar a los educandos de manera integral la educación que responda a las demandas sociales y características regionales de Guatemala.

## **Centros Educativos Privados**

Son los establecimientos que funcionan bajo una administración y financiamiento de carácter privado, que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.

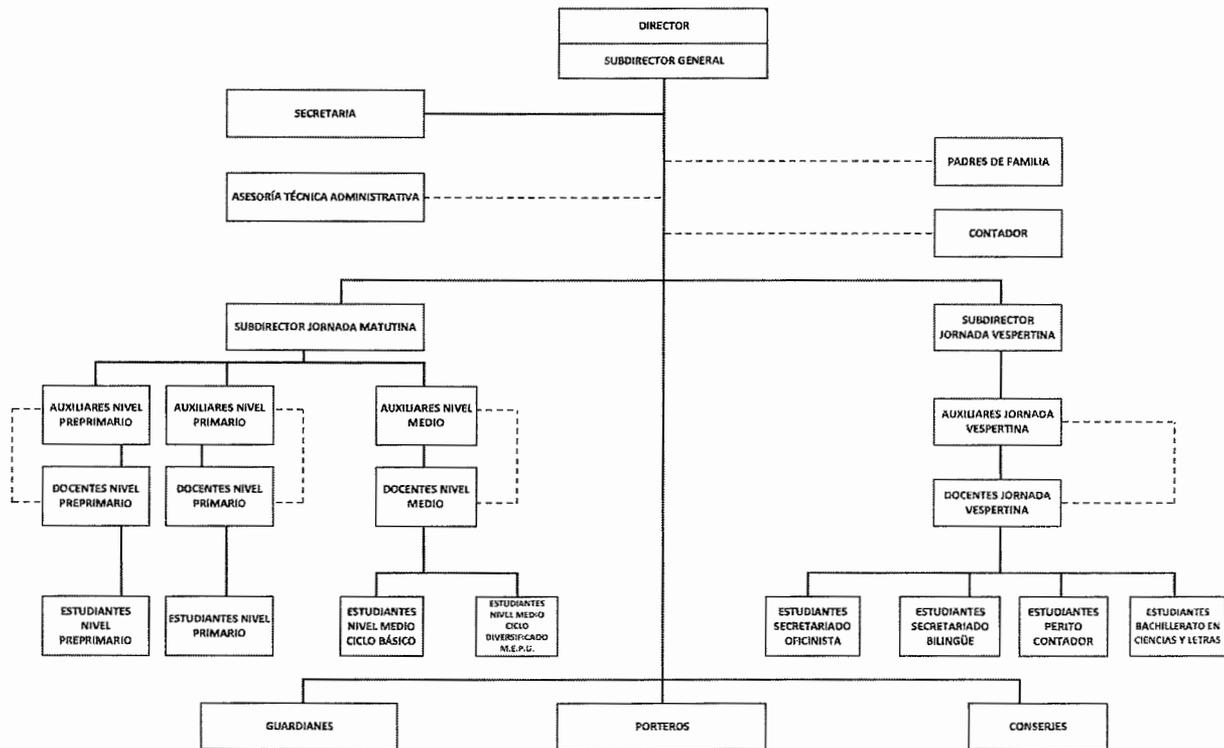
Los centros educativos privados funcionan de conformidad con el Artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala que se refiere a la libertad de educación, y que dicta que los centros educativos privados deberán de funcionar bajo la inspección del Estado, previa autorización del Ministerio de Educación, estando obligados a llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio, amparándolos a la vez con exención en toda clase de impuestos y arbitrios por estar catalogados como centros de cultura.

## **Centros Educativos por Cooperativa**

Son establecimientos educativos no lucrativos, en jurisdicción departamental y municipal, que responden a la demanda educacional en los diferentes niveles del subsistema de educación escolar.

Estos establecimientos funcionan para prestar servicios educativos por medio del financiamiento aportado por la municipalidad, los padres de familia y el Ministerio de Educación.

## 1.5 Estructura organizacional de un centro educativo privado



Fuente: Establecimiento objeto de estudio, Año 2,012.

Este organigrama representa la estructura que un centro educativo privado posee, en el cual se observan las principales líneas de mando y asesorías necesarias para su funcionamiento.

A continuación se mostrará brevemente el perfil y función de cada puesto de la estructura del establecimiento educativo.

### Director

- a. Licenciado en pedagogía y administración educativa.

- b. 10 Años de experiencia docente , técnica y administrativa en los diferentes niveles del sistema educativo.
- c. Edad mayor de 35 años.

El director tiene a cargo la planificación, dirección, control, ejecución, supervisión y evaluación de todos los proyectos administrativos, docentes y técnicos del centro educativo.

### **Subdirector general**

- a. Licenciado en pedagogía y administración educativa.
- b. 5 Años de experiencia docente, técnica y administrativa en los diferentes niveles del sistema educativo.
- c. Mayor de 25 años.

Asistencia y sustitución al director en sus diversas funciones.

Ejecución de funciones técnicas.

### **Secretaria**

Título de nivel medio de secretaria oficinista o bilingüe.

- a. 2 años de experiencia como secretaria.
- b. Mayor de 19 años.

Asistencia del director y subdirector general, desempeña funciones administrativas.

### **Padres de familia**

- a. Tener inscrito en el centro educativo por lo menos 1 alumno en cualquier nivel.

Es tomada en cuenta la opinión de los padres de familia para fortalecer la calidad del centro educativo.

### **Asesoría técnica administrativa**

Es un equipo integrado por el director, subdirector general, subdirector de la jornada matutina, subdirector de la jornada vespertina, secretaria y contador. Se convoca periódicamente con el objeto de planificar y evaluar proyectos docentes, técnicos y administrativos que se implementan o se pretenden implementar en el centro educativo.

### **Contador**

- a. Título de nivel medio de perito contador.
- b. Registro actualizado ante superintendencia de administración tributaria.
- c. 5 años de experiencia en campo tributario especialmente en entidades exentas.

Es el encargado de cumplir con las obligaciones formales tributarias del centro educativo, lleva los registros contables y auxilia con el registro de planillas, hace las gestiones correspondientes para la actualización fiscal del centro educativo.

### **Subdirector jornada matutina**

- a. Licenciado en pedagogía y administración educativa.
- b. 5 años de experiencia docente en nivel primario o nivel medio.
- c. Mayor de 25 años.

Responsable de supervisar la planificación docente de la jornada matutina.

### **Subdirector jornada vespertina**

- a. Licenciado en pedagogía y administración educativa.
- b. 5 años de experiencia docente en nivel medio diversificado
- c. Mayor de 25 años.

Responsable de supervisar la planificación docente de la jornada vespertina.

### **Auxiliares nivel preprimario**

- 1. Título de nivel medio de magisterio de preprimaria.
- 2. 5 años de experiencia docente en el nivel preprimario.
- 3. Mayor de 25 años.

Supervisan el desarrollo técnico y docente del nivel preprimario de acuerdo a lo planificado, apoyan a los docentes en actividades o en caso de ausencia.

### **Auxiliares nivel primario**

- a. Título de nivel medio de magisterio de primaria urbana.
- b. 5 años de experiencia docente en el nivel primario.

- c. Mayor de 25 años.

Supervisan el desarrollo técnico y docente del nivel primario de acuerdo a lo planificado.

#### **Auxiliares nivel medio (jornada matutina)**

- a. Título de nivel medio de magisterio en educación de primaria urbana.
- b. Profesor de enseñanza media (PEM).
- c. 5 años de experiencia docente en el ciclo medio diversificado en la carrera de magisterio de primaria urbana.
- d. Mayor de 27 años.

Supervisan el desarrollo técnico y docente de la carrera de magisterio de primaria urbana de acuerdo a lo planificado.

#### **Auxiliares nivel medio (jornada vespertina)**

- a. Profesor de enseñanza media (PEM).
- b. 5 Años de experiencia docente en el ciclo medio diversificado.
- c. Mayor de 27 años.

Supervisan el desarrollo técnico y docente de la carrera de magisterio de primaria urbana de acuerdo a lo planificado, asisten a los docentes de grado en actividades o los sustituyen en caso de ausencia.

### **Docentes nivel preprimario**

- a. Título de enseñanza media de magisterio de preprimaria.
- b. Mayor de 18 años.

Lleva a cabo la planificación docente, impartiendo clases a los alumnos del nivel preprimario.

### **Docentes de nivel primario**

- a. Título de enseñanza media de magisterio de primaria urbana.
- b. Mayor de 18 años.

Lleva a cabo la planificación docente, impartiendo clases a los alumnos del nivel primario.

### **Docentes de nivel medio ciclo básico**

- a. Profesor de enseñanza media (PEM).
- b. Mayor de 23 años.

Lleva a cabo la planificación docente, impartiendo clases a los alumnos del nivel medio ciclo básico.

### **Docentes de nivel medio ciclo diversificado magisterio en educación de primaria urbana**

- a. Título de nivel medio de magisterio en educación primaria urbana.
- b. Profesor de enseñanza media (PEM).

- c. Mayor de 23 años.

Lleva a cabo la planificación docente, impartiendo clases a los alumnos de nivel medio ciclo diversificado en la carrera de magisterio en educación de primaria urbana.

### **Docentes de nivel medio ciclo diversificado**

- a. Profesor de enseñanza media (PEM).
- b. Mayor de 23 años.

Lleva a cabo la planificación docente, impartiendo clases a los alumnos de nivel medio ciclo diversificado.

### **Estudiantes del establecimiento educativo**

Los deben de estar inscritos con toda la papelería en orden según lo que indique el Ministerio de Educación, para ser tomados como parte del centro educativo.

### **Guardianes**

- a. Escolaridad por lo menos completo el nivel medio ciclo básico.
- b. Antecedentes penales y policíacos vigentes.

Los guardianes son encargados del resguardo de la seguridad del centro educativo.

### **Porteros**

- a. Escolaridad por lo menos completo el nivel medio ciclo básico.

- b. Antecedentes penales y policíacos vigentes.

Los porteros son responsables que la puerta de entrada al centro educativo este abierta según los horarios de entrada y salida de los diferentes grados, asisten en sus labores a los conserjes.

### **Conserjes**

- a. Escolaridad por lo menos completo el nivel medio ciclo básico.
- b. Antecedentes penales y policíacos vigentes.

Los conserjes tienen a su cargo el aseo y la limpieza de todas las instalaciones del centro educativo.

## **1.6 Legislación aplicable a Centros Educativos Privados**

Dentro de los aspectos legales y tributarios que corresponden a los centros educativos privados se encuentran las siguientes.

### **1.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

Según la sección cuarta del capítulo dos, del título dos, referente a los derechos humanos y sociales, la Constitución Política de la República de Guatemala dicta los siguientes artículos respecto a la educación:

El artículo 71 se refiere al derecho a la educación y “garantiza la libertad de la enseñanza y de criterio docente, e indica que es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna,

declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.” (2)

La educación tiene como fin primordial según el artículo 72 el “desarrollo integral de la persona humana. El conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.” (2)

“Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, y formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.” (2)

La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger lo que ha de impartirse a sus hijos menores. Como se menciona con anterioridad los centros educativos privados funcionarán bajo la inspección del Estado, están obligados a llenar por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio. Como centros de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios.

La educación posee un carácter de obligatoria, el artículo 73 indica que los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. La educación impartida por el Estado es gratuita. (2)

El Estado proveerá y promoverá becas y créditos educativos.

La educación científica, la tecnológica y la humanística constituyen objetivos que el Estado deberá orientar y ampliar permanentemente.

El Estado promoverá la educación especial, la diversificada y la extraescolar.

Guatemala es una nación pluricultural, multiétnica y multilingüe en ese sentido, el artículo 76 indica que “la administración del sistema educativo deberá ser descentralizada y regionalizada.” (2)

En las escuelas establecidas en zonas de predominante población indígena la enseñanza deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe.

### **1.6.2 Ley de Educación Nacional (Decreto No. 12-91) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo No. 13-77)**

El 9 de enero del año de mil novecientos noventa y uno, fue aprobada la Ley de Educación Nacional con la finalidad de fortalecer el Sistema Educativo Nacional, ya que la Constitución Política de la República de Guatemala, garantiza la libertad de enseñanza y criterio docente, además establece como derecho y obligación de todos los guatemaltecos recibir educación que responda a las necesidades y demandas sociales del país conforme a su realidad multilingüe, multiétnica y pluricultural.

El reglamento en su artículo 50 establece los niveles de educación escolar:

La Educación Escolar comprende la Educación General Básica (9 Grados) y la

Diversificada organizada en los siguientes ciclos y grados:

#### “PRIMER CICLO

Educación General Básica: Educación parvularia y castellanización, 1º. , 2º. , 3º. y 4º. Grados de Primaria.

#### SEGUNDO CICLO

5º. y 6º. Primaria; 1º. , 2º. y 3º. Grados del Ciclo de Cultura General.

#### TERCER CICLO

Educación Diversificada: 1º. , 2º. y 3º. Grados: Carreras profesionales (el número de grados de cada carrera establecida en el pensum de estudios).” (7)

### **1.6.3 Código Tributario (Decreto No. 6-91)**

El Congreso de la República de Guatemala, a través del Decreto Número 6-91, define en su Artículo 62 la dispensa total o parcial del cumplimiento de la obligación tributaria, siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones exigidos para su otorgamiento. Y así mismo dar validez a lo que se refiere en el Artículo 73 de la Constitución donde dice que todo centro de cultura deberá estar exento de toda clase de impuestos y arbitrios.

Esta base legal deja claro que los “centros educativos privados al momento de prestar servicios de educación están completamente exentos de cualquier

impuesto o arbitrio, si prestara algún servicio o realizara ventas que no están relacionadas con la actividad de enseñanza y aprendizaje directamente, entonces aplicará la ley tributaria en relación a dichas actividades como se indique.” (9)

#### **1.6.4 Ley del Impuesto Sobre la Renta (Decreto Número 26-92)**

El impuesto Sobre la Renta tiene un carácter directo, ya que lo paga directamente

el contribuyente entendiéndose el responsable legal del pago cuya carga impositiva debe depositar en las cajas fiscales del ente recaudador de impuestos.

En su artículo número 1 indica el objeto del impuesto el cual dicta que se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.

Pero esta ley queda sin efecto para los establecimientos educativos privados pues en el artículo número 6 que trata de las rentas exentas específicamente en el inciso b) expresa que “las rentas que obtengan las universidades legalmente autorizadas para funcionar en el país y los centros educativos privados como centros de cultura están totalmente exentos del impuesto sobre la renta.” (10)

### **1.6.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto No. 27-92) y sus reformas**

El Impuesto al Valor Agregado tiene un carácter indirecto pues recae sobre el consumidor final del producto o servicio, en el artículo número 3 se contemplan los hechos generadores del impuesto dentro de los cuales se encuentra la prestación de servicios dentro del territorio nacional.

Pero esta ley queda sin efecto también para los establecimientos educativos privados ya que el artículo número 8 deja claro que dicho impuesto “no debe ser cargado en la prestación de servicios por parte de centros educativos públicos y privados, en lo que respecta a matrícula de inscripción, colegiaturas, derechos de examen y transporte terrestre proporcionado a escolares siempre que no esté prestado por terceras personas.” (11)

Las entidades que se encuentren en calidad de exentas podrán solicitar la impresión de constancias de exención, para ser utilizadas en la compra de bienes y servicios relacionados con la actividad de la institución.

“Para fines del registro y control de las constancias de exención recibidas por parte de los proveedores de bienes y servicios, las personas, entidades y organismos inscritos como exentos ante la Dirección, deberán presentar dentro del mes siguiente al vencimiento del trimestre calendario, en formulario, un listado de las exenciones utilizadas dentro del mismo trimestre.” (1)

### **1.6.6 Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto No. 73-2008)**

“Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.” (12)

Según el artículo número 4 de esta ley en el inciso b) señala que “las universidades y los centros educativos legalmente autorizados para funcionar en el país se encuentran exentos de dicho impuesto.” (12)

### **1.6.7 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Decreto No. 292)**

“El objeto primordial de la Seguridad Social, es el de dar protección mínima a toda la población del país, a base de una contribución proporcional a los ingresos de cada uno y de la distribución de beneficios a cada contribuyente o a sus familiares que dependen económicamente de él, procediendo en forma gradual y científica que permita determinar tanto la capacidad contributiva de la

parte interesada, como la necesidad de los sectores de población de ser protegidos por alguna o varias clases de beneficios, habiéndose principiado sólo por la clase trabajadora, con miras a cubrirla en todo el territorio nacional, antes de incluir dentro de su régimen a otros sectores de la población.” (13)

Para realizar la recaudación de esta contribución el Acuerdo Gubernativo 85-2003 emitido por el Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, establece en los artículos números 3 y 4, que el patrono está obligado a descontar las contribuciones de seguridad social a sus trabajadores, para entregarlas al Instituto junto con la contribución patronal, dentro del plazo reglamentario. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que el Instituto inicie las acciones judiciales correspondientes. También indica, que dicho patrono es responsable del pago global de las cuotas propias y de la entrega de las descontadas a sus trabajadores.

“El patrono deducirá a cada trabajador, en el momento de pagar su salario, el importe de la cuota que le corresponde, debiendo dejar constancia de las sumas descontadas individualmente en su Contabilidad y Registro de Trabajadores y Salarios.” (13)

### **1.6.8 Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas de Guatemala (Decreto No. 1,528)**

En esta ley se establece un impuesto equivalente al uno por ciento (1%), que recae sobre el monto de salario o sueldo ordinario y extraordinario devengado mensualmente por cada trabajador en las empresas privadas, con el fin de financiar a la institución encargada en Guatemala de crear colonias vacacionales, jardines, centros sociales y deportivos para la recreación de los trabajadores del sector privado por eso es que los establecimientos educativos privados se ven afectados por esta ley. (14)

Lo centros educativos privados aplican para esta ley por ser una entidad clasificada como privada.

### **1.6.9 Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (Decreto No. 17-72)**

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad declara de beneficio social, interés nacional, necesidad y utilidad pública, la capacitación de los recursos humanos y el incremento de la productividad en todos los campos de las actividades económicas, por lo cual es un organismo que tiene la capacidad para difundir tecnología de punta, proporcionando el conocimiento de tipo teórico y práctico, para que se desempeñen eficientemente las diversas ocupaciones y oficios, promoviendo así la productividad en beneficio de todos. “Para financiar

las labores del instituto se establece una tasa del uno por ciento (1%), sobre el monto de salario o sueldo ordinario y extraordinario devengado mensualmente por cada trabajador en las empresas privadas.” (8)

#### **1.6.10 Ley de Protección al Consumidor y Usuarios (Decreto No. 6-2003)**

La Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO) fue creada como dependencia del Ministerio de Economía según el Acuerdo Gubernativo No. 425-95 de fecha 4 de septiembre de 1995. Actualmente la DIACO tiene la responsabilidad de defender los derechos de los consumidores y usuarios, por lo que en el año 2003 se publicó la Ley de Protección al Consumidor y Usuarios, la cual vela por los derechos del consumidor y las obligaciones de los proveedores, en el caso de las instituciones educativas privadas a efecto de garantizar el derecho de reclamo de los consumidores y usuarios, se deberá poner a disposición de los mismos en un lugar visible, un libro de quejas o cualquier medio autorizado por la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, el cual deberá ser de acceso irrestricto al público, el que debe contener como mínimo los espacios en los que se indique el nombre del consumidor o usuario afectado, el tipo de reclamo y la fecha en que quedó solucionado el mismo. Esto está expresado claramente en el artículo 17 de la mencionada ley. (5)

### **1.6.11 Disposiciones Para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando (Decreto 4-2012)**

En el sexto párrafo del artículo 38 indica: “La persona individual o jurídica que se encuentre registrada en la Administración Tributaria como persona exenta de algún impuesto, deberá obtener la solvencia fiscal cada año, para poder mantener actualizado su registro como persona exenta.” (4)

### **1.6.12 Ley de Actualización Tributaria (Decreto 10-2012)**

El artículo 8 se refiere a las exenciones generales en el numeral 3 específicamente dicta lo siguiente: “Los centros educativos privados como centros de cultura, exclusivamente en las rentas derivada de: Matrícula de inscripción, colegiaturas y derechos de examen, por los cursos que tengan autorizados por la autoridad competente; se excluyen las actividades lucrativas de estos establecimientos, tales como librerías, servicio de transporte, tiendas, venta de calzado y uniformes, internet, imprentas y otras actividades lucrativas. En todos los casos deben cumplir con las obligaciones contables, formales o de retención que pudieren corresponderles a estas entidades.” (6)

## CAPÍTULO II

### EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE

#### 2.1 Definición de Contador Público y Auditor Independiente

“El Contador Público y Auditor es un profesional calificado para desempeñar funciones especializadas en los niveles ejecutivos de las empresas públicas y privadas, en las áreas de contabilidad, auditoría, finanzas y asesorías tributarias. Su campo de acción lo ejerce, principalmente, en organizaciones que requieren de complejos sistemas de información y control de los hechos económicos que las afectan. Actúa como asesor en los niveles ejecutivos de la organización en materia de presupuesto, control, legislación tributaria, administración financiera, procesamiento electrónico de datos. Además de estar capacitado para realizar auditorías de forma independiente e interna”. (19:25)

El Contador Público y Auditor se define como el profesional dedicado a aplicar, manejar e interpretar la contabilidad de una organización o persona, con la finalidad de producir informes para la gerencia y para terceros, que sirvan para la toma de decisiones. En Guatemala para poder ejercer la profesión es necesario obtener el título universitario que acredita a una persona como Contador Público y Auditor en el Grado de Licenciado, además de inscribirse en el colegio de profesionales correspondiente, que es el órgano encargado de controlar que los profesionales cumplan con los procedimientos técnicos y éticos en el desarrollo de sus actividades.

Existen auditores dependientes e independientes, el Contador Público y Auditor dependiente es el que trabaja para una institución o empresa en calidad de empleado. Por el contrario el Contador Público y Auditor independiente es el profesional que presta un servicio de forma externa a una institución o empresa para certificar previo examen de las cuentas que intervienen en los estados financieros, que dichos estados financieros presentan la situación real y razonable de la institución o empresa.

## **2.2 Servicios independientes o externos de auditoría**

Estos son prestados por un profesional de manera individual o a través de firmas o despachos de auditoría privados que prestan servicios de forma particular y objetiva por no pertenecer a la empresa u organización que dispone de sus servicios.

## **2.3 Clasificación de los servicios de auditoría**

Se entiende por auditoría al examen de las operaciones financieras, administrativas y de cualquier tipo de una entidad pública o privada, llevada a cabo por un especialista ajeno a ella, y tiene por objeto evaluar las situaciones específicas que presenten las mismas. Existen diferentes tipos de auditoría:

**2.3.1 Auditoría de estados financieros:** Revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa, realizada por un Contador Público y Auditor, cuya conclusión es un dictamen que incluye

una opinión acerca de la razonabilidad de la información objeto de revisión.

**2.3.2 Auditoría para efectos fiscales:** Es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionados con actos y acontecimientos de carácter tributario, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas; ello implica verificar la razonabilidad con que la entidad ha registrado la contabilización de las operaciones resultantes de sus relaciones con el ente recaudador, debiendo para ello investigar si las declaraciones fiscales se han realizado.

**2.3.3 Auditoría especial:** Cuando se requiere que el Contador Público y Auditor preste sus servicios para auditar alguna cuenta o grupo de cuentas en particular, para lo cual deberá observar las características del trabajo a desarrollar, basándose en cuanto a la revisión se refiere, en pruebas selectivas o bien detalladas.

**2.3.4 Auditoría operacional, administrativa e integral:** “Es la que revisa y evalúa políticas, decisiones, procedimientos y objetivos que emanan del factor humano en todos sus niveles, colabora con la administración a reducir costos y aumentar utilidades, aprovechando de una mejor manera los recursos humanos y materiales para el logro de sus objetivos”. (19:27)

La fuente de consulta acerca este término no define específicamente en que consiste cada auditoría, sin embargo vale la pena dar una corta definición de lo

que significa cada una de ellas, para formar una idea general de lo que cubre cada uno de estos trabajos, pues la auditoría operacional, administrativa e integral no puede ser tomada como una misma.

En cuanto a la auditoría operacional se define como “El examen del flujo de las transacciones llevadas a cabo en una o varias áreas funcionales que constituyen la estructura de una entidad, con el propósito de incrementar la eficiencia y la eficacia operativas a través de proponer recomendaciones que se consideren necesarias.” (26)

“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable.” (29)

“La auditoría integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una institución, pública o privada, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro adecuado de sus fines o el mejor aprovechamiento de sus recursos. Se lleva a cabo por profesionales o especialistas de diversas disciplinas relacionadas con el objeto de la auditoría.” (20)

## **2.4 Servicios de contabilidad**

Los servicios de contabilidad son básicos dentro de la diversidad de actividades que puede realizar un Contador Público y Auditor independiente los cuales se clasifican en:

### **2.4.1 Servicios de ejecución**

Como lo dice su nombre estos servicios consisten en la ejecución de la contabilidad, crear y generar los registros que darán como resultado la información financiera de la institución o empresa, dentro de los servicios de ejecución se encuentran: llevar la contabilidad, preparación de estados financieros y el análisis e interpretación de los estados financieros.

“El Contador Público y Auditor es el profesional idóneo para analizar los estados financieros de una empresa, basándose en esto puede opinar acerca de la situación real de una unidad económica.” (19:28)

### **2.4.2 Servicios de asesoría**

Si el Contador Público y Auditor independiente, no es el encargado de generar los registros contables, puede ser requerido para la supervisión de los mismos, actuando como asesor y supervisor de los registros creados por el departamento de contabilidad de una institución o empresa, dentro de los servicios de asesoría se encuentran:

**2.4.2.1 Supervisión de la contabilidad general:** Requiere únicamente la revisión y supervisión del sistema contable de una empresa.

**2.4.2.2 Supervisión de la contabilidad de costos:** Mediante la supervisión de los sistemas de costos de una empresa, puede descubrir nuevos aspectos relativos a la exactitud, integración y control de los mismos, va enfocada a incrementar la productividad de la empresa.

**2.4.2.3 Diseño e implantación de sistemas de contabilidad o de costos:** Derivado que el profesional cuenta con los conocimientos técnicos y profesionales suficientes para diseñar un sistema de este tipo.

### **2.4.3 Servicios de contraloría externa**

“Contraloría entendida como la optimización de los recursos y el control para la protección de sus activos, es necesaria en la organización de una empresa, al tomar en cuenta que la mayoría de las empresas no poseen un contrato a tiempo completo por su proporción, esta función puede ser desempeñada por un Contador Público y Auditor independiente”. (19:31)

## **2.5 Servicios fiscales**

Debido al control de las contribuciones a cargo de los contribuyentes, las autoridades fiscales imponen una serie de obligaciones al determinar la base gravable de los diferentes impuestos, las cuales contienen diversos tratamientos conectados con la técnica contable como deducción de compras, tratamiento de

costos de ventas, amortizaciones, depreciaciones, valuación de inventarios, determinación de impuestos diferidos entre otros, en Guatemala la legislación fiscal sufre cambios constantes, es por eso que el Contador Público y Auditor independiente tiene que estar en constante actualización para adecuar los cambios fiscales, constituyéndose en el profesional idóneo para aplicar los ordenamientos de carácter fiscal.

El Contador Público y Auditor independiente puede verificar que el cumplimiento de las obligaciones fiscales se lleve a cabo de una forma correcta, en Guatemala según el numeral 3 del artículo 72 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, exige a los contribuyentes del régimen optativo considerados en la categoría de especiales, presentar la declaración anual, calculando y pagando el impuesto respectivo, a la vez que deben adjuntar sus estados financieros auditados por un profesional o empresa de auditoría independientes.

## **2.6 Otros servicios profesionales**

Debido a los conocimientos técnicos, profesionales y a la experiencia que posee el Contador Público y Auditor Independiente, puede prestar infinidad de servicios afines a su profesión los cuales se agrupan de la siguiente manera:

### **2.6.1 Consejería**

En la actualidad, manejar las finanzas de una empresa es una labor compleja, en especial si se trata de organizaciones de gran envergadura que generan una

cantidad grande de operaciones y cuentan con diversos departamentos, secciones, etc., cuyas necesidades financieras deben solucionarse con equilibrio, planeación, organización, aplicación y distribución de recursos financieros.

El Contador Público y Auditor Independiente posee un amplio grado de preparación profesional en el ramo de las finanzas que le facilita conocer las necesidades de cualquier empresa o institución sea del sector público o privado, por eso mismo es el profesional ideal para actuar en el campo financiero como consejero de empresas.

### **2.6.2 Asesoría**

La asesoría comprende la revisión y supervisión del sistema contable de una empresa, con el fin de:

- ❖ Propiciar principios y métodos que permitan un grado mayor de eficiencia.
- ❖ Obtener información constante, veraz y oportuna.
- ❖ Propiciar la vigilancia del correcto funcionamiento, registro y control de las operaciones.
- ❖ Contribuir a un eficiente control interno.
- ❖ Cumplir con las obligaciones fiscales correcta y oportunamente.

También está considerada dentro de los servicios de asesoría la implementación de sistemas de contabilidad general o contabilidad de costos. Estos sistemas pueden ser implementados para que se realicen en forma manual, o mecanizada o por procesamiento electrónico de datos.

### **2.6.3 Peritaje**

Por la capacidad profesional, técnica y humana que posee el Contador Público y Auditor independiente es requerido para intervenir como mediador o perito en unidades socio-económicas, cuando éstas tienen que emitir opiniones sobre ciertas cuestiones como asuntos laborales, fiscales, contables, en algunos casos llegando a solicitar sus servicios como perito para llegar a una solución final y justa para ambas partes. Para que este tipo de labor sea efectiva y eficiente es necesario que el Contador Público y Auditor independiente cuente con las siguientes características:

- ❖ Competencia técnica
- ❖ Independencia e imparcialidad
- ❖ Cuidado y diligencia profesional
- ❖ Conocimiento concreto del asunto (información apropiada)
- ❖ Planeación y supervisión
- ❖ Amplio sentido de justicia social

## **2.7 Servicios de consultoría administrativa**

En la actualidad numerosas empresas precisan transformar su estructura, actualizar sus políticas y sistemas, e incorporar los adelantos de la administración científica. Se busca con interés nuevas herramientas administrativas que permitan al directivo mantener la productividad. Esto ha obligado al Contador Público y Auditor independiente a reforzar estudios y buscar especialización, respecto a este tipo de servicios llamados de consultoría administrativa, ya que la opinión emitida por dicho profesional es de suma importancia para la administración en el proceso de la planeación financiera.

La complejidad de procedimientos que puede tener una empresa van desde una planeación financiera, elaboración de presupuestos, entre otras, sin contar que la misma pueda carecer de una unidad de gestión presupuestaria, por lo que surge la necesidad de requerir los servicios de un Contador Público y Auditor independiente como la persona idónea para hacerse cargo de muchas de estas tareas. La experiencia y técnica de los profesionales de auditoría los capacita para desempeñar labores relativas a la elaboración, diseño de un presupuesto de caja como parte de los servicios de consultoría administrativa, ya que actualmente muchas entidades necesitan actualizar sus políticas y sistemas, derivado de lo cual se encuentran en una continua búsqueda de herramientas que pretendan maximizar su productividad, y al tomar en cuenta la complejidad de los problemas que se presentan en una organización, la experiencia de un

Contador Público y Auditor independiente es requerida para desarrollar este tipo de trabajos.

## **2.8 Actuación del Contador Público y Auditor en la consultoría administrativa**

El rol que desempeña el Contador Público y Auditor independiente como consultor es muy importante, y necesita del uso de facultades, conocimientos, técnicas y habilidades de profesional al máximo, pues empieza una relación con los directivos de la empresa la cual tendrá un fin con buenos resultados de la combinación de la experiencia externa aportada por el Contador Público y Auditor Independiente y el conocimiento del negocio que tienen los directivos y personal de la empresa, pues su opinión es tomada en cuenta seriamente para la toma de decisiones.

### **2.8.1 Características del profesional en consultoría**

Como principal característica personal es que se debe contar con la escolaridad de Contador Público y Auditor Independiente, entiéndase poseer el título que acredita en Guatemala a una persona como Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado y registrarse en el Colegio de Profesionales correspondiente. Como complemento a esta escolaridad el profesional debe poseer las siguientes características:

- ❖ Creatividad: Ser creativo es complemento de los conocimientos teóricos, pues no basta contar solo con ellos y con experiencia, ya que es probable que se necesite de imaginación para diseñar o crear sistemas.
- ❖ Intuición: Para detectar en la empresa de forma rápida las causas que originan problemas en la entidad o en un área en particular.
- ❖ Personalidad: Una personalidad positiva, inspira confianza, respeto y seguridad en la administración de cualquier empresa.
- ❖ Visión de conjunto: En el análisis de los problemas para resolverlos como un todo y no en forma aislada.
- ❖ Sentido práctico: Para tratar con la administración y poder atacar los problemas en el desarrollo del trabajo.
- ❖ Agresividad: Es necesaria para iniciar de manera dinámica las tareas que se asignen, es parte del carácter que exige una profesión, ya que el Contador Público y Auditor Independiente debe actuar con iniciativa.
- ❖ Estudios: Cada día se descubren técnicas mejores para desempeñar el trabajo, es importante que la persona esté en constante actualización.

En general, el Contador Público y Auditor independiente al desempeñar una labor como consultor debe hacerlo de una forma profesional para poder realizar un trabajo con óptimos resultados, y esto conlleva a que la administración obtenga resultados satisfactorios.

Es imprescindible que el Contador Público y Auditor Independiente, se encuentre familiarizado con la empresa o entidad a quien le prestará sus servicios, por lo cual puede iniciar estudiando el organigrama de la empresa, además de obtener datos complementarios como pronósticos de ventas, posición económica, productos o servicios que presta, con qué tipo de tecnología cuenta, y todo lo que ayude a darle una percepción general de la empresa, y de cómo podría darle solución a sus problemas.

El conocimiento de la técnica o metodología es intrínseco, en el momento de realizar un trabajo, pues sin él prácticamente no se contaría con las herramientas esenciales para resolver los problemas, aunque la experiencia cobra peso en el momento de la práctica, ésta no se puede concebir sin que previamente se hubiera contado con el conocimiento de técnicas y metodologías aplicables.

Estas características van de la mano con los valores morales y éticos que un Contador Público y Auditor Independiente posea, los cuales serán un valor agregado en el momento de realizar cualquier trabajo.

### **2.8.2 Servicios que se clasifican dentro de la consultoría administrativa**

Los servicios que se clasifican dentro de la consultoría administrativa quedan limitados nada más a la preparación, capacidad y experiencia del Contador Público y Auditor independiente, pues en la búsqueda de nuevas herramientas administrativas y la complejidad de los problemas de los comercios ha obligado al citado profesional a reforzar sus conocimientos y estudios en áreas

específicas, realizando un aprendizaje continuo de las modernas técnicas administrativas, por lo cual puede ofrecer asesoría para resolver prácticamente cualquier problema administrativo, debiendo realizar su actividad de consultor, básicamente en áreas de finanzas y control, prestando sus servicios en los diferentes campos administrativos.

Los presupuestos son una herramienta administrativa de mucha importancia, los cuales requieren ser elaborados por una persona que cuente con la preparación y conocimientos suficientes, por tal motivo es que se propone a un Contador Público y Auditor Independiente como el profesional indicado para realizar una tarea tan imprescindible en el quehacer empresarial.

## CAPÍTULO III

### PRESUPUESTOS

#### 3.1 Definiciones de presupuesto

“Es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado.” (3:9)

“Conjunto coordinado de previsiones que permiten conocer con anticipación algunos resultados considerados básicos por el jefe de la empresa.” (3:9)

“Expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un período, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.” (3:11)

“Un presupuesto es un plan detallado en el que figuran explícitas tanto las previsiones de ingresos como las necesidades de adquisición y consumo de recursos materiales y financieros para un determinado período de tiempo.” (20:18)

Control y planificación son dos funciones importantes del presupuesto sin embargo existen otras funciones del presupuesto que en algunas instituciones tienen un papel esencial entre ellas mismas, poseyendo el carácter de complementarias, siendo estas: Motivación, Coordinación y Formación.

### **3.1.1 Motivación**

“La referencia principal para la motivación de los empleados es el presupuesto, ya que al cuantificar los objetivos fijados por la administración el presupuesto indica hacia donde se deben dirigir los esfuerzos.” (20:18)

### **3.1.2 Coordinación**

“El presupuesto general proporciona un plan de acción global y consolidado que auxilia en la coordinación de las actividades en las distintas partes de la organización, obligan a sus distintas partes a compartir información y exige una comunicación de los objetivos en conjunto a través de sus unidades operativas y horizontalmente entre los distintos niveles de organización.” (20:19)

También sirve como medio para armonizar todas las actividades de una organización con el propósito de identificar aquellos recursos que estén sobre o subutilizados.

### **3.1.3 Formación**

Los directivos de la empresa durante el proceso de preparación del presupuesto, sienten la necesidad de comprender mejor la dinámica organizativa del conjunto institucional por lo cual se ven obligados a aprender los aspectos técnicos de la elaboración del presupuesto, así como el funcionamiento global de la misma y la manera en que interaccionan las distintas unidades organizativas, con el fin de ser capaces de explicar y justificar su posición con relación del presupuesto.

### 3.2 “Principios del presupuesto

- ❖ Predictibilidad: Es posible predecir algo que ha de suceder o que queremos que suceda.
- ❖ Determinación cuantitativa: Se debe determinar unidades monetarias para cada uno de los planes de la empresa para el período presupuestal.
- ❖ Objetivo: Puede preverse algo siempre y cuando se busque un objetivo.
- ❖ Precisión: Los presupuestos son planes de acción y deben expresarse de manera precisa y concreta. Debe evitar vaguedades que impidan su correcta ejecución.
- ❖ Costeabilidad: El beneficio de instalación de sistema de control presupuestal ha de superar el costo de instalación y funcionamiento del sistema.
- ❖ Flexibilidad: Todo plan debe dejar margen para los cambios que surjan, en razón de la parte totalmente imprevisible y de las circunstancias que hayan variado después de la previsión.
- ❖ Unidad: Debe existir un solo presupuesto para cada función y todos los que se aplican a la empresa debe estar debidamente coordinados.
- ❖ Confianza: El decidido apoyo y la fe en todos los principios y en que la eficiencia del control presupuestal por parte de todos los directivos de la empresa son importantísimos para su buena marcha.
- ❖ Participación: Es esencial que en la planeación y el control de los negocios intervengan todos los empleados para aprovechar el beneficio

que se deriva de la experiencia de cada uno de ellos en su área de operación.

- ❖ Oportunidad: Los planes debe finalizarse antes de iniciar el período presupuestal, para tener tiempo de tomar las medidas conducentes a los fines establecidos.
- ❖ Contabilidad por áreas de responsabilidad: La contabilidad, además de cumplir los postulados de la contabilidad general, debe servir para los fines de control presupuestal.
- ❖ Orden: La planeación y el control presupuestal deben basarse en una sana organización trazada en organigramas, líneas de autoridad y responsabilidad precisas, en las funciones de cada miembro del grupo directivo detallando deberes u obligaciones y autoridad.
- ❖ Comunicación: Implica que dos o más personas entienden del mismo modo un asunto determinado de manera oportuna y concisa.
- ❖ Autoridad: No se concibe la autoridad sin responsabilidad. Este principio dispone que la delegación de autoridad no sea jamás tan absoluta como para eximir totalmente al funcionario de la responsabilidad final que le cabe por las actividades bajo su jurisdicción.
- ❖ Coordinación: El interés general debe prevalecer sobre el interés particular.
- ❖ Reconocimiento: Debe reconocerse o dar crédito al individuo por sus éxitos y reprenderlo o aconsejarlo por sus faltas y omisiones.

- ❖ Excepciones: Recomienda que los ejecutivos dediquen su tiempo a los problemas excepcionales, sin preocuparse por los asuntos que marchen de acuerdo con los planes.
- ❖ Normas: Los presupuestos constituyen la norma por excelencia para todas las operaciones de la empresa. El establecimiento de normas claras y precisas en una empresa puede contribuir en forma apreciable a las utilidades y producir además otros beneficios.
- ❖ Conciencia de costos: Para el éxito del negocio, cada decisión de un individuo tiene algún efecto sobre los costos; cada supervisor debe comprender el impacto de sus decisiones sobre los costos, para que cada decisión que tome sea efectiva para la empresa." (3:26,28)

### **3.3 Importancia de los presupuestos**

Los presupuestos son útiles en la mayoría de las organizaciones sin importar su envergadura como: compañías de negocios, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, empresas multinacionales, pequeñas y medianas empresas.

En cualquier organización es importante contar con un presupuesto, a continuación se detallan algunos aspectos de la importancia del mismo:

- ❖ Ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones del establecimiento.
- ❖ Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones del establecimiento en límites razonables.

- ❖ Sirven como mecanismos para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- ❖ Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- ❖ Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado período de tiempo, y sirve como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- ❖ Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales del establecimiento, y dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.
- ❖ Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro, una red de estimaciones presupuestarias se filtra hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.
- ❖ Las duplicaciones o sobreposiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

### **3.4 Objetivos de los presupuestos**

- ❖ Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un período determinado.

- ❖ Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y fijar responsabilidades en las diferentes dependencias del establecimiento para lograr el cumplimiento de las metas previstas.

### **3.5 Finalidades de los presupuestos**

- ❖ Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha del establecimiento en forma integral.
- ❖ Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- ❖ Controlar el manejo de ingresos y egresos del establecimiento.
- ❖ Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- ❖ Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

### **3.6 Ventajas, limitaciones y causas que motivan el fracaso en la implementación de un presupuesto**

Es necesario conocer las ventajas y las limitaciones que posee un presupuesto, para saber hasta donde puede ser el alcance del mismo, y así darle una correcta interpretación.

#### **3.6.1 Ventajas del presupuesto**

Los presupuestos pueden ser preparados de diferentes formas, pero todo presupuesto conlleva una serie de ventajas, incluso los elaborados de manera más simple, dentro de las ventajas se encuentran:

- ❖ Permite a la empresa disponer de un plan para alcanzar los objetivos.
- ❖ Requiere un grado adecuado de organización, ya que asigna en forma definida las funciones de la empresa.

- ❖ Ayuda a la dirección a cuantificar el efecto de sus decisiones para obtener resultados satisfactorios.
- ❖ Demanda una contabilidad bien llevada.
- ❖ Fomenta en todos los niveles de la organización, el hábito de dar la importancia adecuada a todos los factores en juego, antes de tomar decisiones importantes que afecten a otros sectores de la empresa.
- ❖ Elimina la incomprensión que existiera en los niveles de la dirección en relación con las necesidades de cada una de las partes.
- ❖ Crea puntos de enlace entre los miembros de la dirección y los problemas técnicos y error humano de los colaboradores.
- ❖ Exige llevar a cabo análisis de forma periódica y sistemática en relación a la eficiencia de los jefes responsables.
- ❖ Ayuda a la obtención de créditos en instituciones financieras.
- ❖ Habilita la visión del progreso o falta del mismo, en la obtención de los objetivos.
- ❖ Reduce costos.
- ❖ Facilita un adecuado manejo financiero de la empresa.

### **3.6.2 Limitaciones del presupuesto**

- ❖ El presupuesto es un plan elaborado con base en estimaciones y pronósticos.
- ❖ Cuanto más grande sea el período que cubre, mayor será la incertidumbre respecto de sus resultados.

- ❖ Debe adaptarse de forma continua a los cambios que demanden las circunstancias en las que se desarrolle.
- ❖ La ejecución de los presupuestos no es de forma automática, pues no toma el lugar de la administración.
- ❖ Su implementación requiere tiempo y experiencia.

### **3.6.3 Causas que pueden motivar el fracaso en la implementación de un presupuesto**

- ❖ Resultados esperados no razonables.
- ❖ Instalación prematura.
- ❖ Administración ineficiente.
- ❖ Sistemas contables y de costos poco adecuados.
- ❖ Estadísticas erróneas.
- ❖ Falta de cooperación, respaldo y soporte.
- ❖ Producción tardía.
- ❖ Procedimientos, rutinas y técnicas indefinidas o insuficientes.
- ❖ Falta de claridad en los instructivos.
- ❖ Falta de comunicación.
- ❖ Análisis de mercado insuficiente.
- ❖ Uso inadecuado de manuales e instructivos.
- ❖ Falta de coordinación entre las unidades organizativas de la empresa.

### **3.7 “Clasificación de los presupuestos**

Los presupuestos pueden clasificarse desde varios puntos de vista. El orden de

prioridades que se les dé depende de las necesidades del usuario. (3:20)

A continuación se presentan algunos de sus principales enfoques:

- ❖ Según la flexibilidad.
- ❖ Por el período de tiempo que cubren.
- ❖ De acuerdo al campo de aplicabilidad de la empresa.
- ❖ En base al sector en el cual se utilicen.

### **3.7.1 “Según la flexibilidad**

Los presupuestos se dividen así:

**3.7.1.1 Rígidos:** Conocidos también como estáticos, fijos o asignados, son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural, etc.) este tipo de presupuestos se utilizaba anteriormente en el sector público.

**3.7.1.2 Flexibles o variables:** Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. De gran aceptación en el campo de la presupuestación moderna, son dinámicos y adaptativos, pero complicados y costosos.

### **3.7.2 Por el período de tiempo**

Los presupuestos pueden ser elaborados tomando en cuenta el plazo que cubrirá el por lo tanto la clasificación de los mismos según el período de tiempo que cubren se establece de la siguiente manera:

**3.7.2.1 A corto plazo:** Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.

**3.7.2.2 A largo plazo:** Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente adoptan los Estados y grandes empresas.

### **3.7.3 De acuerdo al campo de aplicación**

Se dividen de la manera siguiente:

#### **3.7.3.1 De operación o económicos**

Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el período siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un estado de ganancias y pérdidas. Entre estos presupuestos se pueden destacar:

- ❖ Presupuestos de ventas: Generalmente son preparados para meses, áreas geográficas y productos.
- ❖ Presupuestos de producción: Comúnmente se expresan en unidades físicas. La información necesaria para preparar este presupuesto incluye tipos y capacidades de máquinas, cantidades económicas a producir y disponibilidad de los materiales.
- ❖ Presupuesto de compras: Este es el presupuesto que prevee las compras de materias primas o mercancías que se harán durante determinado período. Generalmente se hacen en unidades y costos.

- ❖ Presupuesto de costo-producción: Algunas veces esta información se incluye en el presupuesto de producción. Al comparar el costo de producción con el precio de venta, muestra si los márgenes de utilidad son los adecuados.
- ❖ Presupuesto de caja: Es esencial en cualquier compañía. Debe ser preparado luego de que todos los demás presupuestos hayan sido completados. El presupuesto de caja muestra los recibos anticipados y los gastos, así como la cantidad de capital de trabajo.
- ❖ Presupuesto maestro: Este tipo de presupuestos incluye las principales actividades del establecimiento. Conjunta y coordina todas las actividades de los otros presupuestos y puede ser concebido como el “Presupuesto de Presupuestos”.

### **3.7.3.2 Financieros**

En estos presupuestos se incluyen los rubros o partidas que inciden en el balance, existen dos tipos:

- ❖ Presupuesto de caja o tesorería: Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fácil realización. Se utiliza para prever los recursos que la organización necesita para desarrollar sus operaciones. Se formula por cortos períodos, ya sean mensuales o trimestrales.
- ❖ Presupuesto de erogaciones capitalizables: Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las

diferentes alternativas de inversión y el monto de los recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

#### **3.7.4 Con base al sector de la economía en el cual se utilizan**

Se clasifican en :

**3.7.4.1 Presupuestos del sector público:** Son los que involucran planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Llegan a ser el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

**3.7.4.2 Presupuestos del sector privado:** Son los usados por las empresas particulares, se conocen también como presupuestos empresariales. Buscan planificar todas las actividades de una empresa.

**3.7.4.3 Presupuestos del tercer sector:** Son los que se utilizan en una organización o asociación sin ánimo de lucro, constituidas para prestar un servicio que mejora o mantiene la calidad de vida de la sociedad.” (3:20,22)

## CAPÍTULO IV

### PRESUPUESTO DE CAJA

#### 4.1 Definición del presupuesto de caja

“Refleja las entradas y salidas de efectivo por cualquier concepto, básicamente sirve para determinar las posibles necesidades de financiación. El presupuesto de caja es una valiosa herramienta para determinar tanto la necesidad de dinero y reaccionar en consecuencia para detectar períodos de exceso de caja y obtener una rentabilidad adicional.” (20:24)

#### 4.2 Generalidades del presupuesto de caja

“Un presupuesto de caja muestra los flujos de entradas y salidas de efectivo, así como la posición final, por subperíodos, para un lapso específico.

Un presupuesto de caja consta básicamente de dos partes:

- ❖ Ingresos de efectivo planificados
- ❖ Desembolsos de efectivo planificados” (24:317)

Es el método más importante y amplio de predecir la cantidad y la oportunidad de las necesidades de efectivo a futuro.

La teoría básica del presupuesto de caja es sencilla, intenta predecir cuándo y en qué cantidades entrarán en la empresa los ingresos de efectivo, y cuándo y en qué cantidades se harán los pagos de dinero.

En el presupuesto de caja se incluyen todas las entradas de dinero que se preveen, independientemente de que ellas representan o no ingresos en efectivo. De la misma forma, la tabulación de los pagos debe incluir, con los pagos rutinarios de las cuentas y efectos a pagar, los sueldos, los alquileres, todos los pagos planificados, etc. No debe incluir las partidas de gastos que no representen desembolsos de efectivo, tales como la provisión para depreciación, amortización y cuentas incobrables.

Usualmente, el planificador financiero está interesado en revelar no sólo las salidas y las entradas totales de dinero durante un período amplio, que puede ser un año, sino también al momento en que sucede dentro de este período. En la mayoría de los presupuestos de caja, los ingresos y los desembolsos son clasificados por meses. Si se preveen entradas y salidas desiguales dentro de los intervalos mensuales, puede ser necesario descomponer el presupuesto en periodos de semanas y hasta de días si ha de ponerse de manifiesto las necesidades máximas.

Algunas entidades varían el detalle de la composición del período de tiempo del presupuesto de caja de acuerdo con la proyección en el futuro de ese presupuesto.

Los resultados del presupuesto de caja, demuestran ser solamente tan precisos y tan dignos de confianza como la planificación fundamental en que se basa el mismo. Virtualmente todas las actividades de importancia de la empresa afectan

sus fondos de caja. De este modo, para lograr una efectividad completa en su labor, el encargado de calcular las necesidades de efectivo necesita datos amplios y exactos sobre cuáles serán las operaciones de la empresa.

### **4.3 Objetivos del presupuesto de caja**

“Los principales objetivos del presupuesto de caja son:” (24:318)

- ❖ Determinar la probable posición de caja al finalizar cada período, como resultado de las operaciones planificadas.
- ❖ Identificar los excedentes o déficits de efectivo por períodos.
- ❖ Coordinar el efectivo con el total de capital de trabajo, los ingresos por ventas, los gastos, las inversiones y los pasivos.
- ❖ Establecer una base sólida para el control continuo de la posición de caja.
- ❖ Establecer necesidades de financiamiento y/o la disponibilidad de efectivo ocioso para inversión.

### **4.4 Aspectos a tomar en consideración previamente a elaborar un presupuesto de caja**

Es importante tomar en cuenta algunos aspectos para que la elaboración del presupuesto de caja sea más efectiva, se sugiere tomar en consideración algunos puntos de partida importantes para que el presupuesto de caja sea elaborado sobre unas buenas bases.

#### **4.4.1 Operaciones que generan efectivo**

Los flujos de entrada de efectivo se derivan de transacciones como las ventas de contado, los cobros de cuentas y los documentos por cobrar, intereses recibidos sobre inversiones, ventas de activos de capital, ingreso de financiamientos y las diferentes fuentes de ingresos. Si todas estas operaciones son tomadas en cuenta, el planificar los flujos de entradas de efectivo es una situación relativamente simple. Las ventas de contado producen efectivo inmediato; por lo tanto, no hay ningún retardo entre el momento de la venta y la realización del ingreso de efectivo.

En el caso de las ventas al crédito, el lapso que transcurre entre el punto de venta y la realización del efectivo, puede causar algún problema. El enfoque fundamental para dicho problema se basa en la experiencia pasada de la cobranza. El gerente responsable por el crédito y las cobranzas debe, por ejemplo, determinar regularmente la eficiencia en los cobros. Los datos como los porcentajes de las ventas a crédito cobradas a treinta días, sesenta días, etc., son útiles en la planificación de los flujos de entradas de efectivo provenientes de las cuentas por cobrar. Estos ingresos de efectivo planificados, deben reducirse o ajustarse por el probable efecto de las cuentas incobrables.

#### **4.4.2 Planificación de los pagos de efectivo**

Principalmente se efectúan pago de efectivo por concepto de materiales, mano de obra directa, mano de obra indirecta, gastos generales, gastos varios,

inversiones en ampliaciones, amortización a la deuda, arrendamientos, impuestos, pago de dividendos, etc. Los presupuestos de estos conceptos de transacciones con efectivo constituyen la base para calcular los flujos planificados de salidas de efectivo. La experiencia y la política de algunas empresas en materia de descuentos sobre compras, deben ser tomadas en cuenta en la estimación del lapso que transcurre entre la creación de las cuentas por pagar y el subsecuente pago efectivo para la liquidación de estos pasivos. Las necesidades de efectivo para pago de dividendos pueden representar un problema, pero muchas empresas siguen una política uniforme de dividendos que simplifica este problema. En otros casos, las necesidades de efectivo para dividendos debe planificarlas la administración superior, con base en toda la información disponible.

#### **4.4.3 Tratamiento de información recibida**

El encargado tiene que reunir el conjunto de presupuestos provisionales en la empresa y asegurarse de disponer del conjunto de los flujos provisionales. Según los casos, los presupuestos los aportan los responsables operativos o el servicio de control de gestión.

#### **4.4.4 Transformación de los datos contables en datos de ingreso y desembolso**

Todos los flujos financieros serán ubicados en fecha real de desembolso o de ingreso. Se debe distinguir los plazos reales de cobro para cada categoría de

clientela teniendo al día una base estadística. Se deben actualizar si ha habido modificaciones.

El mismo tipo de análisis se realiza con las compras. Se debe estar al corriente de los distintos plazos de los proveedores. El encargado debe aislar en los presupuestos que reciben los productos o cargas repartidos mensualmente y resituar esos flujos en fecha real de desembolso o de ingreso. Las amortizaciones y las provisiones quedan en cambio, excluidas del presupuesto de caja.

#### **4.4.5 Previsión del saldo de caja**

El saldo ingresos/desembolsos representa el flujo neto de caja del mes. Se acumula al saldo anterior con el objetivo de determinar el saldo de fin de mes. La determinación del saldo inicial al 01 de enero es proporcionado por la administración.

Sobre la base de este saldo se evaluarán los gastos financieros y los productos financieros. Es perfectamente posible utilizar un tipo único para las financiaciones y para las inversiones o bien analizar por tipo de crédito/inversión los productos o gastos financieros inducidos. En la mayoría de los casos, se tiene que interpretar el saldo de caja para no cometer errores en el cálculo de los gastos o de los productos financieros. En efecto, aunque las previsiones sean de buena calidad, el saldo medio mensual resulta diferente del saldo de fin de mes.

Frente a las necesidades de efectivo resultantes se sitúan las líneas de financiación disponibles.

En diversas ocasiones se utiliza el presupuesto para la realización de financiaciones o de inversiones. En consecuencia, el presupuesto no debe ser revisado regularmente a lo largo del ejercicio. Excepcionalmente, el presupuesto puede ser revisado a mitad del ejercicio, trimestralmente o mensualmente en caso que sea necesario.

#### **4.5 Métodos para desarrollar un presupuesto de caja**

“Para desarrollar el presupuesto de caja se emplean dos métodos básicos uno de ellos es el método de ingresos y desembolsos de efectivo, el otro método se denomina de la contabilidad financiera.” (24:319)

Dichos métodos se describen a continuación:

##### **4.5.1 Método de ingresos y desembolsos de efectivo.**

“Este método se basa en un análisis detallado de los aumentos y las disminuciones en la cuenta presupuestada de caja, refleja todas las entradas y salidas de efectivo resultantes de presupuestos tales como el de ventas, el de gastos y el de inversiones de capital.” (24:319)

Los presupuestos que entrañan flujos de entradas y salidas de efectivo, se analizan con cuidado para traducirlos, de una base de acumulación a una base de efectivo. Este método exige la eliminación de las partidas que no generen

efectivo, como las depreciaciones, en los correspondientes presupuestos de gastos que ya se han preparado.

#### **4.5.2 Método de la contabilidad financiera**

“El método de la información financiera lo emplean muchas compañías para fines analíticos en la preparación del presupuesto anual de caja. Sin embargo se utiliza con mayor frecuencia para la planificación del efectivo a largo plazo. Este enfoque requiere menos detalle y se ajusta a los métodos que, por lo común, se utilizan en la planificación de largo alcance.” (24:329)

“Basicamente, este método desarrolla los flujos de efectivo empezando con la utilidad neta, la cual se ajusta por las partidas que no implican efectivo y que afectan a la utilidad neta determinada sobre la base contable de acumulación.” (24:329)

## **CAPÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE CAJA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO**

En este capítulo se realizarán los procedimientos y cálculos necesarios, al mismo tiempo se tratará de exponer los métodos adecuados para la elaboración de un presupuesto de caja para un establecimiento educativo privado denominado: Colegio Mixto “Farolito de Luz”.

#### **5. Caso Práctico**

El establecimiento educativo objeto de estudio fue constituido en el año de 1,970, en el Municipio de Amatlán, su actividad principal es la prestación de servicios de educación en los ciclos: Preprimaria, Primaria, Medio Básico y Diversificado. El establecimiento labora en dos jornadas matutina y vespertina. La ventaja que posee el colegio es que es la institución educativa más antigua de la localidad por lo cual goza de una amplia reputación lo que beneficia en el sentido que la población estudiantil se mantiene de una manera constante a través de los años, sin variar de una manera significativa.

El colegio no cuenta con un departamento de contabilidad interno propio, contrata servicios de contabilidad externos, los cuales básicamente se encargan del aspecto tributario del mismo, también carece de un presupuesto elaborado

técnicamente, por lo cual la dirección del establecimiento dispone contratar los servicios profesionales de un Contador Público y Auditor independiente para la elaboración y metodología de un presupuesto de caja que se adapte a sus necesidades.

El problema que se pretende resolver es la incertidumbre si el establecimiento posee exceso de efectivo el cual pudiera invertir para obtener una utilidad extra o por el contrario si existía un déficit, tener contemplado algún tipo de financiamiento para solventar la necesidad, tomando en cuenta que deseaba cumplir con todas sus obligaciones y aún así obtener una utilidad mayor de Q. 500,000.00. Esta incertidumbre crecía por la ausencia de un presupuesto de caja debidamente elaborado, el cual indicaría en qué momento el establecimiento poseía exceso o déficit de efectivo en el período de un año, desde su inicio hasta el momento en el que pudiera brindar opciones para utilizar el efectivo sobrante o alternativas para sufragar las posibles deficiencias de efectivo.

La dirección del establecimiento educativo acepta el presupuesto como una vital herramienta financiera, en este caso como carece de un departamento financiero interno, contrata los servicios de un Contador Público y Auditor Independiente tomando en cuenta su capacidad y experiencia delega en el la tarea de elaborar el presupuesto de caja para el año 2,012.

Para obtener esta información se desarrolló el presupuesto de caja según el método de ingresos y egresos planificados, tomando en cuenta que es el que revela con mayor detalle de cómo se integra el presupuesto, separando por mes los ingresos, egresos y el saldo de caja para el siguiente período, de manera que será fácil conocer si el establecimiento sufre necesidades de efectivo en algún período o por el contrario cuenta con efectivo ocioso el cual se puede aprovechar para obtener algún rendimiento financiero.

El desarrollo del trabajo inicia con una carta en la cual el establecimiento solicita los servicios de un Contador Público y Auditor Independiente para elaborar un presupuesto de caja.

## 5.1 Carta de solicitud de servicios

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
9ª. Calle 8-96, Amatitlán, Guatemala  
TELEFAX 6643-6666  
EMAIL: [colegiofarolitodeluz@gmail.com](mailto:colegiofarolitodeluz@gmail.com)

07 de octubre del 2,011

Señores  
P & S Consultoría  
Ciudad

Respetables Señores:

Deseándoles el mejor de los éxitos en sus actividades cotidianas y profesionales, por este medio queremos solicitarles sus servicios profesionales para realizar un PRESUPUESTO DE CAJA al establecimiento del cual soy propietario, por lo cual quisiéramos concertar una cita en nuestras instalaciones para cotizar la elaboración de un presupuesto de caja para el año 2,012 y si optáramos por sus servicios acordar la manera en que se podría desarrollar el trabajo, sírvanse ustedes confirmar cita por vía telefónica o email.

Agradeciendo su fina atención y esperando una pronta respuesta a nuestra solicitud me despido de ustedes atentamente,

(f)   
\_\_\_\_\_  
Lic. Federico Adalberto Álvarez Godoy  
DIRECTOR

## 5.2 Carta propuesta de servicios

P & S CONSULTORÍA  
5ª. Avenida y 7ª. Calle 5-75  
Edificio Oficinas Profesionales Local 3 "D"  
TELEFAX: 6563-7859  
EMAIL: [psconsultoria@gmail.com](mailto:psconsultoria@gmail.com)

30 de octubre del 2,011

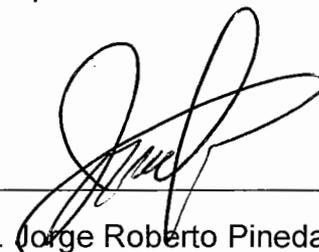
Señor Director  
Colegio Mixto "Farolito de Luz"  
Lic. Federico A. Álvarez Godoy  
Ciudad

Estimado Director:

Siguiendo sus indicaciones, se hará de su conocimiento y aceptación los trabajos de carácter profesional que se realizarán en este establecimiento educativo de acuerdo a sus necesidades.

Las bases para esta propuesta han sido resultado de la investigación preliminar que se ha realizado. Para su óptima comprensión se ha dividido la presente carta en secciones que indican los aspectos de información que se cree serán de su interés.

De antemano se agradece la confianza que usted ha proporcionado, al permitir presentarle esta propuesta, que de ser aceptada tendrá la certeza que el trabajo a realizar será producto de eficiencia, esmero y experiencia.

(f)   
\_\_\_\_\_  
Lic. Jorge Roberto Pineda Samayoa  
P & S CONSULTORÍA

## **1. Servicios de consultoría administrativa**

Dentro de la gama de servicios que el despacho provee a sus clientes se encuentra clasificada dentro del ramo de la consultoría administrativa la elaboración de un presupuesto de caja, el cual se ha informado será realizado en el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012. El desarrollo de dicho presupuesto se hará de acuerdo a las técnicas y métodos necesarios para obtener un resultado óptimo y con un margen de flexibilidad mínimo pues para su conocimiento se hace saber que una de las características principales de un presupuesto es la flexibilidad ya que todo el trabajo se realiza basado en estimaciones y algunos casos con probabilidades.

Se estará desarrollando el presupuesto de caja partiendo del siguiente método el cual detallamos a continuación:

- Método de ingresos y desembolsos planificados: Que consiste a grandes rasgos en la tabulación ordenada, de los ingresos y los gastos que sufre la entidad en el período a investigar.

Para realizar dicha investigación se estará realizando confrontaciones de registros contables con documentación adecuada (facturas, recibos, vales etc.). Para poder desarrollar un trabajo amplio y con profundo alcance solicitamos la colaboración de los funcionarios del establecimiento educativo en el sentido de no limitar nuestras acciones, para poder entregarle un trabajo lo más cercano posible a la realidad.

Al culminar el desarrollo de este trabajo se estará entregando una carta de informe que consiste en un documento que contendrá detalladamente cada elemento que compone el presupuesto de caja de manera clara y comprensible para que sea fácil su interpretación y entendimiento, en el cual se expondrá las opciones para invertir el efectivo ocioso y si fuera el caso las alternativas disponibles para afrontar en el momento indicado si se presentará un déficit de caja.

Se hace de su conocimiento que cualquier incógnita o problema que surja en el transcurso de la elaboración del presupuesto de caja tiene que ser consultada con el auditor asesor que este despacho le asigne, si usted considera que la consulta tiene carácter delicado, por favor concertar cita con la administración del despacho.

La responsabilidad de la veracidad de los documentos que sean fuente de consulta para la elaboración del presupuesto de caja cae directamente sobre la

dirección del establecimiento y sobre la persona encargada de los registros contables de la institución.

Para que quede constancia de las entrevistas, declaraciones u opiniones por parte de los funcionarios de la empresa, solicitamos las realicen el medio escrito y firmadas por ellos al final.

## **2. Informes relacionados con el presupuesto de caja a presentar**

Se presentará como resultado final de la realización del presupuesto de caja un documento que contendrá:

- Generalidades de la institución.
- Presupuesto de caja
- Presupuesto de ingresos planificados.
- Notas al margen de los ingresos acerca de las políticas de crédito y cobro.
- Presupuesto de gastos planificados.
- Determinación de la posición final del saldo de caja y bancos al final del período a proyectar.
- Informe de sugerencias para inversión de efectivo ocioso o por el contrario opciones para poder afrontar una crisis de efectivo si fuera el caso.

## **3. Época de prestación de nuestros servicios profesionales**

El presupuesto de caja se realizará en el término de 2 meses y 15 días, iniciando el 02/11/2011 y finalizando el 15/01/2012. Realizaremos varias visitas preliminares para poder anticiparnos a cualquier problemática venidera. La comunicación entre los funcionarios de su empresa y los empleados de esta firma debe realizarse de forma fluida y constante.

Como anteriormente se explica realizaremos las siguientes visitas:

- 22/10/2011 Primera visita: para determinar la problemática de la empresa.
- 02/11/2011 Segunda visita: para dar inicio formalmente al trabajo.
- 05/12/2011 Tercera visita: informe de avance del presupuesto de caja.
- 20/12/2011 Cuarta visita: Presentación de informe preliminar.
- 25/01/2012 Quinta visita: Finalización del trabajo y entrega de la carta de presentación de resultados.

## **4. Cooperación deseada**

Para que la elaboración del presupuesto de caja sea realizada en el plazo requerido necesitamos de la cooperación tanto de la empresa como de sus

funcionarios, de este modo evitaremos retrasos innecesarios, se promoverá la agilización de la investigación.

## **5. Personal asignado para los servicios de auditoría**

Los elementos humanos por parte de esta firma para el inicio de la auditoría serán los siguientes:

Auditor Principal: Jorge Roberto Pineda Samayoa (Asesor Asignado)

Auditor Auxiliar: Eddy Humberto García García

## **6. Comunicación**

Es muy importante dejar claramente establecidos nuestros canales de comunicación para así evitar el flujo de información confusa, cualquier cambio en el proceso de este trabajo será informado inmediatamente a usted como propietario del establecimiento. Si en caso usted necesita que se le proporcione alguna información acerca del desarrollo del trabajo será por medio del auditor principal anteriormente descrito.

## **7. Servicios de carácter fiscal**

En materia fiscal se ofrecen los siguientes servicios:

- Resolución acerca de consultas de tipo tributario, cálculo de multas, soluciones legales para evitar multas cuantiosas.
- Consultoría para futuras acciones fiscales sujeta a cambios por parte de la empresa.
- Trámites de cualquier índole en SAT, Ministerio de Finanzas Públicas y Registro Mercantil.

## **8. Forma de prestar los servicios fiscales y personal asignado**

- Aconsejamos tener una reunión cada tres semanas, en las cuales se cuente con la presencia de: Propietario, Contador General, Auditor Principal y Auxiliar del Auditor. Para solventar dudas al respecto de la auditoría a realizar.
- Cualquier duda que no se pueda comunicar de inmediato puede ser consultada por los siguientes medios: Telefax: 6563-7859, E-mail: [psconsultoria@gmail.com](mailto:psconsultoria@gmail.com).

## **9. Honorarios profesionales por servicios de auditoria**

El costo por la realización del presente presupuesto de caja, en un periodo de 2 meses y 15 días será de Q. 30,000.00, exigiendo el pago del 65% al finalizar el primer mes, y el 35% al finalizar el trabajo.

## **10. Honorarios profesionales por servicios de carácter fiscal**

El costo de estos servicios depende de cuál sea el que usted solicite, si está interesado en nuestros servicios de solución fiscal, por favor hágalo saber para poder enviarle un detalle de esa área y así poder realizarle una cotización.

## **11. Gastos de viaje**

Si por algún motivo el personal se ve en la necesidad de acudir a alguna otra parte en la que para llegar se incurra en algún gasto extra por concepto de viáticos, estos correrán por cuenta suya el despacho se compromete a entregarle los comprobantes necesarios para el reembolso de estos gastos.

Si por algún motivo surgiera alguna duda, o necesidad de ampliar la información contenida en la presente carta de propuesta de servicios, tenga usted la amabilidad de comunicarse al despacho, en donde personalmente podrá sufragar sus preguntas y ampliarle la información según usted lo requiera.

### 5.3 Presupuesto de Caja

**P & S CONSULTORÍA  
PRESUPUESTO DE CAJA  
PROGRAMA DE TRABAJO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COLEGIO "FAROLITO DE LUZ
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	LIC. FEDERICO ADALBERTO ALVAREZ G.
JORNADA DE TRABAJO	MATUTINA, VESPERTINA
AUDITORES ASIGNADOS	EDDY HUMBERTO GARCIA GARCIA JORGE ROBERTO PINEDA SAMAYOA
FECHA DE EJECUCION DEL TRABAJO	DEL 01/11/2011 AL 15/01/2012

	DESCRIPCION
<b>I</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<b>1</b>	Establecer un estimado del saldo de caja al final del período.
<b>2</b>	Disminuir el grado de incertidumbre de la capacidad para responder a las obligaciones de la institución.
<b>3</b>	Estimar en que momento existe efectivo ocioso y proponer opciones para su inversion.
<b>4</b>	Prever las necesidades de efectivo y proponer opciones de financiamiento.
<b>5</b>	Proporcionar un juego de estados financieros proyectados.

## II ACTIVIDADES A DESARROLLAR

	DESCRIPCIÓN	P.T.	FECHA	HECHO POR	PÁGINA
1	Cuestionario para director del establecimiento.	PC-1	22/10/11	E.H.G.G	76
				J.R.P.S.	
2	Cuestionario para personal de contabilidad.	PC-2	22/10/11	E.H.G.G	78
				J.R.P.S.	
3	Recopilar datos para pronosticar ingresos.	I-2 1/5-4/5 - I-3 1/5-4/5	05/11/11 - 07/11/11	E.H.G.G	82 - 93
				J.R.P.S.	
4	Obtener el saldo inicial de caja.	I-1	5/01/12	E.H.G.G	81
				J.R.P.S.	
5	Obtener datos de población estudiantil y cuotas de inscripción y colegiaturas.	I-2 5/5 I-3 5/5	5/11/11	E.H.G.G	87, 93
				J.R.P.S.	
6	Opción de inversión para efectivo ocioso.	I-41	6/11/11	E.H.G.G	95
				J.R.P.S.	
7	Tabular de datos recopilados para estimar ingresos que se pretenden.	I-2 I-3 I-4	07/11/11	E.H.G.G	82, 88, 94
				J.R.P.S.	
8	Elaborar presupuesto de ingresos planificados.	I	10/12/11	E.H.G.G	80
				J.R.P.S.	
9	Recopilar datos para pronosticar desembolsos.	E-1, E-2, E-3, E-4, E-5	15/11/11 - 30/11/11	E.H.G.G	97, 101, 104, 107, 109
				J.R.P.S.	
10	Elaborar presupuesto de egresos planificados.	E	12/12/11	E.H.G.G	96
				J.R.P.S.	
11	Elaborar presupuesto de caja.	P	6/01/12	E.H.G.G	79
				J.R.P.S.	
12	Elaboración de estados financieros proyectados y punto de equilibrio.	E/E, P/E	8/01/12	E.H.G.G	110, 111
				J.R.P.S.	
13	Redactar carta de presentación de resultados.			J.R.P.S	112

P.T. = Papel de Trabajo.

**P & S CONSULTORÍA**  
**PRESUPUESTO DE CAJA**  
**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

<b>CONCEPTO</b>	<b>P.T.</b>	<b>PAGINA</b>
CUESTIONARIO PARA PROPIETARIO/DIRECTOR	P C - 1	76
CUESTIONARIO PARA ENCARGADO DE CONTABILIDAD	P C - 2	78
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PLANIFICADOS	P	79
PRESUPUESTOS DE INGRESOS PLANIFICADOS	I	80
DETERMINACIÓN DE SALDO INICIAL EN CAJA	I - 1	81
PRESUPUESTO DE INGRESOS PLANIFICADOS JORNADA MATUTINA	I - 2	82
INGRESOS POR CUOTAS DE INSCRIPCIONES JORNADA MATUTINA	I - 2 1/5	83
INGRESOS MENSUALES CUOTAS DE COLEGIATURAS JORNADA MAT.	I - 2 2/5	84
PROCEDIMIENTOS PARA CUENTAS MOROSAS JORNADA MATUTINA	I - 2 3/5	85
RECUPERACIÓN CUENTAS MOROSAS JORNADA MATUTINA	I - 2 4/5	86
DETERMINACIÓN DE POBLACIÓN ESTUDIANTIL JORNADA MATUTINA	I - 2 5/5	87
PRESUPUESTO DE INGRESOS PLANIFICADOS JORNADA VESPERTINA	I - 3	88
INGRESOS POR CUOTAS DE INSCRIPCIONES JORNADA VESPERTINA	I - 3 1/5	89
INGRESOS MENSUALES CUOTAS DE COLEGIATURAS JORNADA VES.	I - 3 2/5	90
PROCEDIMIENTOS PARA CUENTAS MOROSAS JORNADA VESPERTINA	I - 3 3/5	91
RECUPERACIÓN CUENTAS MOROSAS JORNADA VESPERTINA	I - 3 4/5	92
DETERMINACIÓN DE POBLACIÓN ESTUDIANTIL JORNADA VESPERTINA	I - 3 5/5	93
PRESUPUESTO DE OTROS INGRESOS	I - 4	94
PROPUESTA DEPOSITO A PLAZO	I - 4 1	95
PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS	E	96
SUELDOS Y PRESTACIONES LABORALES	E - 1	97
PRESUPUESTO DE NÓMINA	E - 1 1/3	98
CÁLCULO DE PRESTACIONES	E - 1 3/3	100
PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES	E - 2	101
PROCEDIMIENTOS PARA PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES	E - 2 1/2	102
CÁLCULO DE HONORARIOS POR MES	E - 2 2/2	103
PRESUPUESTO DE GASTOS VARIOS	E - 3	104
PROCEDIMIENTO PARA PRESUPUESTO DE GASTOS VARIOS	E - 3 1/2	105
ESTIMACION DE PAGO DE OPERACIÓN ESCUELA	E - 3 2/2	106
PRESUPUESTO DE PAGO DE PRÉSTAMO BANCARIO LARGO PLAZO	E - 4	107
PROCEDIMIENTOS PARA PRESUPUESTO PAGO PRESTAMO BANCARIO	E - 4 1	108
DESEMBOLSO PARA DEPOSITO A PLAZO	E - 5	109
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO	E / F	110
PUNTO DE EQUILIBRIO	P / E	111

P.T.= PAPEL DE TRABAJO

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
CUESTONARIO VISITA PRELIMINAR  
PROPIETARIO/DIRECTOR

<b>P.T.</b>	<b>P C-1 1/2</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	22/10/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	25/10/11

**1. ¿Nombre de persona, cargo que desempeña?**

*Federico Adalberto Álvarez Godoy, Director Técnico Administrativo.*

**2. ¿Cuánto tiempo tiene de funcionar el establecimiento?**

*41 años.*

**3. ¿Posee departamento financiero o de contabilidad interno?**

*No, contratamos servicios externos de contabilidad para que se encarguen del aspecto tributario y fiscal del establecimiento, la secretaria del establecimiento es la encargada de elaborar planillas, realizar algunos pagos y proporcionar información y documentación a quienes se encargan de llevar nuestros registros contables.*

**4. ¿Ha elaborado o posee presupuestos preliminares o provisionales?**

*No, de ninguna manera, es por ello que recurrimos a usted para la elaboración de los mismos, existen registros manuales en los cuales tenemos el control de cuantos alumnos poseemos, y basado en ello estimamos si podríamos cumplir con nuestras obligaciones como pago de sueldos, de honorarios y los gastos del establecimiento.*

**5. Si no posee presupuestos, ¿Cuál es la razón por la cual quiere elaborarlos a partir de ahora?**

*Creo que un presupuesto elaborado por un profesional el cual cuente con experiencia y conocimientos suficientes pueda darme la seguridad de los resultados y por ende tranquilidad para poder tomar las decisiones correctas para cualquier situación que pueda presentarse.*

**6. ¿Cómo estiman ustedes la población estudiantil de cada año?**

*Sencillo, la estimamos según la del año inmediato anterior, muchas veces sujeto a cambios pues no siempre es exactamente la misma cantidad de estudiantes, pero no varía considerablemente de un año a otro.*

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
CUESTONARIO VISITA PRELIMINAR  
ADMINISTRADOR DIRECTOR**

<b>P.T.</b>	<b>P C-12/2</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	22/10/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	25/10/11

**7. ¿Cuáles son los ingresos del establecimiento?**

*Consiste únicamente en cuotas de inscripción, colegiaturas y la mora en el caso que existan colegiaturas morosas.*

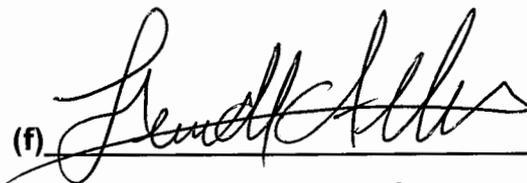
**8. ¿De qué manera percibe sus ingresos?**

*Todos los ingresos del establecimiento son depositados directamente por los padres de familia en una institución bancaria a través de una cuenta de depósitos monetarios, ambas jornadas matutina y vespertina hacen sus depósitos en dicha cuenta.*

**9. ¿Posee la institución políticas de crédito respecto de los servicios que presta?**

*Por el tipo de servicios que prestamos no es posible establecer una política de crédito ya que muchas veces la gente lastimosamente busca pretextos para no cumplir con su obligación de pago, lo único que tenemos implementado es un sistema de mora, el cual consiste en que si las personas paga la colegiatura después del día 8 de cada mes se les hace un recargo de Q. 25.00, pero existe un porcentaje significativo que no son constantes en el pago puntual, lo que nos pone en apuros ya que en ocasiones hemos salido justos con el pago de planilla y de los gastos para el funcionamiento del establecimiento.*

**Como parte complementaria a este cuestionario se solicita a la administración un organigrama con las funciones que desempeña cada elemento de la estructura del establecimiento.**

(f) 

**Lic. Federico Adalberto Álvarez Godoy**

**DIRECTOR**

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
CUESTIONARIO VISITA PRELIMINAR  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD-CONTADOR**

<b>P.T.</b>	<b>P C-2</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	2/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	3/11/11

**1. ¿Cuál es su nombre y cargo que desempeña?**

*Hugo Daniel Ovando Leiva, Perito Contador encargado de los registros del Colegio Mixto "Farolito de Luz".*

**2. ¿De qué manera se llevan a cabo los registros de contabilidad del establecimiento?**

*Es una oficina contable externa en la que se trabajan varias contabilidades, y yo soy el encargado de realizar los registros contables del colegio, de presentarle sus declaraciones según lo requiera el ente fiscalizador, y de la actualización fiscal del establecimiento.*

**3. ¿Qué tipo de operaciones registra?**

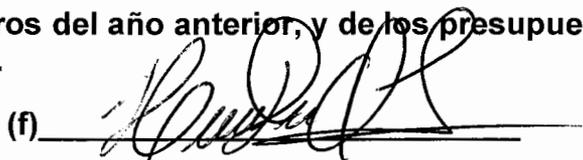
*Yo me encargo de contabilizar los ingresos del colegio, provenientes de las cuotas de inscripciones, colegiaturas y en el caso requerido las moras, los registros de los gastos generales, gastos varios y el registro por el pago de honorarios, pago de cuotas de seguridad social y planilla mensual de sueldos.*

**4. ¿Lleva usted el control de caja y bancos?**

*No, el control lo lleva el director, no tenemos un dato exacto de caja y bancos pues los estados de cuenta son manejados exclusivamente por la dirección.*

**Como parte complementaria a este cuestionario se solicita una copia de los estados financieros del año anterior, y de los presupuestos en caso que estos existieran.**

(f)



**P.C. Hugo Daniel Ovando Leiva**

**Encargado de registros contables**

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PRESUPUESTO**  
**DE INGRESOS Y EGRESOS PLANIFICADOS**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>		<b>P</b>
Elaborado:	Por:	Fecha:
J.R.P.S	E.H.G.G	6/01/12
		15/01/12

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL CADA MES			544,523.38	582,988.26	694,752.13	757,204.58	524,816.31	579,349.44	630,731.88	718,350.75	798,764.63	830,212.28	1,123,937.05
PRESUPUESTO INGRESOS		823,810.00	241,925.00	312,335.00	269,720.00	275,540.00	315,860.00	258,650.00	289,190.00	280,985.00	281,225.00	373,200.00	-
PRESUPUESTO DE EGRESOS		(279,286.62)	(203,460.13)	(200,571.13)	(207,267.55)	(507,928.27)	(262,326.88)	(207,267.56)	(201,571.13)	(200,571.13)	(249,777.35)	(79,475.23)	(243,005.17)
SALDO FINAL CADA MES		544,523.38	582,988.26	694,752.13	757,204.58	524,816.31	579,349.44	630,731.88	718,350.75	798,764.63	830,212.28	1,123,937.05	880,931.88

Conclusión : Con base en el resultado de la elaboración de presupuesto de la aplicación del método de ingresos y gastos planificados opinamos que la cifras mostradas en esta cédula reflejan una posición final al 31/12/2012 aproximada de Ochocientos ochenta mil novecientos treinta y un Quetzales con 886/100 (Q. 880,931.88) en relación a los estados financieros proyectados presupuestados.

Sumado verticalmente.  
Viene de cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE INGRESOS PLANIFICADOS  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	Por:	Fecha:	
	Elaborado:	E.H.G.G	10/12/11
	Revisado:	J.R.P.S	15/12/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
JORNADA MATUTINA	1-2	532,940.00	170,195.00	209,145.00	190,605.00	192,045.00	217,080.00	177,615.00	202,810.00	193,600.00	194,670.00	42,370.00	-
JORNADA VESPERTINA	1-3	290,870.00	71,730.00	103,190.00	79,115.00	83,495.00	99,780.00	81,035.00	86,380.00	87,385.00	86,555.00	21,080.00	-
OTROS INGRESOS	1-4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	309,750.00	-
<b>TOTAL POR MIES</b>		<b>823,810.00</b>	<b>241,925.00</b>	<b>312,335.00</b>	<b>269,720.00</b>	<b>275,540.00</b>	<b>316,860.00</b>	<b>258,650.00</b>	<b>289,190.00</b>	<b>280,985.00</b>	<b>281,225.00</b>	<b>373,200.00</b>	-

Nota: Esta cédula integra los ingresos planificados para el año presupuestado, registrándolos por jornada.

- Sumado verticalmente.
- Viene de cédula.
- Va para cédula.



COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE INGRESOS PLANIFICADOS  
 JORNADA MATUTINA  
 (EN QUETZALES)

P.T.	1-2
Elaborado:	E.H.G.G
Revisado:	J.R.P.S
Fecha:	7/11/11
Por:	E.H.G.G
Fecha:	15/11/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INSCRIPCIONES	1-2 1/5	357,300.00											
COLEGIATURAS (CUENTAS MOROSAS)	1-2 2/5	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00	199,620.00
RECUPERACIÓN CTAS. MOROSAS	1-2 3/5	(23,980.00)	(50,425.00)	(36,865.00)	(41,845.00)	(45,925.00)	(26,120.00)	(46,445.00)	(39,620.00)	(42,150.00)	(44,140.00)		
INGRESOS POR CONCEPTO DE MORA	1-2 4/5	19,100.00	19,100.00	42,190.00	29,855.00	34,875.00	39,630.00	22,240.00	38,935.00	32,855.00	35,640.00	38,545.00	
	1-2 4/5	1,900.00	1,900.00	4,200.00	2,975.00	3,475.00	3,950.00	2,200.00	3,875.00	3,275.00	3,550.00	3,825.00	
<b>TOTAL POR MES</b>		<b>532,940.00</b>	<b>170,195.00</b>	<b>209,145.00</b>	<b>190,605.00</b>	<b>192,045.00</b>	<b>217,080.00</b>	<b>177,615.00</b>	<b>202,810.00</b>	<b>193,600.00</b>	<b>194,670.00</b>	<b>42,370.00</b>	<b>-</b>

Nota: Esta cédula integra los ingresos planificados por concepto de inscripciones y colegiaturas de la jornada matutina, se observa restando un estimado que la institución provee de cuotas morosas que quedan pendientes de hacerse efectivas cada mes.

Sumado Verticalmente.  
 Viene de cédula.  
 Va para cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**DETERMINACIÓN DE INGRESOS POR CUOTA INSCRIPCIONES**  
**JORNADA MATUTINA**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>I - 21/5</b>	
Elaborado:	E.H.G.G	5/11/11
Revisado:	J.R.P.S	15/11/11

PRE-PRIMARIA	REFERENCIA	NO. DE ALUMNOS	CUOTA INSCRIPCIÓN	TOTAL DE INSCRIPCIONES
KINDER	← I - 2 5/5	13 ✓	420.00	5,460.00
PÁRVULOS		24	420.00	10,080.00
PREPARATORIA		34	420.00	14,280.00
<b>PRIMARIA</b>				
PRIMERO "A"		24	420.00	10,080.00
PRIMERO "B"		24	420.00	10,080.00
SEGUNDO "A"		26	420.00	10,920.00
SEGUNDO "B"		26	420.00	10,920.00
TERCERO "A"		27	420.00	11,340.00
TERCERO "B"		26	420.00	10,920.00
CUARTO "A"		30	420.00	12,600.00
CUARTO "B"		31	420.00	13,020.00
QUINTO "A"		33	420.00	13,860.00
QUINTO "B"		33	420.00	13,860.00
SEXTO "A"		32	420.00	13,440.00
SEXTO "B"		31	420.00	13,020.00
<b>BÁSICO</b>				
PRIMERO "A"		60	470.00	28,200.00
PRIMERO "B"		60	470.00	28,200.00
SEGUNDO "A"		51	440.00	22,440.00
SEGUNDO "B"		54	440.00	23,760.00
TERCERO "A"		61	440.00	26,840.00
TERCERO "B"		52	440.00	22,880.00
<b>MAGISTERIO</b>				
CUARTO		21	700.00	14,700.00
QUINTO		8	700.00	5,600.00
SEXTO		15	720.00	10,800.00
<b>TOTAL</b>		<b>796</b>		<b>357,300.00</b>

✓ Se verificó que las cuotas de inscripción para el ciclo 2,012 estén autorizadas por el Ministerio de Educación, según la resolución No. 2011-1234.

- ↓ Sumado Verticalmente.
- ← Viene de cédula.
- Va para cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**DETERMINACIÓN DE INGRESOS MENSUALES POR CUOTA DE COLEGIATURA**  
**JORNADA MATUTINA**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>I-2 2/5</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	<b>5/11/11</b>
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	<b>15/11/11</b>

PRE-PRIMARIA	REFERENCIA	NO. DE ALUMNOS	CUOTA DE COLEGIATURA	TOTAL DE COLEGIATURAS
KINDER	← I-2 5/5	13 ✓	235.00	3,055.00
PÁRVULOS		24	235.00	5,640.00
PREPARATORIA		34	235.00	7,990.00
<b>PRIMARIA</b>				
PRIMERO "A"		24	235.00	5,640.00
PRIMERO "B"		24	235.00	5,640.00
SEGUNDO "A"		26	235.00	6,110.00
SEGUNDO "B"		26	235.00	6,110.00
TERCERO "A"		27	235.00	6,345.00
TERCERO "B"		26	235.00	6,110.00
CUARTO "A"		30	235.00	7,050.00
CUARTO "B"		31	235.00	7,285.00
QUINTO "A"		33	235.00	7,755.00
QUINTO "B"		33	235.00	7,755.00
SEXTO "A"		32	235.00	7,520.00
SEXTO "B"		31	235.00	7,285.00
<b>BÁSICO</b>				
PRIMERO "A"		60	285.00	17,100.00
PRIMERO "B"		60	285.00	17,100.00
SEGUNDO "A"		51	255.00	13,005.00
SEGUNDO "B"		54	255.00	13,770.00
TERCERO "A"		61	255.00	15,555.00
TERCERO "B"		52	255.00	13,260.00
<b>MAGISTERIO</b>				
CUARTO		21	285.00	5,985.00
QUINTO		8	285.00	2,280.00
SEXTO		15	285.00	4,275.00
<b>TOTAL</b>		<b>796</b>		<b>199,620.00</b>

I-2 3/5  
 I-2 4/5

✓ Se verificó que las cuotas de inscripción para el ciclo 2,012 estén autorizadas por el Ministerio de Educación, según la resolución No. 2011-1234.

- Sumado Verticalmente.
- Viene de cédula.
- Va para cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE INGRESOS PLANIFICADOS  
 PROCEDIMIENTOS PARA CUENTAS MOROSAS (JORNADA MATUTINA)  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	Por:	Fecha:
	E.H.G.G	6/11/11
Revisado:	J.R.P.S	15/11/11

PRE-PRIMARIA REFERENCIA	CUOTA DE COLEGIATURA	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE	
		NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO
KINDER	235.00	2	470.00	3	705.00	2	470.00	3	705.00	2	470.00	3	705.00	3	705.00	3	705.00	3	705.00	3	705.00
PÁRVULOS	235.00	3	705.00	6	1,410.00	5	1,175.00	5	1,175.00	6	1,410.00	6	1,410.00	5	1,175.00	5	1,175.00	5	1,175.00	5	1,175.00
PREPARATORIA	235.00	4	940.00	8	1,880.00	6	1,410.00	7	1,645.00	7	1,645.00	5	1,175.00	7	1,645.00	7	1,645.00	7	1,645.00	7	1,645.00
PRIMARIA																					
PRIMERO "A"	235.00	3	705.00	6	1,410.00	4	940.00	5	1,175.00	6	1,410.00	3	705.00	6	1,410.00	5	1,175.00	5	1,175.00	5	1,175.00
PRIMERO "B"	235.00	3	705.00	6	1,410.00	4	940.00	5	1,175.00	6	1,410.00	3	705.00	6	1,410.00	5	1,175.00	5	1,175.00	5	1,175.00
SEGUNDO "A"	235.00	3	705.00	7	1,645.00	5	1,175.00	6	1,410.00	6	1,410.00	3	705.00	6	1,410.00	5	1,175.00	5	1,175.00	5	1,175.00
SEGUNDO "B"	235.00	3	705.00	7	1,645.00	5	1,175.00	6	1,410.00	6	1,410.00	3	705.00	6	1,410.00	5	1,175.00	5	1,175.00	5	1,175.00
TERCERO "A"	235.00	4	940.00	7	1,645.00	5	1,175.00	6	1,410.00	6	1,410.00	3	705.00	6	1,410.00	5	1,175.00	6	1,410.00	6	1,410.00
TERCERO "B"	235.00	3	705.00	6	1,410.00	5	1,175.00	6	1,410.00	6	1,410.00	4	940.00	6	1,410.00	5	1,175.00	6	1,410.00	6	1,410.00
CUARTO "A"	235.00	4	940.00	7	1,645.00	6	1,410.00	6	1,410.00	7	1,645.00	4	940.00	7	1,645.00	6	1,410.00	6	1,410.00	6	1,410.00
CUARTO "B"	235.00	4	940.00	8	1,880.00	6	1,410.00	6	1,410.00	7	1,645.00	4	940.00	7	1,645.00	6	1,410.00	7	1,645.00	8	1,880.00
QUINTO "A"	235.00	4	940.00	8	1,880.00	6	1,410.00	7	1,645.00	7	1,645.00	4	940.00	7	1,645.00	7	1,645.00	7	1,645.00	8	1,880.00
QUINTO "B"	235.00	4	940.00	8	1,880.00	6	1,410.00	7	1,645.00	7	1,645.00	4	940.00	7	1,645.00	7	1,645.00	7	1,645.00	8	1,880.00
SEXTO "A"	235.00	4	940.00	8	1,880.00	6	1,410.00	7	1,645.00	7	1,645.00	4	940.00	7	1,645.00	6	1,410.00	7	1,645.00	8	1,880.00
SEXTO "B"	235.00	4	940.00	8	1,880.00	5	1,175.00	7	1,645.00	7	1,645.00	4	940.00	7	1,645.00	6	1,410.00	7	1,645.00	7	1,645.00
BÁSICO																					
PRIMERO "A"	285.00	7	1,995.00	15	4,275.00	11	3,135.00	13	3,705.00	14	3,990.00	8	2,280.00	14	3,990.00	12	3,420.00	13	3,705.00	13	3,705.00
PRIMERO "B"	285.00	6	1,710.00	15	4,275.00	11	3,135.00	13	3,705.00	14	3,990.00	8	2,280.00	14	3,990.00	12	3,420.00	13	3,705.00	13	3,705.00
SEGUNDO "A"	255.00	5	1,275.00	13	3,315.00	10	2,550.00	10	2,550.00	12	3,060.00	7	1,785.00	12	3,060.00	10	2,550.00	11	2,805.00	11	2,805.00
SEGUNDO "B"	255.00	7	1,785.00	14	3,570.00	10	2,550.00	11	2,805.00	13	3,315.00	7	1,785.00	13	3,315.00	10	2,550.00	11	2,805.00	12	3,060.00
TERCERO "A"	255.00	8	2,040.00	16	4,080.00	11	2,805.00	13	3,315.00	14	3,570.00	8	2,040.00	14	3,570.00	12	3,060.00	12	3,060.00	14	3,570.00
TERCERO "B"	255.00	6	1,530.00	14	3,570.00	10	2,550.00	11	2,805.00	12	3,060.00	7	1,785.00	12	3,060.00	10	2,550.00	12	3,060.00	12	3,060.00
MAGISTERIO																					
CUARTO	285.00	2	570.00	5	1,425.00	3	855.00	4	1,140.00	5	1,425.00	3	855.00	5	1,425.00	4	1,140.00	4	1,140.00	5	1,425.00
QUINTO	285.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	1	285.00	2	570.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
SEXTO	285.00	2	570.00	4	1,140.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00	2	570.00	4	1,140.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00
TOTAL			23,980.00		50,425.00		36,865.00		41,845.00		45,975.00		26,120.00		185.54		39,670.00		42,150.00		44,140.00

✓ Según estadísticas de pago de colegiaturas se determina que cada mes quedarían aproximadamente de esta manera las cuotas morosas.  
 Sumado verticalmente.  
 Va para cédulas.



**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**DETERMINACIÓN DE POBLACIÓN ESTUDIANTIL**  
**JORNADA MATUTINA**

<b>P.T.</b>	<b>I-2 5/5</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	5/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	15/11/11

	NÚMERO DE ALUMNOS INSCRITOS				PROMEDIO	
	2,008	2,009	2,010	2,011	2,012	
<b>PRE-PRIMARIA</b>						
KINDER	15	14	12	12	13	I-2 1/5
PÁRVULOS	21	25	26	23	24	I-2 2/5
PREPARATORIA	32	34	35	36	34	E-3 2/2
<b>PRIMARIA</b>						
PRIMERO "A"	23	26	25	22	24	
PRIMERO "B"	25	26	23	22	24	
SEGUNDO "A"	26	25	26	26	26	
SEGUNDO "B"	24	27	26	27	26	
TERCERO "A"	29	26	26	26	27	
TERCERO "B"	24	27	26	27	26	
CUARTO "A"	29	30	31	29	30	
CUARTO "B"	31	31	30	30	31	
QUINTO "A"	33	32	32	34	33	
QUINTO "B"	34	32	34	33	33	
SEXTO "A"	33	32	32	30	32	
SEXTO "B"	31	31	30	30	31	
<b>BÁSICO</b>						
PRIMERO "A"	60	60	61	60	60	
PRIMERO "B"	62	60	61	60	60	
SEGUNDO "A"	50	52	50	51	51	
SEGUNDO "B"	56	54	55	55	54	
TERCERO "A"	62	60	61	60	61	
TERCERO "B"	52	52	51	52	52	
<b>MAGISTERIO</b>						
CUARTO	18	23	21	21	21	
QUINTO	9	10	7	7	8	
SEXTO	15	15	15	14	15	
<b>TOTAL</b>					<b>796</b>	

✓ Se observó el libro de inscripciones autorizado por el Ministerio de Educación, el cual contiene el registro de cuantos alumnos se inscriben en el establecimiento cada año, tomando como base los cuatro años anteriores se promedia para proyectar el año 2,012.

↓ Sumado verticalmente.  
 → Va para cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE INGRESOS PLANIFICADOS  
 JORNADA VESPERTINA  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	Por:	Fecha:	
	Elaborado:	E.H.G.G	7/11/11
	Revisado:	J.R.P.S	15/11/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INSCRIPCIONES	1-3 1/5	216,200.00											
COLEGIATURAS	1-3 2/5	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00	86,925.00
(CUENTAS MOROSAS)	1-3 3/5	(12,255.00)	(28,215.00)	(12,255.00)	(20,520.00)	(24,510.00)	(12,255.00)	(17,670.00)	(18,525.00)	(19,380.00)	(20,520.00)		
RECUPERACIÓN CTAS. MOROSAS	1-3 4/5		11,970.00	26,220.00	11,685.00	19,380.00	23,085.00	10,830.00	16,530.00	18,240.00	18,525.00	19,380.00	
INGRESOS POR CONCEPTO DE MORA	1-2 4/5		1,050.00	2,300.00	1,025.00	1,700.00	2,025.00	950.00	1,450.00	1,600.00	1,625.00	1,700.00	
<b>TOTAL POR MES</b>		<b>290,870.00</b>	<b>71,730.00</b>	<b>103,190.00</b>	<b>79,115.00</b>	<b>83,495.00</b>	<b>99,780.00</b>	<b>81,035.00</b>	<b>86,380.00</b>	<b>87,385.00</b>	<b>86,555.00</b>	<b>86,555.00</b>	<b>21,080.00</b>

Nota: Esta cédula integra los ingresos planificados por concepto de inscripciones y colegiaturas de la jornada vespertina, se observa restando un estimado que la institución provee de cuotas morosas que quedan pendientes de hacerse efectivas cada mes.

- Sumado Verticalmente.
- Viene de cédula.
- Va para cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**DETERMINACIÓN DE INGRESOS POR CUOTA INSCRIPCIONES**  
**JORNADA VESPERTINA**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>1-3/5</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	E.H.G.G	5/11/11
Revisado:	J.R.P.S	15/11/11

DIVERSIFICADO	REFERENCIA	NO. DE ALUMNOS	CUOTA INSCRIPCIÓN	TOTAL DE INSCRIPCIONES
CUARTO PERITO CONTADOR	← I-3 5/5	20	700.00	14,000.00
QUINTO PERITO CONTADOR		15	700.00	10,500.00
SEXTO PERITO CONTADOR		33	720.00	23,760.00
CUARTO BACHILLERATO EN COMPUTACIÓN		39	700.00	27,300.00
QUINTO BACHILLERATO EN COMPUTACIÓN		40	720.00	28,800.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRÁFICO		9	700.00	6,300.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRÁFICO		10	720.00	7,200.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		10	700.00	7,000.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		14	720.00	10,080.00
CUARTO SECRETARIADO OFICINISTA		2	700.00	1,400.00
QUINTO SECRETARIADO OFICINISTA		8	720.00	5,760.00
CUARTO SECRETARIADO BILINGÜE		38	700.00	26,600.00
QUINTO SECRETARIADO BILINGÜE		37	700.00	25,900.00
SEXTO SECRETARIADO BILINGÜE		30	720.00	21,600.00
<b>TOTAL</b>		<b>305</b>		<b>216,200.00</b>

✓ Se verificó que las cuotas de inscripción para el ciclo 2,012 estén autorizadas por el Ministerio de Educación, según la resolución No. 2011-1234.

- ↓ Sumado Verticalmente.
- ← Viene de cédula.
- Va para cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**DETERMINACIÓN DE INGRESOS MENSUALES POR CUOTA DE COLEGIATURA**  
**JORNADA VESPERTINA**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>I-3 2/5</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	E.H.G.G	5/11/11
Revisado:	J.R.P.S	15/11/10

DIVERSIFICADO	REFERENCIA	NO. DE ALUMNOS	CUOTA DE COLEGIATURA	TOTAL DE COLEGIATURAS
CUARTO PERITO CONTADOR	← I-3 5/5	20	285.00	5,700.00
QUINTO PERITO CONTADOR		15	285.00	4,275.00
SEXTO PERITO CONTADOR		33	285.00	9,405.00
CUARTO BACHILLERATO EN COMPUTACION		39	285.00	11,115.00
QUINTO BACHILLERATO EN COMPUTACION		40	285.00	11,400.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRAFICO		9	285.00	2,565.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRAFICO		10	285.00	2,850.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		10	285.00	2,850.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		14	285.00	3,990.00
CUARTO SECRETARIADO OFICINISTA		2	285.00	570.00
QUINTO SECRETARIADO OFICINISTA		8	285.00	2,280.00
CUARTO SECRETARIADO BILINGÜE		38	285.00	10,830.00
QUINTO SECRETARIADO BILINGÜE		37	285.00	10,545.00
SEXTO SECRETARIADO BILINGÜE		30	285.00	8,550.00
<b>TOTALES</b>		<b>305</b>	<b>285.00</b>	<b>86,925.00</b>

✓ Se verificó que las cuotas de inscripción para el ciclo 2,012 estén autorizadas por el

Ministerio de Educación, según la resolución No. 2011-1234.

↓ Sumado Verticalmente.

← Viene de cédula.

→ Va para cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE INGRESOS PLANIFICADOS  
 PROCEDIMIENTOS PARA CUENTAS MOROSAS (JORNADA VESPERTINA)  
 (EN QUINTALES)

<b>P.T.</b>	Por:	Fecha:
	Elaborado: E.H.G.G	6/11/11
	Revisado: J.R.P.S	15/11/11

DIVERSIFICADO	REFERENCIA	CUOTA DE COLEGIATURA	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE	
			NO.	MONTO	NO.	MONTO	NO.	MONTO														
CUARTO PERITO CONTADOR	1-3-23	285.00	3	855.00	6	1,710.00	3	855.00	5	1,425.00	6	1,710.00	3	855.00	4	1,140.00	4	1,140.00	4	1,140.00	5	1,425.00
QUINTO PERITO CONTADOR		285.00	3	855.00	5	1,425.00	2	570.00	4	1,140.00	4	1,140.00	3	855.00	4	1,140.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00
SEXTO PERITO CONTADOR		285.00	5	1,425.00	11	3,135.00	5	1,425.00	8	2,280.00	9	2,565.00	4	1,140.00	6	1,710.00	7	1,995.00	7	1,995.00	8	2,280.00
CUARTO BACHILLERATO EN COMPUTACION		285.00	5	1,425.00	12	3,420.00	5	1,425.00	9	2,565.00	11	3,135.00	6	1,710.00	7	1,995.00	8	2,280.00	9	2,565.00	9	2,565.00
QUINTO BACHILLERATO EN COMPUTACION		285.00	6	1,710.00	13	3,705.00	6	1,710.00	10	2,850.00	11	3,135.00	5	1,425.00	8	2,280.00	8	2,280.00	9	2,565.00	10	2,850.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRAFICO		285.00	1	285.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	3	855.00	3	855.00	2	570.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRAFICO		285.00	1	285.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		285.00	1	285.00	3	855.00	2	570.00	2	570.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		285.00	2	570.00	4	1,140.00	2	570.00	3	855.00	4	1,140.00	2	570.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00
CUARTO SECRETARIADO OFICINISTA		285.00	-	-	1	285.00	-	-	-	-	1	285.00	-	-	-	-	1	285.00	1	285.00	0	-
QUINTO SECRETARIADO OFICINISTA		285.00	1	285.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
CUARTO SECRETARIADO BILINGÜE		285.00	5	1,425.00	13	3,705.00	5	1,425.00	9	2,565.00	11	3,135.00	5	1,425.00	9	2,565.00	8	2,280.00	8	2,280.00	9	2,565.00
QUINTO SECRETARIADO BILINGÜE		285.00	5	1,425.00	12	3,420.00	6	1,710.00	9	2,565.00	10	2,850.00	7	1,995.00	7	1,995.00	8	2,280.00	8	2,280.00	9	2,565.00
SEXTO SECRETARIADO BILINGÜE		285.00	5	1,425.00	10	2,850.00	4	1,140.00	7	1,995.00	8	2,280.00	4	1,140.00	6	1,710.00	6	1,710.00	7	1,995.00	8	2,280.00
<b>TOTAL</b>			12,255.00	28,215.00	12,355.00	20,520.00	24,510.00	12,255.00	17,670.00	18,325.00	19,380.00	20,520.00	12,255.00	17,670.00	18,325.00	19,380.00	20,520.00	12,255.00	17,670.00	18,325.00	19,380.00	20,520.00

✓ Según estadísticas de pago de colegiaturas se determina que cada mes quedarán aproximadamente de esta manera las cuotas morosas.  
 Sumado verticalmente.  
 Ya para cédula.

**COLEGIO MIKTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PROCESOS DE INGRESOS PLANIFICADOS**  
**PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERACION DE CUENTAS MOROSAS (FORMA VESPERTINA)**  
**(EN QUETZALES)**

REFERENCIA	DIVERSIFICADO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		CUOTAS	MONTO	CUOTAS	MONTO	CUOTAS	MONTO	CUOTAS	MONTO	CUOTAS	MONTO														
285.00	CUARTO PERITO CONTADOR	5	855.00	6	1,710.00	3	855.00	5	1,425.00	6	1,710.00	8	2,130.00	3	855.00	4	1,140.00	4	1,140.00	4	1,140.00	4	1,140.00	5	1,425.00
285.00	QUINTO PERITO CONTADOR	2	570.00	5	1,425.00	2	570.00	4	1,140.00	4	1,140.00	4	1,140.00	2	570.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00
285.00	SIXTO PERITO CONTADOR	5	1,425.00	10	2,850.00	5	1,425.00	8	2,130.00	8	2,130.00	8	2,130.00	4	1,140.00	6	1,710.00	7	1,995.00	7	1,995.00	7	1,995.00	8	2,130.00
285.00	CUARTO BACHILLERATO DE COMPUTACION	5	1,425.00	11	3,135.00	5	1,425.00	8	2,130.00	5	1,425.00	8	2,130.00	5	1,425.00	7	1,995.00	7	1,995.00	8	2,130.00	8	2,130.00	8	2,130.00
285.00	QUINTO BACHILLERATO DE COMPUTACION	6	1,710.00	12	3,420.00	6	1,710.00	9	2,565.00	10	2,850.00	10	2,850.00	5	1,425.00	7	1,995.00	7	1,995.00	8	2,130.00	8	2,130.00	9	2,565.00
285.00	CUARTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRAFICO	1	285.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
285.00	QUINTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRAFICO	1	285.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
285.00	CUARTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO	1	285.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
285.00	QUINTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO	2	570.00	4	1,140.00	2	570.00	3	855.00	4	1,140.00	3	855.00	4	1,140.00	2	570.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00	3	855.00
285.00	CUARTO SECRETARIADO OFICINISTA	0	0	1	285.00	0	0	0	0	0	0	1	285.00	0	0	0	0	0	0	1	285.00	1	285.00	0	0
285.00	QUINTO SECRETARIADO OFICINISTA	1	285.00	3	855.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	1	285.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00	2	570.00
285.00	CUARTO SECRETARIADO BILINGUE	5	1,425.00	11	3,135.00	5	1,425.00	8	2,130.00	10	2,850.00	10	2,850.00	5	1,425.00	7	1,995.00	7	1,995.00	8	2,130.00	8	2,130.00	8	2,130.00
285.00	QUINTO SECRETARIADO BILINGUE	5	1,425.00	11	3,135.00	5	1,425.00	8	2,130.00	9	2,565.00	9	2,565.00	5	1,425.00	7	1,995.00	7	1,995.00	8	2,130.00	8	2,130.00	8	2,130.00
285.00	SIXTO SECRETARIADO BILINGUE	5	1,425.00	9	2,565.00	4	1,140.00	7	1,995.00	8	2,130.00	8	2,130.00	4	1,140.00	6	1,710.00	6	1,710.00	6	1,710.00	7	1,995.00	8	2,130.00
	<b>TOTAL</b>	11,970.00	26,220.00	26,220.00	52,440.00	11,970.00	26,220.00	39,380.00	23,685.00	23,685.00	39,380.00	23,685.00	23,685.00	39,380.00	23,685.00	23,685.00	39,380.00	23,685.00	23,685.00	39,380.00	23,685.00	23,685.00	39,380.00	23,685.00	23,685.00

TOTAL DE CUOTAS POR MES: 42 25 25 25 41 25 61 38 25 64 58 64 64 64 64 64 64 64 64 64 64 64 64 64 64 64  
 RECARGO POR MOROSIDAD: 25.00  
 INGRESO POR CONCEPTO DE MOROSIDAD: 1,050.00 2,300.00 2,300.00 1,075.00 1,700.00 2,025.00 950.00 1,450.00 1,600.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00 1,625.00

✓ Según estadísticas de costo de computación se determinó que cada mes quedarán aproximadamente de este manera la recuperación de cuentas morosas.  
 ○ Costo por concepto de mora en 25.00, originado a las consignaciones pagadas después del día 8 de cada mes, para el cobro de cuotas contingentes se anticipada.  
 ➡ Va para cobro.  
 ➡ Sumado verificativo.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**DETERMINACIÓN DE POBLACIÓN ESTUDIANTIL**  
**JORNADA VESPERTINA**

<b>P.T.</b>	<b>I-35/5</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	5/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	15/11/11

DIVERSIFICADO	NÚMERO DE ALUMNOS INSCRITOS				PROMEDIO	
	2,008	2,009	2,010	2,011	2,012	
CUARTO PERITO CONTADOR ✓	22	20	21	18	20	20 - 0 1/5
QUINTO PERITO CONTADOR	15	15	15	14	15	15 - 3 2/5
SEXTO PERITO CONTADOR	34	32	34	33	33	33 - 2 2/2
CUARTO BACHILLERATO EN COMPUTACIÓN	39	38	42	38	39	
QUINTO BACHILLERATO EN COMPUTACIÓN	38	42	38	41	40	
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRÁFICO	10	10	7	8	9	
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRÁFICO	11	10	8	11	10	
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO	11	10	8	11	10	
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO	15	15	13	12	14	
CUARTO SECRETARIADO OFICINISTA	1	2	1	3	2	
QUINTO SECRETARIADO OFICINISTA	9	10	7	7	8	
CUARTO SECRETARIADO BILINGÜE	38	37	40	38	38	
QUINTO SECRETARIADO BILINGÜE	39	38	39	36	37	
SEXTO SECRETARIADO BILINGÜE	29	30	31	29	30	
<b>TOTAL</b>					<b>305</b>	<b>305</b>

✓ Se observó el libro de inscripciones autorizado por el Ministerio de Educación, el cual contiene el registro de cuantos alumnos se inscriben en el establecimiento cada año, tomando como base los cuatro años anteriores se promedia para proyectar el año 2,012.

↓ Sumado verticalmente.  
 → Va para cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE INGRESOS  
 OTROS INGRESOS  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	Por:	Fecha:
	Elaborado: E.H.G.G	6/11/11
	Revisado: J.R.P.S	15/11/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RECUPERACIÓN DE DEPÓSITO A PLAZO	↔											300,000.00	
INTERESES PERCIBIDOS	↔											9,750.00	
<b>TOTAL</b>	↗											<b>309,750.00</b>	

↗ Sumado verticalmente.  
 ↗ Va para cédula.  
 ↘ Viene de cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS**  
**PROPUESTA PARA DEPÓSITO A PLAZO**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>		
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	6/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	15/11/11

**BANCO DE LA PLEBE**  
**6A. AVENIDA, 10-70, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA C.A.**  
**PBX: 1111-2222**

PPC

Guatemala, 28 de Noviembre de 2,011

Señores  
 COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 SU DESPACHO

Estimados Señores:

De acuerdo a su requerimiento les presento las condiciones para apertura a plazo fijo en nuestra institución:

MONTO	PLAZO	TASA ANUAL	PAGO	INTERES
<b>Q. 300,000.00</b>	<b>180 DÍAS</b>	<b>6.50%</b>	<b>VENCIMIENTO</b>	<b>Q 9,750.00</b>
<b>1-4</b>				

Esperando servirle con la atención personalizada y confidencial que el Grupo Financiero De La Plebe le ofrece, cualquier información adicional puede comunicarse al PBX 1111-2222 extensión 12345.

Atentamente,

Geovany Leiva  
 Ejecutivo de Cuentas  
 Dirección Captación Finanzas  
 Banco de la Plebe

PPC. Papel proporcionado por el cliente.

Nota: Se obtuvo cotización del Banco de la Plebe, que indica el monto, el plazo y la tasa de interés de la inversión que se tiene contemplada realizar por parte de la administración.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	Por:		Fecha:
	Elaborado:	E.H.G.G	12/12/11
	Revisado:	J.R.P.S	16/12/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SUELDOS Y PRESTACIONES	E-1	131,295.89	152,910.41	152,910.41	152,910.41	152,910.41	214,666.16	152,910.41	152,910.41	152,910.41	194,080.91	21,614.51	215,144.45
GASTOS GENERALES	E-2	17,440.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	16,560.72	16,560.72
GASTOS VARIOS	E-3	119,250.00	2,889.00	-	6,696.43	7,357.14	-	6,696.43	1,000.00	-	8,035.72	30,000.00	-
PAGO DE PRÉSTAMOS	E-4	6,990.44	7,077.82	7,166.30	7,255.87	7,346.57	7,438.41	7,531.39	7,625.53	7,720.85	7,817.36	7,915.07	8,014.01
PAGO DE INTERESES	E-4	4,309.56	4,222.18	4,133.70	4,044.13	3,953.43	3,861.59	3,768.61	3,674.47	3,579.15	3,482.64	3,384.93	3,285.99
OTROS DESEMBOLSOS	E-5	-	-	-	-	300,000.00	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>P</b>	<b>279,286.62</b>	<b>203,460.13</b>	<b>200,571.13</b>	<b>207,267.55</b>	<b>507,928.27</b>	<b>262,326.88</b>	<b>207,267.56</b>	<b>201,571.13</b>	<b>200,571.13</b>	<b>249,777.35</b>	<b>79,475.23</b>	<b>243,005.17</b>

Nota: Esta cédula integra los egresos de dinero de la institución, separando por rubros de acuerdo a la clasificación de gastos que la institución provee.

- ➡ Sumado verticalmente.
- ➡ Viene de cédula.
- ➡ Va para cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS  
 SUELDOS Y PRESTACIONES LABORALES  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	
Elaborado:	J.R.P.S
Revisado:	J.R.P.S
Por:	E.H.G.G
Fecha:	30/11/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SUELDO NETO	E-4 2/3	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89	117,545.89
BONIFICACIÓN	E-4 2/3	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00
PAGO RET. LABORAL	E-4 2/3	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61	5,965.61
CUOTA PATRONAL	E-4 2/3	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91	15,648.91
BONO 14	E-4 2/3						61,755.75						41,170.50
AGUINALDO	E-4 2/3												102,926.25
INDEMNIZACIONES	E-4 2/3												112,218.20
TOTALES		131,295.89	152,910.41	152,910.41	152,910.41	152,910.41	214,666.16	152,910.41	152,910.41	152,910.41	152,910.41	21,614.51	215,144.45

Sumado verticalmente.  
 Viene de cédula.  
 Va para cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS**  
**NÓMINA**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>E-11/3</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	30/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	2/12/11

<b>NO.</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>SUELDO MENSUAL AÑO 2011</b>	<b>BONIFICACIÓN</b>
1	ADMINISTRATIVO	3,400.00	250.00
2	ADMINISTRATIVO	2,000.00	250.00
3	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
4	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
5	ADMINISTRATIVO	2,000.00	250.00
6	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
7	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
8	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
9	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
10	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
11	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
12	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
13	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
14	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
15	ADMINISTRATIVO	1,700.00	250.00
16	ADMINISTRATIVO	3,500.00	250.00
17	DOCENTE	1,800.00	250.00
18	DOCENTE	3,600.00	250.00
19	DOCENTE	2,500.00	250.00
20	DOCENTE	1,700.00	250.00
21	DOCENTE	2,000.00	250.00
22	DOCENTE	1,700.00	250.00
23	DOCENTE	2,000.00	250.00
24	DOCENTE	2,000.00	250.00
25	DOCENTE	1,700.00	250.00
26	DOCENTE	2,000.00	250.00
27	DOCENTE	2,700.00	250.00
28	DOCENTE	2,000.00	250.00
29	DOCENTE	3,500.00	250.00
30	DOCENTE	2,700.00	250.00
31	DOCENTE	3,000.00	250.00
32	DOCENTE	1,700.00	250.00
33	DOCENTE	1,700.00	250.00
34	DOCENTE	1,700.00	250.00
35	DOCENTE	1,700.00	250.00
36	DOCENTE	1,700.00	250.00
37	DOCENTE	1,700.00	250.00
38	DOCENTE	1,700.00	250.00
39	DOCENTE	1,700.00	250.00
40	DOCENTE	2,000.00	250.00
	<b>VAN...</b>	<b>81,800.00</b>	<b>10,000.00</b>

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**EGRESOS**  
**NÓMINA**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>E-1 2/3</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	30/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	2/12/11

NO.	PERSONAL	SUELDO MENSUAL AÑO 2011	BONIFICACIÓN
	...VIENEN	81,800.00	10,000.00
41	DOCENTE	1,700.00	250.00
42	DOCENTE	1,700.00	250.00
43	DOCENTE	1,700.00	250.00
44	DOCENTE	3,000.00	250.00
45	DOCENTE	1,700.00	250.00
46	DOCENTE	2,000.00	250.00
47	DOCENTE	2,000.00	250.00
48	DOCENTE	2,000.00	250.00
49	DOCENTE	2,500.00	250.00
50	DOCENTE	3,530.00	250.00
51	DOCENTE	1,800.00	250.00
52	DOCENTE	4,000.00	250.00
53	DOCENTE	4,200.00	250.00
54	DOCENTE	2,000.00	250.00
55	DOCENTE	2,000.00	250.00
		<b>117,630.00</b>	<b>13,750.00</b>

Total de trabajadores : 55

La administración estima un aumento del 5% para la planilla en relación al año 2,011.

Monto Total de salarios 2,012: Q 123,511.50

- ✓ Se verificó físicamente las planillas de sueldos pagadas en el año 2,011.
- ✗ Bonificación incentivo decreto número 37-2001, artículo No. 1.  
Según el artículo número 3 y 4 del reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social Acuerdo gubernativo 85-2003

↓ Sumado verticalmente.  
 → Va para cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**CÁLCULO DE PRESTACIONES**  
**NÓMINA**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>E-13/3</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	30/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	2/12/11

**SUELDO NETO**

El sueldo neto equivale a deducir del pago líquido del salario la cuota laboral del IGSS, que corresponde al 4.83% :

← E-12/3	Sueldo mensual estimado 2,012:	Q	123,511.50
→ E-1	Retención laboral 4.83%:	Q	5,965.61
→ E-1	Sueldo Neto	Q	<u>117,545.89</u>

**CUOTA PATRONAL IGSS**

La cuota patronal debe de ser cancelada por el patrono y esta contribución es del 12.67% sobre el salario mensual:

	Sueldo mensual estimado 2,012:	Q	123,511.50
→ E-1	Cuota patronal 12.67%:	Q	15,648.91

**BONO 14**

La administración indica que el bono 14 se paga en julio sobre la base de 6 meses laborados debido a que cada año se recontracta al personal, y en el mes de octubre se liquidan los 4 meses restantes, ya que los salarios son pagados de enero a octubre.

$$\begin{aligned} & \leftarrow E-12/3 \left( \frac{\text{Sueldo mensual Q. 123,511.50}}{12 \text{ meses}} \right) * 6 \text{ meses} \\ & = \text{Q } 61,755.75 \text{ Bono 14 Julio} \\ & \leftarrow E-12/3 \left( \frac{\text{Sueldo mensual Q. 123,511.50}}{12 \text{ meses}} \right) * 4 \text{ meses} \\ & = \text{Q } 41,170.50 \text{ Bono 14 octubre} \end{aligned}$$

**AGUINALDO**

La administración indica que el aguinaldo se paga en diciembre, tomando como base 10 meses, pues los meses que se laboran es de enero a octubre.

$$\begin{aligned} & \leftarrow E-12/3 \left( \frac{\text{Sueldo mensual Q. 123,511.50}}{12 \text{ meses}} \right) * 10 \text{ meses} \\ & = \text{Q } 102,926.50 \text{ Aguinaldo diciembre} \end{aligned}$$

**INDEMNIZACIONES**

La administración indica que los empleados son liquidados cada año para evitar la acumulación del pasivo laboral, sobre la base de 10 meses laborados.

← E-12/3	Sueldo promedio mensual	123,511.50
	1/12 Aguinaldo	10,292.63
	1/12 Bono 14	10,292.63
	Sueldo base indemnización	<u>144,096.76</u>

$$\begin{aligned} & \left( \frac{\text{Sueldo promedio Q. 144,096.76}}{12 \text{ meses}} \right) * 10 \text{ meses} \\ & = \text{Q } 120,080.63 \text{ Indemnización} \end{aligned}$$

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS  
 PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	<b>E 2</b>	
	Por: E.H.G.G	Fecha: 15/11/11
Elaborado: J.R.P.S	Revisado: 30/11/11	

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
ENERGÍA ELÉCTRICA	E-2 1/2	3,900.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	3,900.00	3,900.00
TELÉFONO, INTERNET	E-2 1/2	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43	796.43
TASA MUNICIPAL AGUA	E-2 1/2	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
IUSI	E-2 1/2	880.00											
SERVICIO DE LIMPIEZA Y EXTRACCION DE BASURA	E-2 1/2	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29	10,714.29
SERVICIO DE CABLE	E-2 1/2	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
VIATICOS	E-2 1/2	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
HONORARIOS	E-2 2/2	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43	47,321.43
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES</b>		<b>17,440.72</b>	<b>36,360.72</b>	<b>16,560.72</b>	<b>16,560.72</b>								

Sumado verticalmente.  
 Va para cédula.  
 Viene de cédula.

<b>P.T.</b>	<b>E-21/2</b>	
Elaborado:	Por:	Fecha:
J.R.P.S	E.H.G.G	15/11/11
Revisado:	J.R.P.S	30/11/11

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PROCEDIMIENTOS PARA PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES**  
**(EN QUETZALES)**

**ENERGÍA ELÉCTRICA, IMPUESTO DE DISTRIBUCIÓN ENERGÍA ELÉCTRICA**

Se revisan las facturas por concepto de energía eléctrica de los últimos tres años para determinar el consumo promedio de Kilovatios al mes el cual queda de la siguiente manera:

MESES	KILOVATIO	ENERGÍA	AUMENTO
ENERO	2000	3,952.72	2,012
FEBRERO-OCTUBRE	12300	24,106.42	4,347.99
NOVIEMBRE - DICIE	2000	3,952.72	26,517.06
			4,347.99

Nota: El pago del servicio de energía eléctrica se realizará con exención de IVA. En los meses de enero, noviembre y diciembre se observa un consumo menor, debido a que en estos meses la actividad del establecimiento merma.

✓ Según la comisión nacional de energía eléctrica se estima un aumento del 10% en las tarifas de servicio de energía eléctrica.

**TELÉFONO E INTERNET**

Se verificó el contrato con la empresa que provee el servicio y se constató que el mismo estará vigente para el año 2,012, pues tiene un plazo de 24 meses y no vence dentro del periodo a presupuestar, el pago de dicho servicio es de Q.892.00, el cual esta afecto a exención de iva. Contrato No. 2011-23656, Proveedor: Guatelefonos S.A.

**TASA MUNICIPAL DE AGUA**

Según el contrato para el servicio municipal de agua se paga se tienen que pagar Q. 60.00 al mes.

**IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES**

El edificio donde funciona el establecimiento educativo esta valorado en Q. 97.780.00, por lo que la tasa de IUSI aplicable es del 9 por millar, impuesto que el establecimiento opta por pagar en su totalidad al iniciar el año.

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE BASURA**

Según contrato firmado con empresa que provee servicio de limpieza el precio de este servicio para el año 2,012 es de Q. 12,000.00, para realizar dicho pago se utiliza exención de iva. Contrato No. 20110069, Empresa Limpia Mas S.A.

**SERVICIO DE CABLE**

Se tuvo a la vista el contrato con la empresa que provee el servicio de cable, el cual esta vigente para el año 2,012, el costo de este servicio es de Q. 90.00. Contrato No. JR3669, Empresa Cable Grueso S.A.

**VIATICOS**

La administración tiene cotemplado gastar Q. 1,000.00 aproximadamente por concepto de viaticos donde se contempla combustible, pago de parqueo, tiempos de comida, para las personas en las que el establecimiento delegue su representación para hacer gestiones ante otras instituciones.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS**  
**HONORARIOS DIVERSOS - CÁLCULO DE HONORARIOS POR MES**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>E-22/2</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	27/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	6/12/11

CÁTEDRA	HORAS/MES	COSTO/HORA	TOTAL
MATEMÁTICAS I	✓ 50	175.00	8,750.00
MATEMÁTICAS II	50	175.00	8,750.00
MATEMÁTICAS III	45	200.00	9,000.00
COMPUTACIÓN I	50	175.00	8,750.00
COMPUTACIÓN II	50	175.00	8,750.00
COMPUTACIÓN III	45	200.00	9,000.00
<b>TOTALES</b>	<u>290</u>		<u>53,000.00</u>

✓ Se verificó el contrato de las cátedras que son impartidas por profesionales quienes prestan sus servicios, por lo tanto el pago es realizado a través de factura, el pago de dichos servicios se encuentra exento de iva, por lo que la cantidad real a desembolsar es de Q. 47,321.43.

 Sumado verticalmente  
 Va para cédula

 E-2

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS  
 GASTOS VARIOS  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	<b>E-3</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	E.H.G.G	28/11/11
Revisado:	J.R.P.S	2/12/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
TROFEOS Y MEDALLAS	E-3 1/2								1,000.00				
BIBLIOTECA	E-3 1/2	1,500.00											
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	E-3 1/2	31,250.00						6,696.43			6,696.43		
CONSUMIBLES EQ. DE COMP.	E-3 1/2				6,696.43								
SOFTWARE	E-3 1/2	50,000.00											
REPARACIONES	E-3 1/2											5,000.00	
MANTENIMIENTO	E-3 1/2					5,357.14						1,339.29	
PINTURA DEL ESTABLECIMIENTO	E-3 1/2												25,000.00
PAPELERIA Y ÚTILES	E-3 1/2	36,500.00											
OPERACIÓN ESCUELA	E-3 2/2		2,889.00										
		119,250.00	2,889.00		6,696.43	7,357.14		6,696.43	1,000.00		8,035.72		30,000.00

Sumado verticalmente.  
 Va para cédula.  
 Viene de cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS**  
**PROCEDIMIENTOS PARA PRESUPUESTO DE GASTOS VARIOS**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>E-3 1/2</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	E.H.G.G	15/11/11
Revisado:	J.R.P.S	30/11/11

**TROFEOS Y MEDALLAS**

El establecimiento indica que para el año a presupuestar estima que en el mes de mayo puede gastar hasta Q. 2,000.00 por compra de trofeos y medallas para premiar las competencias que se realizan por motivo de su aniversario que se celebra en junio, de la misma manera en el mes de agosto se estima realizar un gasto hasta de Q. 1,000.00 para comprar los reconocimientos con motivo de las celebraciones de independencia.

⇒ E-3

**BIBLIOTECA**

Según cotización realizada se determinó que el costo de una inciclopedia científica edición 2,012 tiene un valor de Q. 1,500.00.

⇒ E-3

**EQUIPO DE COMPUTACIÓN**

Según reporte del laboratorio de computación, la administración indica que es necesario renovar una parte del equipo que será utilizado por los alumnos, el equipo fue cotizado y el costo de inversión es de Q. 35,000.00, en la compra de este equipo sera utilizada la exención de iva, por lo tanto el desembolso real sería de Q. 31,250.00.

⇒ E-3

**CONSUMIBLES DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN**

Se verifica dentro de los reportes de daños presentados por el laboratorio de computación en años anteriores en los meses de abril, julio y octubre es necesario comprar teclados, ratones, monitores, repuestos para el laboratorio que por el uso desgastante por los estudiantes sufren deterioros severos que en casos dejan inservible el equipo, por lo tanto se revisó las facturas correspondientes a esas compras en ocasiones anteriores, y de determina que el promedio a gastar en esos meses es de Q. 7,500.00, pago que se realiza con exención de iva por lo tanto el desembolso real sería de Q. 6,693.46

⇒ E-3

**SOFTWARE**

Se verifica cotización realizada con empresa que provee las licencias de los programas utilizados en el laboratorio de computación para la educación el costo para el año 2,012 de estas licencias es de Q. 56,000.00, compra en la cual se debe utilizar exención de iva por lo que el desembolso real sería de Q. 50,000.00.

⇒ E-3

**REPARACIONES**

Según reporte de daños de años anteriores en el mes de noviembre es necesario realizar reparaciones a los pupitres deteriorados, tomando como base el gasto realizado en años anteriores se determina que aproximadamente tendria que hacerse un gasto de Q. 5,000.00 en el mes de noviembre para realizar dichas reparaciones.

⇒ E-3

**MANTENIMIENTO**

Se verificó el contrato con la empresa que realiza el mantenimiento al sistema de aire acondicionado, el cual debe de realizarse dos veces al año, en mes de mayo y octubre, según el contrato el costo de dichos mantenimientos serán de Q. 6,000.00, serán pagados con exención de iva por lo que el desembolso real será de Q. 5,357.14.

Contrato No. 19822210, Proveedor de Servicio: Frio Frio S.A.

⇒ E-3

**PINTURA DEL ESTABLECIMIENTO**

Se tuvo a la vista el contrato con la empresa que tiene a cargo la pintura el establecimiento, el costo por la pintura del establecimiento para el año 2,012 será de Q. 15,000.00.

Contrato No. 19931211, Proveedor de servicio: Nitido S.A.

⇒ E-3

**PAPELERÍA Y UTILES**

La administración indica que en promedio se utilizan 100 hojas por alumno durante el período escolar, lo cual como resultado que es necesario comprar 221 resmas de papel tamaño oficio, y el precio que se cotizó por resma es de Q. 37.00 cada una.

Tomando en cuenta la impresión de los exámenes, la papelería que debe de llevarse dentro del establecimiento, y según el promedio de rendimiento de los cartuchos para impresora utilizados durante el ciclo, la administración determina que es necesario realizar un promedio de 5,000 impresiones, cada cartucho de tina rinde aproximadamente 1,500 impresiones por lo que es necesario comprar 4 cartuchos que actualmente tienen un valor de mercado de Q. 790.00.

Realizando el análisis de las facturas de la compra de útiles para uso del establecimiento como marcadores de pizarron, almohadillas, lapiceros, folders, tinta para marcador, libros de asistencia entre otros, la administración indica el que gasto que se hace es aproximadamente de Q. 26,400.00

⇒ E-3

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PAGO DE OPERACIÓN ESCUELA  
 (EN QUETZALES)

**P.T.** **E-3 2/2**  
 Por: Fecha:  
 Elaborado: E.H.G.G 27/11/11  
 Revisado: J.R.P.S 6/12/11

	REFERENCIA	NO. ALUMNOS	CUOTA POR ALUMNO	TOTAL
<b>PRE-PRIMARIA</b>				
KINDER	← I-2 5/5	13	✓ 2.00	26.00
PÁRVULOS		24	2.00	48.00
PREPARATORIA		34	2.00	68.00
<b>PRIMARIA</b>				
PRIMERO "A"		24	2.00	48.00
PRIMERO "B"		24	2.00	48.00
SEGUNDO "A"		26	2.00	52.00
SEGUNDO "B"		26	2.00	52.00
TERCERO "A"		27	2.00	54.00
TERCERO "B"		26	2.00	52.00
CUARTO "A"		30	2.00	60.00
CUARTO "B"		31	2.00	62.00
QUINTO "A"		33	2.00	66.00
QUINTO "B"		33	2.00	66.00
SEXTO "A"		32	2.00	64.00
SEXTO "B"		31	2.00	62.00
<b>BÁSICO</b>				
PRIMERO "A"		60	3.00	180.00
PRIMERO "B"		60	3.00	180.00
SEGUNDO "A"		51	3.00	153.00
SEGUNDO "B"		54	3.00	162.00
TERCERO "A"		61	3.00	183.00
TERCERO "B"		52	3.00	156.00
<b>DIVERSIFICADO</b>				
CUARTO MAGISTERIO	← I-3 5/5	21	3.00	63.00
QUINTO MAGISTERIO		8	3.00	24.00
SEXTO MAGISTERIO		15	3.00	45.00
CUARTO PERITO CONTADOR		20	3.00	60.00
QUINTO PERITO CONTADOR		15	3.00	45.00
SEXTO PERITO CONTADOR		33	3.00	99.00
CUARTO BACHILLERATO EN COMPUTACIÓN		39	3.00	117.00
QUINTO BACHILLERATO EN COMPUTACIÓN		40	3.00	120.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRÁFICO		9	3.00	27.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. DISEÑO GRÁFICO		10	3.00	30.00
CUARTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		10	3.00	30.00
QUINTO BACHILLERATO EN C.C. TURISMO		14	3.00	42.00
CUARTO SECRETARIADO OFICINISTA		2	3.00	6.00
QUINTO SECRETARIADO OFICINISTA		8	3.00	24.00
CUARTO SECRETARIADO BILINGÜE		38	3.00	114.00
QUINTO SECRETARIADO BILINGÜE		37	3.00	111.00
SEXTO SECRETARIADO BILINGÜE		30	3.00	90.00
<b>TOTAL</b>				<b>2,889.00</b>

✓ La contribución de operación escuela se debe de pagar cada año al Ministerio de Educación, es una cuota de Q. 2.00 por cada estudiante que se inscriba en el nivel Preprimario y Primario y de Q. 3.00 por cada estudiante que se inscriba en el nivel Medio.

↓ Sumado verticalmente.  
 → Va para cédula.  
 ← Viene de cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS**  
**PRESUPUESTO DE PAGO DE PRÉSTAMO BANCARIO L.P.**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	
Elaborado:	E.H.G.G
Revisado:	J.R.P.5
Fecha:	02/12/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO	✓	344,764.58	337,774.14	330,696.31	323,530.02	316,274.14	308,927.57	301,489.16	293,957.78	286,332.25	278,611.40	270,794.05	262,878.97
ABONO A CAPITAL	✗	6,990.44	7,077.82	7,166.30	7,255.87	7,346.57	7,438.41	7,531.39	7,625.53	7,720.85	7,817.36	7,915.07	8,014.01
INTERESES	✗	4,309.56	4,272.18	4,133.70	4,044.13	3,953.43	3,861.59	3,768.61	3,674.47	3,579.15	3,482.64	3,384.93	3,285.99
SALDO SIGUIENTE MES	✗	337,774.14	330,696.31	323,530.02	316,274.14	308,927.57	301,489.16	293,957.78	286,332.25	278,611.40	270,794.05	262,878.97	254,864.96
<b>TOTAL DE PAGO</b>	✗	<b>11,300.00</b>											

✓ Se verificó el saldo del préstamo al 01/01/2012 contra el estado de cuenta.

Sumado verticalmente.  
 Va para cédula.  
 Viene de cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS**  
**PROCEDIMIENTOS PARA PRESUPUESTO PAGO PRÉSTAMO BANCARIO**  
**(EN QUETZALES)**

<b>P.T.</b>	<b>E-41</b>	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	<b>E.H.G.G</b>	15/11/11
Revisado:	<b>J.R.P.S</b>	30/11/11

**PRÉSTAMO BANCARIO**

EXTRACTO DE CONTRATO

Tipo de contrato: **Préstamo Bancario.**

Fecha de contrato: **15/11/2010**

Abogado: **Lic. Erick Omar Reyes Blanco**

Garantía: **Fiduciaria.**

Monto: **Q. 352,000.00**

Amortización: **Q. 11,300.00** ➡ **E-4**

Intereses: **Sobre saldo a capital.**

Frecuencia de pago de capital e intereses: **Mensual.**

Inicio de amortización: **15/12/2012**

Término de amortización: **15/11/2014**

Plazo de préstamo: **48 meses.**

Restricciones: **Ninguna.**

➡ Va para cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 PRESUPUESTO DE EGRESOS PLANIFICADOS  
 DESEMBOLSO PARA DEPÓSITO A PLAZO  
 (EN QUETZALES)

<b>P.T.</b>	<b>E-5</b>	
	Por:	Fecha:
	Elaborado: E.H.G.G	27/11/11
	Revisado: J.R.P.S	6/12/11

CONCEPTO	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RETIRO DEPÓSITO A PLAZO	1-11					300,000.00							
TOTAL						300,000.00							

Nota: El depósito se pronostica realizarlo el 01/05/2012, para ser retirado el 31/10/2012, a una tasa del 6.5% anual.

Sumado verticalmente.  
 Va para cédula.  
 Viene de cédula.

COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"  
 PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012  
 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO  
 DEL 1 A 31 DE DICIEMBRE 2012  
 (EN QUÉZTALES)

<b>P.T.</b>	Por:	
	Elaborado:	E.H.G.G
	Revisado:	J.R.P.S
	Fecha:	8/01/12
		6/12/11

DETALLE	REFERENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>ENTRADAS DE DINERO</b>													
EFFECTIVO DISPONIBLE AL INICIO DE CADA MES			544,523.38	582,988.26	694,752.13	757,204.58	524,816.31	579,349.44	630,731.88	718,350.75	798,764.63	830,212.28	1,123,937.05
INGRESOS POR CUOTAS DE INSCRIPCIÓN JORNADA MATUTINA	I-2	357,300.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESOS POR COLEGIATURAS JORNADA MATUTINA	I-2	175,640.00	149,195.00	162,755.00	157,775.00	153,695.00	173,500.00	153,175.00	160,000.00	157,470.00	155,480.00	-	-
INGRESO POR COLEGIATURAS PENDIENTES DE COBRO JORNADA MATUTINA	I-2	-	19,100.00	42,190.00	29,855.00	34,875.00	39,630.00	22,240.00	38,935.00	32,855.00	35,640.00	38,545.00	-
INGRESOS POR MORA RECARGO DE CUOTAS MOROSAS MATUTINA	I-2	-	1,900.00	4,200.00	2,975.00	3,475.00	3,950.00	2,200.00	3,875.00	3,275.00	3,500.00	3,825.00	-
INGRESOS POR CUOTAS DE INSCRIPCIÓN JORNADA VESPERTINA	I-3	216,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESOS POR COLEGIATURAS JORNADA VESPERTINA	I-3	74,670.00	58,710.00	74,670.00	66,405.00	62,415.00	74,670.00	69,255.00	68,400.00	67,545.00	66,405.00	-	-
INGRESO POR COLEGIATURAS PENDIENTES DE COBRO JORNADA VESPERTINA	I-3	-	11,970.00	26,220.00	11,685.00	19,380.00	23,085.00	10,830.00	16,530.00	18,240.00	18,525.00	19,380.00	-
INGRESOS POR MORA RECARGO DE CUOTAS MOROSAS VESPERTINA	I-3	-	1,050.00	2,300.00	1,025.00	1,700.00	2,025.00	950.00	1,450.00	1,600.00	1,625.00	1,700.00	-
RECUPERACION DE DEPOSITO A PLAZO	I-4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00	-
INTERESES FINANCIEROS PERCIDOS	I-4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,750.00
<b>TOTAL DE ENTRADAS DE DINERO</b>		823,810.00	786,448.38	895,323.26	964,472.13	1,032,744.58	841,676.31	837,999.44	919,921.88	999,335.75	1,079,989.63	1,203,412.28	1,123,937.05
<b>SALIDAS DE DINERO</b>													
SUELDOS Y PRESTACIONES		131,295.89	152,910.41	152,910.41	152,910.41	152,910.41	214,666.16	152,910.41	152,910.41	152,910.41	194,080.91	21,614.51	215,144.45
GASTOS GENERALES		17,440.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	16,560.72	16,560.72
GASTOS VARIOS		119,250.00	2,889.00	-	6,696.43	7,357.14	-	6,696.43	1,000.00	-	8,035.72	30,000.00	-
RETIRO DE DINERO PARA INVERSION		6,990.44	-	-	-	300,000.00	-	-	-	-	-	-	-
PAGO DE PRESTAMOS BANCARIOS		4,309.56	7,077.82	7,166.30	7,255.87	7,346.57	7,438.41	7,531.39	7,625.53	7,720.85	7,817.36	7,915.07	8,014.01
INTERESES PAGADOS		279,286.62	4,222.18	4,133.70	4,044.13	3,953.43	3,861.59	3,768.61	3,674.47	3,579.15	3,482.64	3,384.93	3,285.99
<b>TOTAL DE SALIDAS DE DINERO</b>		279,286.62	203,460.13	200,571.13	207,267.55	507,928.27	262,326.88	207,267.56	201,571.13	200,571.13	249,777.35	79,475.23	243,005.17
<b>DINERO DISPONIBLE AL FINAL DE CADA MES (ENTRADAS - SALIDAS)</b>		544,523.38	582,988.26	694,752.13	757,204.58	524,816.31	579,349.44	630,731.88	718,350.75	798,764.63	830,212.28	1,123,937.05	880,931.88

Sumado verticalmente.  
 Viene de cédula.

**COLEGIO MIXTO "FAROLITO DE LUZ"**  
**PRESUPUESTO DE CAJA AÑO 2012**  
**PUNTO DE EQUILIBRIO**  
**DEL 1 A L 31 DE DICIEMBRE 2012**  
**(EN QUETZALES)**

P.T.	P/E	
	Por:	Fecha:
Elaborado:	E.H.G.G	8/01/12
Revisado:	J.R.P.S	6/12/11

**INGRESOS ESTIMADOS**

<b>INSCRIPCIÓN JORNADA MATUTINA</b>		357,300.00	→	I-2 1/5
<b>COLEGIATURAS JORNADA MATUTINA</b>		1,996,200.00	→	I-2 2/5
COLEGIATURAS	199,620.00			
MESES DE COLEGIATURA	10			
<b>INSCRIPCIÓN JORNADA VESPERTINA</b>		216,200.00	→	I-3 1/5
<b>COLEGIATURAS JORNADA VESPERTINA</b>		869,250.00	→	I-3 2/5
COLEGIATURAS	86,925.00			
MESES DE COLEGIATURA	10			
<b>TOTAL DE INGRESOS ANUALES</b>		<u>3,438,950.00</u>	↓	

**TOTAL DE ALUMNOS INSCRITOS EN EL ESTABLECIMIENTO**

JORNADA MATUTINA	796	→	I-2 5/5
JORNADA VESPERTINA	305	→	I-3 5/5
<b>TOTAL</b>	<u>1,101</u>		

**PROMEDIO DE INGRESOS ANUALES POR ALUMNO**

$$\frac{\text{TOTAL DE INGRESOS ANUALES}}{\text{TOTAL DE ALUMNOS INSCRITOS}} = \frac{3,438,950.00}{1,101} = \boxed{3,123.48}$$

**TOTAL DE GASTOS ANUALES ESTIMADOS A REALIZAR**

SUELDOS Y PRESTACIONES	1,847,174.77	
GASTOS GENERALES	377,808.62	
GASTOS VARIOS	181,924.72	
PAGO DE PRESTAMO BANCARIO	89,899.62	
PAGO DE INTERESES	45,700.38	
<b>TOTAL ANUAL</b>	<u>2,542,508.12</u>	↓

**PROMEDIO DE COSTO ANUAL POR ALUMNO**

$$\frac{\text{TOTAL DE GASTOS ANUALES POR ALUMNO}}{\text{TOTAL DE ALUMNOS INSCRITOS}} = \frac{2,542,508.12}{1,101} = \boxed{2,309.27}$$

**PUNTO DE EQUILIBRIO**

¿Cuántos alumnos necesitaría el establecimiento para cubrir sus necesidades, sin obtener ninguna ganancia?

$$\frac{\text{TOTAL DE GASTOS ANUALES ESTIMADOS A REALIZAR}}{\text{PROMEDIO DE INGRESOS ANUALES POR ALUMNO}} = \frac{2,542,508.12}{3,123.48} = \boxed{814.00}$$

- ↓ Sumado verticalmente.
- Va para cédula.
- ← Viene de cédula.

#### **5.4 Carta de presentación de resultados**

P & S CONSULTORÍA  
5ª. Avenida y 7ª. Calle 5-75  
Edificio Oficinas Profesionales Local 3 "D"  
TELEFAX: 6563-7859  
EMAIL: [psconsultoria@gmail.com](mailto:psconsultoria@gmail.com)

25 de enero del año 2,012

#### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS COLEGIO "FAROLITO DE LUZ" PRESUPUESTO DE CAJA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

Según resultados obtenidos producto de la recopilación de datos, entrevistas y políticas del establecimiento educativo, hemos dado por terminada la elaboración del presupuesto de caja para el período mencionado el día veinticinco de enero del año dos mil doce, con la entrega de la presente carta de presentación de resultados contiene en detalle los datos que integra el presupuesto de caja, a continuación un resumen de los rubros estimados en el presupuesto de caja:

##### **Saldo Inicial de Caja:**

Por política del establecimiento el saldo inicial en caja es de Cero Quetzales.

##### **Ingresos:**

Los ingresos ordinarios del establecimiento se obtienen a través de las cuotas de inscripción y colegiaturas que el Ministerio de Educación autorizó para el establecimiento objeto de estudio, la población estudiantil se estima basada en la cantidad de alumnos inscritos en el ciclo escolar inmediato anterior, aquí se observa la estimación del comportamiento de las cuentas por cobrar las cuales consisten en cuotas morosas, que mes a mes se espera recupera un porcentaje gracias a que se utilizan métodos de cobro a los padres de familia, las colegiaturas morosas están afectas a un recargo de Q. 25.00 por concepto de mora.

**Otros Ingresos:**

Este rubro esta integrado por la recuperación en el mes de noviembre del depósito a plazo que se sugiere realizar en el mes de junio, depósito proveniente de una estimación de efectivo ocioso acumulado al treinta y uno de mayo, el cual se propone sea depositado en una institución financiera del sistema para obtener una rentabilidad extra. También se observa lo que podría ser el ingreso proveniente de los intereses producto del depósito a plazo si se hace en el mes de junio para optar a un plazo de ciento ochenta días.

**Egresos:**

Los egresos se estiman según los gastos que el establecimiento tiene planificado efectuar, integrando sueldos y prestaciones, gastos generales, gastos varios, pago de préstamos bancarios y otros egresos.

**Sueldos y prestaciones:**

Se estiman los sueldos con base a la nómina que el establecimiento tiene planificado pagar durante el presente año, laborando en ambas jornadas aproximadamente cincuenta y cinco personas, pronosticando los pagos de cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pago de sueldos netos, bonificaciones y prestaciones laborales.

**Gastos Generales:**

En este rubro se estiman los gastos que el establecimiento tiene contemplado hacer por concepto de teléfono e internet, servicio de cable, contribuciones por extracción de basura y tasa de agua municipal, combustible, energía eléctrica, tomando en cuenta que el establecimiento en calidad de exento queda libre del pago de impuesto al valor agregado por la adquisición de estos bienes o servicios.

**Gastos Varios:**

En este apartado se encuentran los gastos que el establecimiento tendría que hacer por concepto de mantenimiento, reparaciones, compra de trofeos y medallas por ocasiones especiales compra de mobiliario y equipo, equipo de computación, software, utensilios de limpieza, en este rubro se pronostica alguna variación pues son egresos que se tienen contemplados en caso que se dieran situaciones específicas que año con año se han observado según información proporcionada por las autoridades de la institución, dentro de las que se pueden mencionar deterioro u obsolescencia de equipo de computación, de grabadoras con propósitos de docencia las cuales es común que sufran averías.

**Pago de préstamos bancarios:**

En este rubro se pronostican los intereses y las cuotas a pagar por concepto de un préstamo bancario a largo plazo.

**Otros egresos:**

Otros egresos constituyen otros egresos que se salen del giro normal del establecimiento como lo sería el depósito a plazo si se optara por realizarlo.

**Estado de flujo de efectivo proyectado:**

El estado de flujo de efectivo proyectado que se adjunta, se observa la manera como se pronostica que podría ser el movimiento del efectivo en los rubros que afecte.

**Análisis punto de equilibrio:**

Muestra un promedio de ingresos y egresos anuales estimados por alumno, y se indica cuantos alumnos aproximadamente deberían estar inscritos en el establecimiento para que el mismo cumpla con el pago de todas las obligaciones pronosticadas sin obtener ninguna ganancia.

**Posición estimada del saldo final de Caja:**

Si las operaciones del establecimiento se realizan bajo las condiciones esperadas, se pronostica un saldo final de caja de Ochocientos ochenta mil novecientos treinta y un Quetzales con ochenta y ocho centavos (Q. 880,931.88 ).

La vigencia del presupuesto elaborado por nuestro personal es de un año a el cual considerará obsoleto al treinta y uno de diciembre del año dos mil doce, tomando en cuenta que los principios de presupuesto señalan que la vigencia de un presupuesto no deber ser mayor a un año para que el mismo no tenga un margen amplio de variación.

Se concluye el presente informe agradeciendo a ustedes el haber tomando en cuenta los servicios de nuestra firma, esperando que sea de su agrado, se despiden de ustedes atentamente,

(f)   
Jorge Roberto Pineda Samayoa  
Contador Público y Auditor

ANEXO 1

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO AÑO 2,012

DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>ENTRADAS DE DINERO</b>												
EFFECTIVO DISPONIBLE AL INICIO DE CADA MES	-	544,523.38	582,988.26	694,752.13	757,204.58	524,816.31	579,349.44	630,731.88	718,350.75	798,764.63	830,212.28	1,123,937.05
INGRESOS POR CUOTAS DE INSCRIPCION JORNADA MATUTINA	357,300.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESOS POR CUOTAS DE INSCRIPCION JORNADA MATUTINA	175,640.00	149,195.00	162,755.00	157,775.00	153,695.00	173,500.00	153,175.00	160,000.00	157,470.00	155,480.00	-	-
INGRESO POR COLEGIATURAS PENDIENTES DE COBRO JORNADA MATUTINA	-	19,100.00	42,190.00	29,855.00	34,875.00	39,630.00	22,240.00	38,935.00	32,855.00	35,640.00	38,545.00	-
INGRESOS POR MORA RECARGO DE CUOTAS MOROSAS MATUTINA	-	1,900.00	4,200.00	2,975.00	3,475.00	3,950.00	2,200.00	3,875.00	3,275.00	3,550.00	3,825.00	-
INGRESOS POR CUOTAS DE INSCRIPCION JORNADA VESPERTINA	216,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INGRESOS POR COLEGIATURAS JORNADA VESPERTINA	74,670.00	58,710.00	74,670.00	66,405.00	62,415.00	74,670.00	69,255.00	68,400.00	67,545.00	66,405.00	-	-
INGRESO POR COLEGIATURAS PENDIENTES DE COBRO JORNADA VESPERTINA	-	11,970.00	26,220.00	11,685.00	19,380.00	23,085.00	10,830.00	16,530.00	18,240.00	18,525.00	19,380.00	-
INGRESOS POR MORA RECARGO DE CUOTAS MOROSAS VESPERTINA	-	1,050.00	2,300.00	1,025.00	1,700.00	2,025.00	950.00	1,450.00	1,600.00	1,625.00	1,700.00	-
RECUPERACION DE DEPOSITO A PLAZO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00	-
INTERESES FINANCIEROS PERCIBIDOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,750.00	-
<b>TOTAL DE ENTRADAS DE DINERO</b>	<b>823,810.00</b>	<b>786,448.38</b>	<b>895,323.26</b>	<b>964,472.13</b>	<b>1,032,744.58</b>	<b>841,676.31</b>	<b>837,999.44</b>	<b>919,921.88</b>	<b>999,335.75</b>	<b>1,079,989.63</b>	<b>1,203,412.28</b>	<b>1,123,937.05</b>
<b>SALIDAS DE DINERO</b>												
SUELDOS Y PRESTACIONES	131,295.89	152,910.41	152,910.41	152,910.41	152,910.41	214,666.16	152,910.41	152,910.41	152,910.41	194,080.91	21,614.51	215,144.45
GASTOS GENERALES	17,440.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	36,360.72	16,560.72	16,560.72
GASTOS VARIOS	119,250.00	2,889.00	-	6,696.43	7,357.14	-	6,696.43	1,000.00	-	8,035.72	30,000.00	-
RETIRO DE DINERO PARA INVERSION	-	-	-	-	300,000.00	-	-	-	-	-	-	-
PAGO DE PRESTAMOS BANCARIOS	6,990.44	7,077.82	7,166.30	7,255.87	7,346.57	7,438.41	7,531.39	7,625.53	7,720.85	7,817.36	7,915.07	8,014.01
INTERESES PAGADOS	4,309.56	4,222.18	4,133.70	4,044.13	3,953.43	3,861.59	3,768.61	3,674.47	3,579.15	3,482.64	3,384.93	3,285.99
<b>TOTAL DE SALIDAS DE DINERO</b>	<b>279,286.62</b>	<b>203,460.13</b>	<b>200,571.13</b>	<b>207,267.55</b>	<b>507,928.27</b>	<b>262,326.88</b>	<b>207,267.56</b>	<b>201,571.13</b>	<b>200,571.13</b>	<b>249,777.35</b>	<b>79,475.23</b>	<b>243,005.17</b>
<b>DINERO DISPONIBLE AL FINAL DE CADA MES (ENTRADAS - SALIDAS)</b>	<b>544,523.38</b>	<b>582,988.26</b>	<b>694,752.13</b>	<b>757,204.58</b>	<b>524,816.31</b>	<b>579,349.44</b>	<b>630,731.88</b>	<b>718,350.75</b>	<b>798,764.63</b>	<b>830,212.28</b>	<b>1,123,937.05</b>	<b>880,931.88</b>

## ANEXO 2

### ANÁLISIS PUNTO DE EQUILIBRIO AÑO 2012

<b>INGRESOS ESTIMADOS</b>	
INSCRIPCIÓN JORNADA MATUTINA	357,300.00
COLEGIATURAS JORNADA MATUTINA	1,996,200.00
COLEGIATURAS	199,620.00
MESES DE COLEGIATURA	10
INSCRIPCIÓN JORNADA VESPERTINA	216,200.00
COLEGIATURAS JORNADA VESPERTINA	869,250.00
COLEGIATURAS	86,925.00
MESES DE COLEGIATURA	10
<b>TOTAL DE INGRESOS ANUALES</b>	<u><u>3,438,950.00</u></u>

<b>TOTAL DE ALUMNOS INSCRITOS EN EL ESTABLECIMIENTO</b>	
JORNADA MATUTINA	796
JORNADA VESPERTINA	305
<b>TOTAL</b>	<u><u>1101</u></u>

**PROMEDIO DE INGRESOS ANUALES POR ALUMNO**

$$\frac{\text{TOTAL DE INGRESOS ANUALES}}{\text{TOTAL DE ALUMNOS INSCRITOS}} = \frac{3,438,950.00}{1,101} = \boxed{3,123.48}$$

**TOTAL DE GASTOS ANUALES ESTIMADOS A REALIZAR**

SUELDOS Y PRESTACIONES	1,847,174.77
GASTOS GENERALES	377,808.62
GASTOS VARIOS	181,924.72
PAGO DE PRESTAMO BANCARIO	89,899.62
PAGO DE INTERESES	45,700.38
<b>TOTAL ANUAL</b>	<u><u>2,542,508.12</u></u>

**PROMEDIO DE COSTO ANUAL POR ALUMNO**

$$\frac{\text{TOTAL DE GASTOS ANUALES POR ALUMNO}}{\text{TOTAL DE ALUMNOS INSCRITOS}} = \frac{2,542,508.12}{1,101} = \boxed{2,309.27}$$

**PUNTO DE EQUILIBRIO**

¿Cuántos alumnos necesitaría el establecimiento para cubrir sus necesidades, sin obtener ninguna ganancia?

$$\frac{\text{TOTAL DE GASTOS ANUALES ESTIMADOS A REALIZAR}}{\text{PROMEDIO DE INGRESOS ANUALES POR ALUMNO}} = \frac{2,542,508.12}{3,123.48} = \boxed{814.00}$$

## CONCLUSIONES

1. Los establecimiento educativos privados, satisfacen la necesidad de educación que el Estado no es capaz de solventar, a pesar de que son instituciones privadas con un fin lucrativo en ningún momento deja de cumplir con función social de educar, por eso mismo es que el Estado reconoce estas instituciones educativas en calidad de exentas del pago de impuestos, funcionando bajo la supervisión del Estado a través del Ministerio de Educación.
2. La carencia de instrumentos financieros como el presupuesto de caja, el cual tiene como fin determinar una probable posición de caja final, promueve la ausencia de una perspectiva clara acerca de la liquidez de la empresa.
3. El presupuesto de caja es un vital instrumento financiero, si el no se tiene conocimiento de las necesidades o excesos de efectivo en un período, lo cual conduce a una mala toma de decisiones.
4. El Contador Público y Auditor independiente es considerado como el profesional ideal para realizar un presupuesto de caja, tomando en cuenta la preparación técnica y profesional que posee, añadiéndole como valor agregado la experiencia y conocimientos adquiridos.
5. Al realizar un presupuesto de caja, el Contador Público y Auditor independiente debe dejar constancia y evidencia del trabajo que realizó,

pues como todo es hecho con base a pronósticos, es necesario tener un punto de referencia para analizar las variaciones que pueda tener.

6. El método que proporciona una información amplia y detallada en su aplicación para la elaboración del presupuesto de caja es el de ingresos y egresos planificados, por lo tanto es el método utilizado en el caso práctico para desarrollar un presupuesto de caja.
7. El resultado final del presupuesto de caja es una posible posición final del saldo de caja, revelando simultáneamente los períodos en que probablemente sea necesario utilizar fuentes de financiamiento si el establecimiento se encuentra con escasez de efectivo o por el contrario indicar en que momento se cuenta con efectivo ocioso el cual puede ser utilizado para obtener un rendimiento adicional.

## RECOMENDACIONES

1. El Gobierno de la República de Guatemala a través del Ministerio de Educación deberían no escatimar esfuerzos y recursos en apoyo de la educación en especial de la educación primaria, ya que los establecimientos educativos privados cubren esta necesidad en algunos sectores debido a la situación económica del país, no todas las personas tienen acceso a los establecimientos educativos privados, es necesaria la creación de más establecimientos educativos públicos.
2. Los establecimientos educativos privados deben contar con un Departamento de Contabilidad debidamente estructurado e integrar asesorías profesionales de tipo financiero prestados por un Contador Público y Auditor, profesional que cuenta con la preparación y conocimientos suficientes para llevar a cabo un trabajo como lo es un presupuesto de caja.
3. Es recomendable implementar el presupuesto de caja en el período de un año, y desmembrarlo en forma mensual para el ciclo del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, con la finalidad de obtener una posible posición del saldo final de caja, el cual debe de tomar en cuenta las operación del giro normal del establecimiento, y disminuye el grado de incertidumbre acerca de la capacidad para cumplir con todas sus obligaciones.

4. En el momento que exista efectivo ocioso, el cual es mostrado en el presupuesto de caja, debe ser considerado por las autoridades del establecimiento invertirlo en un depósito a plazo en una de las instituciones financieras del sistema, para obtener un rendimiento extra y así coadyuvar para la obtención de la utilidad deseada por el propietario del establecimiento. El depósito es recomendable hacer en la institución financiera que goce de más solidez, que comúnmente suele ser la que ofrece una tasa de interés no tal alta como otras, pues las que ofrecen tasas atractivas ponen en un riesgo mayor el capital invertido.
5. Se recomienda a los propietarios de establecimientos educativos privados la contratación de los servicios de un Contador Público y Auditor independiente para la elaboración del presupuesto de caja y la proyección del flujo de efectivo anual.
6. Es recomendable realizar un presupuesto de caja por lo menos una vez al año para pronosticar los ingresos y egresos del establecimiento y prever las futuras necesidades o excedentes de efectivo.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Acuerdo Gubernativo No. 424-2006, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Guatemala, Año 2,006.
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, Año 1,985.
3. Búrbano Ruíz, Jorge, Presupuesto Enfoque moderno de planeación y control de recursos, Tercera Edición, Editorial Mcgraw Hill, Colombia, Año 2,005. 405pp.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 4-2012, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, Año 2,012.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 006-2003, Ley de Protección al Consumidor y Usuarios, Año 2,003
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Año 2,012.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 12-91 Ley de Educación Nacional, Guatemala, Año 1,977.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 17-72, Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas de Guatemala, Año 1,972
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 6-91, Código Tributario, Guatemala, 1,991

10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Año 1,992.
11. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Año 1,992.
12. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 73-2008 Ley del Impuesto De Solidaridad, Año 2,008.
13. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 292, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Año 1,946
14. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 1,528, Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas de Guatemala, Año 1,962
15. Editora Educativa, Pedagogía General, Guatemala, Año 2,007. 134pp.
16. Estrada Sandoval, Enrique, Historia de la Educación, Editorial Óscar de León Palacios, Guatemala, Año 1,993. 182pp.
17. González Orellana, Carlos, Historia de la Educación en Guatemala, Sexta Edición, Editorial USAC, Guatemala, Año 2,007. 509pp.
18. Gúzmán Monasterio, Efraín Alfredo, Amatitlán 432, Amatitlán Marzo de 1,981. 185pp.
19. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Comisión de Apoyo a la Práctica Profesional Independiente, Manual para estructurar firmas pequeñas y medianas de Contadores Públicos, México, Año 2,007. 253pp.

20. Nicolás, Pere, Elaboración y control de presupuestos, Editorial Gestión 200, Barcelona, 2,001, 169pp.
21. Pacheco Coello, Carlos, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Presupuestos un enfoque gerencial, México, Año 2,007. 363pp.
22. Paniagua Bravo, Víctor, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Sistema de Control Presupuestario, 6ª. Edición, México, Año 2,007. 163pp.
23. Selmer, Caroline, Hacer y Defender un Presupuesto, Ediciones Deusto, Bilbao, España, 277pp. Año 2,002.
24. Welsch, Glenn A., Presupuestos Planificación y control, Sexta Edición, Editorial Pearson Prentice Hall, México, Año 2,005, 496pp.

### WEBGRAFÍA

25. <http://www.amdaid.org>
26. <http://cursoadministracion1.blogspot.com/2008/09/auditoria-operacional.html>
27. <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%204/presupuestocaja.htm>
28. <http://www.monografias.com/trabajos3/presupuestos/presupuestos.shtml>
29. <http://www.pearsoneducacion.net/franklin/.../archivos/DEMOAuditoria.ppt>