

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales
para la evaluación del Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado
titulado:

Nuevas Políticas de cuentas por cobrar para
una efectiva cobranza en la Unidad Educativa
Virgen de Coromoto

Realizado por el (la) Br. Victoria Perdomo

C.I. N° 29590345 cursante de la carrera de Contaduría Pública

hace constar después de analizar su contenido y oída la exposición oral,
considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación

de: 90 puntos (nueve)

APROBADO

NO APROBADO

El Jurado

Leida Pérez Llores

Tutor Académico (Coordinador)

Nombre: [Firma]

C.I.: 3921222

[Firma]

Jurado

Nombre: Yaritza Gil

C.I.:



Jurado
Nombre:
C.I.:

Fecha: 08/11/2023

**NUEVAS POLÍTICAS DE CUENTAS POR COBRAR
PARA UNA EFECTIVA COBRANZA EN LA UNIDAD
EDUCATIVA VIRGEN DE COROMOTO**



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

**NUEVAS POLÍTICAS DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EFECTIVA
COBRANZA EN LA UNIDAD EDUCATIVA VIRGEN DE COROMOTO**

Empresa: Unidad Educativa Colegio "Virgen de Coromoto"

AUTOR: Victoria Perdomo
C.I: 29590345

San Diego, Octubre 2023



**COORDINACREPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA
COORDINACIÓN DE PASANTÍA**

**NUEVAS POLÍTICAS DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EFECTIVA
COBRANZA EN LA UNIDAD EDUCATIVA VIRGEN DE COROMOTO**

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

TUTOR ACADEMICO: Leida Pérez Diaz

TUTOR EMPRESARIAL: Leonor Carvallo

AUTOR: Victoria Perdomo
C.I: 29590345

San Diego, Octubre 023

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA

ACTA DE REVISION DEL PROYECTO INFORME DE PASANTIA

Quienes suscriben esta Acta, deja constancia que el Proyecto de Trabajo de Grado titulado: **NUEVAS POLÍTICAS DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EFECTIVA COBRANZA EN LA UNIDAD EDUCATIVA VIRGEN DE COROMOTO**, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos exigidos para su aprobación, recomiendan su tramitación ante el organismo académico correspondiente por parte del tutor académico: LEIDA PEREZ DIAZ, de cedula de identidad 3921222, en la Universidad José Antonio Páez, Municipio San Diego, Venezuela.

Tutor: Leida Perez Diaz

San Diego, Octubre 2023

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Jose Antonio Paez.

A mi tutora Leida Pérez Diaz.

A mis padre Yonira Patti, Gilberto Perdomo.

A mi tia y mi abuela, Yokira Patty y Leonor Carballo.

A mi familia, a los que tengo cerca y a los que no, gracias por confiar en mi.

Al universo por su increíble vibracion y Dios por no dejarme caer, siendo mi guía en cada uno de mis pasos.

DEDICATORIA

Para las tres mujeres de mi vida.

Para mis motores de vida.

Para mi mayor inspiracion en la vida.

Para esas mujeres fuertes, independientes, luchadoras, hermosas por fuera pero especialmente por dentro.

Mi mama, mi tia y mi abuela.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO		pp.
LISTA DE GRÁFICOS		iii
INTRODUCCIÓN		1
FASE		
I	GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	3
	1.1 Descripción de la empresa	3
	1.1.2 Estructura organizativa	3
	1.2 Misión de la empresa	4
	1.2.1 Visión de la empresa	4
	1.2.2 Objetivos de la empresa:	4
	1.3 Descripción del departamento	4
	1.4 Objetivos del departamento	5
		7
II	DIAGNÓSTICO	
	2.1 Diagnóstico de necesidades	7
	2.2 Plan de trabajo	10
	2.5 Recursos técnicos y humanos	11
III	VÍNCULACIÓN TEÓRICA	
		13
	3.1 Principios Teóricos	13
	3.1.1 Políticas de Cobranza	
	3.1.2 Tipos de Procedimientos de Cobranza	14
	3.1.1 Políticas de Cobranza	14
	3.1.2 Tipos de Procedimientos de Cobranza	15
IV	RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	16
	4.1. Diagnosticar la situación actual	16
	4.2 Identificar debilidades y fortalezas de las políticas	20
	4.3 Diseñar nuevas políticas aplicables	21
V	ACCIONES	22
VI	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	26
REFERENCIAS		28
ANEXOS		29

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico	CONTENIDO	pp.
1	Estructura organizativa	4
2	Estructura organizativa del departamento de ventas	6
3	Cuentas por cobrar	17
4	Nuevas políticas	18
5	Incentivo	18
6	Efectividad	19

INTRODUCCION

Las cuentas pendientes de cobro, refieren los activos adquiridos por la empresa mediante letras, pagarés u otros comprobantes por cobrar procedentes de sus operaciones comerciales de venta de bienes o servicios, presentando en los comercios modernos la extensión el crédito, y es casi imposible mantener un razonable volumen de ventas sin concederlo. Se trata de las deudas de los clientes por los bienes que adquiere la organización educativa o los servicios prestados por ésta en el curso normal de su actividad o servicios prestados por la empresa en el curso ordinario de su actividad. El efecto a cobrar implica futuro, es decir, que se recibirá efectivo en el futuro, aunque sea incierto; sin obviar que las ventas no pueden hacerse sólo al contado el crédito es inevitable en las unidades comerciales modernas, lo que constituye la base de las cuentas por cobrar.

En este orden de ideas, para llevar a cabo la pasantía de la Escuela de Contaduría de la Universidad José Antonio Páez, en la cual se pondrá de manifiesto las habilidades y destrezas obtenidas en el transcurso de la carrera. De igual forma, la intención es demostrar las competencias profesionales que van de la mano con la creatividad innovadora y operativa, de utilidad para el mundo empresarial la Unidad Educativa Colegio Virgen de Coromoto, se incluyen entre estas actividades la verificación de la correcta gestión del registro y control de recaudación, el análisis del control y registro de los comprobantes de retención, la revisión de la gestión de crédito y cobranza, el control y recepción y entrega de facturas entre otro.

Se desarrollan con el objetivo de aprender de forma adecuada cómo se deben manejar las tareas que se presentan en una empresa de tal magnitud. La adecuada cómo se deben manejar las tareas que se presentan en una empresa de tal magnitud. En este sentido este informe preliminar de pasantías consta, de cinco (5) fases estructuradas con el propósito de integrar los elementos que son congruentes con el objeto de estudio, en los cuales se explican por separado las etapas que lo conforman.

FASE I: Generalidades de la Institución, se describen las generalidades de la Unidad Educativa Colegio Virgen de Coromoto, y como se desenvuelve la contabilidad en la empresa, estructura organizativa, misión, visión y objetivos empresariales, descripción y objetivos del departamento.

FAE II: Diagnóstico: Contiene el diagnóstico de las necesidades. Plan a desarrollar en la

Unidad Educativa Colegio Virgen de Coromoto, el cronograma respectivo con respecto al tiempo y espacio de desarrollo de la pasantía, así como la descripción de las actividades y los recursos técnicos y humanos empleados.

Fase III: Vinculación Teórica, se presentan los principios teóricos respectivos que le dan sustento y formato al informe de pasantía.

Fase IV: Resultados del Diagnóstico, Presentación de los resultados obtenidos en el estudio se presentan los resultados de las Técnicas de Observación y análisis de la Investigación a través de los Instrumento lista de cotejo, matriz FODA y análisis de tablas y gráficos de frecuencias estadísticas.

Fase V: Acciones, se describe la propuesta de mejorar, con sus objetivos, mapa del proceso y beneficios, Indicación precisa de la propuesta o mejoras sugeridas para cada situación problemática, señalando en cada caso los beneficios esperados. Factibilidad: Presentación de la viabilidad del proyecto planteado dentro de la empresa.

Fase VI: Conclusiones y Recomendaciones, es la evaluación final del trabajo con las posibles acciones sugeridas por el autor. Presenta los argumentos que resuelven el problema o situaciones y destaca el logro de los objetivos. Deben ser exactas, firmes, breves y convincentes, asimismo, debe presentar la enumeración de las sugerencias que resulten del estudio.

Referencias: Citas, bibliografía de trabajos, investigaciones, pruebas, practicas, informes los cuales se tomaron en cuenta para la elaboración del informe de pasantía.

FASE I

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Descripción de la empresa

1.1.1 Ubicación y la reseña histórica

Reseña historia de la institución Unidad Educativa Colegio "Virgen de Coromoto"

La U.E. colegio Virgen de Coromoto fue fundada 20 de junio en septiembre de 1980 con las Licenciadas Reina Olivo y Asunción Carvallo surge el deseo de contribuir con la educación en el Estado Carabobo. En septiembre, cuando formalmente abre sus puertas en la Urb. el Morro 2 Municipio San Diego como una institución de carácter privado inscrita por el Ministerio de Educación. La Unidad Educativa Colegio Virgen de Coromoto está ubicada en el Morro 2, calle 138, número 1889, San Diego del estado Carabobo. En este sentido, es una organización escolar que ha desarrollado durante su trayectoria diferentes servicios para atender a la educación local y áreas adyacentes en diversas modalidades del sistema educativo venezolano en: Inicial-Primaria y Media General.

Objetivos

- Sean capaces de respetar y elegir respeto
- Cumplan con sus responsabilidades como estudiante, hijo, joven y ciudadano del país
- Valoren la educación como principio de vida para el crecimiento personal

1.1.2 Misión y Visión

1.1.2.1 Misión

Promover una educación encarnada en nuestra cultura, que prepare al ser humano para que asuma su propio destino y el de su pueblo, convirtiéndose así en miembro activo y forjador de las mismas

1.1.2.2 Visión

La U.E. Virgen de Coromoto es una institución integradora, global, innovadora, capaz de promover y fomentar la reflexión, la participación, la excelencia y la demostración, respondiendo

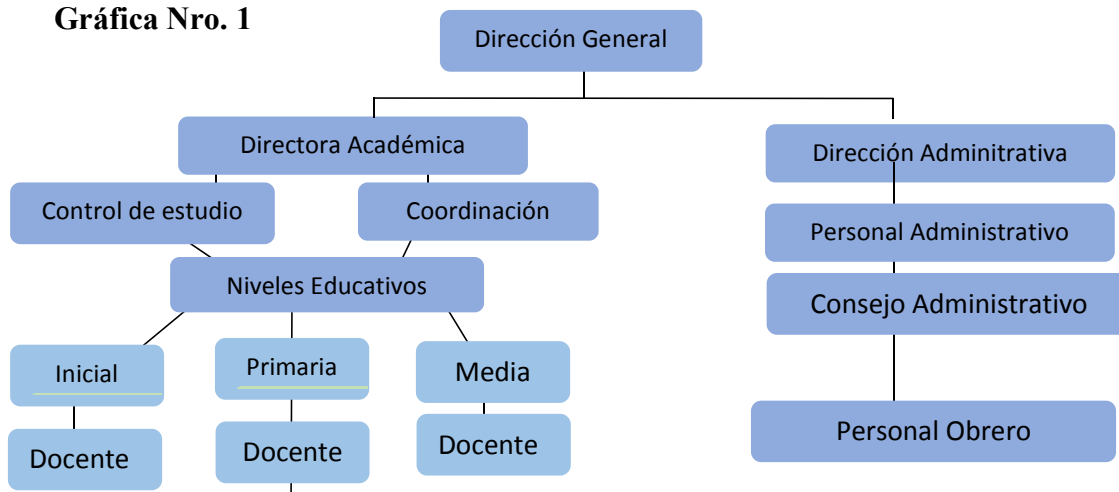
a los objetivos de la educación venezolana a la luz de la educación católica enmarcada en los valores evangélicos, morales, identificación y defensa de la Identidad Nacional.

La Unidad Educativa Colegio “Virgen de Coromoto”, es la unidad organizacional que tiene por objetivo impartir educación en torno a un tipo de instrucción y a un determinado nivel de enseñanza o servicio educativo. Además, una institución de carácter privado inscrita por el Ministerio de Educación.

En la actualidad, ha implementado estrategias creativas e innovadoras que fomenten la investigación, la comprensión lectora, la escritura espontánea y el pensamiento lógico crítico en los niños, niñas y jóvenes del Colegio Virgen de Coromoto basados en la integración familia-escuela comunidad. Consta de 3 etapas: Inicial-Primaria y Media General.

1.1.3 Estructura organizativa Dirección de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto

Gráfica Nro. 1



Fuente: Organigrama de la Unidad Educativa Colegio Virgen de Coromoto

1.2 Descripción del Departamento

El departamento de Dirección de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto se encarga del manejo de la deuda a crédito que un cliente contrae debido a la adquisición de accesibles matrículas y servicios. Esta deuda, es con base en términos de pago a plazos, y el tiempo es un acuerdo entre el cliente y el proveedor. Siendo las cuentas por cobrar representan venta o prestación de algún bien o servicio que se recuperará en dinero en sumas parciales.

También el departamento, debe cuando un proveedor vende un bien o un servicio y emite una factura al cliente, este contrae una deuda con el primero, y si la deuda no se salda al momento, dicha deuda y el derecho a cobrarla forma parte de lo que en contabilidad se conoce como cuentas por cobrar.

De la misma forma, este departamento tiene la función de establecer objetivos para el equipo de cuentas por cobrar en consonancia con los objetivos del departamento de contabilidad, controlar el procesamiento de facturas y garantizar el cobro oportuno de los pagos.

Como pasante en esta compañía, el propósito es ofrecer apoyo, buscando información junto al conocimiento otorgado por los estudios universitarios necesarios para que este departamento tome buenas decisiones y que estas sean eficaces para lograr los objetivos dentro de la empresa.

1.3 Objetivos del Departamento

- Brindar una educación de calidad construyendo una imagen-identidad corporativa con óptima administración y coordinación interna.
- Evaluar la solvencia de los clientes.
- Decidir si se concede o no créditos de ventas.
- Supervisar el progreso de los pagos.
- Realizar seguimiento a los impagos
- Levantar un proceso de avisos y recordatorios

1.4 Misión

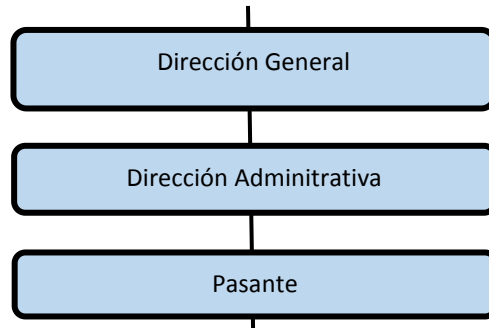
Garantizar el correcto manejo de recursos financieros de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto mediante un conjunto de técnicas, normas y procedimientos establecidas, que intervienen en la recepción de los ingresos y de los pagos que conforman el flujo de los fondos de la institución.

1.5 Visión

Ser el ente comprometido con la utilización óptima de los recursos financieros de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto, ejerciendo y asumiendo todas las funciones inherentes a la tesorería de la institución, contando con un talento humano calificado, creativo, seguro, innovador, con los más altos principios éticos, apoyados con la tecnología que permitirá ofrecer un servicio de calidad a los usuarios.

Estructura organizativa del departamento de ventas

Organigrama del departamento de Dirección de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto
Gráfico Nro. 2



Fuentes: Dirección de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto (2023)

FASE II

DIAGNÓSTICO

2.1 Diagnóstico de necesidades

En las instituciones educativas deben utilizar medidas o métodos para proteger adecuadamente los recursos que se les entregan en el desarrollo de sus actividades, por lo que el control interno es algo importante que se debe utilizar en las escuelas, independientemente de que sean públicas o privadas, en virtud de que comprende el plan de organización y la coordinación de los planes de ejecución, los cuales verifican la exactitud y confiabilidad de los datos proporcionados. Por su parte, el control interno establece parámetros que promueven los procedimientos que se llevan a cabo dentro de los departamentos.

En este sentido, la Unidad Educativa Virgen de Coromoto; ubicada Municipio San Diego., la corporación ha desarrollado durante su trayectoria diferentes servicios para atender a la educación local y áreas adyacentes en diversas modalidades del sistema educativo venezolano en: Inicial-Primaria y Media General, sin embargo, tiene debilidades en la cobranza por contabilidad inflacionaria, que se vive en el país, lo cual repercute en la institución, no procesa los pagos a los clientes en la fecha que correspondiente, generando moras. De esta manera, es necesario implementar las nuevas políticas de cuentas por cobrar para la efectividad de cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto, porque pudiese verse afectada en relación al cumplimiento de sus obligaciones y en la adquisición de nuevos clientes, pudieren verse denegado el pago del sueldo de los trabajadores al faltar los activos.

Tras la prestación del servicio al cliente, se le entrega una factura en la que se especifican las condiciones de pago, con un plazo para la cancelación de la misma de 15 a 30 días, plazo que no siempre se cumple ya que en la mayoría de los casos se tarda más de 4 meses en cancelar la deuda, por lo que el proceso de cobro es deficiente y la demora en el pago genera un estado de incertidumbre en el cumplimiento del resto de sus actividades y teniendo en cuenta la alta tasa de inflación en la que se encuentra actualmente en el país.

Este retraso también genera una disminución en el margen de ganancia, ya que en la relación de pago no genera intereses moratorios. Este incumplimiento no solo genera un estado de insatisfacción financiera, sino que también limita las actividades de reposición de material

comercial y el proceso de pago de salarios y/o prestaciones del personal que labora dentro de la empresa.

2.2 Plan de Trabajo de Pasantía

La Unidad Educativa Virgen de Coromoto, se consideran liberales, las cuales tienden a ser generosas, otorgan créditos considerando la competencia, no presionan enérgicamente en el proceso de cobro y son menos exigentes en condiciones y establecimientos de períodos para el pago de las cuentas. Este tipo de política trae como consecuencia un aumento de las cuentas y efectos por cobrar, así como también en las pérdidas en cuentas incobrables.

En consecuencia, este tipo de política no estimula aumentos compensadores en las ventas y utilidades. Considerando que las políticas de cobranza no son suficientemente agresivas, la empresa no cubre sus espaldas y el cliente juega con el plazo, esto genera un malestar económico en la empresa ya que por los niveles de inflación en que se encuentra actualmente el país, un crédito no debería superar los 15 días porque podría generar pérdidas financieras. Por lo cual el problema genera las siguientes interrogantes Surge en consecuencia la interrogante: ¿Cuáles son las nuevas políticas de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto?

2.2.1 Objetivo General

Proponer las nuevas políticas de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto.

2.2.2 Objetivos Específicos

- 1. Diagnosticar la situación actual en relación a las cuentas por cobrar del Colegio Virgen de Coromoto
- 2. Identificar debilidades y fortalezas de las políticas de las cuentas por cobrar del Colegio Virgen de Coromoto
- 3- Diseñar nuevas políticas aplicables a las cuentas por cobrar en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto

2.3 Programación de las Actividades para Pasantías

Semana 1. Reconocimiento de cada departamento de la Unidad Educativa. Sabe identificar las diferentes funciones que ejerce cada departamento en la U.E. Indagación de las funciones de la

dirección de la Unidad Educativa

Semana 2 . Conocimiento de los servicios de la Unidad Educativa.: Logra rápido aprendizaje del manejo de los servicios los servicios de la Unidad Educativa. Introductorio sobre la nueva política cuentas por cobrar

Semana 3 . Revisar y ordenar la documentación contable. La pasante ofreció nuevas políticas cuentas por cobrar revisar y ordenar la documentación contable.

Semana 4. Realización contabilidad manual. Tiene la Habilidad de obtener el conocimiento de manera rápida la realización contabilidad manual. Proporción de opciones de pago en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto

Semana 5 Elaboración con un registro actualizado Elabora de manera rápida y eficiente los presupuestos y facturas un registro actualizado en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto Establecimiento los periodos cortos, norma estrictas y medidas de cobro insistentes o agresivas.

Semana 6 . Identificación Ventajas como: minimizar conflictos, se evitan decisiones subjetivas, apegadas a los acuerdos Extraordinario y óptimo trabajo minimizar conflictos, se evitan decisiones subjetivas, apegadas a los acuerdos de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto. Ejecución de acciones concretas para evitar la morosidad y poder cobrar eficientemente.

Semana 7 . Verificación las desventajas al enfrentarte al incumplimiento de pagos. Elabora de manera rápida y eficiente los presupuestos y facturas r las desventajas al enfrentarte al incumplimiento de pagos.

Esquematizar los pasos para llevar una cobranza efectiva Proporciona a la Unidad Educativa Virgen de Coromoto nuevas ideas de los pasos para llevar una cobranza efectiva

Semana 8 . Realización de presupuestos diarios y facturación de la Unidad Educativa Excelente trabajo y desenvolvimiento del presupuestos diarios y facturación de la Unidad Educativa. Elaboración de nuevo calendario de los costos por grados de estudio en la Unidad Educativa.

Semana 9. Elaboración del análisis DOFA de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto Elaboración de la sesión de publicidad para captar clientes para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto.Dedicación a las actividades encomendadas haciéndolas con mucha aptitud, prontitud y disposición.

Semana 10. Implementación de lineamientos de las nuevas políticas de cuentas por cobrar

para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto Calculo de los políticas de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto

Semana 11. Elaboración de la sesión para la aplicación de cuentas por cobrar para una cobranza eficaz por una publicidad por redes. Sabe planificar y organizar de manera efectiva como llegarle al mercado de promociones de matrículas accesibles a los clientes

Semana 12. Retroalimentación sobre proyecto, cierre de labores.

2.3 Cronograma de Actividades

Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	...	Total Meses
Planificación de la investigación							4
Primera Revisión por Dpto. de Pasantías							2
Primera Revisión por el tutor de Trabajo de Pasantías.							1
Segunda Revisión por Dpto. de Pasantías.							1
Segunda Revisión por el tutor de Pasantías							2
Entrega del Proyecto final							1
Nota y Aprobación por el Dpto. de Pasantías y Trabajo de Grado							1
TOTAL							12

Fuente: Perdomo (2023)

2.4 Descripción de las actividades

Entre los espacios de paso y establecimiento de la preparación de la pasantía se encuentran la Universidad José Antonio Páez, bibliotecas virtuales y la Unidad Educativa Virgen de Coromoto; Ubicadas en el Municipio San Diego, estos medios institucionales del proyecto cuentan con una amplia variedad de recursos técnicos como archivos, computadoras, revistas, teléfonos inteligentes, transporte. Contando siempre con la presencia de personal humano en todos los ámbitos de las diferentes instituciones para la realización de las acciones adecuadas.

En lo que concierne al proceso las actividades llevadas a cabo en la Unidad Educativa

Virgen de Coromoto, destacan en las diferentes tareas, a saber: reconocimiento de cada departamento de la Unidad Educativa e identificar las diferentes funciones que ejerce cada departamento realización de cobranza directas; se llevará a cabo la planificación en el cual se estructuró un programa de trabajo en el cual se detalló las actividades a realizar para la aplicación de una auditoría administrativa, así como también se definen las fechas y duración de dichas actividades

Vinculado a lo anterior, las actividades principales serán revisar y ordenar la documentación contable de los clientes, y través de ellos, contactar algún nuevo cliente para aumentar la demanda de matrículas de estudios. En este punto es importante mencionar, que la institución trabaja en su nueva oferta de presentación y establecimiento de los periodos cortos, norma estrictas y medidas de cobro insistentes o agresivas.

Seguidamente, se avisa a los clientes de cobro: establecer un tiempo prudencial en el que la empresa pueda empezar a realizar recordatorios a sus clientes del vencimiento de sus facturas busca la manera de crear una relación con ellos y un vínculo para lograr fidelización y persuasión de manera informativa a través de páginas web, Instagram, cámaras, asociaciones y entidades financieras. Al mismo tiempo, se proponen las nuevas políticas de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto. Asimismo, se aplicará una matriz DOFA para analizar y comprender los beneficios que obtienen con la elaboración de la sesión de publicidad para captar clientes para una efectiva cobranza en la de la Unidad Educativa.

2.5 Recursos Técnico y Humanos

Se trata de aquellas personas que participan de una manera u otra en el desarrollo de la investigación en este caso:

- **Nombre del Tutor Académico:** Leida Diaz Pérez
- **Nombre del Tutor Empresarial:** Leonor Carvallo

Recursos Materiales

Conforman el conjunto de herramientas física involucradas en proceso de investigación como lo son: Computadores, Equipos Móviles, Hojas de Papel, Impresoras y Tóner, Lápices, Bolígrafos, entre otros.

Recursos Institucionales

- La Universidad José Antonio Páez y la Unidad Educativa Virgen de Coromoto

Tiempo: Se describen en forma progresiva las actividades a realizar en el tiempo, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la investigación, a través de un cronograma de actividades.

FASE III

VINCULACIÓN TEÓRICA

3.1 Principios Teóricos

En el desarrollo de la investigación se ha procedido a la revisión de teorías previas relacionadas directa o indirectamente con el desarrollo de contenidos de fidelización de clientes a partir de la estrategia de postventa. A continuación, se presentan, en este orden de ideas, las consideraciones teóricas siguientes

3.1.1 Políticas de Cobranza

Según Gitman (1986:307), las políticas de cobro de una sociedad "son los procedimientos adaptados para cobrar las cuentas a su vencimiento"(p-307), estos procedimientos adaptados para dichas políticas están expresadas en un documento que puede ser considerado uno de principales documentos porque toda empresa debe disponer debido a su gran nivel de importancia y uso, pues detallan específicamente todos los criterios a considerar por el analista del área de cobranza al momento de realizar las labores de cobro, al igual que en todos los tipos de procesos.

Por consiguiente, la normativa de cobros es un conjunto de procedimientos y normas que especifican, de forma detallada, la manera en que se gestionarán los cobros y pagos de los tutores y clientes de la institución. Dichas políticas de cobro son un conjunto de normas y procedimientos que concretan, de forma detallada, el tratamiento que se dará a los cobros y pagos de los que son beneficiarios los tutores y clientes de la institución.

Con referencia a lo antes mencionado Van Horne y Wachowicz, (2010) plantean que “la compañía determina su política completa de cobranza mediante la combinación de los procedimientos de cobro que emprende. Estos procedimientos incluyen envío de cartas y faxes,

llamadas telefónicas, visitas personales y acción legal”. Por otra parte, Gitman (1986:307) expone que “la eficacia de tales políticas puede evaluarse parcialmente considerando el nivel de cuentas incobrables. Dicho nivel depende no solo de las políticas de cobro, sino de aquellas en las que se basa el otorgamiento de un crédito” (307)

3.1.2 Tipos de Procedimientos de Cobranza

Normalmente se pueden utilizar diversos procedimientos en la cobranza, esto puede ir variando a medida que se van venciendo los plazos, considerando lo antes expuesto Gitman (2009:308) menciona algunos de estos tipos de procedimientos, los cuales son:

Notificaciones por escrito: después de cierto número de días posteriores al vencimiento de una cuenta por cobrar, la empresa suele enviar una carta en términos corteses recordando al cliente su adeudo... Llamada telefónica: si las notificaciones por escrito no han dado ningún resultado, el gerente de crédito mismo de la empresa puede llamar al cliente y exigirle el pago inmediato. Si el cliente presenta alguna explicación adecuada, se puede convenir en prorroga el periodo de pago... Visitas personales: esta técnica es mucho más común a nivel de crédito del consumidor, pero también pueden utilizarla proveedores industriales. El envío de un cobrador, o incluso del vendedor encargado, a requerir el pago del cliente puede ser un procedimiento de cobro muy efectivo, ya que el pago podría realizarse en el acto... (p. 308)

Las modalidades de cobro antes mencionadas son las más utilizadas dentro de una empresa, además el cobro mediante correo electrónico se está incorporando a estas tipologías.

3.1.3 Importancia de Contar con Políticas en el Proceso de Cobranza en la Institución Educativa

Olivares (2017), indica que “existe un impacto inmediato de las políticas de recaudación en la solvencia financiera de cualquier institución, pues proporcionan una guía o camino que apoya el logro de los objetivos institucionales” (p.65). Mediante la elaboración de una sólida política de cobranza se contribuye a entender mejor cómo funciona la institución, cómo recauda el área administrativa y qué problemas podrían existir para contar con un mejor flujo de efectivo.

A consecuencia de esta revisión de fuentes, estudios e investigaciones, que se establecerá el objetivo general del proyecto, el cual es "Proponer las nuevas políticas aplicables a las cuentas por cobrar en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto, o sea que con la ayuda de estos conocimientos se fundamentará Desarrollar procedimientos de cobranza en la institución

educativa". Con sus objetivos específicos: "Diagnosticar la situación actual en relación a las cuentas por cobrar del Colegio Virgen de Coromoto", basado en lo anterior conocer las políticas de cuentas por cobrar de manera efectiva la cobranza en la institución. Además, "identificar las debilidades y fortalezas de las políticas de cuentas por cobrar del Colegio Virgen de Coromoto." En otro orden de ideas, el último objetivo específico "Diseñar nuevas políticas aplicables a las cuentas por cobrar en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto", pretende solucionar la situación actual de la institución, y lograr altos niveles de eficiencia en los procesos administrativos que permitan reducir el nivel de morosidad además de la integración del personal en los procesos de la institución para lograr los objetivos propuestos.

FASE IV

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

4. 1. Diagnóstico de la situación actual en relación a las cuentas por cobrar del Colegio Virgen de Coromoto.

Según, Arias (2012), Identificar las técnicas de recolección de datos como “el procedimiento o forma particular de obtener datos o información.” (p. 67). Se realizó primer ante el diagnóstico con la técnica de la Observación y el instrumento una lista de cotejo. Seguidamente se diseño un cuestionario de cinco (5) preguntas de escala de likert, que se aplicó a los tres (3) personas del departamento administrativo. A continuación, se presenta un cuadro de lista de cotejo para diagnosticar la situación actual en relación a las cuentas por cobrar de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto:

Crterios	Si	No
1.- Existe un registros actualizados de las cuentas por cobrar	X	
2.- La administración hace un seguimiento periódico de las cuentas por cobrar	X	
3.- Se cuenta con políticas claras de crédito y cobro		X
4.- Se realizan evaluaciones periódicas de la solvencia de los clientes	X	
5.-Se cuenta con un sistema de alerta temprana para detectar posibles problemas de pago		X
6.-Hay acciones fijas para recuperar las cuentas por cobrar vencidas	X	
7.-Hay capacitaciones al personal encargado de la gestión de las cuentas por cobrar		X
8.-Usan herramientas tecnológicas adecuadas para la gestión de las cuentas por cobrar	X	
9.-Existen evaluaciones periódicas de la eficacia de las estrategias de gestión de las cuentas por cobrar	X	

Fuente: Perdomo (2023)

Análisis

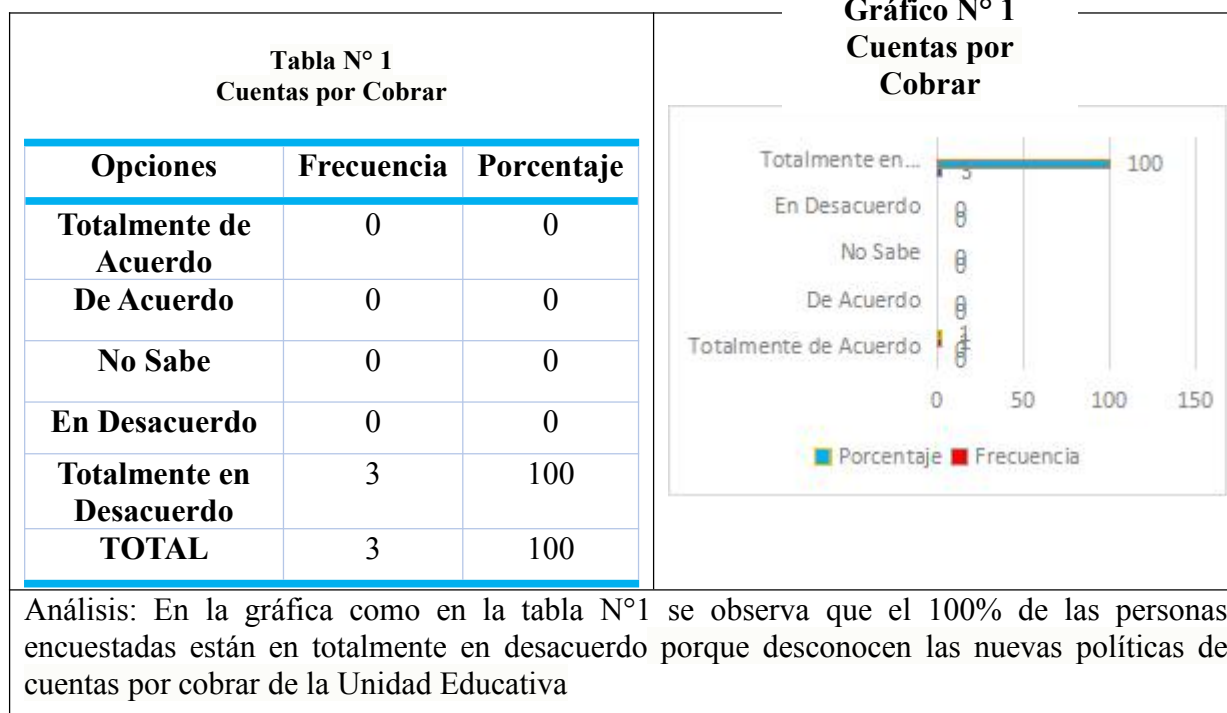
En el cuadro de lista de cotejo para diagnosticar la situación actual en relación a las cuentas por cobrar en Unidad Educativa Virgen de Coromoto cumplen con aspectos como, el

seguimiento periódico de las cuentas por cobrar, , las evaluaciones periódicas de la solvencia de los clientes, el sistema de alerta temprana para detectar posibles problemas de pago, las acciones para recuperar las cuentas por cobrar vencidas, el sistema de control interno adecuado, las capacitaciones periódicas al personal encargado, las herramientas tecnológicas adecuadas. Sin embargo, adolecen de: el registro actualizado de las cuentas por cobrar, las políticas claras de crédito y cobro, las evaluaciones periódicas de la eficacia de las estrategias de gestión de las cuentas por cobrar Planificación de estrategias para las cuentas por Cobrar.

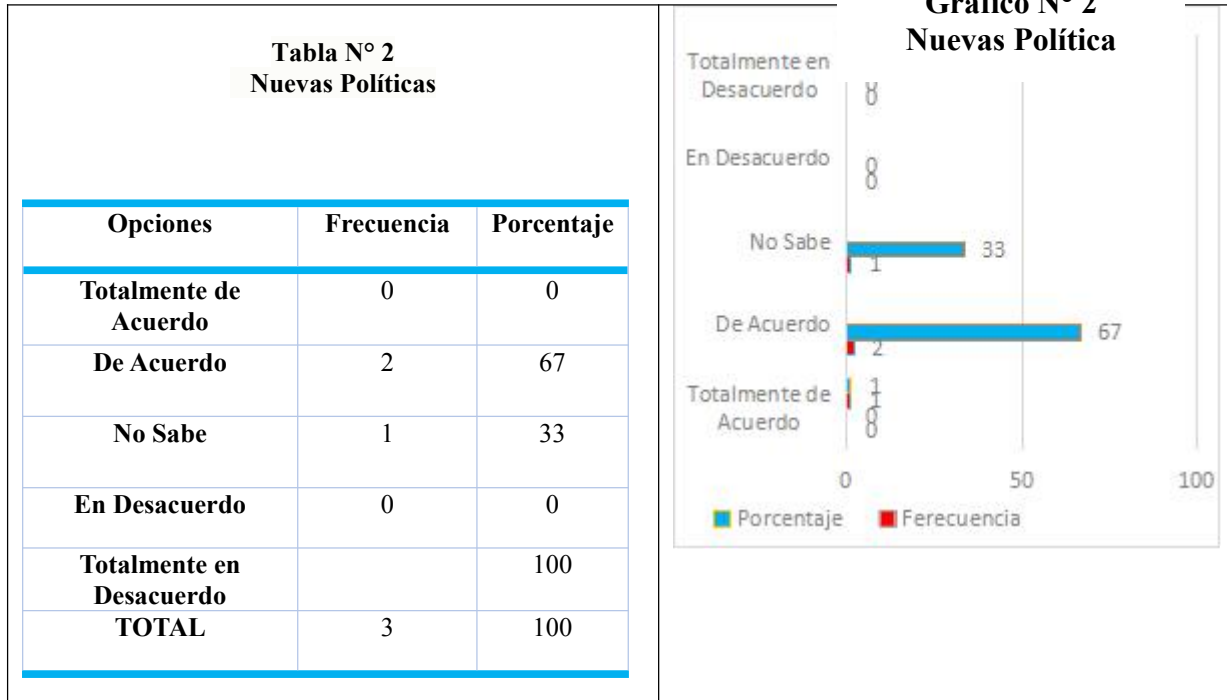
Por esta razón, surgen problemas como la falta de organización la falta de transparencia en la facturación, la rotación de cuentas por cobrar, el periodo promedio de cobranza prolongado, problemas de liquidez, pérdidas para el negocio, riesgo de pérdidas para el negocio, clientes que no pagan sus facturas en los tiempos estipulados en sus contratos.

Cuestionario

Ítem 1. Conoce las nuevas políticas de cuentas por cobrar de la Unidad Educativa.

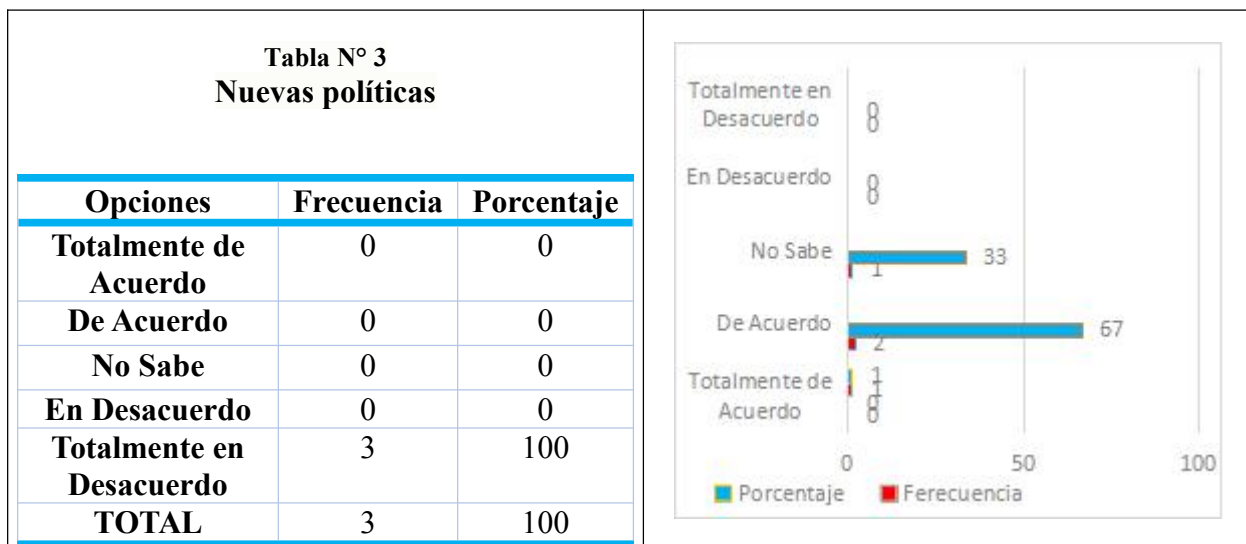


Ítem 2 Considera que las nuevas políticas de cuentas por cobrar son claras y fáciles de entender



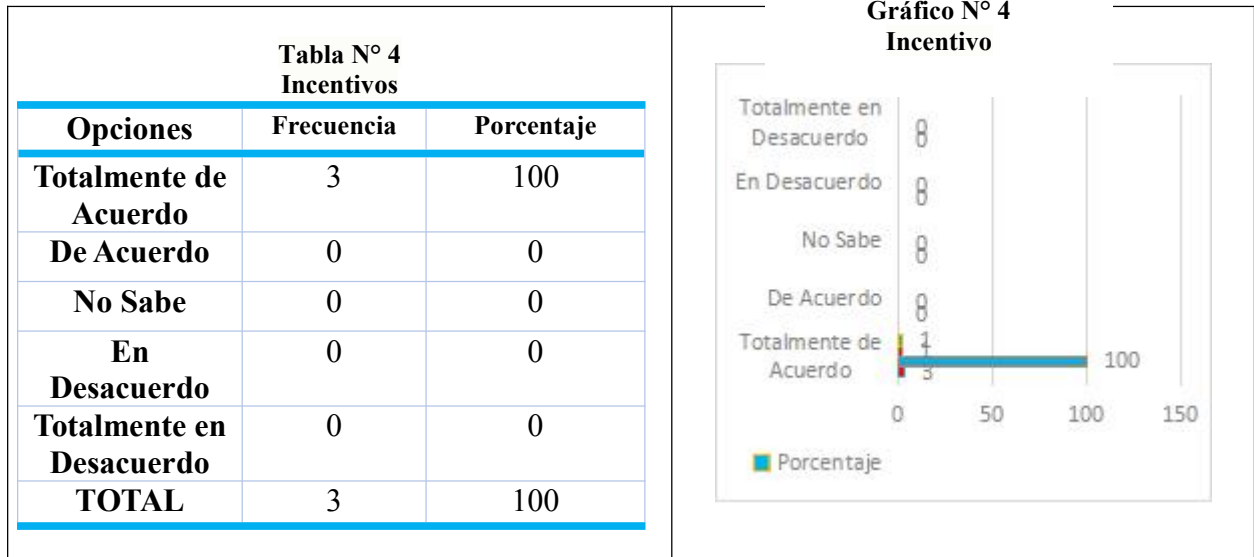
Análisis: En la gráfica como en la tabla N°2 se observa que el 67 % de las personas encuestadas están de acuerdo que las nuevas políticas de cuentas por cobrar son claras y fáciles de entender, y el 33% no saben si las nuevas políticas de cuentas por cobrar son claras y fáciles de entender

Ítem 3 Ítem 3. Ha tenido algún problema para aplicar las nuevas políticas al momento de cobrar a los clientes de la Unidad Educativa



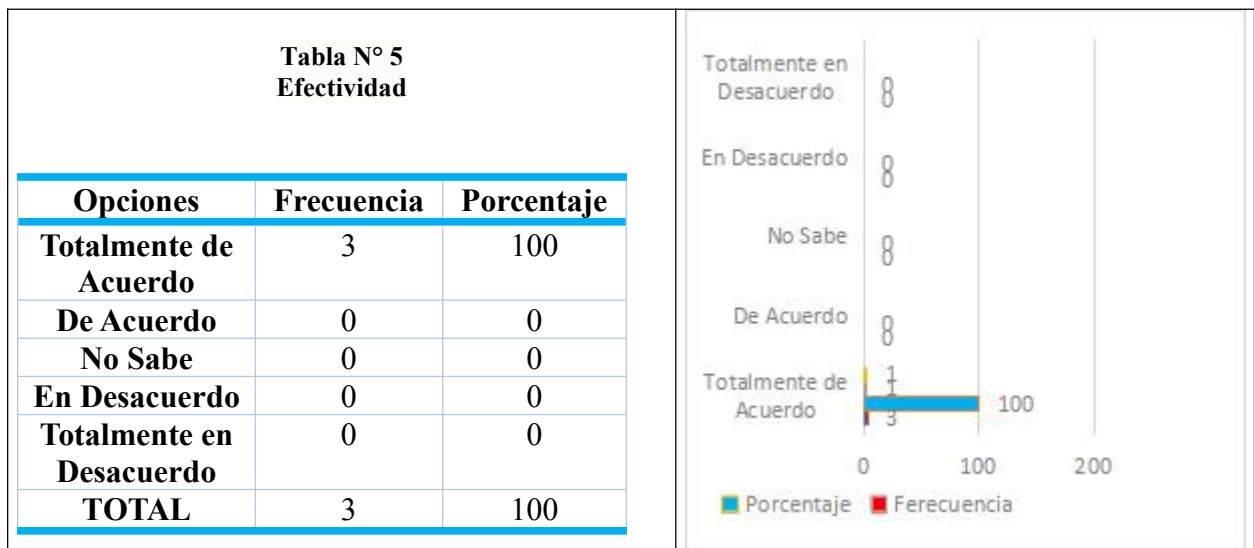
Análisis: En la gráfica como en la tabla N°3 se observa que el 100% de las personas encuestadas están en totalmente en desacuerdo porque desconocen las nuevas políticas de cuentas por cobrar de la Unidad Educativa

Ítem 4. Cree que la Unidad Educativa debería ofrecer incentivos para promover la cancelación temprana de las deudas



Análisis: En la gráfica como en la tabla N°4 se observa que el 100% de las personas encuestadas están en totalmente en desacuerdo porque creen la Unidad Educativa debería ofrecer incentivos para promover la cancelación temprana de las deudas

Ítem 5. Cree que las nuevas políticas de cuentas por cobrar ayudan a mejorar la efectividad de la cobranza en la Unidad Educativa



Análisis: En la gráfica como en la tabla N°5 se observa que el 100% de las personas encuestadas están en totalmente de acuerdo con las nuevas políticas de cuentas por cobrar porque ayudan a mejorar la efectividad de la cobranza en la Unidad Educativa

4.2 Identificación de las debilidades y fortalezas de las políticas de las cuentas por cobrar del Colegio Virgen de Coromoto

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS (+)	DEBILIDADES (-)
<ul style="list-style-type: none"> -Condiciones y políticas de pago claras y concisas -Seguimiento eficiente y oportuno de cuentas vencidas. -Comunicación efectiva con los padres o tutores en relación a los saldos pendientes 	<ul style="list-style-type: none"> -Verificaciones de crédito inadecuadas para las nuevas familias que se matriculan en la escuela. -Aplicación inconsistente de recargos y sanciones por mora -Falta de un proceso formal de cobro de deudas -Falta de políticas y procedimientos claros para establecer límites de crédito y evaluar la solvencia
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES (+)	AMENAZAS (-)
<ul style="list-style-type: none"> -Implementar un sistema de pago en línea para facilitar a los padres/tutores el pago de sus saldos -Ofreciendo descuentos por pago anticipado o para familias con varios hijos matriculados en la escuela. -Brindar educación financiera a padres/tutores para ayudarlos a administrar mejor sus cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Recesiones económicas que podrían afectar la capacidad de las familias para pagar sus saldos -Mayor competencia de otras escuelas de la zona. Cambios en políticas o regulaciones gubernamentales que podrían afectar la capacidad de la escuela para cobrar saldos pendientes.

Análisis

El Colegio Virgen de Coromoto tiene algunas fortalezas en sus políticas de cuentas por cobrar, como condiciones de pago claras y comunicación efectiva con los padres/tutores con respecto a los saldos pendientes. Sin embargo, también hay varias debilidades, incluidas verificaciones de crédito inadecuadas para las nuevas familias, aplicación inconsistente de cargos y multas por mora y falta de un proceso formal de cobro de deudas.

Hay oportunidades para mejorar las políticas de cuentas por cobrar, como implementar un

sistema de pago en línea y ofrecer descuentos por pago anticipado o para familias con varios hijos matriculados en la escuela. También existen amenazas que podrían afectar la capacidad de la escuela para cobrar los saldos pendientes, como crisis económicas y cambios en las políticas o regulaciones gubernamentales. En general, el Colegio Virgen de Coromoto podría beneficiarse del desarrollo de políticas y procedimientos claros para establecer límites de crédito, evaluar la solvencia y cobrar saldos pendientes. Al implementar estas políticas y procedimientos, la escuela puede mejorar su desempeño financiero y garantizar el pago oportuno de los saldos pendientes

4.3. Diseño de las nuevas políticas aplicables a las cuentas por cobrar en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto

En esta parte se diseñarán acciones para el desarrollo de términos y políticas de pago claros y concisos que se comuniquen de manera efectiva a los padres/tutores(clientes), de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto.

FASE V

ACCIONES

5.1 Descripción de la Propuesta

Actualmente, las empresas viven en constante cambio, no sólo por su desarrollo económico sino también por los cambios paulatinos en la economía de un país, en caso se presenten situaciones y cambios inesperados tanto a nivel administrativo como financiero, por lo que es de gran importante para las empresas generar lineamientos, políticas y procedimientos que permitan asegurar el buen funcionamiento de la organización de tal manera que se puedan alcanzar las metas propuestas satisfaciendo las necesidades de la empresa.

Por este motivo surge la necesidad de proponer las nuevas políticas de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto que, permitan establecer políticas de asignación de créditos, así como hacer cumplir los plazos para la cancelación de facturas pendientes y mantener una secuencia de orden de todos y cada uno de los procesos que involucran las cuentas cobrar, facilitando que cada persona involucrada conozca su responsabilidad y compromiso en el área.

A partir de la aplicación de las directrices propuestas la empresa comenzará a obtener resultados más eficientes a un nivel competitivo que le permitirá planificar y disponer de efectivo más rápidamente, evitando altos saldos de cuentas incobrables. Del mismo modo aplicar políticas de asignación de créditos le permitirá conocer su cartera de clientes, manteniéndola con clientes que cumplan un perfil establecido asegurando el cobro de facturas a tiempo en un gran porcentaje

5.2 Objetivos de la propuesta

5.2.1 Objetivo general

Establecer las nuevas políticas de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto

5.2.1 Objetivos específicos

Definir Procedimientos para la utilización y efectividad de la cobranza.

- Identificar a los clientes que califican según los términos regulares del crédito y el límite que deberán recibir.
- Revisar permanentemente los saldos vencidos de las cuentas por cobrar y de cobro dudoso.

Estrategia I. Definición Procedimientos para la Agilización y Efectividad de la Cobranza

La gestión de cobranza es un proceso de gran importancia para la organización puesto que según los resultados genere se lograra cumplir con los objetivos propuestos. En tal sentido, se detallan una serie de procedimientos que permitan agilizar la gestión de cobranza:

- Planificar y coordinar la gestión de cobro de acuerdo a la fechas de vencimientos de cada factura.
- Realizar las gestiones de cobro de manera persistente, enviando los estados de cuenta del cliente, por correo, comunicaciones, fax, etc.
- Hacer seguimiento a cada factura tomando en cuenta que la misma debe ser cobrada a la fecha de vencimiento.
- Mantener siempre una buena relación comercial con el cliente buscando siempre prestar un buen servicio y la satisfacción de ambas partes.

Métodos y Estrategias

- Evaluar constantemente los reportes de las cuentas por cobrar a créditos y facturas pendientes para su cobro oportuno.
- Supervisar la gestión de cobranza y reducir los márgenes de pérdidas incobrables.

Beneficios

- Cumplir con la planificación y objetivos de la empresa.

Estrategias II. Identificación a los clientes que califican según los términos regulares del crédito y el límite que deberán recibir

En este sentido se trata de evaluar las líneas de crédito y la cartera de clientes que se maneja conociendo la solidez financiera de cada cliente, para estos se deben aplicar los siguientes términos:

- Considerar la solicitud de requisitos al cliente basados en los documentos que se exigen tales como: Referencias comerciales, referencias bancarias y estados de cuenta, registro mercantil, estados financieros auditados avalados por contador público colegiado, número de registro de

información fiscal (RIF), la última declaración **del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado (en caso que aplique).**

Estimar la probabilidad del futuro deudor para determinar si está o no dentro de los límites de aceptación.

- Determinar cuáles son los clientes que califican según los términos regulares del crédito y la cantidad del crédito que deberá recibir.
- Analizar la posición financiera del cliente y evaluar los factores que pueden afectarlas en un futuro.
- El crédito otorgado al cliente dependerá de la capacidad financiera analizada y el número de cuotas en el cual deberá pagar.
- El periodo de tiempo para el cual se asignará los créditos será el tiempo establecido por la organización.

Estrategias y Acciones

- Evaluar y analizar de manera severa la posición financiera de cada cliente.
- Supervisión constante de los otorgamientos de crédito.

Beneficios

- Reducir márgenes de créditos a clientes que no califiquen con los términos regulares.
- Reconocer las cuentas de alto riesgo.

Estrategias III. Revisión permanentemente los saldos vencidos de las cuentas por cobrar y de cobro dudoso

De acuerdo a las necesidades de cada empresa se debe medir y controlar los saldos de las cuentas por cobrar, ya que las mismas representan efectivo para la empresa y en base a la disponibilidad realiza planificación para atender sus compromisos, es por ello que se pueden establecer algunos parámetros para revisar permanentemente los saldos vencidos:

- Generar reporte constante de las cuentas por cobrar para analizar cuales están vencidas y su grado de significación dentro de las ventas a créditos.
- Conciliar los saldos individuales de cada cliente con el saldo total de las cuentas por cobrar.
- Vigilar la exposición de los saldos de cuentas por cobrar ante de la inflación y devaluación de la moneda.

- Medir el tiempo en que el crédito permanece pendiente.

Estrategias y Acciones

- Mantener un constante monitoreo de los saldos de cuentas por cobrar.
- Determinar la amplitud del periodo de crédito. • Aplicar el debido procedimiento para solicitar la cancelación de la deuda pendiente

Beneficios de la propuesta

- Elaborar juicios razonablemente exactos de la probabilidad de incumplimiento de los clientes.
- Reducir al mínimo las perdidas en cuentas de cobro dudoso

ya que la implementación de la misma no representa una inversión fuera del alcance de la empresa

Factibilidad de la Propuesta

Establecer lineamientos de control para las cuentas por cobrar de la Unidad Educativa Virgen de Coromoto, una propuesta totalmente factible y aplicable ya que se ajusta a las necesidades detectadas en la investigación, pudiendo la institución escolar aplicarla en vista de que cuenta con los recursos necesarios.

Factibilidad Operativa, se puede decir que la empresa cuenta con un personal capacitado en conocimientos necesarios para implementar lineamientos de control desarrollándose sin mayor dificultad. No obstante para fomentar un mayor interés en el personal administrativo deben realizar charlas de información donde se especifiquen los objetivos y funciones dentro de las nuevas políticas de cobranza.

Factibilidad Técnica, la Unidad Educativa, cuenta con las herramientas necesarias que le permite implementar de manera rápida los lineamientos propuestos facilitando comodidad y equipos tecnológicos para dar inicio a los controles. Además económicamente es viable.

Factibilidad económica, la medida se considera factible para la sociedad ya que su implantación no supone una inversión fuera del una inversión fuera del alcance de la empresa.

FASE VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

La Unidad Educativa Virgen de Coromoto no posee una plataforma tecnológica en materia contable y administrativa capaz de dar respuestas de manera rápida, eficaz, la contabilidad se lleva de manera manual.

- ✓ Los conocimientos contables obtenidos han permitido adquirir habilidades y destrezas en el área contable, facilitando de esta manera la realización de las actividades, las cuales son: la clasificación de los documentos contables, la transcripción de los libros de compra y venta, el registro de las declaraciones de los Impuesto (IVA), la realización de los comprobantes diarios de la institución escolar y la actualización de los libros legales de la contabilidad.
- ✓ A través de la ejecución de la pasantía técnica y elaboración del informe, se adquieren experiencias en el entorno laboral, enfocadas en el plano administrativo y operativo de las actividades que desarrolla la organización escolar en el Departamento Administrativo. Los conocimientos y herramientas aplicadas y adquiridas, servirán para el desarrollo de otras experiencias laborales.
- ✓ En el periodo de pasantía cumplido en el departamento de administración de la Unidad Educativa permitió conocer el proceso contable que abordar desde el administrador de las actividades, la organización, implementación y evaluación de las mismas, permitiendo aumentar habilidades y destrezas profesionales

6.2 Recomendaciones

Con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento del Departamento de Contabilidad de la empresa se presentan a continuación una serie de recomendaciones que como aporte para la obtención de mayores beneficios de la misma:

- ✓ La Unidad Educativa debe seguir trabajando y desarrollando sus procedimientos contables administrativos con eficacia.

- ✓ La Unidad Educativa Virgen de Coromoto debe seguir manteniendo la política de capacitación y entrenamiento de su personal ya que esto le permite que pueda mantenerse en un mercado competitivo.
- ✓ Los libros de compra y venta se deben seguir realizando bajo las exigencias requeridas por los entes tributarios, con el fin de supervisar y controlar las operaciones efectuadas y, de esta manera, poder cumplir oportunamente con los pagos.
- ✓ Capacitar al personal sobre el manejo del sistema automatizado.
- ✓ Realizarse mantenimiento preventivo por lo menos mensualmente al equipo con el fin de avalar la operatividad del sistema.
- ✓ Mantener actualizada la información almacenada en dicho sistema. Realizar de forma periódica respaldos a toda la información almacenada en dicho sistema
- ✓ Mantener restringido al acceso a cualquier personal no autorizado al ambiente operativo del sistema automatizado para salvaguardar la integridad de los datos almacenados en el mismo.
- ✓ Se debe seguir impartiendo conocimientos y asesoramiento a los pasantes, ya que esto les da herramientas para ser más eficientes y de esta manera poder lograr su capacitación y formación profesional.

REFERENCIAS

- Arias, F. (2012). El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica. (6ta Edición). Editorial EPSTEME C.A.
- Bastos, A. (2011). Fidelización del cliente: Introducción a la venta personal y a la dirección. Ediciones Ideas propias. España
- Forooz, F. (2006). Necesidad y Efectividad del Servicio Post Venta. Disponible en: <https://www.diva-portal.org/smash/get/diva2:1018705/FULLTEXT01.pdf>
- Gitman, L. (1986). Fundamentos de investigación. Séptima edición. Edit. Pearson Educación, México. Pp.726
- Gitman, L. (2009). Fundamentos de investigación. Décima edición. Edit. PEARSON EDUCACIÓN, México. Pp.720
- Goffin, K. y New, C. (2001). Atención al cliente y desarrollo de nuevos productos-An estudio exploratorio. Revista internacional de gestión de operaciones y producción. Disponible en: <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/01443570110364605/full/html>
- Olivares, J. (2017). Políticas en el Proceso de Cobranza. Editorial 3R Editores. Colombia Pp.128
- Van Horn, J y Wachowicz, J.(2010). Fundamentos de Administración Financiera Decimotercera edición Prentice Hall

ANEXOS

Anexo B



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PASANTÍAS

Semana	Actividades	Observaciones
1	Reconocimiento de cada departamento de la Unidad Educativa	Sabe identificar las diferentes funciones que ejerce cada departamento en la U.E.
	Indagación de las funciones de la dirección de la Unidad Educativa	Realiza la investigación pertinente en cuanto a la actividad asignada por el departamento administrativo
2	Conocimiento de los servicios de la Unidad Educativa.	Logra rápido aprendizaje del manejo de los servicios los servicios de la Unidad Educativa.
	Introdutorio sobre la nueva políticas cuentas por cobrar	Buen manejo de la información suministrada de las nuevas políticas cuentas por cobrar
3	Revisar y ordenar la documentación contable	La pasante ofreció nuevas políticas cuentas por cobrar revisar y ordenar la documentación contable
	Realización del archivo de facturas de compras, gastos y cobros de cada proceso contable.	Demuestra entusiasmo e interés en cuanto a la información suministrada para realización del archivo de facturas de compras, gastos y cobros de cada proceso contable
4	Realización contabilidad manual	Tiene la Habilidad de obtener el conocimiento de manera rápida la realización contabilidad manual
	Proporción de opciones de pago en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto	Excelente presentación de proporción de opciones de pago en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto
5	Elaboración con un registro actualizado	Elabora de manera rápida y eficiente los presupuestos y facturas un registros actualizados en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto
	Establecimiento los periodos cortos, norma estrictas y medidas de cobro insistentes o agresivas.	Posee dedicación al trabajo encomendado a los periodos cortos, norma estrictas y medidas de cobro insistentes o agresivas
6	Identificación Ventajas como: minimizar conflictos, se evitan decisiones subjetivas, apegadas a los acuerdos	Extraordinario y optimo trabajo para minimizar conflictos, se evitan decisiones subjetivas, apegadas a los acuerdos de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto
	Ejecución de acciones concretas para evitar la morosidad y poder cobrar eficientemente	Extraordinario y optimo trabajo para posicionar acciones concretas para evitar la morosidad y poder cobrar eficientemente

Anexo B



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PASANTÍAS

Semana	Actividades	Observaciones
1	Reconocimiento de cada departamento de la Unidad Educativa Indagación de las funciones de la dirección de la Unidad Educativa	Sabe identificar las diferentes funciones que ejerce cada departamento en la U.E. Realiza la investigación pertinente en cuanto a la actividad asignada por el departamento administrativo
2	Conocimiento de los servicios de la Unidad Educativa. Introdutorio sobre la nueva políticas cuentas por cobrar	Logra rápido aprendizaje del manejo de los servicios los servicios de la Unidad Educativa. Buen manejo de la información suministrada de las nuevas políticas cuentas por cobrar
3	Revisar y ordenar la documentación contable Realización del archivo de facturas de compras, gastos y cobros de cada proceso contable.	La pasante ofreció nuevas políticas cuentas por cobrar revisar y ordenar la documentación contable Demuestra entusiasmo e interés en cuanto a la información suministrada para realización del archivo de facturas de compras, gastos y cobros de cada proceso contable
4	Realización contabilidad manual Proporción de opciones de pago en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto	Tiene la Habilidad de obtener el conocimiento de manera rápida la realización contabilidad manual Excelente presentación de proporción de opciones de pago en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto
5	Elaboración con un registro actualizado Establecimiento los periodos cortos, norma estrictas y medidas de cobro insistentes o agresivas.	Elabora de manera rápida y eficiente los presupuestos y facturas un registros actualizados en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto Posee dedicación al trabajo encomendado a los periodos cortos, norma estrictas y medidas de cobro insistentes o agresivas
6	Identificación Ventajas como: minimizar conflictos, se evitan decisiones subjetivas, apegadas a los acuerdos Ejecución de acciones concretas para evitar la morosidad y poder cobrar eficientemente	Extraordinario y optimo trabajo para minimizar conflictos, se evitan decisiones subjetivas, apegadas a los acuerdos de cuentas por cobrar para una efectiva cobranza en la Unidad Educativa Virgen de Coromoto Extraordinario y optimo trabajo para posicionar acciones concretas para evitar la morosidad y poder cobrar eficientemente

Anexo C
Cronograma de Actividades

Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	...	Total Meses
Planificación de la investigación							4
Primera Revisión por Dpto. de Pasantías							2
Primera Revisión por el tutor de Trabajo de Pasantías.							1
Segunda Revisión por Dpto. de Pasantías.							1
Segunda Revisión por el tutor de Pasantías							2
Entrega del Proyecto final							1
Nota y Aprobación por el Dpto. de Pasantías y Trabajo de Grado							1
TOTAL							12

Fuente: Perdomo (2023)