

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

**Facultad de Ciencia Jurídicas y
Empresariales**

**Escuela Profesional de Ciencias Contables y
Financieras**

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE
EN LA GESTIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA
DE LA ASOCIACIÓN CENTRO CRISTO
REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE,
TACNA – 2016**

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. LESLIE KENDY VALDEZ ARMESTAR

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA – PERÚ

2 017

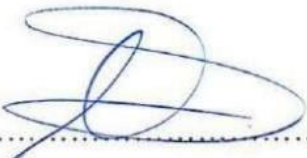
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA

FACULTAD DE CIENCIA JURÍDICAS Y EMPRESARIALES

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE EN LA GESTIÓN
ECONÓMICA- FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO
CRISTO REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE,
TACNA – 2016**


Tesis sustentada y aprobada el 17 de abril del 2018, estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : 

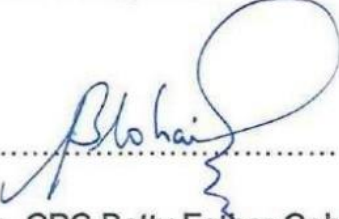
Dr. CPC Teodosio Rubén Soto Huanca

SECRETARIO : 

CPC Eduardo Miranda Valdivia

MIEMBRO : 

Dr. CPC Augusto Cahuapaza Morales

ASESOR : 

Dra. CPC Betty Esther Cohaila Calderon

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios, por guiar mi camino y ser la luz que me permitió salir de la oscuridad de los problemas. A mis padres, por su apoyo incondicional y enseñanza del significado de la responsabilidad, honestidad, humildad, compromiso y amor. A mi hermano, por demostrarme que, a pesar de las caídas, uno se puede volver a levantar y seguir luchando. Y a todos los que me apoyaron a concluir esta tesis con palabras de aliento y ánimo.

INDICE DE CONTENIDO

	Pág.
DEDICATORIA	iii
INDICE DE CONTENIDO	iv
ABSTRACT	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1 Descripción del problema	2
1.1.1 Antecedentes del problema.....	2
1.1.2 Problemática de la investigación	3
1.2 Formulación del problema.....	9
1.2.1 Problema principal	9
1.2.2 Problemas específicos	9
1.3 Justificación de la investigación	10
1.4 Alcances y limitaciones.....	13
1.4.1 Alcances	13
1.4.2 Limitaciones	14
1.5 Objetivos.....	14
1.5.1 Objetivo general	14
1.5.2 Objetivos específicos.....	14
1.6 Hipótesis	15

1.6.1 Hipótesis general	15
1.6.2 Hipótesis específicas.....	15
1.7 Tipo de investigación.....	16
1.8 Nivel de investigación.....	16
1.9 Definición y operacionalización de variables.....	16
1.9.1 Variables.....	16
1.9.2 Caracterización de las variables.....	16
1.9.3 Definición operacional de las variables	17
CAPÍTULO II	18
MARCO TEÓRICO	18
2.1 Antecedentes de la investigación.....	18
2.2 Bases teóricas	25
2.2.1 Sistema contable.....	25
2.2.2 Gestión económica-financiera	30
2.3 Definición de términos.....	36
CAPÍTULO III	44
MARCO METODOLÓGICO.....	44
3.1 Tipo nivel y diseño de investigación	44
3.2 Población y muestra de estudio.....	45
3.2.1 Población y muestra	45
3.3 Operacionalización de variables.....	46
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	47

3.4.1 Técnicas de recolección de datos	47
3.4.2 Instrumentos de recolección de datos	47
3.5 Procesamiento y análisis de datos	48
3.5.1 Procesamiento de datos	48
3.5.2 Análisis de datos	51
CAPÍTULO IV	121
RESULTADOS.....	121
4.1 Análisis de resultados de la implementación del sistema contable	121
4.1.1 Resultado del presupuesto anual	121
4.1.2 Resultado del procesamiento de datos	128
4.1.3 Resultado del manual de procesos y procedimientos	132
4.1.4 Resultado de políticas contables.....	139
4.1.5 Resultado del análisis de la ejecución del presupuesto	153
4.1.6 Resultado de la encuesta realizada	157
4.2 Análisis de resultados de encuesta realizada - inferencial	182
4.2.1 Prueba de hipótesis general.....	182
4.2.2 Prueba de hipótesis específica 01	184
4.2.3 Prueba de hipótesis específica 02.....	186
4.2.4 Prueba de hipótesis específica 03.....	188
CAPÍTULO V	190
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	190
CONCLUSIONES.....	195

RECOMENDACIONES	197
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	199
ANEXOS	203

INDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1</i> Herramienta de planificación - presupuesto anual.....	51
<i>Figura 2</i> Herramienta de organización - procesamiento de datos	62
<i>Figura 3</i> Asiento de apertura	63
<i>Figura 4</i> Creación de código de anexos	65
<i>Figura 5</i> Creación de proyectos	67
<i>Figura 6</i> Creación de partidas de proyectos	67
<i>Figura 7</i> Direccionamiento de cuentas de gastos	78
<i>Figura 8</i> Creación de cajas chicas en plan contable	80
<i>Figura 9</i> Creación cuentas bancarias en el plan contable.....	82
<i>Figura 10</i> Relación cuenta bancaria y cuenta contable	83
<i>Figura 11</i> Mantenimiento de movimientos de bancos.....	84
<i>Figura 12</i> Mantenimiento de intereses financieros	84
<i>Figura 13</i> Mantenimiento de ingresos por donaciones	85
<i>Figura 14</i> Mantenimiento de ingresos por pago de clientes.....	85
<i>Figura 15</i> Mantenimiento de ingresos por plazo fijo.....	86
<i>Figura 16</i> Mantenimiento de gastos bancarios.....	86
<i>Figura 17</i> Mantenimiento de pago de planilla.....	87
<i>Figura 18</i> Mantenimiento de retiros.....	87
<i>Figura 19</i> Mantenimiento del ITF	88
<i>Figura 20</i> Mantenimiento de pago a proveedores	88
<i>Figura 21</i> Mantenimiento de donaciones otorgadas	89
<i>Figura 22</i> Ingreso de comprobantes de compras	90
<i>Figura 23</i> Ingreso de subsidiario de compras.....	90
<i>Figura 24</i> Ingreso de compras para ventas gravadas.....	91

<i>Figura 25</i> Direccionamiento de compras gravadas	92
<i>Figura 26</i> Direccionamiento de IGV	93
<i>Figura 27</i> Ingreso de centro de costo de compras gravadas.....	93
<i>Figura 28</i> Ingreso de centro de costo de compras no gravadas	94
<i>Figura 29</i> Centro de costos compras no gravadas.....	95
<i>Figura 30</i> Ingreso de comprobante de honorarios.....	96
<i>Figura 31</i> Ingreso de subsidiario de honorarios	96
<i>Figura 32</i> Direccionamiento de gastos a proyectos.....	97
<i>Figura 33</i> Ingreso de comprobantes de ventas	98
<i>Figura 34</i> Detalle de comprobante de ventas	99
<i>Figura 35</i> Ingreso de planilla de sueldos y salarios.....	100
<i>Figura 36</i> Direccionamiento de planilla de sueldos y salarios a proyectos	100
<i>Figura 37</i> Ingreso de movimientos de bancos.....	101
<i>Figura 38</i> Subsidiario de ingreso de bancos.....	102
<i>Figura 39</i> Detalle de ingresos de bancos	102
<i>Figura 40</i> Subsidiario de egresos de bancos	103
<i>Figura 41</i> Detalle de egresos de bancos.....	103
<i>Figura 42</i> Direccionamiento de egresos a proyectos	104
<i>Figura 43</i> Subsidiario de caja chica	105
<i>Figura 44</i> Contabilización de salidas de caja chica	105
<i>Figura 45</i> Salida de caja chica por proyecto.....	106
<i>Figura 46</i> Conciliaciones bancarias	107
<i>Figura 47</i> Subsidiario de depreciación.....	108
<i>Figura 48</i> Proceso de consolidación	109
<i>Figura 49</i> Análisis de estado de situación financiera	110
<i>Figura 50</i> Estado de situación financiera	110

<i>Figura 51</i> Análisis estado de ganancias y pérdidas	111
<i>Figura 52</i> Reporte de registros de compras	112
<i>Figura 53</i> Reporte de registro de ventas	112
<i>Figura 54</i> Reporte de libro diario	113
<i>Figura 55</i> Reporte de libro mayor	113
<i>Figura 56</i> Reporte de libro de caja y bancos formato 1.1	114
<i>Figura 57</i> Reporte de libro de caja y bancos formato 1.2.....	114
<i>Figura 58</i> Reporte de proyectos	115
<i>Figura 59</i> Herramienta de organización - manual de procesos y procedimientos contables	116
<i>Figura 60</i> Herramienta de organización - políticas contables.....	117
<i>Figura 61</i> Herramienta de evaluación - análisis de la ejecución presupuestal.....	119
<i>Figura 62</i> Reporte por anexos.....	131
<i>Figura 63</i> Resultado política de donaciones.....	141
<i>Figura 64</i> Resultado política de ingresos operacionales	150
<i>Figura 65</i> Resultado política de gastos operacionales	152
<i>Figura 69</i> Sistema contable y gestión económica financiera.....	158
<i>Figura 70</i> Presupuesto y financiación	160
<i>Figura 71</i> Presupuesto y gastos por programas	162
<i>Figura 72</i> Procesamiento de datos y preparación de informes	164
<i>Figura 73</i> Procesamiento de Datos y Declaración de Impuestos	166
<i>Figura 74</i> Manual de procesos y procedimientos y funciones del personal	168
<i>Figura 75</i> Manual de procesos y procedimientos y evaluación.....	170
<i>Figura 76</i> Políticas contables y análisis de resultados.....	172
<i>Figura 77</i> Políticas contables e institución organizada	174

<i>Figura 78</i> Análisis de la ejecución presupuestal y análisis de desviaciones	176
<i>Figura 79</i> Análisis de la ejecución presupuestal y planteamiento de mejoras	178
<i>Figura 80</i> Personal del área administrativo contable según las etapas de la gestión económica financiera.....	180
<i>Figura 81</i> Resultado hipótesis general	182
<i>Figura 82</i> Software contable CONCAR	270

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Rubros de proyectos	7
Tabla 2 Proyectos 2016	8
Tabla 3 Población y muestra	45
Tabla 4 Operacionalización de variables.....	46
Tabla 5 Relación de categorías	49
Tabla 6 Código de anexos	64
Tabla 7 Código de proyectos 2016.....	66
Tabla 8 Plan de cuentas - inmueble, maquinaria y equipo.....	69
Tabla 9 Plan de cuentas - tributos, contraprestaciones y aportes al sistema de pensiones y de salud por pagar	71
Tabla 10 Plan de cuentas - compras	71
Tabla 11 Plan de cuentas - gastos de personal, directores y gerentes	72
Tabla 12 Plan de cuentas - gastos de servicios prestados por terceros...	73
Tabla 13 Plan de cuentas - gastos por tributos.....	75
Tabla 14 Plan de cuentas - otros gastos de gestión	76
Tabla 15 Plan de cuentas - gastos financieros.....	77
Tabla 16 Cajas de Proyectos 2016	79
Tabla 17 Cuentas bancarias por proyectos 2016	81
Tabla 18 Corte de Proyectos.....	121
Tabla 19 Resumen del presupuesto 2016	124
Tabla 20 Nivel de financiamiento 2016.....	125
Tabla 21 Presupuesto de gastos operacionales	126
Tabla 22 Ingresos operacionales.....	127
Tabla 23 Política contable - donaciones restringidas	139

Tabla 24 Política contable - transacciones en moneda extranjera	143
Tabla 25 Política contable - inmueble, maquinaria y equipo.....	145
Tabla 26 Depreciación 2015 - 2016	147
Tabla 27 Política contable - estados financieros comparativos.....	147
Tabla 28 Política contable - tributos por pagar.....	148
Tabla 29 Política contable - ingresos operacionales.....	149
Tabla 30 Política contable - gastos operacionales	151
Tabla 31 Diferencia ejecución planilla 2016	154
Tabla 32 Diferencia ejecución honorarios 2016.....	155
Tabla 33 Diferencia ejecución proyectos 2016.....	156
Tabla 34 Sistema contable y gestión económica financiera	158
Tabla 35 Presupuesto y financiación	160
Tabla 36 Presupuesto y gastos por programas	162
Tabla 37 Procesamiento de datos y preparación de informes.....	164
Tabla 38 Procesamiento de Datos y Declaración de Impuestos.....	166
Tabla 39 Manual de procesos y procedimientos y funciones del personal	168
Tabla 40 Manual de procesos y procedimientos y evaluación	170
Tabla 41 Políticas contables y análisis de resultados.....	172
Tabla 42 Políticas contables e institución organizada.....	174
Tabla 43 Análisis ejecución presupuestal y análisis de desviaciones.....	176
Tabla 44 Análisis de la ejecución presupuestal y planteamiento de mejoras	178
Tabla 45 Personal del área administrativa contable según las etapas de la gestión económica financiera.....	180
Tabla 46 Resultado hipótesis general.....	181

Tabla 47 Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis general	183
Tabla 48 Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis específica 01	185
Tabla 49 Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis específica 02	187
Tabla 50 Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis específica 03	189

RESUMEN

La presente tesis está enfocada a mejorar la gestión económica financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, a través del diseño e implementación de un sistema contable, que permita efectivizar el trabajo del personal y a la vez, obtener la información oportuna, que facilite la toma de decisiones acertadas, así como la estandarización y organización de los procesos contables, y un cambio de las políticas contables para mostrar resultados más reales para una asociación sin fines de lucro. La aportación principal es la mejora en la gestión económica financiera en sus tres etapas, planeación, organización y evaluación. El diseño de esta investigación cualitativa es investigación – acción, que busca aportar información que guíe la toma de decisiones para proyectos, procesos y reformas estructurales, proporcionando los lineamientos a seguir para el proceso de implementación que puede aplicarse a otras instituciones similares al Centro Cristo Rey. Los resultados de la presente investigación fueron obtenidos a través de la observación del sistema contable implementado y por medio de entrevistas aplicadas a cada trabajador del área contable y administrativo, en la cual se demostró las mejoras en la gestión económica financiera.

ABSTRACT

The present thesis is focused on improving the economic and financial management of the Cristo Rey del Niño y Adolescente Center Association, through the design and implementation of an accounting system, which will make the staff's work effective, and at the same time, obtain timely information that helps the making of right decisions, as well as the standardization and organization of accounting processes, and a change in accounting policies to show more real results for a non-profit association.

The main contribution is the improvement in financial economic management in its three stages, planning, organization and evaluation. The design of this qualitative research is action research, which seeks to provide information to guide decision making for projects, processes and structural reforms, providing the guidelines to follow for the implementation process that can be applied to other institutions similar to Cristo Rey Center.

The results of the present investigation were obtained through the observation of the Accounting System implemented and through of interviews applied to each worker in the accounting and administrative area, in which the improvements in financial economic management were demonstrated.

INTRODUCCIÓN

La presente tesis es una investigación que tiene como objetivo implementar un sistema contable en la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente para mejorar la gestión económica financiera de los recursos. Para el análisis de la funcionalidad del sistema contable se evaluaron diferentes dimensiones del mismo y se determinó su relación directa con la Gestión de la institución.

La Asociación Centro Cristo Rey, una organización con más de 30 años de servicio, principalmente, en el apoyo integral a niños y niñas y sus familias, que no persigue fines económicos más que el de brindar el mejor servicio a las personas vulnerables; por tal motivo, se observó la necesidad de mejorar la gestión de la institución a través la implementación de un sistema contable, del cual carecía, que contribuya a la correcta distribución de recursos, anticipando necesidades para la búsqueda de financiación.

La implementación de un sistema de información contable en una organización sin fines de lucro que demuestre su eficacia y eficiencia en la consecución de los fines institucionales, servirá de base para otras instituciones similares, que, a veces, carecen de recursos para implementar una buena administración por la falta de donaciones.

El presente trabajo cuenta con cinco capítulos. El capítulo I, planteamiento del problema; el capítulo II, comprende el marco teórico; el capítulo III, el marco metodológico; el capítulo IV, describe los resultados y

el capítulo V menciona las discusiones de la investigación. Luego se menciona las conclusiones y recomendaciones, por último las referencias bibliográficas y los anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción del problema

1.1.1 Antecedentes del problema

Toda entidad grande, mediana, pequeña, lucrativa o no lucrativa necesita evaluar sus actividades para determinar si los objetivos se logran satisfactoriamente, se están consiguiendo parcialmente o, a lo mejor, no se obtienen. Para ello, requiere de un sistema que, a través de información competente, suficiente, relevante y oportuna, dé aportes efectivos en cada una de las etapas de la gestión. (Flores, 2012)

Antes de la formulación y aplicación del sistema contable, la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente manejaba una contabilidad externa que tenía el único propósito la determinación de impuestos mensuales y anuales y no se utilizaba como una herramienta de trabajo que proporcione información oportuna, además de ahorro de tiempo y dinero. Y solo era manejado por un contador externo a través de un estudio contable.

Se decidió crear un software contable especial, porque el utilizado como herramienta del sistema contable hasta el año 2011

era uno modificado, creado para ferreterías y no para una institución que brinda servicios de apoyo social y sin ánimos de lucro; por tal motivo, no cumplía con las características esenciales para brindar la información que necesitaba la asociación.

Por tal motivo, la administración decidió contratar a un ingeniero de sistemas para crear un software contable especial para el Centro Cristo Rey en el año 2012, que brindaría beneficios más eficientes y menor posibilidad de error; pero tomó mucho tiempo y nunca fue debidamente implementado, por tal motivo se decidió contratar los servicios de un Estudio Contable y tercerizar la contabilidad en ese mismo año.

Para el diseño del sistema contable que propone la presente investigación, se adquirió el Software Contable Concar, se implementó el manual de procesos y procedimientos y se adecuaron las políticas contables; orientadas al propósito de facilitar la gestión de recursos económicos y financieros, esperando minimizar esfuerzos y efectivizar la tarea del personal.

A través de esta investigación se busca proporcionar los lineamientos para la implementación de un Sistema Contable y ser referentes para otras instituciones sin fines de lucro que desean optimizar la gestión económica financiera.

1.1.2 Problemática de la investigación

La forma en que una organización, empresa o individuo pueda conocer su situación contable, económica o financiera es mediante

métodos que simplifiquen y re direccionen los hechos, convirtiéndola en información comprensible. Resulta cada día más difícil que a simple vista se pueda dar opiniones o tomar decisiones si es que no se tiene una idea general y concisa del estado de una empresa. (Calvopiña, 2010)

Día a día las actividades deben ser informadas, registradas y procesadas mediante métodos y recursos elegidos por la entidad después de evaluar los siguientes factores: tipo de organización, actividad económica, tamaño, cantidad de trabajadores, etc., formando los sistemas de información que llevan el control de las actividades y las resumen en forma útil para la toma de decisiones. (Calvopiña, 2010)

Las empresas, conscientes de su importancia, implantan dichos sistemas de información automatizados en sus distintas áreas organizativas (producción, administración, finanzas, comercial, marketing, etc.) con el objetivo de garantizar la buena toma de decisiones y la gestión de la empresa (Calleja, 1995).

La gestión de una empresa, se encarga a la dirección o gerencia que utiliza la información obtenida del sistema de información como herramienta para la toma de decisiones, garantizando su nivel de competitividad, supervivencia en la sociedad y cumplimiento de sus objetivos. Entonces, se entiende que, para una buena gestión, tiene que haber un buen sistema de información en la empresa. (Flores, 2012)

Uno de los sistemas de información importantes en una empresa es el sistema de información contable o sistema contable, que a diferencia de lo que ocurría en el pasado, cuando la contabilidad era solo una formalidad para cumplir con el cálculo y pago de impuestos. Hoy en día, la empresa utiliza los procesos contables que se encuentran computarizados, en línea y descentralizados, de tal manera que los datos netos, acumulados y específicos se obtienen casi al instante. (Verdezoto, 2010)

El presente estudio aportó la implementación de un sistema contable en la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, que fue utilizado como herramienta para la Gestión económica financiera, que organiza y administra los recursos económicos financieros utilizados en los proyectos de la institución, de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido dentro del tiempo y presupuesto.

Toda herramienta, al utilizarse, debe adaptarse al tipo de organización en la que se aplica y sus objetivos. El Centro Cristo Rey es una Asociación sin Fines de Lucro, “en este sentido, mientras que las organizaciones con ánimo de lucro persiguen maximizar sus beneficios económicos, las organizaciones no lucrativas persiguen maximizar el cumplimiento de sus objetivos o fines sociales con los recursos económicos de los que disponen” (Observatorio del Tercer Sector de bizkaia, 2008).

La Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente (CCRNA) es una asociación sin fines de lucro, creada en el año

1986, con distintos programas de ayuda social que han ido cambiando en base a la realidad local, atendiendo los problemas de la actualidad, entre ellos, se encuentran los siguientes:

- El Programa de Desarrollo Educativo Integral
- Centro de Educación básica Alternativa
- Servicio Jesuita al Migrante
- Equipo de Familia

Para seguir adelante con las actividades de cada programa el Centro Cristo Rey, tiene como ingreso principal las donaciones percibidas de entidades del Perú y del extranjero. Del total de las donaciones, el 95% son restringidas (dependen de un proyecto) y el otro 5%, irrestrictas (libre disposición).

Un proyecto es una propuesta creada por el Centro Cristo Rey y aprobada por las instituciones benefactoras que entregan el apoyo económico. Un proyecto puede contener uno o más programas, proyectando de manera anual las actividades que realizarán los programas de ayuda social con los que cuenta y la subvención económica necesaria para ejecutarlos.

Entonces, para crear un proyecto, la Asociación Centro Cristo Rey presenta una propuesta con dos partes, la escrita en donde se define principalmente los objetivos, población beneficiara y las actividades anuales para cumplir con la finalidad; y la económica, un presupuesto dividido entre: equipos y materiales, viajes y dietas, personal, servicios técnicos y gastos administrativos, otorgando a

cada uno un porcentaje del monto total solicitado según se muestra a continuación:

Tabla 1

Rubros de proyectos

Rubro	Porcentaje
Equipos y materiales	20%
Viajes y dietas	14%
Personal	45%
Servicios técnicos	13%
Gastos administrativos	8%
Total	100%

Fuente: Elaboración propia

Durante el año 2016 el Centro Cristo Rey ejecutó once proyectos, relacionados con los programas de ayuda social de la siguiente manera:

Tabla 2

Proyectos 2016

Proyectos de inversión	PDEI y Ludotecas	EBA	SJM	Equipo de Familia
Concierto 2015 - 2016	X			
Tacna Solar 2015 - 2016	X			
Apprentis 2015 - 2016	X	X		X
Porticus 2015 - 2016			X	
Inditex 2016	X	X		X
Ayuda Mas 2016		X		X
Acnur 2016			X	
Jesuite Mission 2016 - 2017	X			
Concierto 2016 - 2017	X			
Tacna Solar 2016 - 2017				X
Apprentis 2016 - 2017	X	X		X
Mafi 2016 - 2017				X

Fuente: Elaboración propia

En el cuadro anterior, se observan diferentes puntos importantes ya señalados en párrafos anteriores. Un proyecto puede subvencionar más de un programa, lo que significa que los gastos de los programas deben ser direccionados a los proyectos correspondientes, teniendo en cuenta las cláusulas de los convenios firmados.

La Asociación Centro Cristo Rey no contaba con un Sistema Contable que contribuya a la Gestión Económica Financiera de los proyectos; por esta razón, se presentó una propuesta al director. Se empezó diseñando la estructura organizacional del área contable, adquiriendo un software contable hasta elaborar los procedimientos más relevantes contenidos en el manual de procesos y procedimientos.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema principal

¿De qué manera la implementación de un sistema contable influye en la gestión económica- financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016?

1.2.2 Problemas específicos

- a)** ¿De qué manera la implementación de un sistema contable influye en la planificación de la gestión económica- financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016?

- b)** ¿De qué manera la implementación de un sistema contable influye en la organización de la gestión económica- financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016?

- c) ¿De qué manera la implementación de un sistema contable influye en la evaluación de la gestión económica- financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016?

1.3 Justificación de la investigación

En los últimos años, el Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente ha sido reconocido como uno de los agentes con mayor influencia para generar cambios sociales. Las asociaciones sin fines de lucro tienen una mayor presencia en la sociedad y una mayor actividad, lo que supone que los movimientos, programas y recursos también son mayores.

Paralelamente, la sociedad les reclama una mayor rendición de cuentas y la aplicación de criterios de transparencia en la gestión de sus recursos, lo que obliga a las organizaciones no lucrativas a trabajar por fortalecer su legitimidad y credibilidad (Observatorio del Tercer Sector de bizkaia, 2008).

Cabe resaltar que la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente integra otra Organización llamada Encuentros Servicio Jesuita de la Solidaridad, junto con otras asociaciones sin fines de lucro de distintas regiones del país que, a continuación, se detallan:

- Kusi Ayllu (Ayacucho)
- CANAT (Piura)
- Asociación Wayra (Cusco)

- Encuentros Servicio Jesuita a la Solidaridad (El agustino – Lima)

Todas aquellas, con la misma misión y visión. Cada asociación maneja un sistema contable individual y, como meta a corto plazo, se tiene la homologación de procedimientos y balances institucionales con el fin de consolidar los EEFF y que sea una información pública como parte de la transparencia en la gestión de los recursos para la búsqueda y obtención de nuevas instituciones donantes.

Cada año existe una reunión a nivel nacional para presentar los EEFF de cada obra asociada e ir delimitando las políticas contables, los procedimientos, la forma de presentación, los centros de costos, etc. Y, para poder implementar de manera uniforme los acuerdos llegados, es necesario que el Centro Cristo Rey tenga implementado el sistema contable.

La asociación no contaba con un sistema contable interno, implementado en base a las actividades y objetivos de la institución y existía una deficiente comunicación de hechos al estudio contable, el cual no registraba todos los movimientos diariamente en el momento que suceden, ya que no había una buena gestión económica financiera de recursos en la Asociación Centro Cristo Rey.

Sin duda, el incremento de donaciones nacionales e internacionales significa una oportunidad para el cumplimiento de los objetivos, por lo tanto, es necesario tener una relación coherente con las organizaciones benefactoras y, de antemano, establecer los

lineamientos y vínculos del convenio que estén relacionados con las actividades que se realizan.

Por ello, es necesario que las asociaciones refuercen sus dinámicas de planificación, organización y control económico-financiero y desarrollen formas de pensar y gestionar sus recursos orientadas a garantizar su sostenibilidad económica financiera, como una condición necesaria para cumplir con su misión.

Se debe mencionar que el Centro Cristo Rey cuando recibe donaciones por proyectos (restringidas), se apertura cuentas bancarias donde se deposita el dinero donado por cada proyecto para el control del fondo que se informa enviando el detalle de los extractos bancarios a cada institución donante, incluyendo las conciliaciones bancarias en el sistema contable implementado.

Mayormente, los proyectos son anuales, sin embargo siempre existe la incertidumbre, inestabilidad y riesgo de que alguna de las empresas financiadoras decidan dejar de donar; por tal motivo, es necesario gestionar adecuadamente los recursos económicos financieros que tiene la asociación.

Cabe mencionar que, desde la creación del Centro Cristo Rey, personas de buen corazón han realizado donaciones irrestrictas, a libre disposición de la asociación, las que fueron recibidas por la institución con el fin de formar una caja con fondos del Centro Cristo Rey, que se intenta incrementar mediante plazos fijos, para ser utilizado cuando no

se obtengan donaciones y se pueda seguir con las actividades de ayuda a niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Claro está que existen gastos que algunos proyectos no cubren y son tomados de los fondos de caja, principalmente el gasto del personal. Del total del gasto del personal en el año 2016, aproximadamente el 60% fue cubierto por proyectos y el otro 40% debió ser pagado por la asociación, dinero que fue tomado de las donaciones irrestrictas o de libre disposición y cuando estas no alcanzan de los ahorros o fondos de caja, que en el año 2016 no fue necesario utilizar.

Finalmente, es necesario mencionar que existen convenios firmados por cada proyecto ejecutado, donde se acuerda las fechas de informes económicos – financieros y escritos. Los informes económicos pueden ser requeridos de forma mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual. Para obtener la información de todos los gastos y puedan distribuirse a cada proyecto, se creó una herramienta de distribución de gastos en el software contable, para evitar el riesgo de registrar el gasto en dos proyectos y el atraso en entrega de informes.

1.4 Alcances y limitaciones

1.4.1 Alcances

Este trabajo de investigación se enfocó en el área contable de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente.

1.4.2 Limitaciones

- El periodo de tiempo para obtener los resultados de la aplicación del sistema contable comprende un año de duración, de enero a diciembre del 2016.

- El personal asignado por la institución para la creación del Área Contable es limitado, un total de dos: personas un contador y un asistente contable. El practicante de Contabilidad no es constante.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Implementar un sistema contable y su influencia en la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

1.5.2 Objetivos específicos

- a) Implementar un sistema contable y su influencia en la planificación de la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

- b) Implementar un sistema contable y su influencia en la organización de la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

- c) Implementar un sistema contable y su influencia en la evaluación de la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

1.6 Hipótesis

1.6.1 Hipótesis general

La implementación de un sistema contable influye eficientemente en la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

1.6.2 Hipótesis específicas

- a) La implementación de un sistema contable mejora la planificación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.
- b) La implementación de un sistema contable mejora la organización de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.
- c) La implementación de un sistema contable mejora la evaluación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

1.7 Tipo de investigación

- Investigación – acción (Cualitativo)

1.8 Nivel de investigación

- Explicativa

1.9 Definición y operacionalización de variables

1.9.1 Variables

Variable independiente

- Sistema contable

Variable dependiente

- Gestión económico financiero

1.9.2 Caracterización de las variables

Variable independiente

- Sistema contable

Indicadores

- Presupuestos
- Procesamiento de datos
- Manual de procesos y procedimientos
- Políticas contables
- Indicadores

Variable dependiente

- Gestión económico financiero

Indicadores

- Planificación
- Organización
- Evaluación

1.9.3 Definición operacional de las variables

Sistema contable

Un sistema contable consiste en el conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales y humanos que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para poder elaborar información, detallada o sintetizada, de manera que sea útil a aquellos que tienen que tomar decisiones. (Alcarria, 2009)

Gestión económica-financiera

La gestión económica-financiera es un conjunto de procesos enfocados a la planificación, organización, control, evaluación y seguimiento de recursos económicos - financieros, de los que dispone la empresa o institución para maximizar el cumplimiento de sus objetivos o fines. (Bizkaia, 2008)

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Se han encontrado los siguientes trabajos de investigación o tesis que se relacionen con el tema de la presente investigación:

A. Fuente Internacional:

A continuación, se citan cinco antecedentes:

Ortiz, Andrade, Figueroa (2007). Colombia. DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA CONTABLE EN LA FUNDACION ALIANZA SOCIAL EDUCATIVA A.S.E.

Llegaron a las siguientes conclusiones:

La implementación de un sistema de contabilidad dentro de las empresas es fundamental, pues permite llevar un control de las negociaciones mercantiles y financieras y además satisfacer la imperante necesidad de información para así obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos. (p.11)

Gracias a los sistemas de información contable, podremos obtener la información necesaria para poder tomar las mejores decisiones en la gestión de la institución. Además, establece un control de las operaciones y recursos económicos-financieros.

También concluyeron de la siguiente manera:

Muchas personas todavía creen que la contabilidad es una técnica de recopilación de información y solo basa sus fundamentos en un proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa. Pero esto no es verdad, la contabilidad es mucho más que eso, se constituye en la actualidad como una de las herramientas fundamentales del desarrollo de las organizaciones.
(p.12)

El sistema es un conjunto de herramientas que están relacionadas para obtener un objetivo, el sistema solo no tiene un fin específico todavía si no está acompañado del tema principal de lo que se va a diseñar. He aquí que existen muchos sistemas en el mundo empresarial. Pues bien, en éste proyecto la contabilidad es la pieza importante, que tiene en toda empresa un papel importante para su funcionamiento, ya no enfocado sólo en la determinación de impuestos, sino a ser una herramienta para la gestión y avance de toda organización.

**Iliana Carolina Verdezoto Moncayo. (2010). Ecuador.
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA
PLANTA DE LÁCTEOS EL VAQUERO DE LA COMUNIDAD
HUALCANGA SAN LUIS, DEL CANTON QUERO, PROVINCIA DE
TUNGURAHUA Y SU CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO
ECONÓMICO DE LAS FAMILIAS DE LA ZONA**

Concluyó de la siguiente manera:

La implementación de este sistema contable permitirá obtener resultados que se reflejen en los estados financieros, donde se podrán analizar las cuentas y así determinar con firmeza y seguridad cuales deben ser las proyecciones y acciones correctivas que se debe realizar en la empresa. (p.135)

Así como el sistema contable desea implementarse con el propósito de mejorar la gestión en la asociación, también tiene otros beneficios como la determinación de los EEFF, que aportan con sus resultados al objetivo principal del presente estudio.

**Lorena Alexandra Calvopiña Nuñez. (2010). Ecuador.
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE
COMPUTARIZADO EN LA FABRICA ALFARERA UBICADA EN EL
VALLE DE TUMBACO PROVINCIA DE PICHINCHA PARA EL
PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DEL 2008**

Concluyó de la siguiente manera:

Se determina que el sistema contable manual que empleaba Fábrica Alfarera es eficiente, sin embargo no proporciona la información contable de manera oportuna, limitando el alcance que dicha información tiene dentro de la toma de decisiones financieras. (p.167)

Como estamos en un mundo globalizado, y la información se requiere con una mayor velocidad, debemos adecuarnos a ello; y un sistema manual así sea el mejor elaborado de todos nunca será más eficiente en tiempo y oportunidad de entrega de informes que un sistema computarizado. Es por tal motivo que se va a implementar el sistema contable que brinde las herramientas que necesita la institución.

Christian Flores Castillo (2012). Ecuador. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE, TRIBUTARIO Y NÓMINA APLICADO A LA MICROEMPRESA TEXTURA

Concluyó de la siguiente manera:

La microempresa Textura no cuenta con un Sistema Contable que permita el registro oportuno y automatizado de la información financiera para la correcta toma de decisiones, porque los mismos son llevados en hojas de cálculo. (p.200)

Así como en la Microempresa Textura, el uso de hojas de cálculo no es un sistema que brinde soluciones a ninguna empresa en la gestión, pues todo informe requerido no será entregado

inmediatamente como lo sería con los sistemas computarizado. Cabe resaltar que para que el sistema sea óptimo, debe existir una realimentación diaria de operaciones y actividades.

Abg. Ramón Angulo Cuellar (2014). Ecuador. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN EL LABORATORIO LAB S.A

Concluyó de la siguiente manera:

La empresa no cuenta con una estructura orgánica que le proporcione una guía que permita la implementación de una adecuada organización, segregación de funciones y delimitación de responsabilidades en el área administrativa y operativa, además se de mecanismos de seguridad y protección para los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente. (p.109)

El sistema contable implementado adecuadamente no dará los resultados esperados, si la institución no cuenta con una estructura organizada, que especifique los procesos y procedimientos del área administrativa y contable. Es importante que cada integrante del área sepa sus funciones y poder determinar responsabilidad ante algún error.

También concluyó de la siguiente manera:

El Laboratorio LAB S.A, carece de un manual de procedimientos contables y esto tiene como consecuencia que el proceso contable y la información financiera no sean elaborados de manera práctica y dinámica, por otro lado no se presenta los estados financieros de acuerdo a las normas. (p.109)

Haciendo un recuento de las herramientas que se necesitan para la implementación correcta del sistema contable y su influencia en la gestión económica financiera, en primer lugar elegir un software contable adecuado, posteriormente delimitar funciones, procesos y procedimientos, y por último se considera que el personal deben ser profesionales competentes que conozcan las normas contable, para no tener errores ante las instituciones pertinentes.

B. Fuente Nacional:

A continuación, se citan dos antecedentes:

Paredes Alexandra (2014). Trujillo – Perú. PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION ECONOMICO-FINANCIERA DE LA EMPRESA PISACOM S.A.C. AÑO 2012.

Concluyó de la siguiente manera:

Con la implementación del sistema de control interno, se muestra un efecto positivo en la gestión económica-financiera de la empresa

PISACOM S.A.C, esto se refleja en la comparación de los cambios que se hicieron y el análisis de los Estados Financieros. (p.101)

Se toma como referencia este trabajo, pues bajo el estudio realizado la implementación de un sistema de información, tiene un efecto positivo en la gestión económica financiera. En base a una comparación de los resultados

Ricardo Hidalgo López (2010). Tarapoto – Perú. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO INTERACTIVO EN PLATAFORMA WEB

Concluyó de la siguiente manera:

Con la implementación del sistema se mejoró la estructura eficaz de la información contable y financiero para así optimizar el uso de la información. (p.97)

El estudio realizado nos demuestra que la implementación correcta del sistema contable tiene una influencia positiva en los resultados, emitiendo informes que se toman de referencia, así como para la determinación de impuestos, también para la toma de decisiones.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Sistema contable

2.2.1.1. Sistema de información

Resulta interesante recoger la definición de Rivero (1994):

Un sistema de información de una empresa puede ser considerado como la combinación de personas, datos, instalaciones, tecnología, medios, procedimientos y controles que intenta mantener los canales de comunicación esenciales de la empresa, procesar ciertos tipos de transacciones rutinarias, informar a los gestores y a terceras personas de los hechos que acontecen en la empresa, apoyar las decisiones de planificación y control de la dirección y proporcionar una base adecuada para la toma de decisiones (p.655).

Stonner y Wankel en Bernal (2004), definen:

Los sistemas de información como métodos formales para proporcionar a los gerentes la información confiable y oportuna que necesitan para tomar decisiones, y para que las organizaciones lleven a cabo eficientemente las funciones de planificación, control y operación (p.20).

2.2.1.2. La Contabilidad como Sistema

Copeland y Dascher en Bernal (2004), mencionan:

La contabilidad es el sistema formal que permite identificar, evaluar y comunicar la información financiera

relacionada con una entidad económica particular. Estos autores distinguen entre auditoría, contabilidad financiera, contabilidad administrativa y contabilidad de impuestos. Pero, reconocen que con frecuencia los distintos tipos de contabilidad utilizan las mismas fuentes, sus funciones pueden ser realizadas por el mismo personal entre ellas existe una interrelación natural. Desde una perspectiva sistémica, la contabilidad es un sistema que produce información, con diferentes formas y periodos dependiendo de las necesidades de los usuarios. Los administradores requieren permanentemente informes parciales, los usuarios externos esperan la publicación de los estados financieros una vez al año y las oficinas del gobierno encargadas de los impuestos, al igual que los auditores, verifican su información en los registros contables de las empresas (p.21).

Para García (2011):

La Contabilidad propone la creación de los sistemas contables frente a necesidades particulares pero siempre basándose en la Teoría General Contable. (p.146)

El sistema contable que se ocupa de todos los datos transformables en información, de un ente determinado, abarca hechos, actos y objetos de muy diversa índole. (p.147)

Todo sistema contable se debe diseñar contemplando las necesidades de los usuarios de la información contable que va a emitir. (p.148)

Como describe los autores Hansen y Maryanne (2005):

Un Sistema de información contable es aquel que consiste en partes manuales y de computadoras interrelacionadas que usan procesos como la recopilación, registros, resumen, análisis y manejo de los datos para entregar la información a los usuarios (p.30).

Se hace referencia a otros autores que también mencionan al sistema de información contable.

Catacora (1997) dice:

Un sistema de información contable es la combinación del personal, de los registros y de los procedimientos que un negocio utiliza para satisfacer sus necesidades de información financiera. Se distinguen dos tipos básicos de sistemas de información contable: integrados, que comparten información para eliminar redundancia y facilitar el acceso a la información y la elaboración de informes; y no integrados, que realizan la transferencia de información mediante movimientos resumidos al final de periodos previamente definidos. Además, merecen destacarse los sistemas auxiliares diferentes del sistema contable, que manejan en forma operativa y detallada todas las transacciones de un negocio: producción, ventas, compras.

Así, en todo sistema de información contable, se precisará tanto de elementos humanos, los profesionales de la contabilidad y personal administrativo como de elementos materiales, tales como instalaciones y el equipo utilizados (despachos, ordenadores, impresoras, etc.). También se precisarán documentos físicos justificativos de las operaciones (facturas, recibos, extractos bancarios, etc.) y disponer de métodos y procedimientos para su captación, análisis, registro y archivo.

Según Sinisterra y Polanco (2007):

El proceso de recolección, organización y registro de los hechos económicos constituyen el sistema contable. Para el tratamiento contable de estos hechos, existe una serie de libros que permiten un adecuado flujo de información y facilita la obtención de datos para elaborar los estados financieros (p.47)

Abolado (2013) define:

Al sistema contable como el conjunto de métodos, procedimientos y recursos que las entidades emplean para llevar a cabo el control y el registro de sus actividades comerciales y empresariales y resumirlas a través de informes útiles para el uso por los distintos agentes económicos interesados (p.07).

Vásquez (2008) cita a Tua (1985), que define:

Un sistema contable es un conjunto de reglas orientadas a una finalidad concreta. Sistemas, subsistemas e, incluso, sub

derivaciones de estos últimos constituyen la manera en que se manifiesta y aplica nuestra disciplina (p.41).

Antes de construir un sistema contable, los investigadores tenemos que ponernos de acuerdo en las características del entorno del mismo. Esta cuestión es fundamental, porque todos los rasgos del sistema, incluidas sus reglas, que constituyen el producto final de la deducción, se ven condicionadas por las características del entorno (p.41).

Como mencionan Saez, Fernandez, y Gutierrez (1994)

Hoy nadie tiene duda del importante papel que juega la Contabilidad dentro del contexto informativo empresarial. **Concebida como un sistema de información para la gestión**, la Contabilidad está llamada a ayudar a encontrar la respuesta a un gran número de interrogantes que se le presentan al empresario en su tarea cotidiana de tomar decisiones (p.2)

Finalmente y aportando sobre la relación entre los sistemas de información y la gestión, Vásquez (2008) indica:

Para lograr la correcta administración de una empresa es imprescindible contar con un adecuado sistema de información que permita tomar decisiones acertadas y en el momento preciso. De este sistema de información integral forma parte el sistema contable, que tiene como objetivo la captación y procesamiento de

datos que permitan alcanzar los objetivos y fines de la contabilidad (p.40).

2.2.2 Gestión económica-financiera

2.2.2.1 Definición de gestión empresarial

Para el Instituto de Investigación El Pacífico (2004), la gestión empresarial es administrar y proporcionar servicios para el cumplimiento de las metas y objetivos, proveer información para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de la recaudación de los ingresos, del manejo de las cuentas por cobrar, de las existencias, entre otros. Dentro de la gestión, se incluye la planeación organización, dirección y control.

Según Casini (2008), el concepto de gestión, proviene del latín *gesio* que hace referencia a la acción y al efecto de gestionar o de administrar. Se trata, por lo tanto, de la concreción de diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. La noción implica, además, acciones para gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar.

Según Gitman (1986), la gestión empresarial comprende la concreción de las políticas, mediante la aplicación de estrategias, tácticas, procesos, procedimientos, técnicas y prácticas. Una política no es un documento legal, sino es un acuerdo basado en los principios o directrices de un área de actividad clave de una organización. Una política expresa cómo va la organización sobre su trabajo y cómo lo dirige. Las buenas políticas expresan un modo justo y sensible de tratar los asuntos.

Mientras que sea posible, ninguna organización debería cambiar sus políticas a menudo. La intención es guiar el trabajo de una organización durante un tiempo razonable. Una vez que la política se convierte en práctica organizacional y ha sido aprobada por el directorio o por la estructura del gobierno institucional, está uniéndose a toda la organización.

Asimismo, La Roca (2002), sostiene que el proceso de gestión produce los acontecimientos como operaciones en el mundo real de las transacciones, por ello la gestión transforma el objetivo en resultado. La capacidad de gestión es un recurso estratégico para las organizaciones, porque está compuesto por la dinámica del conjunto de actividades interrelacionadas entre actores, tecnología, proceso, resaltando como atributo sustantivo de la gestión: la decisión.

Para Koontz y O'Donnell (1990), el enfoque tradicional de la gestión empresarial estudia la estructura de la organización y define los papeles de las personas en la misma. La contribución más importante de este enfoque ha sido definir y analizar las tareas que son necesarias para crear y potenciar una empresa. Se crea un marco de referencia que permite a los gestores diseñar las tareas, como dividir las en otras tareas y la coordinación entre las mismas.

Se hace referencia a dos autores para definir por separado gestión financiera y gestión económica:

Según Lavine y Wackman (1992):

Lo que es realmente importante en la gestión financiera son las decisiones que los ejecutivos de las empresas toman después de analizar el rendimiento financiero de su empresa. La contabilidad y el presupuesto son instrumentos esenciales en este análisis.

En segundo lugar, el análisis financiero es un informe que muestra con números lo que ha hecho una empresa informativa, así como lo que está haciendo o lo que piensa hacer en el futuro. A la vez que presenta un historial, proporciona a los ejecutivos de las empresas informativas informaciones vitales para poder tomar decisiones de forma eficaz. Del mismo modo que las palabras son instrumentos descriptivos, los números también lo son. Y así como los escritores dan vida a las palabras, los directivos de las empresas informativas confieren vitalidad y fuerza a los números cuando los utilizan como base de sus decisiones.

Según Fabrés (2007):

La gestión económica consiste en determinar cuáles serán los recursos económicos y humanos necesarios para poder llevar a cabo un proyecto y calcular que coste va a suponer.

Incluye también el seguimiento y control de los ingresos y gastos, de los costes que se van generando a medida que se va ejecutando el proyecto, de manera que se puedan

detectar posibles desviaciones, y se puedan tomar las decisiones necesarias para ajustarlas como los procedimientos establecidos para la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos, y dado que, en el caso de las exposiciones temporales organizadas por el Ministerio de Cultura estas no generan ingresos, en este manual nos centraremos en el estudio de los procedimientos de gestión del gasto.

2.2.2.1 Gestión económica financiera

Para Van Horne (1995), la gestión empresarial no se puede entender separada de la gestión financiera y menos de la gestión económica, porque lo financiero es prácticamente el soporte que valida la lógica en lo empresarial o de negocio de las empresas en sus respectivos enclaves. Se piensa que, para lograr los objetivos sociales, les será necesario garantizar la estabilidad financiera. De la misma manera, la toma de decisiones concernientes, meramente a, la gestión financiera de una u otra forma, directa o indirectamente y a corto o a largo plazo influye en las situaciones generales de estas empresas.

La gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero y, en consecuencia la rentabilidad (financiera) generada por él mismo. Esto permite definir el objetivo básico de la gestión financiera desde dos elementos: La de generar recursos o ingresos (generación de ingresos), incluyendo los aportados por los asociados, y la eficiencia y eficacia (esfuerzos y exigencias)

en el control de los recursos financieros para obtener niveles de aceptables y satisfactorios en su manejo.

La gestión económica financiera es un conjunto de procesos, coordinados e interdependientes, encaminados a planificar, organizar, controlar y evaluar los recursos económico financieros disponibles en la organización, de cara a garantizar de la mejor manera posible la consecución de unos objetivos sociales fijados previamente y coherentes con su misión. (Observatorio del Tercer Sector de bizkaia, 2008)

A continuación, se detallan los aspectos que aparecen en esta definición:

- **Un conjunto de procesos**, es decir, una serie de pasos y acciones sucesivas e interrelacionadas dirigidas a alcanzar eficientemente unos objetivos o resultados sociales finales.

- **Encaminados a:**
 - Planificar:** La planificación es un proceso clave dentro de la gestión económica-financiera que permite anticiparse, en lo posible, a lo que se cree que va a ocurrir. Las ONL necesitan definir sus objetivos, establecer las acciones para lograrlos, identificarlas personas responsables de su ejecución y elaborar un plan de financiación que recoja el estudio de inversiones necesarias, el análisis de costos, la previsión de ingresos, las necesidades de tesorería, así como la estrategia financiera más adecuada para la

captación de los fondos necesarios para llevar a cabo las acciones programadas.

Organizar: Los documentos de carácter económico de la entidad han de estar correctamente organizados y archivados para asegurar la administración y control interno de los mismos, su registro contable, la elaboración de informes financieros, etcétera.

Controlar y evaluar: El control, seguimiento y evaluación de los resultados son pasos imprescindibles para una correcta gestión económico-financiera, ya que permiten: la corrección de desviaciones mediante acciones reparadoras; el análisis de la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos económicos; el análisis de la solvencia, liquidez y sostenibilidad económica de la organización; etcétera.

- Con el fin último de garantizar la consecución de unos **objetivos sociales fijados de antemano y coherentes con la misión de la organización.**

Muchas ONL consideran que no necesitan una gestión eficiente de sus recursos económicos, debido a que su objetivo es social y no la búsqueda de un beneficio económico.

Esto es un error, ya que las ONL deben actuar de forma eficiente y eficaz para poder obtener los mayores beneficios sociales con los recursos obtenidos.

En este sentido, mientras que las organizaciones con ánimo de lucro persiguen maximizar sus beneficios

económicos, las ONL persiguen maximizar el cumplimiento de sus objetivos o fines sociales con los recursos económicos de los que disponen.

- **De la mejor manera posible**, es decir, de forma eficaz y eficiente.

2.3 Definición de términos

2.3.1. Análisis

Proceso a través del cual vamos más allá de los datos para acceder a la esencia del objeto de estudio, es decir, a su entendimiento y comprensión; el proceso por medio del cual se expande los datos más allá de la narración descriptiva. (González, 2010)

2.3.2. Contabilidad

Es un sistema de información, y como tal está encargada del registro, la elaboración y la comunicación de la información fundamentalmente de naturales económico-financiera que requieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas. (Alcarria, 2009)

2.3.3. Control

Es el proceso efectuado por la administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. (Barquero, 2013)

2.3.4. Dirección

Dirección es llevar a cabo actividades mediante las cuales el administrador establece el carácter y tono de su organización. Valores, estilo, liderazgo comunicación, motivación. (Hernández, 2002)

2.3.5. Economía

La Economía es el conjunto de actividades que realizan los seres humanos con el objeto de producir (u obtener) los bienes y servicios que requieren para la satisfacción de sus necesidades. (Maza, 2002)

2.3.6. Eficacia

Se refiere a la capacidad que tiene una empresa para lograr resultados significativos en determinados objetivos. Esta característica es el resultado de otras habilidades específicas de gestión. (Merli, 1997)

2.3.7. Eficiencia

Proporción que refleja una comparación entre los resultados logrados y los costos sufragados para el cumplimiento de las metas. (Lusthaus, 2002)

2.3.8. Evaluación

Fase de control que tiene como objeto no sólo la revisión de lo realizado sino también el análisis sobre las causas y razones para determinados resultados, y la elaboración de un nuevo plan en la medida que proporciona antecedentes para el diagnóstico. (Duque, 1993)

2.3.9. Finanzas

Las finanzas son una rama de la economía que estudia la obtención y uso eficaz del dinero a través del tiempo por parte de un individuo, empresa, organización o del Estado. (Thompson, 2008)

2.3.10. Gestión

Es una acción integral entendida como un proceso de trabajo y organización en el que se coordinan diferentes miradas, perspectivas y esfuerzos, para avanzar eficazmente hacia los objetivos asumidos institucionalmente. (Huergo, 2016)

2.3.11. Gestión económico-financiera

La gestión económico-financiera es un conjunto de procesos dirigidos a planificar y evaluar los recursos económicos-financieros al objeto de lograr la consecución de los objetivos de la empresa de la forma más eficaz y eficiente. (Bizkaia, 2008)

2.3.12. Implementación

Desarrollo, ejecución o realización de un proyecto o sistema desde el momento en que se pone en marcha. (Viñas, 2016)

2.3.13. Información

Es un conjunto de datos con un significado, o sea, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. En verdad, la información es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a nuestras decisiones. (Chiavenato, 2006)

2.3.14. Liquidez

La liquidez es la capacidad de la empresa de hacer frente a sus obligaciones básicamente de corto plazo. La liquidez se

define como la capacidad que tiene una empresa para obtener dinero en efectivo. Es la proximidad de un activo a su conversión en dinero. (Gitman L. , 2003)

2.3.15. Monitoreo

Recolección de datos rutinarios para medir los avances hacia el cumplimiento de los objetivos. Se utiliza para llevar un registro del desempeño a largo plazo, y su propósito es ayudar a los interesados pertinentes a tomar decisiones informadas respecto a la eficacia y uso eficiente de los recursos. (Nina, 2009)

2.3.16. Normas

Es un mandato concebido como la expresión del deseo o voluntad de un individuo de que otro individuo haga o deje de hacer algo, expresión acompañada de la amenaza de un daño o mal para el caso de que no se satisfaga es deseo expresado. (García E. , 1994)

2.3.17. Organización

Hace referencia a cuál es la mejor manera de dividir el trabajo y cómo agrupar y coordinar las tareas de la forma más efectiva, así como también al establecimiento de líneas de autoridad y responsabilidad, y a la asociación de personas y recursos a puestos específicos. (Marco, 2016)

2.3.18. Planificación

Es la función que comienza el ciclo, ya que establece los elementos y criterios generales sobre los que se asientan las demás. La planeación consiste en determinar las bases que guíen la acción futura. El proceso de planeación consiste en la determinación de los objetivos, el estado de cosas futuro que se desea alcanzar y los lineamientos generales de las acciones que deben realizarse para conseguirlo. (Marco, 2016)

2.3.19. Políticas contables

Contribuye a que los registros contables estén basados en la normativa de su aplicación, debido a que cada transacción debe de registrarse de acuerdo a una política formalmente establecida, esto con el fin de responder de la forma más rápida y eficiente a las diferentes necesidades de información de las transacciones que se originan en una entidad, que hacen de la información contable y financiera una herramienta para la toma de decisiones. (Ramirez, 2016)

2.3.20. 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. El presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la

adopción de las estrategias necesarias para lograrlos.
(Burbano, 2005)

2.3.21. Procesos

Un proceso es un conjunto de actividades, interacciones y recursos con una finalidad común: transformas las entradas en salidas q e agreguen valor a los clientes. El proceso es realizado por personas organizadas según una cierta estructura, tienen tecnología de apoyo y manejan información.
(Bravo, 2011)

2.3.22. Programa

Conjunto de proyectos que persiguen los mismos objetivos. Establece las prioridades de intervención, identifica y ordena los proyectos, define el marco institucional y asigna los recursos que se utilizarán. (Cohen, 1993)

2.3.23. Proyecto

Intervención que consiste en una serie de actividades planeadas o interrelacionadas, destinadas a alcanzar objetivos definidos, con un presupuesto determinado y unos plazos concretos. (Viñas, 2016)

2.3.24. Seguimiento

Conjunto de actividades mediante las cuales se recopilan, analizan y/o sintetizan los datos e informaciones correspondientes a la marcha de los proyectos con el fin de apoyar su gestión. (Viñas, 2016)

2.3.25. Sistema

Un sistema se define como un conjunto de partes o elementos interrelacionados, que interactúan entre sí de acuerdo a determinada estructura. Es decir, los sistemas constituyen un todo organizado, en el cual la modificación de uno de sus elementos repercute produciendo cambios en el resto. (Marco, 2016)

2.3.26. Sistema de información

Conjunto formal de procesos que, operando sobre una colección de datos estructurada de acuerdo a las necesidades de la empresa, recopila, elabora y distribuyen selectivamente la información necesaria para la operación de dicha empresa y para las actividades de dirección y control correspondientes, apoyando, al menos en parte, los procesos de toma de decisiones necesarios para desempeñar funciones de negocio de la empresa de acuerdo con su estrategia. (Andreu, 1991)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo nivel y diseño de investigación

La investigación tecnológica es la realización de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de desarrollar un nuevo proceso o un nuevo producto (Quintana, 2016).

Según Hernández (2014) la investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto. El diseño de investigación - acción tiene la finalidad de comprender y resolver problemáticas específicas de una colectividad vinculadas a un ambiente (grupo, programa, organización o comunidad), frecuentemente aplicando la teoría y mejores prácticas de acuerdo con el planteamiento. Asimismo, se centra en aportar información que guíe la toma de decisiones para proyectos, procesos y reformas estructurales. Sandín (2003) señala que la investigación-acción pretende, esencialmente, propiciar el cambio social, transformar la realidad (social, educativa, económica, administrativa, etc.) y que las personas tomen conciencia de su papel en ese proceso de transformación. Por ello, implica la total colaboración de los participantes en la detección de necesidades (ya que ellos conocen mejor que nadie la problemática a resolver), el involucramiento con la

estructura a modificar, el proceso a mejorar, las prácticas que requieren cambiarse y la implementación de los resultados del estudio (McKernan, 1999). Hernández (2014) indica que es un tipo de investigación aplicada, destinada a encontrar soluciones a problemas que tenga un grupo, una comunidad, una organización.

3.2 Población y muestra de estudio

3.2.1 Población y muestra

Tabla 3

Población y muestra

Población	Muestra
Área Administrativa de la Asociación Centro Cristo Rey: <ul style="list-style-type: none"> - Director - Contador - Administrador - Asistente administrativo - Auxiliar contable - Tesorería - Logística - Practicante contable 	Muestreo Censal, es decir igual a la población: <ul style="list-style-type: none"> - Director - Contador - Administrador - Asistente administrativo - Auxiliar contable - Tesorería - Logística - Practicante contable

Fuente: Área Administrativa del Centro Cristo Rey

3.3 Operacionalización de variables

Tabla 4

Operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores
Variable independiente: Sistema Contable	Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.	a) Presupuestos	➤ Gastos ➤ Ingresos
		b) Procesamiento de datos	➤ Software Contable
		c) Manual de Procesos y Procedimientos	➤ Actividades ➤ Funciones
		d) Políticas Contables	➤ Principios ➤ Reglas
		e) Análisis de la ejecución del presupuesto	➤ Desviaciones ➤ Interpretaciones
Variable dependiente: Gestión económica financiera	La gestión económica financiera es un conjunto de procesos dirigidos a planificar, organizar y evaluar los recursos económico-financieros al objeto de lograr la consecución de los objetivos de la forma más eficaz y eficiente.	a) Planificación	➤ Análisis de proyectos ➤ Dinámica habitual
		b) Organización	➤ Procesos ➤ Procedimientos
		c) Evaluación	➤ Control ➤ Seguimiento

Fuente: Elaboración propia

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

a) Encuesta

Es una técnica que utiliza un conjunto de procedimientos estandarizados de investigación mediante los cuales se recoge y analiza una serie de datos de una muestra de casos representativa de una población o universo más amplio, del que se pretende explorar, describir, predecir y/o explicar una serie de características. (Garcia M. I., 1993)

b) Análisis documental

El análisis documental es un trabajo mediante el cual por un proceso intelectual extraemos unas nociones del documento para representarlo y facilitar el acceso a los originales. Analizar, por tanto, es derivar de un documento el conjunto de palabras y símbolos que le sirvan de representación. (Cruz, 2005)

3.4.2 Instrumentos de recolección de datos

a) Cuestionario

El cuestionario consiste en un conjunto de preguntas, normalmente de varios tipos, preparado sistemática y

cuidadosamente, sobre los hechos y aspectos que interesan en una investigación o evaluación, y que puede ser aplicado en formas variadas. (García T. , 2003)

b) Ficha de registro de datos

Instrumento que permite el registro e identificación de las fuentes de información, así como el acopio de datos o evidencias. (Robledo, 2006)

3.5 Procesamiento y análisis de datos

3.5.1 Procesamiento de datos

En este trabajo de investigación, por ser una investigación cualitativa de diseño de investigación - acción, se utilizó la técnica de corte y clasificación, para el procesamiento de datos.

Para la encuesta, la información se procesó electrónicamente, utilizando, para ello, el programa Microsoft Excel. El software SPSS se empleó para presentar los ítems mediante gráficas y estimar las frecuencias absolutas y relativas de cada reactivo.

a) Corte y clasificación

Después de revisar, manejar y marcar el texto, el cortar o editar y clasificar, consiste en identificar expresiones, pasajes o segmentos que parecen importantes para el planteamiento y luego juntarlos conceptualmente.

La mayoría de las veces se pretende generar una amplia gama de temas vinculados al planteamiento, para después ir seleccionando los más importantes para su análisis (es similar a la técnica de “agrupamiento”) (Hernandez, 2014).

Se comenzó agrupando tres categorías obtenidas de la teoría de la variable dependiente gestión económica financiera con las categorías de la variable independiente: sistema contable.

Tabla 5

Relación de categorías

Categorías V. dependiente Gestión económica financiera	Categorías V. independiente sistema contable
Planificación	Presupuesto anual
Organización	Procesamiento de datos
	Manual de procesos y procedimientos
	Políticas Contables
Evaluación	Análisis de ejecución de presupuestos

Fuente: Elaboración propia

Los indicadores del sistema contable no deben ser entendidos como un objetivo en sí de la organización, sino que deben ser considerados como herramientas para el análisis de resultados y la toma de decisiones.

A continuación se detalla la descripción de la implementación de cada herramienta:

a) Presupuesto anual

Para la implementación de la herramienta presupuesto anual, se debió conocer los programas del Centro Cristo Rey y los proyectos aprobados de la institución.

b) Procesamiento de datos

Para la implementación de la herramienta procesamiento de datos, se adquirió el software contable Concar a la empresa Real Systems (Anexo 09), el tipo de sistema operativo seleccionado fue monousuario, lo que significa que puede ser utilizado por un solo usuario, por tal motivo el hardware necesario para su funcionamiento fue de una computadora.

c) Manual de procesos y procedimientos contables

Para la implementación de la herramienta manual de procesos y procedimientos contables, se formó el área contable según la posibilidad de la institución, siendo conformada por un contador general y un asistente contable.

d) Políticas contables

Para la implementación de la herramienta políticas contables, se debió conocer el tipo de institución que es el Centro Cristo Rey y las políticas contables que se deben implementar para una asociación sin fines de lucro.

e) Análisis de la ejecución presupuestal

Para la implementación de la herramienta Análisis de la ejecución presupuestal, se debió comparar el presupuesto inicial con los resultados obtenidos.

3.5.2 Análisis de datos

Es el proceso mediante el cual se organiza y manipula la información recogida por los investigadores para establecer relaciones, interpretar, extraer significados y conclusiones. (Spradley, 1980)

3.5.2.1 Herramienta de planificación – presupuesto anual



Figura 1 Herramienta de planificación - presupuesto anual

Fuente: Elaboración propia

a) Fase inicial

Estimación de ingresos de la asociación:

➤ Ingresos del comedor y por tarjetas navideñas

La estimación de ingresos del comedor se realiza en base a la determinación de las vacantes para el servicio, por el costo y por el número de meses de atención.

Fórmula: N.º de Vacantes x costo mensual x n.º de meses

El cobro del comedor es mensual para los beneficiarios de los programas y por ser un pago mínimo no cubre el gasto total del servicio.

La estimación de ingresos por venta de tarjetas navideñas se realiza en base a las ventas del año anterior.

Fórmula: N.º de tarjetas x costo unitario

➤ Donaciones restringidas

La estimación de donaciones restringidas o aquellas relacionadas a un proyecto solo se toman en cuenta los proyectos vigentes del año anterior y los proyectos nuevos cuando sean 100% seguras que se recibirán.

Fórmula: Proyectos del año anterior + Proyectos del año actual

La estimación de proyectos que se espera recibir en otra moneda (dólares o euros) se estimará al tipo de cambio vigente del 01 de enero de cada año, al igual que el cálculo de las segundas remesas si fuera el caso de los proyectos del año anterior.

➤ Donaciones no restringidas

Las donaciones no restringidas o aquellas de libre disposición no pueden ser estimadas, porque son entregadas a la asociación sin estar ligadas a un proyecto y pueden ser recibidas en cualquier momento del año.

El Centro Cristo Rey, a través de la Curia, obtiene fondos para la institución. Este monto sí puede ser estimado y solicitado, pero en base al análisis de ingresos y gastos que resulta del presupuesto final.

b) Fase presupuestal

Estimación de gastos de la asociación:

➤ Costo de ventas:

Para el servicio del comedor y venta de tarjetas navideñas se estima la compra de alimentos y la impresión de tarjetas navideñas respectivamente.

Alimentos

Compras semanales se estima de la siguiente manera

Fórmula: Gasto semanal x n.º de semanas de atención

Tarjetas navideñas

Impresión de tarjetas navideñas

Fórmula: Costo de impresión x n.º de tarjetas vendidas

➤ Gastos de producción:

Se estiman todas aquellas compras y gastos relacionados con el servicio del comedor que no son considerados en proyectos.

Gas

Estimación en base al año anterior

Fórmula: Costo del gas x n.º de compras anuales

Agua y luz

Estimación porcentual del 30% del monto total de los gastos por los servicios de agua y luz se presupuesta en los gastos variables y fijos de programas.

Material de mantenimiento

Estimación en base al año anterior

Fórmula: Costo mensual x n.º de meses

➤ Gastos administrativos de programas

La estimación de los gastos por programas se hace en base a los ingresos por proyectos. Los proyectos subdividen sus presupuestos en cinco rubros, se detallan los gastos permitidos por cada rubro:

Equipos y materiales

- Adquisiciones y arrendamiento de equipos y materiales, maquinaria, mobiliario, enseres,

equipos y material informático y material de oficina, directamente vinculados a la intervención.

- Reparaciones y mantenimiento de los anteriores.
- Suministros ligados a los anteriores.
- Compras de vehículos de transporte.
- Gastos derivados del traslado, incluyendo tasas aduaneras de las mismas, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, matriculación de vehículos
- Entregas no reembolsables en efectivo a los beneficiarios para la realización por sí mismos de determinadas actividades cuyo componente principal de gasto sea la adquisición de equipos, materiales o insumos
- Entregas no reembolsables en efectivo a los beneficiarios para ayudas sociales diversas, debidamente contempladas en el proyecto

Gastos de personal

Gastos derivados de la contratación del personal total o parcialmente del proyecto, siempre que exista una relación laboral, fija o temporal, entre la institución y el trabajador: salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otras provisiones de acuerdo con la legislación local, pagos en especie y gratificaciones siempre que consten debidamente descritos y valorados en el contrato.

Personal local: contratado por la institución local, sometido a la legislación laboral del país y en el que presta sus servicios, con funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención. Se debe disponer de contrato de trabajo y que se especifiquen las tareas que se desempeñan, la modalidad de contratación, la categoría profesional y el salario.

Servicios técnicos

Los servicios requeridos puntualmente para la realización de capacitaciones, seminarios, charlas, informes proyectos de obra, publicaciones, control de gestión u otras necesidades, contempladas en la formulación o en sus modificaciones debidamente autorizadas, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas.

Viajes, estancias y dietas

- Los gastos que se incorporan a este rubro normalmente, están asociados a viajes realizados.
- Se refieren también a gastos de dietas y movilidad local en el lugar cotidiano de operaciones del proyecto, cuando este lo amerita por las

condiciones de trabajo en el que se desenvuelve o realización de sus propias actividades.

- La liquidación de los gastos puede involucrar los realizados en forma individual o grupal. Debe realizarse de acuerdo a las condiciones que se describen a continuación.
- Condiciones:

Criterios a tomar en cuenta en gastos individuales:

Los gastos en dietas y movilidad individuales, solo se aplica para personal con relación laboral.

Viajes realizados de forma separada y distinta de los viajes colectivos.

Para trabajos concretos de poca duración (máximo treinta días).

Siempre fuera del lugar de residencia habitual de ejecución.

Los importes se ajustan a la realidad del gasto realizado y a los precios medios de la zona a la que se realice el desplazamiento.

Para la liquidación de dietas (alojamiento más manutención):

El importe que se impute precisa ser acreditado mediante facturas o boletas.

El formato de liquidación mencionado es recomendable de usar para llevar un mejor orden y claridad del gasto.

Para liquidación de gastos de movilidad:

Vehículos alquilados se justifican con las facturas de la agencia de alquiler y de la gasolina, y especificando el número de kilómetros.

Los vehículos de uso frecuente para el proyecto podrán justificar el gasto de gasolina y el mantenimiento.

Los viajes en vehículo propio no pueden imputarse a la subvención.

Los pasajes de aviones, trenes, autobuses, etc., adquiridos directamente o a través de agencias, deben acreditarse mediante facturas. Los desplazamientos en avión deben incluir la tarjeta de embarque y solo serán imputables a la subvención los que se efectúen en clase turista. En los tickets de avión comprados en dólares, habrá que tener una factura donde será necesario que se acredite su correspondencia en soles, ya sea porque lo expresa la misma factura, o presentando el extracto bancario que refleje el gasto.

Para el caso de los desplazamientos colectivos, se aplica a gastos de desplazamientos efectuados de forma colectiva por beneficiarios, personal, voluntarios u otros vinculados al proyecto). Se imputan usando el formato de recibos y planillas de detalle de gasto respectivo.

Gastos de funcionamiento

- Son aquellos vinculados al desarrollo directo del proyecto que no sean clasificables en otro concepto.
- Gastos corrientes de funcionamiento de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza y otros análogos acaecidos en el país de ejecución, en el periodo de ejecución y ligados al mantenimiento de las sedes y la organización del socio local.
- Gastos bancarios.
- Envíos postales de documentos y afines.
- Las facturas y justificantes de estos gastos pueden atribuirse por porcentajes a varios convenios y/o proyectos.

➤ Gastos de personal

Los gastos del personal también es uno de los rubros de los proyectos, sin embargo se considera como una estimación especial de todo el personal en planilla, pues hay un porcentaje que se paga con los fondos propios de la Institución.

c) Fase de análisis

Nivel de financiación: El presupuesto final se obtuvo direccionando los gastos a los ingresos o fondos.

- Determinación de gastos no aceptados por proyectos

Luego de presupuestar, se determina los montos para la búsqueda de financiación, con la finalidad de no tener la necesidad de usar los ahorros institucionales mantenidos en plazo fijo.

- Búsqueda de financiación

Posterior a la determinación de gastos no aceptados por proyectos, se trazan las estrategias de búsqueda de fondos.

3.5.2.2 Herramienta de organización – procesamiento de datos

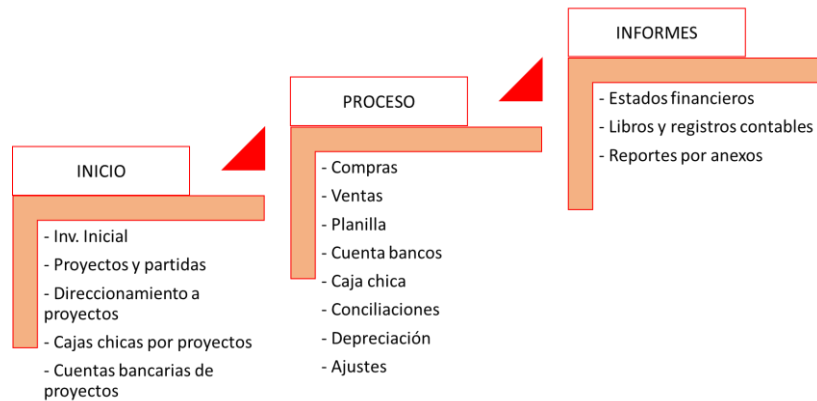


Figura 2 Herramienta de organización - procesamiento de datos

Fuente: Elaboración propia

El procesamiento de datos de los movimientos económicos del Centro Cristo Rey se ha realizado mediante el software contable Concar, software elegido, porque se ajusta a las necesidades de la Institución, del cual se obtienen informes contables que son la base para una adecuada organización de la gestión económico-financiera de la empresa y de proyectos. (Systems, 2017)

Los documentos económicos registrados en el software contable han de estar correctamente organizados e ingresados para asegurar la credibilidad de los informes contables. El proceso se divide en tres etapas:

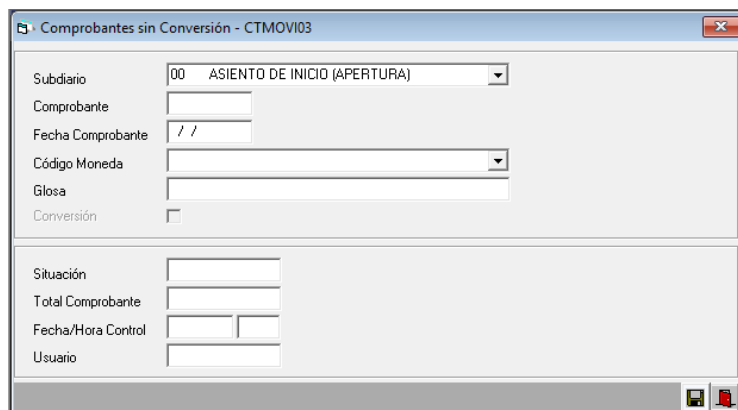
a) Inicial

Se determina la información a ingresar al inicio del año, esta etapa se realiza principalmente entre los meses de enero y febrero.

➤ Inventario inicial

Se ingresa el inventario inicial del año 2016.

Ruta: Comprobantes / Comprobante estándar sin conversión



The screenshot shows a software window titled 'Comprobantes sin Conversión - CTMOVI03'. The form contains the following fields:

- Subdiario: 00 ASIENTO DE INICIO (APERTURA) (dropdown menu)
- Comprobante: (empty text box)
- Fecha Comprobante: / / (text box)
- Código Moneda: (empty dropdown menu)
- Glosa: (empty text box)
- Conversión:
- Situación: (empty text box)
- Total Comprobante: (empty text box)
- Fecha/Hora Control: (empty text box)
- Usuario: (empty text box)

Figura 3 Asiento de apertura

Fuente: Software contable Concar

Se ingresó el inventario inicial en la opción comprobante sin conversión para ingresar las cuentas en moneda funcional y en moneda extranjera, aplicando el tipo de cambio vigente a la fecha de apertura del año.

Se consideró lo siguiente para el ingreso del inventario inicial:

Se realizó el cuadro de la caja chica en soles a las cajas por proyectos, porque los EEFF, al 31 de diciembre del 2015, no tenían ese detalle.

➤ **Proyectos y partidas**

Creación de códigos de proyectos y partidas.

Como primer paso en el software contable, debemos crear los códigos de proyectos y partidas en la tabla general.

Clave: 07

Descripción: Plan – Tipo de anexo

Tabla 6

Código de anexos

Clave	Descripción
R	Proyectos
D	Partidas

Fuente: Elaboración propia

Ruta: Archivo / Tabla general / Mantenimiento tabla general.CTTABL01

Clave	Descripción
	SIN ANEXO
0	CTAS CTES BANCOS
A	ACCIONISTAS
B	ENTIDAD FINANCIERA
C	CLIENTES
D	PARTIDAS
F	FONDOS FIJOS
H	HONORARIOS
N	CONCEPTOS PATRIMONIALES
P	PROVEEDORES
R	PROYECTOS
T	TRABAJADORES
V	VARIOS

Figura 4 Creación de código de anexos

Fuente: Software contable Concar

Creación de los anexos de proyectos y partidas

A cada proyecto, se le otorga un código que será registrado en el anexo R (Proyectos) – Código numérico y el detalle de gastos distribuido por los rubros y actividades del presupuesto de cada proyecto será registrado en el anexo D (Partidas) – Código alfanumérico; según se muestra a continuación:

Tabla 7

Código de proyectos 2016

DETALLE	TIPO DE ANEXO	
	PROYECTOS (R)	PARTIDAS (D)
Proyecto Inditex 2016	00001	I001
Proyecto Acnur 2016	00002	R001
Proyecto Tacna Solar 2015 - 2016	00003	T001
Proyecto Concierto 2015 - 2016	00004	C001
Proyecto Apprentis 2015 - 2016	00005	A001
Proyecto Ayuda Mas 2016	00006	D001
Proyecto Porticus 2016	00007	P001
Presupuesto Caja 2016	00008	N001
Proyecto Jesuitenmission 2016 - 2017	00010	L001
Proyecto Tacna Solar 2016 - 2017	00011	K001
Proyecto Apprentis 2016-2017	00012	E001
Proyecto Concierto 2016-2017	00013	B001
Proyecto Mafi 2016 - 2017	00014	G001

Fuente: Elaboración propia

Ruta: Archivo / Código de anexos / Mantenimiento de anexos-CTANEX01

Se ingresó cada proyecto:

Modificación

Datos Principales | Datos Complementarios | Datos Prestador de Servicios

Tipo de anexo: R PROYECTOS

Código de Anexo: 00001

Tipo de Persona: J - JURIDICA

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombre: _____

Razón Social/ Descripción: PROYECTO INDITEX

Dirección/Referencia: _____

Validar RUC: _____

Tipo de Documento: SIN DOCUMENTO

Moneda: MN SOLES

Tasa Detracción: _____

Tasa Percepción: _____

Fecha Actualiza: 08/02/2017 Hora: 04:09

Tipo: Nacional Extranjero

Estado: Vigente Anulado

Figura 5 Creación de proyectos

Fuente: Software contable Concar

Se ingresó cada partida:

Modificación

Datos Principales | Datos Complementarios | Datos Prestador de Servicios

Tipo de anexo: D PARTIDAS

Código de Anexo: 001

Tipo de Persona: J - JURIDICA

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombre: _____

Razón Social/ Descripción: A.1.1 EQUIPOS MATERIALES Y SUMINISTROS

Dirección/Referencia: _____

Validar RUC: _____

Tipo de Documento: SIN DOCUMENTO

Moneda: MN SOLES

Tasa Detracción: _____

Tasa Percepción: _____

Fecha Actualiza: 10/02/2016 Hora: 4:23:5

Tipo: Nacional Extranjero

Estado: Vigente Anulado

Figura 6 Creación de partidas de proyectos

Fuente: Software contable Concar

- Direccionamiento a proyectos

Modificación de cuentas contables

El software tiene la opción de incluir en las cuentas contables los anexos y anexos referenciales que se vea por conveniente. Se modificó con los siguientes anexos para el direccionamiento a proyectos:

Tipo de anexo: R Proyectos

Tipo de Anexo referencial: D Partidas

Se modifican las siguientes cuentas:

Cuenta 33: Inmueble, maquinaria y equipo

La Contabilización de Activos Fijos tiene dos momentos, el primero en el inventario inicial de activos que no se direcciona a Proyectos ya que es el total contabilizado y direccionado de años anteriores y las adquisiciones durante el año que son direccionadas a los proyectos vigentes en el periodo.

Tabla 8

Plan de cuentas - inmueble, maquinaria y equipo

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
331111	Terrenos - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario Inicial
331112	Terrenos - adquisición	R	D	Compras
332111	Edificaciones costo de adquisición o construcción - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
332112	Edificaciones costo de adquisición o construcción - adquisiciones	R	D	Compras
333111	Maquinarias y equipos de explotación costo de adquisición o construcción - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
333112	Maquinarias y equipos de explotación costo de adquisición o construcción - adquisiciones	R	D	Compras
334111	Unidades de transporte - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
334112	Unidades de transporte - adquisiciones	R	D	Compras
335111	Muebles - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
335112	Muebles - adquisiciones	R	D	Compras
335211	Enseres - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
335212	Enseres - adquisiciones	R	D	Compras

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
336111	Equipo de procesamiento de información (de computo) - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
336112	Equipo de procesamiento de información (de computo) - adquisiciones	R	D	Compras
336211	Equipo de comunicación - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
336212	Equipo de comunicación - adquisiciones	R	D	Compras
336311	Equipo de seguridad - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
336312	Equipo de seguridad - adquisiciones	R	D	Compras
336911	Otros equipos - costo	Sin anexo	Sin anexo	Inventario inicial
336912	Otros equipos - adquisiciones	R	D	Compras

Fuente: Elaboración propia

Cuenta 40: Tributos, contraprestaciones y aportes al sistema de pensiones y de salud por pagar

La contabilización del IGV se direcciona dese las compras por transacciones con derecho a crédito fiscal a los proyectos.

Tabla 9

Plan de cuentas - tributos, contraprestaciones y aportes al sistema de pensiones y de salud por pagar

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
401111	IGV - Cuenta Propia	R	D	Compras con derecho a crédito fiscal

Fuente: Elaboración propia

Cuenta 60: Compras

La contabilización de compra de mercadería manufacturada y materia prima para la venta de tarjetas navideñas y el servicio del comedor respectivamente se direcciona a los proyectos, principalmente al presupuesto caja.

Tabla 10

Plan de cuentas - compras

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
601101	Mercadería manufacturadas	R	D	Compras de Tarjetas Navideñas
602101	Materia primas para productos manufacturados	R	D	Compras de Mercadería

Fuente: Elaboración propia

Cuenta 62: Gastos de personal, directores y gerentes

La contabilización de los gastos de personal, directores y gerentes se direccionan de la planilla de remuneraciones, de vacaciones, gratificaciones y del cálculo de la CTS a los proyectos.

Tabla 11

Plan de cuentas - gastos de personal, directores y gerentes

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
621101	Sueldo y salarios	R	D	Planilla
621401	Gratificaciones	R	D	Planilla
621501	Vacaciones	R	D	Planilla
627101	Régimen de prestaciones de salud	R	D	Planilla
627201	Régimen de pensiones	R	D	Planilla
629101	Compensación por tiempo de servicios	R	D	Planilla

Fuente: Elaboración propia

Cuenta 63: Gastos de servicios prestados por terceros

La contabilización de los gastos de servicios prestados por terceros se direcciona de las compras y gastos de programas a los proyectos.

Tabla 12

Plan de cuentas - gastos de servicios prestados por terceros

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
631111	Transporte de carga local	R	D	Compras para programas
631112	Transporte de carga nacional	R	D	Compras para programas
631121	Pasajes terrestres	R	D	Compras para programas
631122	Pasajes aéreos	R	D	Compras para programas
631123	Pasajes locales	R	D	Compras para programas
631201	Correos	R	D	Compras para programas
631301	Alojamiento	R	D	Compras para programas
632101	Asesoría y consultoría administrativa	R	D	Compras para programas
632201	Asesoría y consultoría legal y tributaria	R	D	Compras para programas
632301	Asesoría y consultoría auditoría y contable	R	D	Compras para programas
632401	Asesoría y consultoría mercadotecnia	R	D	Compras para programas
632501	Asesoría y consultoría medioambiental	R	D	Compras para programas
632601	Asesoría y consultoría investigación y desarrollo	R	D	Compras para programas

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
632701	Asesoría y consultoría producción	R	D	Compras para programas
632901	Asesoría y consultoría otros	R	D	Compras para programas
634101	Mantenimiento y reparaciones inversión inmobiliaria	R	D	Compras para programas
634201	Mantenimiento y reparaciones activos adquiridos en arrendamiento financiero	R	D	Compras para programas
634301	Mantenimiento y reparaciones inmuebles, maquinaria y equipo	R	D	Compras para programas
634401	Mantenimiento y reparaciones Intangibles	R	D	Compras para programas
635201	Alquileres edificaciones	R	D	Compras para programas
636101	Energía eléctrica	R	D	Compras para programas
636201	Gas	R	D	Compras para programas
636301	Agua	R	D	Compras para programas
636401	Teléfono	R	D	Compras para programas
636501	Internet	R	D	Compras para programas
637101	Publicidad	R	D	Compras para programas
637201	Publicaciones	R	D	Compras para programas
637301	Relaciones públicas	R	D	Compras para programas

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
639101	Comisión mantenimiento	R	D	Estados Bancarios
639102	Envío estados de cuenta	R	D	Estados Bancarios
639103	Mantenimiento Telecrédito	R	D	Estados Bancarios
639104	Intereses deudores	R	D	Estados Bancarios
639105	Comisión chequera	R	D	Estados Bancarios
639201	Legalización de libros	R	D	Compras para programas
639202	Copias certificadas	R	D	Compras para programas
639203	Otros gastos notariales	R	D	Compras para programas
639301	Capacitaciones	R	D	Compras para programas

Fuente: Elaboración propia

Cuenta 64: Gastos por tributos

La contabilización del impuesto a las transacciones financieras (ITF) se direcciona desde los extractos bancarios según la cuenta corriente que utiliza cada proyecto.

Tabla 13

Plan de cuentas - gastos por tributos

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
641201	Impuesto a las transacciones financieras	R	D	Estados Bancarios

Fuente: Elaboración propia

Cuenta 65: Otros gastos de gestión

La contabilización de otros gastos de gestión se direcciona desde las compras y gastos de programas a los proyectos.

Tabla 14

Plan de cuentas - otros gastos de gestión

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
651101	Seguro de vida	R	D	Compras para programas
651102	Seguro SOAT	R	D	Compras para programas
653101	Conaco y Camara de Comercio	R	D	Compras para programas
653102	Dirección regional de trabajo	R	D	Compras para programas
654101	Certificados de Vigencia	R	D	Compras para programas
654102	Ficha Registral	R	D	Compras para programas
654103	Otros gastos por licencias	R	D	Compras para programas
656101	Mantenimiento y reparación	R	D	Compras para programas
656102	Alimentos y suministros	R	D	Compras para programas
656103	Limpieza y mantenimiento	R	D	Compras para programas
656104	Útiles de escritorio y librería	R	D	Compras para programas
656105	Medicamentos	R	D	Compras para programas
656106	Gasolina	R	D	Compras para programas

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
656107	Materiales de oficina	R	D	Compras para programas
656108	Materiales lúdicos	R	D	Compras para programas
656109	Materiales de deporte	R	D	Compras para programas
656110	Materiales de pastoral	R	D	Compras para programas
656111	Material talleres productivos	R	D	Compras para programas
659101	Donaciones	R	D	Compras para programas
659102	Subvenciones a migrantes	R	D	Compras para programas
659103	Otros gastos por donación	R	D	Compras para programas

Fuente: Elaboración propia

Cuenta 67: Gastos financieros

La contabilización por pérdida por diferencia de cambio se direcciona desde los ajustes por diferencia de cambio de las transacciones en moneda extranjera.

Tabla 15

Plan de cuentas - gastos financieros

Cuenta	Descripción	Anexo	Anexo Ref.	Contabilización
676101	Perdida por diferencia de cambio	R	D	Transacciones en M.E.

Fuente: Elaboración propia

Ruta: Archivo / Plan de cuentas / Mantenimiento plan de cuentas

Se modificó cada cuenta contable:

Modificación

Datos Principales Cuenta 601101

Cuenta: 601101 MERCADERIAS MANUFACTURADAS

Tipo de Cuenta: V GESTION VARIAS

Nivel de Saldo: 1 SALDO x CUENTA (SIN ANALISIS)

Tipo de Anexo: R PROYECTOS

Tasa: 0 SIN TASA

Tip.Anexo Ref.: D PARTIDAS

C.Costo Doc.Referencia Fecha Vmto. Area

Cuenta Ajuste ACM Concil.Bancos Doc.Referencia 2 Tipo Medio de Pago

Reg. Cuenta: M MANUAL

Mon.Referencia: []

Cuenta Cargo: 201111

Cuenta Abono: 611101

Usuario/Fecha: SIST 11/02/2016 3:29:3

Figura 7 Direccinamiento de cuentas de gastos

Fuente: Software contable Concar

➤ Caja chica de proyectos

Creación de cuenta de cajas por proyecto

Se crearon en el software contable las cajas chicas por cada proyecto vigente al inicio del año y que iniciaron durante el año 2016.

Tabla 16

Cajas de Proyectos 2016

Cuenta	Descripción	Mes de Creación
101101	Caja MN Principal	Enero
101102	Caja ME	Enero
101103	Caja MN Inditex 2016	Enero
101104	Caja MN Acnur 2016	Enero
101105	Caja MN Ayuda Mas 2016	Enero
101106	Caja MN Tacna Solar 2015 - 2016	Enero
101107	Caja MN Porticus 2015 - 2016	Enero
101108	Caja MN Concierto 2015 - 2016	Enero
101109	Caja MN Apprentis 2015 - 2016	Enero
101110	Caja MN Jesuitenmission 2016 - 2017	Abril
101111	Caja MN Tacna Solar 2016 - 2017	Junio
101112	Caja MN Apprentis 2016 - 2017	Agosto
101113	Caja MN Mafi 2016 - 2017	Setiembre
101114	Caja MN Concierto 2016 - 2017	Octubre

Fuente: Elaboración propia

El mes de creación es el primer mes de vigencia del proyecto. Desde la caja chica creada por cada proyecto, se paga sus respectivos gastos direccionados

Ruta: Archivo / Plan de cuentas / Mantenimiento Plan de cuentas

Se creó las cajas chicas por cada proyecto:

The screenshot shows a software window titled "Modificación" with a sub-window "Datos Principales Cuenta 101101". The "Cuenta" field is highlighted with a red box and contains the value "101101" and the text "CAJA M. N. PRINCIPAL". Other fields include "Tipo de Cuenta" set to "ACTIVO", "Nivel de Saldo" set to "SALDO x CUENTA (SIN ANALISIS)", "Tipo de Anexo" set to "SIN ANEXO", "Tasa" set to "SIN TASA", and "Reg. Cuenta" set to "MANUAL". There are also checkboxes for "C.Costo", "Cuenta Ajuste ACM", "Doc.Referencia", "Concil.Bancos", "Fecha Vmto.", "Doc.Referencia 2", "Area", and "Tipo Medio de Pago". The status bar at the bottom shows "Usuario/Fecha SIST 26/02/2016 03:17".

Figura 8 Creación de cajas chicas en plan contable

Fuente: Software contable Concar

➤ Cuentas bancarias de proyectos

Creación de cuentas para ctas. bancarias por proyecto

Se crearon en el software contable las cuentas bancarias por los proyectos que requerían una cuenta exclusiva. Los fondos de los proyectos son recibidos en las cuentas principales en soles y dólares y, posteriormente, se realiza la transferencia a la cuenta del proyecto.

Tabla 17

Cuentas bancarias por proyectos 2016

Cuenta	Descripción	Estado
104101	BCP Soles	Abierta
104102	BCP Dólares	Abierta
104103	BCP Inditex 2015	Cerrada Febrero
104104	BCP Acnur 2016	Abierta
104105	BCP Tacna Solar 2015 - 2016	Abierta
104106	BCP Concierto 2015 - 2016	Cerrada Abril
104107	BCP Inditex 2016	Abierta
104108	BCP Jesuitenmission 2016 - 2017	Abierta
104109	BCP Tacna Solar 2016 - 2017	Abierta
106201	Cuenta a Plazo Fijo	Abierta

Fuente: Elaboración propia

Algunas cuentas bancarias, que son utilizadas para un proyecto al término del mismo y con la condición de haber retirado el íntegro de fondos del proyecto anterior, pueden ser utilizadas para un nuevo proyecto.

Solo se apertura cuentas bancarias para los proyectos que exigen una cuenta exclusiva para el mantenimiento de sus fondos; en caso contrario, los fondos se mantienen en la cuenta principal en soles.

Ruta: Archivo / Plan de cuentas / Mantenimiento Plan de cuentas

Se creó las cuentas bancarias por cada proyecto

Modificación

Datos Principales Cuenta 104101 Formatos

Cuenta 104101 BCP SOLES

Tipo de Cuenta A ACTIVO

Nivel de Saldo 2 SALDO x CUENTA y ANEXO

Tipo de Anexo 0 CTAS CTES BANCOS Tip.Anexo Ref. SIN ANEXO

Tasa 0 SIN TASA

C.Costo Doc.Referencia Fecha Vmto. Area

Cuenta Ajuste ADM Concil.Bancos Doc.Referencia 2 Tipo Medio de Pago

Reg. Cuenta M MANUAL Mon.Referencia MN SOLES

Cuenta Cargo Cuenta Abono

Usuario/Fecha SIST 10/02/2016 2:36:0

Figura 9 Creación cuentas bancarias en el plan contable

Fuente: Software contable Concar

Mantenimiento de las cuentas de bancos

El mantenimiento de las cuentas de bancos es un procedimiento necesario para las conciliaciones bancarias y reportes de saldos por cada cuenta.

Ruta: Archivo / Mantenimiento cuentas bancos / Nuevo

Se ingresó las cuentas bancarias de la institución relacionándolo con la cuenta contable correspondiente:

Código de Cuenta	011
Descripción Cuenta	BANCO DE CREDITO MN
Nombre Banco	BCP
Número Cuenta	540-2145850-0-96
Moneda	MN SOLES
Entidad Financiera	02 DE CREDITO DEL PERU
Tipo Cuenta Reporte	1 CUENTA CORRIENTE
Orden Reporte	<input type="checkbox"/>
Cuenta Contable	104101

Figura 10 Relación cuenta bancaria y cuenta contable

Fuente: Software contable Concar

Mantenimiento del movimiento de bancos

El mantenimiento de los movimientos de bancos es un procedimiento necesario para el ingreso de los movimientos de las cuentas bancarias.

Se ingresaron los tipos de movimientos de las cuentas de la institución, divididas entre entradas y salidas, además del tipo de movimiento y la cuenta que es cargada o abonada con cada movimiento.

Ruta: Comprobantes / Comprobante bancos / Mantenimiento movimientos bancos

Tipo Mov	Código Mov	Descripción	Tipo Documento
E	01	INTERESES FINANCIEROS	EN
E	02	DONACIONES	EN
E	03	PAGO DE CLIENTES	EN
E	04	PLAZO FIJO	EN
E	05	TRANSFERENCIAS	EN
S	01	GASTOS BANCARIOS	SL
S	02	PAGO DE PLANILLA	SL
S	03	RETIROS	SL
S	04	ITF	SL
S	05	PAGO A PROVEEDORES	SL
S	06	PAGO DE PLANILLA	SL
S	07	DONACIONES OTORGADAS	SL

Figura 11 Mantenimiento de movimientos de bancos

Fuente: Software contable Concar

Intereses financieros ganados en cuentas de ahorro.

Tipo Movimiento: E ENTRADA Código Movimiento: 01 INTERESES FINANCIEROS
 Tipo Documento: EN ENTREGA [C]

Secuencia	Descripción	Cuenta	D/H	Tipo de Línea
1	INTERESES	772101	H	S

Secuencia:
 Descripción:
 Cuenta:
 Debe/Haber: D DEBE
 Tipo Línea: S UNA LINEA

Figura 12 Mantenimiento de intereses financieros

Fuente: Software contable Concar

El ingreso por donaciones se divide entre proyectos restringidos, no restringidos, donaciones de Curia y otros.

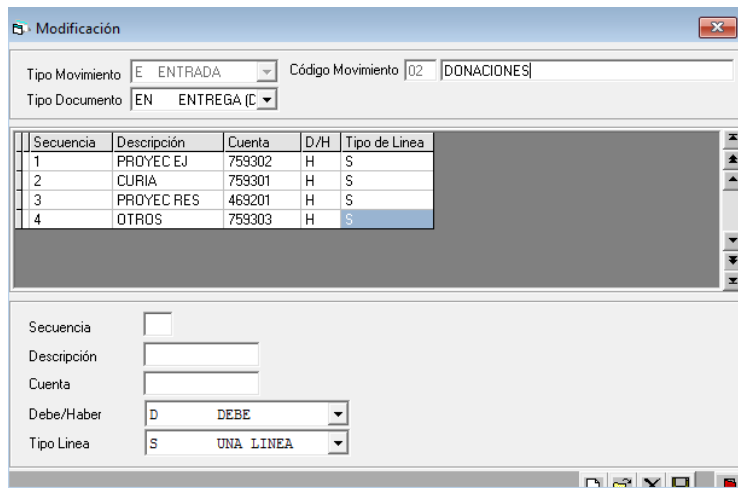


Figura 13 Mantenimiento de ingresos por donaciones

Fuente: Software contable Concar

El ingreso de pago de clientes es por la venta de tarjetas navideñas.

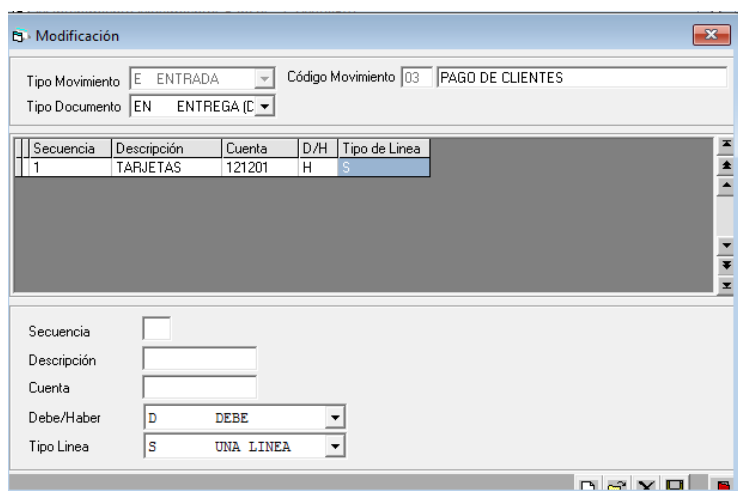


Figura 14 Mantenimiento de ingresos por pago de clientes

Fuente: Software contable Concar

Los ingresos por plazo fijo es el abono automático en las cuentas en la fecha de vencimiento de la cuenta de plazo fijo.

The screenshot shows a software window titled 'Modificación'. At the top, there are two dropdown menus: 'Tipo Movimiento' set to 'E ENTRADA' and 'Tipo Documento' set to 'EN ENTREGA (C)'. To the right, 'Código Movimiento' is '04' and a text field contains 'PLAZO FIJO'. Below this is a table with columns: 'Secuencia', 'Descripción', 'Cuenta', 'D/H', and 'Tipo de Linea'. The table contains one row: '1', 'PLAZO FIJO', '106201', 'H', 'S'. Below the table are input fields for 'Secuencia', 'Descripción', and 'Cuenta'. At the bottom, there are two dropdown menus: 'Debe/Haber' set to 'D DEBE' and 'Tipo Linea' set to 'S UNA LINEA'.

Figura 15 Mantenimiento de ingresos por plazo fijo

Fuente: Software contable Concar

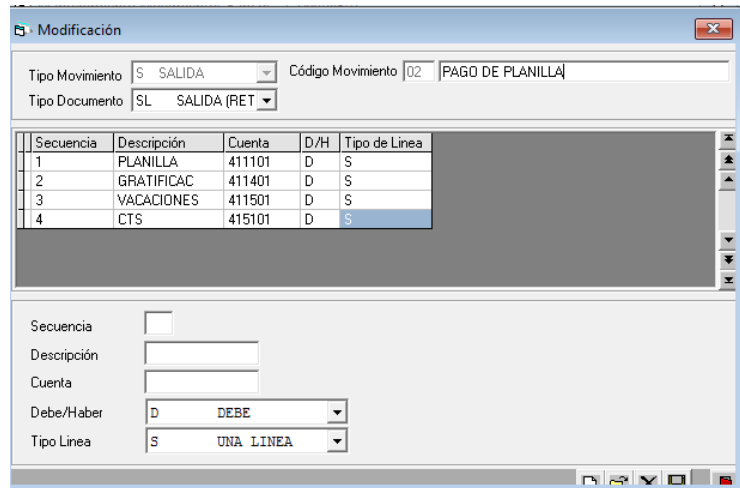
Los gastos bancarios se dividieron según los cargos que realizaban a las cuentas.

The screenshot shows a software window titled 'Modificación'. At the top, there are two dropdown menus: 'Tipo Movimiento' set to 'S SALIDA' and 'Tipo Documento' set to 'SL SALIDA (RET)'. To the right, 'Código Movimiento' is '01' and a text field contains 'GASTOS BANCARIOS'. Below this is a table with columns: 'Secuencia', 'Descripción', 'Cuenta', 'D/H', and 'Tipo de Linea'. The table contains seven rows: '1', 'COM. MANT.', '639101', 'D', 'S'; '2', 'ENV ES CTA', '639102', 'D', 'S'; '3', 'MANT TD AD', '639101', 'D', 'S'; '4', 'TELCREDITO', '639103', 'D', 'S'; '5', 'PORTES', '639101', 'D', 'S'; '6', 'INT DEUDOR', '639104', 'D', 'S'; '7', 'COM CHEQUE', '639105', 'D', 'S'. Below the table are input fields for 'Secuencia', 'Descripción', and 'Cuenta'. At the bottom, there are two dropdown menus: 'Debe/Haber' set to 'D DEBE' and 'Tipo Linea' set to 'S UNA LINEA'.

Figura 16 Mantenimiento de gastos bancarios

Fuente: Software contable Concar

El pago de planilla mediante transferencia a cuentas sueldo de los trabajadores.

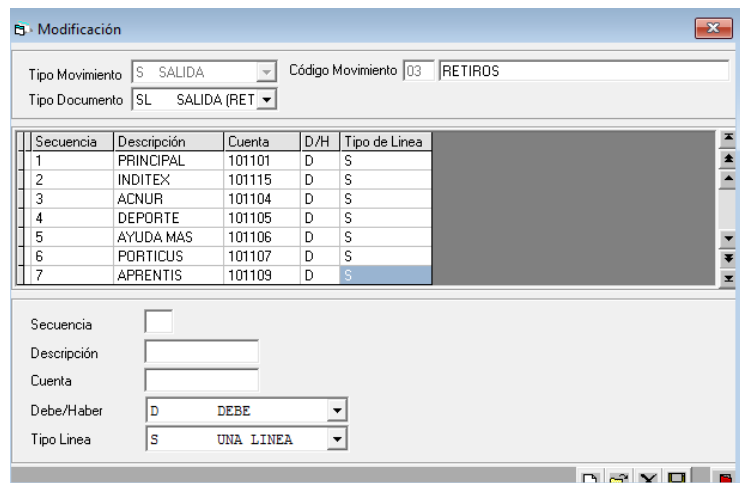


Secuencia	Descripción	Cuenta	D/H	Tipo de Línea
1	PLANILLA	411101	D	S
2	GRATIFICAC	411401	D	S
3	VACACIONES	411501	D	S
4	CTS	415101	D	S

Figura 17 Mantenimiento de pago de planilla

Fuente: Software contable Concar

Los retiros de las cuentas bancarias a las cajas chicas de los proyectos.



Secuencia	Descripción	Cuenta	D/H	Tipo de Línea
1	PRINCIPAL	101101	D	S
2	INDITEX	101115	D	S
3	ACNUR	101104	D	S
4	DEPORTE	101105	D	S
5	AYUDA MAS	101106	D	S
6	PORTICUS	101107	D	S
7	APRENTIS	101109	D	S

Figura 18 Mantenimiento de retiros

Fuente: Software contable Concar

El impuesto a las transacciones financieras.

The screenshot shows a window titled 'Modificación' with the following fields and table:

Tipo Movimiento: S SALIDA Código Movimiento: 04 ITF
Tipo Documento: SL SALIDA (RET)

Secuencia	Descripción	Cuenta	D/H	Tipo de Linea
1	ITF	641201	D	S

Below the table, there are input fields for:

Secuencia:
Descripción:
Cuenta:
Debe/Haber: D DEBE
Tipo Linea: S UNA LINEA

Figura 19 Mantenimiento del ITF

Fuente: Software contable Concar

Pago a proveedores a aquellos que se realiza por bancarización.

The screenshot shows a window titled 'Modificación' with the following fields and table:

Tipo Movimiento: S SALIDA Código Movimiento: 05 PAGO A PROVEEDORES
Tipo Documento: SL SALIDA (RET)

Secuencia	Descripción	Cuenta	D/H	Tipo de Linea
1	PROV MN	421201	D	S
2	PROV ME	421202	D	S
3	HONORARIOS	424101	D	S

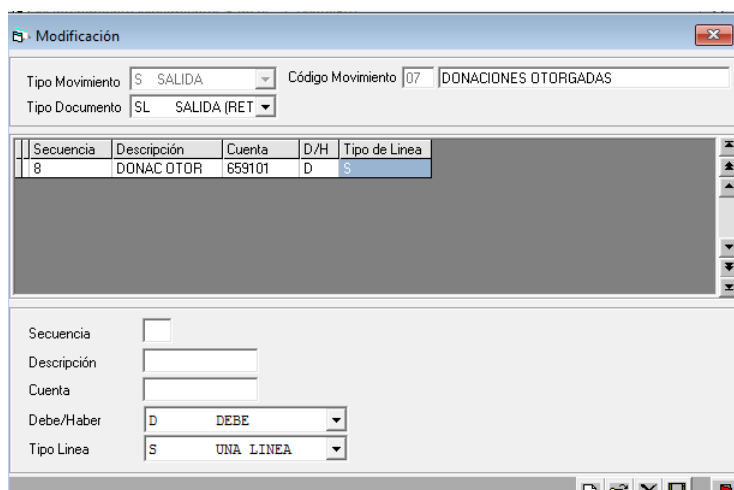
Below the table, there are input fields for:

Secuencia:
Descripción:
Cuenta:
Debe/Haber: D DEBE
Tipo Linea: S UNA LINEA

Figura 20 Mantenimiento de pago a proveedores

Fuente: Software contable Concar

Donaciones otorgadas a otras instituciones sin fines de lucro.



Secuencia	Descripción	Cuenta	D/H	Tipo de Linea
8	DONAC OTOR	659101	D	S

Figura 21 Mantenimiento de donaciones otorgadas

Fuente: Software contable Concar

b) Proceso

Esta etapa se realizó desde enero a diciembre del año 2016, ingresando todas las operaciones mensualmente.

➤ Compras

Se ingresó, en el software contable, las compras y gastos desde el comprobante de compras.

Ruta: Comprobantes / Comprobantes compras

Se utilizó los códigos de compra MN 42 y ME 42.

Figura 22 Ingreso de comprobantes de compras

Fuente: Software contable Concar

Se utilizaron los subsidiarios 11, 13, 14 y 15.

Figura 23 Ingreso de subsidiario de compras

Fuente: Software contable Concar

Subsidiario 11: Compras para ventas gravadas

Se ingresaron los datos solicitados en el formulario inicial, indicando la base imponible e IGV de cada comprobante, direccionando ambos montos al proyecto y partida correspondiente. Todos los comprobantes del subsidiario 11 se ingresan con el centro de costos 100.

Se direcciona el IGV.

The screenshot shows a software window titled "Detalle de Comprobante". It contains a table with the following data:

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	401111	00004		D	10.07	FT	004-012280	17/03/2016	/ /	
0002	421201	20532428557		H	66.00	FT	004-012280	17/03/2016	17/03/2016	
0003	656102	00004	100	D	55.93	FT	004-012280	17/03/2016	/ /	

Below the table is a "Modificación" section with the following fields:

- Secuencia: 0001
- Cuenta: 401111
- Anexo: 00004
- Centro Costo: (dropdown)
- Tipo Pago: (dropdown)
- Debe-Haber: D | Importe: 10.07
- Tipo Dcmt.: FT FACTURA
- Num. Dcmt.: 004-012280
- Fec.Dcmt.: 17/03/16
- Fec.Vmto.: / /
- Area: (dropdown)
- Anexo Refer.: C009
- Dcmt.Refer.: (dropdown)
- Nro.Dcmt.Refer.: (dropdown)
- Fec.Doc.Ref.: / /
- Tipo Tasa: (dropdown)
- Tasa: (input)
- Monto Base: (input)
- Glosa: COMPRA DE VASOS

Figura 24 Ingreso de compras para ventas gravadas

Fuente: Software contable Concar

Se direcciona la base imponible de la compra gravada con el centro de costos 100 producción.

Detalle de Comprobante

Sub-Comprobante: 11 030001 Debe: 66.
Moneda: MN SOLES Haber: 66.
Fecha: 17/03/2016 Diferencia:

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	401111	00004		D	10.07	FT	004-012280	17/03/2016	/ /	
0002	421201	20532428557		H	66.00	FT	004-012280	17/03/2016	17/03/2016	
0003	656102	00004	100	D	55.93	FT	004-012280	17/03/2016	/ /	

Modificación

Secuencia: 0003 Fec.Docmto: 17/03/16 Fec.Vmto: / /
Cuenta: 656102 Area:
Anexo: 00004 Anexo Refer.: C009
Centro Costo: 100 PRODUCCION Dcmtto Refer.:
Tipo Pago: Nro.Dcmtto.Refer.: Fec.Doc.Ref.: / /
Debe-Haber: D Importe: 55.93 Tipo Tasa:
Tipo Docmto: FT FACTURA Tasa: Monto Base:
Num. Docmto: 004-012280 Glosa: COMPRA DE VASOS

Figura 25 Direccionamiento de compras gravadas

Fuente: Software contable Concar

Subsidiario 13: Compras para ventas gravadas y no gravadas

Se ingresaron los datos solicitados en el formulario inicial, indicando la base imponible, IGV y el importe no gravado de cada comprobante, direccionando cada monto al proyecto y partida correspondiente. Los comprobantes del subsidiario 13 se ingresan con el centro de costos 100 y 200.

Se direcciona el IGV.

Detalle de Comprobante

Sub-Comprobante: 13 010001 Debe: 216.1
 Moneda: MN SOLES Haber: 216.1
 Fecha: 08/01/2016 Diferencia: .

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	401111	00001		D	13.18	RC	0001-1143029	08/01/2016	/ /	
0002	421201	20134052989		H	216.10	RC	0001-1143029	08/01/2016	08/01/2016	
0003	636301	00001	100	D	73.24	RC	0001-1143029	08/01/2016	/ /	
0004	636301	00001	200	D	129.68	RC	0001-1143029	08/01/2016	/ /	

Modificación

Secuencia: 0001 Fec.Dcmto.: 08/01/16 Fec.Vmto.: / /
 Cuenta: 401111 Area:
 Anexo: 00001 Anexo Refer.: 1014
 Centro Costo:
 Tipo Pago:
 Debe-Haber: D Importe: 13.18 Nro.Dcmto.Refer.: Fec.Doc.Ref.: / /
 Tipo Dcmto.: RC RECIBO SERV.PUBLICOS Tipo Tasa: Tasa: Monto Base:
 Num. Dcmto.: 0001-11430299 Glosa: RECIBO DE AGUA ENERO TACNA

Figura 26 Direccionamiento de IGV

Fuente: Software contable Concar

Se direcciona la base imponible de la compra gravada con el centro de costos 100 producción.

Detalle de Comprobante

Sub-Comprobante: 13 010001 Debe: 216.1
 Moneda: MN SOLES Haber: 216.1
 Fecha: 08/01/2016 Diferencia: .

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	401111	00001		D	13.18	RC	0001-1143029	08/01/2016	/ /	
0002	421201	20134052989		H	216.10	RC	0001-1143029	08/01/2016	08/01/2016	
0003	636301	00001	100	D	73.24	RC	0001-1143029	08/01/2016	/ /	
0004	636301	00001	200	D	129.68	RC	0001-1143029	08/01/2016	/ /	

Modificación

Secuencia: 0003 Fec.Dcmto.: 08/01/16 Fec.Vmto.: / /
 Cuenta: 636301 Area:
 Anexo: 00001 Anexo Refer.: 1014
 Centro Costo: 100 PRODUCCION
 Tipo Pago:
 Debe-Haber: D Importe: 73.24 Nro.Dcmto.Refer.: Fec.Doc.Ref.: / /
 Tipo Dcmto.: RC RECIBO SERV.PUBLICOS Tipo Tasa: Tasa: Monto Base:
 Num. Dcmto.: 0001-11430299 Glosa: RECIBO DE AGUA ENERO TACNA

Figura 27 Ingreso de centro de costo de compras gravadas

Fuente: Software contable Concar

Se direcciona el monto no gravado de la compra con el centro de costos 200 administración.

Sub-Comprobante: 13 010001 Debe: 216.1
 Moneda: MN SOLES Haber: 216.1
 Fecha: 08/01/2016 Diferencia:

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	401111	00001		D	13.18	RC	0001-11430295	08/01/2016	/ /	
0002	421201	20134052989		H	216.10	RC	0001-11430295	08/01/2016	08/01/2016	
0003	636301	00001	100	D	73.24	RC	0001-11430295	08/01/2016	/ /	
0004	636301	00001	200	D	129.68	RC	0001-11430295	08/01/2016	/ /	

Modificación
 Secuencia: 0004 Fec.Docmto: 08/01/16 Fec.Vmto: / /
 Cuenta: 636301 Area:
 Anexo: 00001 Anexo Refer.: 1014
 Centro Costo: 200 ADMINISTRACION Dcmtto Refer.:
 Tipo Pago: Nro.Dcmtto.Refer.: Fec.Doc.Refer.: / /
 Debe-Haber: D Importe: 129.68 Tipo Tasa:
 Tipo Dcmtto: RC RECIBO SERV.PUBLICOS Tasa:
 Num. Dcmtto: 0001-11430299 Glosa: RECIBO DE AGUA ENERO TACNA

Figura 28 Ingreso de centro de costo de compras no gravadas

Fuente: Software contable Concar

Subsidiario 14: Compras con IGV sin derecho a crédito fiscal

Se ingresaron los datos solicitados en el formulario inicial, indicando el importe total del comprobante, direccionando cada monto al proyecto y partida correspondiente. Los comprobantes del subsidiario 14 se ingresan con el centro de costos 100 y 200.

Se direcciona el monto total de la compra con el centro de costos 200 al ser una compra para los programas y al centro de costos 100 al ser una

compra sin derecho a crédito fiscal relacionada a las ventas gravadas.

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	421201	10004803596		H	40.00	BV	002-7598	06/01/2016	06/01/2016	
0002	631301	00007	200	D	40.00	BV	002-7598	06/01/2016	/ /	

Modificación

Secuencia: 0002
 Cuenta: 631301
 Anexo: 00007
 Centro Costo: 200 ADMINISTRACION
 Tipo Pago: []
 Debe-Haber: D Importe: 40.00
 Tipo Dcmto.: BV BOLETA DE VENTA
 Num. Dcmto.: 002-7598

Fec.Dcmto.: 06/01/16 Fec.Vmto.: / /
 Area: []
 Anexo Refer.: P006
 Dcmto.Refer.: []
 Nro.Dcmto.Refer.: [] Fec.Doc.Ref.: / /
 Tipo Tasa: []
 Tasa: [] Monto Base: []
 Glosa: ALQUILAMIENTO

Figura 29 Centro de costos compras no gravadas

Fuente: Software contable Concar

Subsidiario 15: Registro de honorarios

Se ingresaron los datos solicitados en el formulario inicial, indicando el importe total del comprobante, direccionando cada monto al proyecto y partida correspondiente. Los comprobantes del subsidiario 14 se ingresan con el centro de costos 200.

El formulario inicial se ingresa por una ruta diferente a los subsidiarios 11,13 y 14.

Ruta: Comprobantes / Comprobante honorarios / Comprobante honorarios

Se elige el código de compra correspondiente.

Comprobante de Honorarios - CTMOVI10

Código Compra	MN 424101 HONORARIOS POR PAGAR M.N.
Subdiario	MN 424101 HONORARIOS POR PAGAR M.N.
Comprobante	Fecha Comprobante / /
Centro Costo	Anexo Referen.

Código Proveedor	R.U.C.
Numero Recibo	
Fecha Emisión	/ /
Importe Honorario	Cuenta Gasto
- Ret. Renta 4ta.	0
- Ret. Solidaridad	0
Importe Neto	0

Tipo Conversión	
Tipo Cambio	0
Fecha Cambio	/ /
Glosa Comprobante	Glosa Movimiento

Figura 30 Ingreso de comprobante de honorarios

Fuente: Software contable Concar

Se seleccionó el subsidiario 15.

Comprobante de Honorarios - CTMOVI10

Código Compra	MN 424101 HONORARIOS POR PAGAR M.N.
Subdiario	15 REGISTRO DE HONORARIOS
Comprobante	Fecha Comprobante / /
Centro Costo	Anexo Referen.

Código Proveedor	R.U.C.
Numero Recibo	
Fecha Emisión	/ /
Importe Honorario	Cuenta Gasto
- Ret. Renta 4ta.	0
- Ret. Solidaridad	0
Importe Neto	0

Tipo Conversión	
Tipo Cambio	0
Fecha Cambio	/ /
Glosa Comprobante	Glosa Movimiento

Figura 31 Ingreso de subsidiario de honorarios

Fuente: Software contable Concar

Direccionamiento de gastos a proyectos.

Sub-Comprobante: 15 010006 Debe: 350.
Moneda: MN SOLES Haber: 350.
Fecha: 04/01/2016 Diferencia: .

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	632101	00003	200	D	350.00	RH	E001-15	28/01/2016	/ /	
0002	424101	10421004523		H	350.00	RH	E001-15	28/01/2016	28/01/2016	

Modificación

Secuencia: 0001 Fec.Dcmt.: 28/01/16 Fec.Vmto.: / /
Cuenta: 632101 Area: [dropdown]
Anexo: 00003 Anexo Refer.: T021
Centro Costo: 200 ADMINISTRACION Dcmto.Refer.: [dropdown]
Tipo Pago: [dropdown] Nro.Dcmto.Refer.: Fec.Doc.Ref.: / /
Debe-Haber: D Importe: 350.00 Tipo Tasa: [dropdown]
Tipo Dcmt.: RH RECIBO DE HONORARIOS Tasa: [dropdown] Monto Base: [input]
Num. Dcmt.: E001-15 Glosa: POR SERVICIO DE TRAMITES

Figura 32 Direccionamiento de gastos a proyectos

Fuente: Software contable Concar

➤ Ventas

Se ingresó en el software contable las ventas desde los comprobantes de ventas.

Ruta: Comprobantes / Comprobantes ventas

Se utilizó los códigos de compra MN 12, porque nuestras ventas solo son en moneda nacional y el subsidiario 05.

Figura 33 Ingreso de comprobantes de ventas

Fuente: Software contable Concar

Subsidiario 05: Registro de ventas

Se ingresaron los datos solicitados en el formulario inicial, indicando el importe total del comprobante. En el ingreso de la cuenta 121201 se incluye el número de DNI de cada beneficiario del servicio del comedor.

Detalle de Comprobante

Sub-Comprobante: 05 030001 Debe: 20.
Moneda: MN SOLES Haber: 20.
Fecha: 16/03/2016 Diferencia:

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	121201	60802069		D	20.00	BV	003-011026	16/03/2016	16/03/2016	
0002	401111			H	3.05	BV	003-011026	16/03/2016	/ /	
0003	702111			H	16.95	BV	003-011026	16/03/2016	/ /	

Modificación

Secuencia: 0001 Fec.Dcmto: 16/03/16 Fec.Vmto: 16/03/16
Cuenta: 121201 Area:
Anexo: 60802069 Anexo Refer.:
Centro Costo: Dcmto.Refer.:
Tipo Pago: Nro.Dcmto.Refer: Fec.Doc.Refer: / /
Debe-Haber: D Importe: 20.00 Tipo Tasa:
Tipo Dcmto: BV BOLETA DE VENTA Tasa: Monto Base:
Num. Dcmto: 003-011026 Glosa: 28-03 AL 28-04

Figura 34 Detalle de comprobante de ventas

Fuente: Software contable Concar

➤ Planilla

Se ingresó en el software contable las planillas de sueldos, gratificación, vacaciones, CTS y liquidación de beneficios sociales desde el comprobante estándar con conversión.

Ruta: Comprobantes / Comprobante Estándar con Conversión

Se utilizó el subsidiario 35.

Comprobantes Estandar - CTMOVI01

Subdiario: 35 PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS

Comprobante: / /

Fecha Comprobante: / /

Código Moneda: / /

Glosa: / /

Conversión:

Tipo Conversión: M TABLA DIARIA (M) COMPRA

Tipo Cambio: 0

Fecha Cambio: / /

Situación: / /

Total Comprobante: / /

Fecha/Hora Control: / /

Usuario: / /

Figura 35 Ingreso de planilla de sueldos y salarios

Fuente: Software contable Concar

Se direccionó la cuenta de gastos al proyecto y partida correspondiente.

Detalle de Comprobante

Sub-Comprobante: 35 010001 Debe: 13,945.64

Moneda: MN SOLES Haber: 13,945.64

Fecha: 31/01/2016 Diferencia: .

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ver.	Area
0006	411101	106		H	1202.51	PL	000001	25/01/2016	/ /	
0007	411101	103		H	1040.70	PL	000001	25/01/2016	/ /	
0027	621101	00008	200	D	178.92	PL	000001	25/01/2016	/ /	
0028	621101	00008	200	D	1065.73	PL	000001	25/01/2016	/ /	
0029	621101	00008	200	D	1065.73	PL	000001	25/01/2016	/ /	

Modificación

Secuencia: 0027 Fec.Docmto: 25/01/16 Fec.Vmto: / /

Cuenta: 621101 Area: / /

Anexo: 00008 Anexo Refer.: N001

Centro Costo: 200 ADMINISTRACION Dcmtto.Refer.: / /

Tipo Pago: / / Nro.Dcmtto.Refer.: / /

Debe-Haber: D Importe: 178.92 Tipo Tasa: / /

Tipo Dcmtto: PL PLANILLA Tasa: / /

Num. Dcmtto: 000001 Glosa: RENTA DE 5TA LIZ

Figura 36 Direccionamiento de planilla de sueldos y salarios a proyectos

Fuente: Software contable Concar

La cuenta 621101 se divide por cada trabajador en todos los conceptos relacionado a su remuneración, renta de 5ta categoría, sueldo neto, descuentos (AFP u ONP) y Essalud y cada concepto es direccionado al proyecto correspondiente, porque los sueldos de algunos trabajadores es distribuido para más de un proyecto.

➤ Cuentas de Bancos

Se ingresó en el software contable los ingresos y egresos de las cuentas bancarias desde el comprobante de bancos.

Ruta: Comprobantes / Comprobante bancos / Comprobante de bancos

Se utilizaron los subsidiarios 21 y 22.

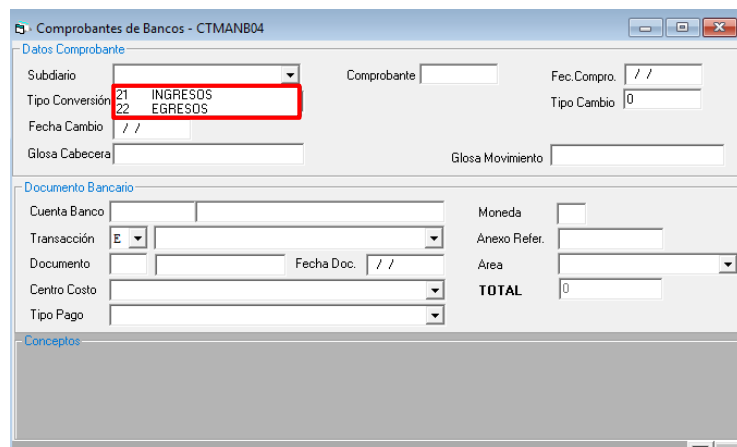


Figura 37 Ingreso de movimientos de bancos

Fuente: Software contable Concar

Subsidiario 21: Ingresos

Se ingresa la cuenta banco y el tipo de transacción, según el mantenimiento de bancos y movimientos de bancos respectivamente.

Comprobantes de Bancos - CTMANB04

Datos Comprobante

Subdiario: 21 INGRESOS Comprobante: Fec.Compro: 01/01/16
Tipo Conversión: M TABLA DIARIA (M) COMI Tipo Cambio: 3.408000
Fecha Cambio: / /
Glosa Cabecera: DONACION PROYECTO Glosa Movimiento: DONACION PROYECTO

Documento Bancario

Cuenta Banco: 011 BANCO DE CREDITO MN Moneda: MN
Transacción: E 02 DONACIONES EN Anexo Refer.:
Documento: 01 INTERESES FINANCIEROS EN Area:
Centro Costo: 03 PAGO DE CLIENTES EN TOTAL: 0
Tipo Pago: 04 PLAZO FIJO EN
05 TRANSFERENCIAS EN

Conceptos

Figura 38 Subsidiario de ingreso de bancos

Fuente: Software contable Concar

Se selecciona el concepto correspondiente.

Comprobantes de Bancos - CTMANB04

Datos Comprobante

Subdiario: 21 INGRESOS Comprobante: Fec.Compro: 01/01/16
Tipo Conversión: M TABLA DIARIA (M) COMI Tipo Cambio: 3.408000
Fecha Cambio: / /
Glosa Cabecera: DONACION PROYECTO Glosa Movimiento: DONACION PROYECTO

Documento Bancario

Cuenta Banco: 011 BANCO DE CREDITO MN Moneda: MN
Transacción: E 02 DONACIONES EN Anexo Refer.:
Documento: EN 251163 Fecha Doc.: 01/01/16 Area: RELATIVOS A LA ACTIV. DE
Centro Costo: TOTAL: 0
Tipo Pago:

Conceptos

PROYEC EJ ... OTROS ...
CURIA ...
PROYEC ...

Figura 39 Detalle de ingresos de bancos

Fuente: Software contable Concar

Subsidiario 22: Egresos

Se ingresó la cuenta del banco y el tipo de transacción, según el mantenimiento de bancos y movimientos de bancos respectivamente.

Comprobantes de Bancos - CTMANB04

Datos Comprobante

Subdiario: 22 EGRESOS Comprobante: Fec.Compro: 01/01/16
Tipo Conversión: TABLA DIARIA (V)VENT. Tipo Cambio: 3.413000
Fecha Cambio: / /
Glosa Cabecera: MANTENIMIENTO CUENTA Glosa Movimiento: MANTENIMIENTO DE CUENTA

Documento Bancario

Cuenta Banco: 015 BCP DEPORTE Moneda: MN
Transacción: S 01 GASTOS BANCARIOS Anexo Refer.:
Documento: SL 254448 Fecha Doc.: 01/01/16 Area: 130 OTROS INGRESOS R
Centro Costo: 03 RETIROS SL TOTAL: 0
Tipo Pago: 04 ITF SL
Conceptos: 05 PAGO A PROVEEDORES SL
06 PAGO DE PLANILLA SL
07 DONACIONES OTORGADAS SL

Figura 40 Subsidiario de egresos de bancos

Fuente: Software contable Concar

Se selecciona el concepto correspondiente.

Comprobantes de Bancos - CTMANB04

Datos Comprobante

Subdiario: 22 EGRESOS Comprobante: Fec.Compro: 01/01/16
Tipo Conversión: TABLA DIARIA (V)VENT. Tipo Cambio: 3.413000
Fecha Cambio: / /
Glosa Cabecera: MANTENIMIENTO CUENTA Glosa Movimiento: MANTENIMIENTO DE CUENTA

Documento Bancario

Cuenta Banco: 015 BCP DEPORTE Moneda: MN
Transacción: S 01 GASTOS BANCARIOS Anexo Refer.:
Documento: SL 254448 Fecha Doc.: 01/01/16 Area: 062 INTERESES
Centro Costo: Tipo Pago: TOTAL: 0

Conceptos:

COM. MANT.	TEL CREDITO	COM. SUJEC
ENV. ES CTA	PORTES	
MANT TD	INT	

Figura 41 Detalle de egresos de bancos

Fuente: Software contable Concar

Se direcciona el egreso en el proyecto correspondiente.

Concepto	MANT TD AD	Importe Acumulado MN	0
Cuenta	639101		
Creación			
Secuencia	0001	Tipo Dcmto.	SL
Anexo	00003	Num. Dcmto.	254448
Centro Costo	200 ADMINISTRACION	Fec.Dcmto.	01/01/16
Tipo Pago		Fec.Vnto.	/ /
Importe MN	10	Area	
		Anexo Refer.	T024
		Glosa	MANTENIMIENTO DE CUENTA

Figura 42 Direccionamiento de egresos a proyectos

Fuente: Software contable Concar

➤ Caja por proyectos

Se ingresó, en el software contable, los pagos de los comprobantes de compras por medio de la caja de cada proyecto.

Ruta: Comprobantes / Comprobante estándar con conversión

Se utilizó el subsidiario 01.

Figura 43 Subsidiario de caja chica

Fuente: Software contable Concar

Se ingresa las cuentas 42 de las compras y gastos realizados por un determinado proyecto.

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	424101	10432405902		D	800.00	RH	E001-24	29/02/2016	/ /	
0002	424101	10432405902		D	800.00	RH	E001-25	29/02/2016	/ /	
0003	421201	20532884056		D	190.00	FT	001-001033	08/02/2016	08/02/2016	
0004	421201	10004251461		D	32.00	BV	003-003422	09/02/2016	09/02/2016	
0005	421201	20147797100		D	100.00	FT	021-065458	03/02/2016	03/02/2016	

Figura 44 Contabilización de salidas de caja chica

Fuente: Software contable Concar

El total del mes se carga a la caja chica del proyecto.

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0021	421201	10469337711		D	330.00	BV	001-000045	19/02/2016	19/02/2016	
0022	421201	20532955336		D	290.00	FT	002-000082	29/02/2016	29/02/2016	
0023	421201	20532849731		D	18.00	BV	008-004139	09/02/2016	09/02/2016	
0024	421201	10007911691		D	12.00	BV	003-001747	25/02/2016	25/02/2016	
0025	101105			H	5224.60	VR	00002	29/02/2016	/ /	

Sub-Comprobante: 01 / 020006 Debe: 5,224.6
 Moneda: MN SOLES Haber: 5,224.6
 Fecha: 29/02/2016 Diferencia: .

Secuencia: Fec.Dcmt.: / / Fec.Vmto.: / /
 Cuenta: Area: Anexo Refer.:
 Anexo: Dcmt. Refer.:
 Centro Costo: Nro.Dcmt.Refer.: Fec.Doc.Ref.: / /
 Tipo Pago: Tipo Tasa: Tasa: Monto Base:
 Debe-Haber: Importe: Glosa:
 Tipo Dcmt.: Num. Dcmt.:

Figura 45 Salida de caja chica por proyecto

Fuente: Software contable Concar

➤ Conciliaciones bancarias

Ruta: Conciliación bancaria / Registro estado de cuenta / Registro estado de cuenta.

Se ingresa los datos por cada estado de cuenta al siguiente formulario.

Numero Estado	<input type="text"/>
Banco	<input type="text"/>
Moneda	<input type="text"/>
Fecha Inicial	<input type="text" value="/ /"/>
Fecha Final	<input type="text" value="/ /"/>
Fecha Saldo	<input type="text" value="/ /"/>
Saldo Anterior	<input type="text"/>
Importe Cargos	<input type="text"/>
Importe Abonos	<input type="text"/>
Saldo Final	<input type="text"/>
Situación	<input type="text"/>
Fecha Registro	<input type="text" value="/ /"/>
Usuario	<input type="text"/>

Figura 46 Conciliaciones bancarias

Fuente: Software contable Concar

➤ Depreciación

Ruta: Comprobantes / Comprobante estándar con conversión

Se utilizó el subsidiario 31.

Se ingresa el asiento de depreciación anual, luego de su cálculo y revisión.

Comprobantes Estandar - CTMOVI01

Subdiario: 31 PROVISIONES VARIAS

Comprobante: []

Fecha Comprobante: / / |

Código Moneda: []

Glosa: []

Conversión:

Tipo Conversión: M TABLA DIARIA (M) COMPRA

Tipo Cambio: 0

Fecha Cambio: / /

Situación: []

Total Comprobante: []

Fecha/Hora Control: [] []

Usuario: []

Figura 47 Subsidiario de depreciación

Fuente: Software contable Concar

➤ Ajustes

Los ajustes que se realizaron son por la ejecución de proyectos.

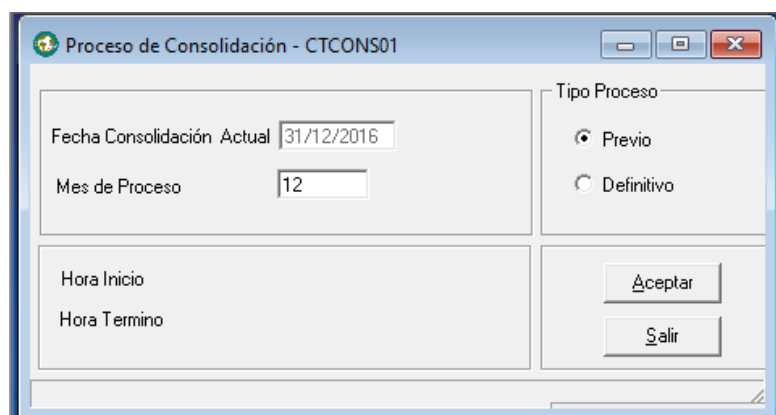
Al ejecutar los proyectos, los montos mensuales de ejecución son cargados a las cuenta 75 y debitados de las cuenta 46.

c) Informes

La etapa de informes también es durante todo el año y se pueden obtener después de ingresar toda la información necesaria para cada informe.

Antes de procesar los informes del software contable, se debe realizar la consolidación por cada mes.

Ruta: Consolidación / Proceso de consolidación



Fecha Consolidación Actual	31/12/2016
Mes de Proceso	12
Hora Inicio	
Hora Terminó	
Tipo Proceso	<input checked="" type="radio"/> Previo <input type="radio"/> Definitivo
<input type="button" value="Aceptar"/>	
<input type="button" value="Salir"/>	

Figura 48 Proceso de consolidación

Fuente: Software contable Concar

➤ Estados financieros

Estados de situación financiera

Ruta: Reportes / Balances / Balance general /
General analítico

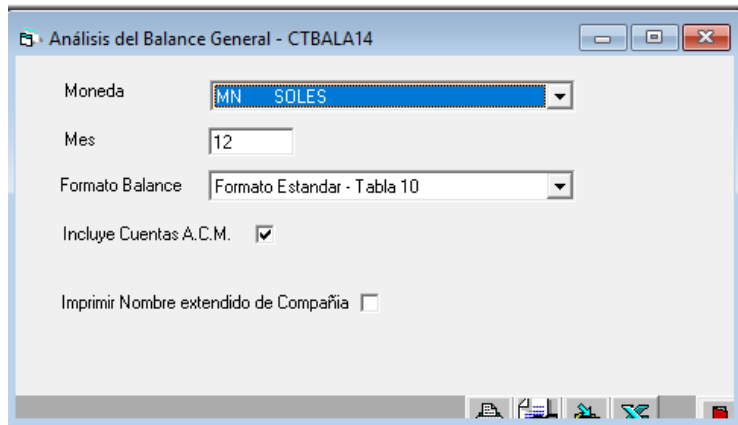


Figura 49 Análisis de estado de situación financiera

Fuente: Software contable Concar

Ruta: Reportes / Balances / Balance general / General

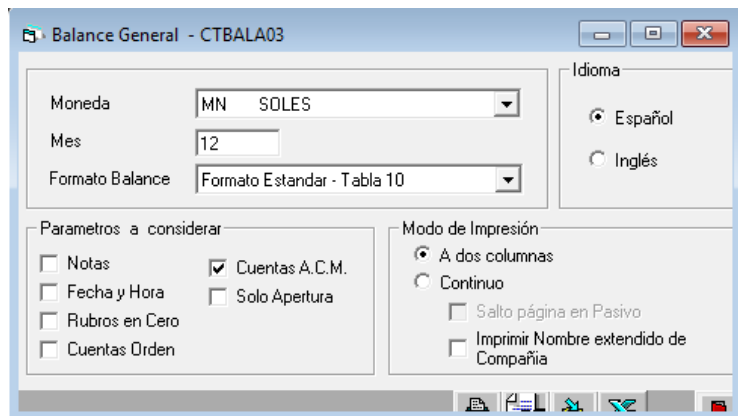


Figura 50 Estado de situación financiera

Fuente: Software contable Concar

Estado de ganancias y pérdidas

Ruta: Reportes / Ganancias y pérdidas / Análisis de ganancias y pérdidas

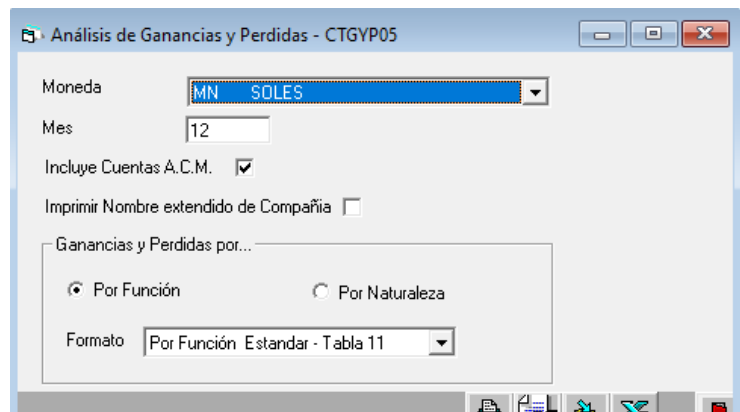


Figura 51 Análisis estado de ganancias y pérdidas

Fuente: Software contable Concar

➤ Libros y registros contables

Registro de compras

Ruta: Registro / Registro compras / Genera archivo mensual compras

Ruta: Registro / Registro compras / Libros impresos oficiales / Formato 8.1 Registro de compras

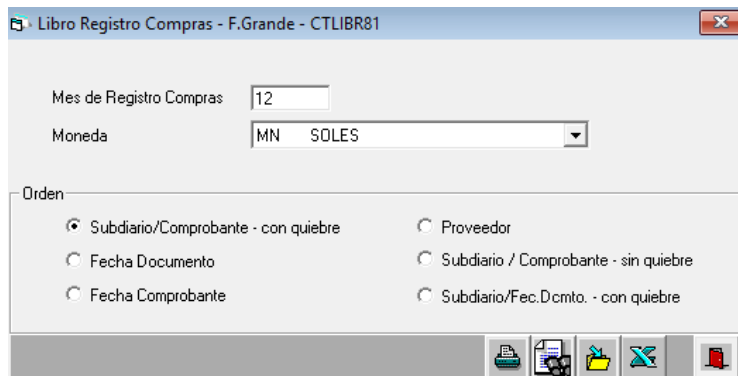


Figura 52 Reporte de registros de compras

Fuente: Software contable Concar

Registro de Ventas

Ruta: Registro / Registro ventas / Genera archivo mensual ventas

Ruta: Registro / Registro ventas / Libros impresos oficiales / Formato 14.1 Registro de ventas e ingresos

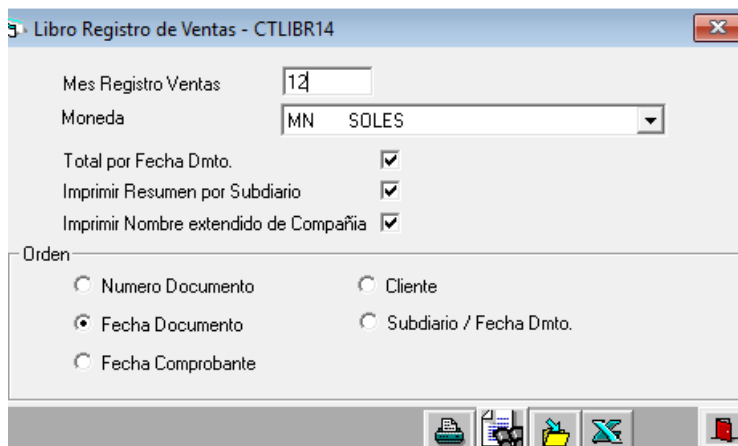
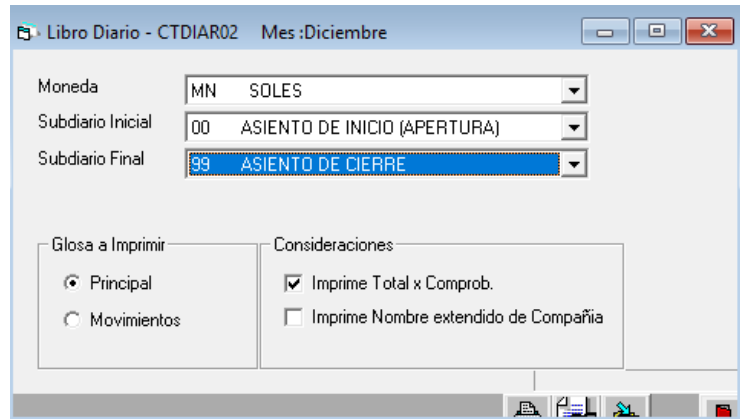


Figura 53 Reporte de registro de ventas

Fuente: Software contable Concar

Libro diario

Ruta: Reportes / Diario / Formato 5.1 Libro Diario



The screenshot shows a software window titled "Libro Diario - CTDIAR02" with a subtitle "Mes :Diciembre". It contains several configuration fields:

- Moneda:** A dropdown menu showing "MN SOLES".
- Subdiario Inicial:** A dropdown menu showing "00 ASIENTO DE INICIO (APERTURA)".
- Subdiario Final:** A dropdown menu showing "99 ASIENTO DE CIERRE".
- Glosa a Imprimir:** Two radio buttons: "Principal" (selected) and "Movimientos".
- Consideraciones:** Two checkboxes: "Imprime Total x Comprob." (checked) and "Imprime Nombre extendido de Compañía" (unchecked).

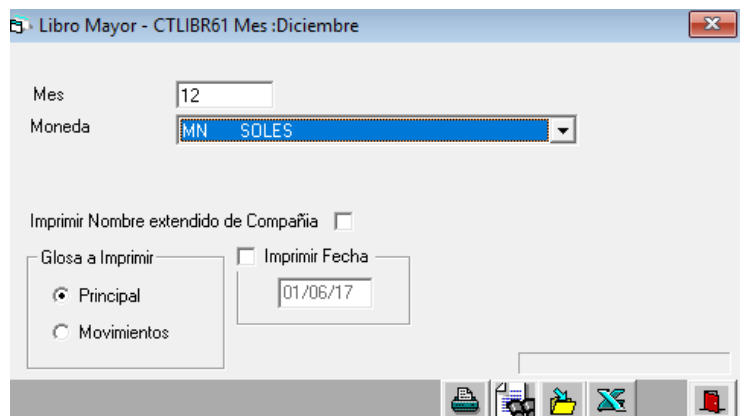
At the bottom right, there are icons for printing, saving, and other functions.

Figura 54 Reporte de libro diario

Fuente: Software contable Concar

Libro mayor

Ruta: Reportes / Mayores / Formato 6.1 Libro Mayor



The screenshot shows a software window titled "Libro Mayor - CTLIBR61" with a subtitle "Mes :Diciembre". It contains several configuration fields:

- Mes:** A text input field containing "12".
- Moneda:** A dropdown menu showing "MN SOLES".
- Imprimir Nombre extendido de Compañía:** An unchecked checkbox.
- Glosa a Imprimir:** Two radio buttons: "Principal" (selected) and "Movimientos".
- Imprimir Fecha:** An unchecked checkbox with a text input field containing "01/06/17".

At the bottom right, there are icons for printing, saving, and other functions.

Figura 55 Reporte de libro mayor

Fuente: Software contable Concar

Libro de caja y bancos

Ruta: Reportes / Libro de caja/bancos / Formato 1.1

Libro caja y bancos – Movimiento efectivo.

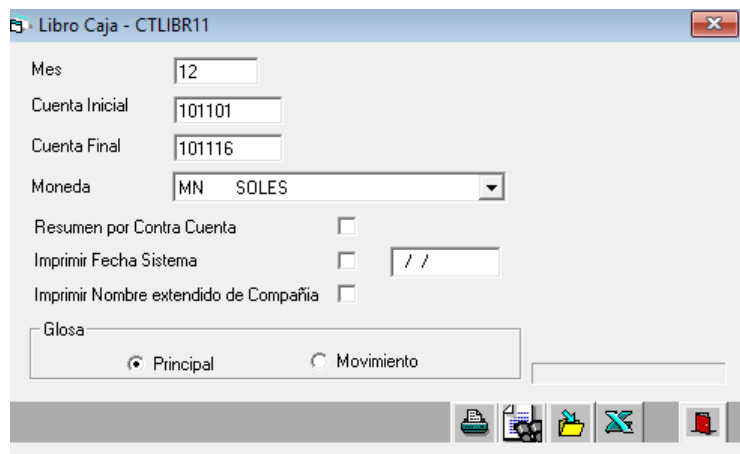


Figura 56 Reporte de libro de caja y bancos formato 1.1

Fuente: Software contable Concar

Ruta: Reportes / Libro de caja/bancos / Formato 1.2

Libro caja y bancos – Movimiento Cta. Cte.

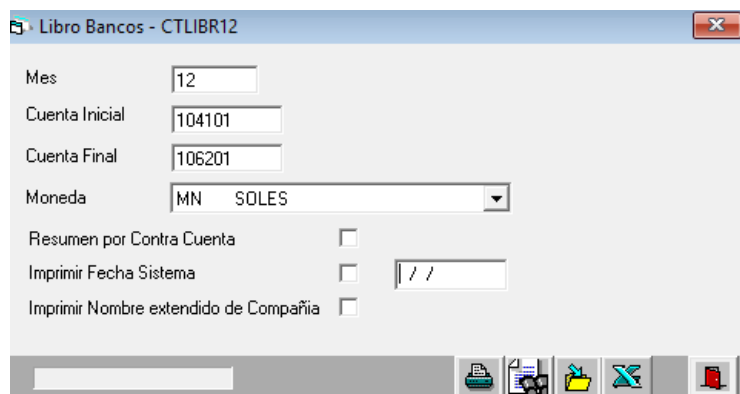


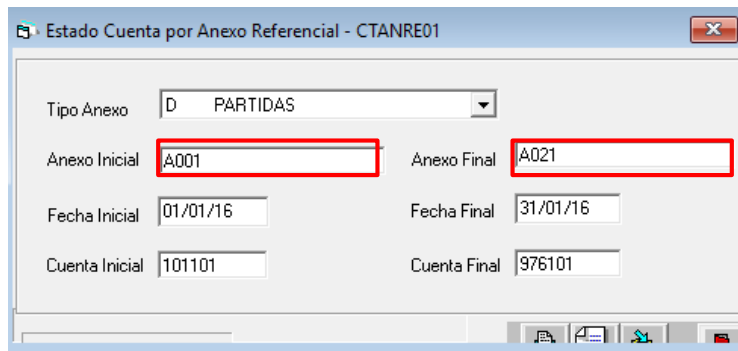
Figura 57 Reporte de libro de caja y bancos formato 1.2

Fuente: Software contable Concar

➤ Reporte de proyectos

Ruta: Análisis cuenta / Reporte estados de cuenta / Estado de cuenta x anexo referencial

Se selecciona el tipo de anexo D Partidas, y se especifica el anexo inicial y final por proyecto.



Tipo Anexo	D PARTIDAS	
Anexo Inicial	A001	Anexo Final A021
Fecha Inicial	01/01/16	Fecha Final 31/01/16
Cuenta Inicial	101101	Cuenta Final 976101

Figura 58 Reporte de proyectos

Fuente: Software contable Concar

3.5.2.3 Herramienta de organización – manual de procesos y procedimientos contables



Figura 59 Herramienta de organización - manual de procesos y procedimientos contables

Fuente: Elaboración propia

a) Ordenar el registro contable de los movimientos económicos de la Institución

En base de la herramienta del procesamiento de datos se ha determinado el procedimiento de inicio a fin para la obtención de los estados financieros y se vio la necesidad de ordenar cada proceso para la buena gestión de recursos.

b) Ordenar y delimitar las funciones del personal del área

Luego del orden de los procesos contables se determinó las responsabilidades del personal del área contable de la institución. El personal del área está conformado por:

- Contador general
- Asistente contable
- Practicante Contable

c) Redactar el manual de procesos y procedimientos contables

El manual fue redactado al inicio del año, observando durante su implementación, la funcionalidad del mismo.

3.5.2.4 Herramienta de organización – políticas contables

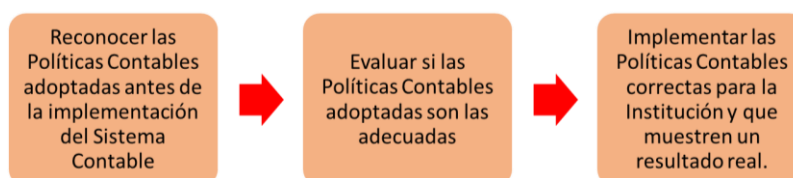


Figura 60 Herramienta de organización - políticas contables

Fuente: Elaboración propia

a) Reconocer las políticas contables adoptadas antes de la implementación del sistema contable

Se procedió a identificar las políticas contables que utilizaba el estudio contable para la contabilización de operaciones económicas del Centro Cristo Rey hasta el 2015

b) Evaluar si las políticas contables adoptadas son las adecuadas

Según la NIC 8 (IASB, NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores, 2012)

La entidad cambiará una política contable sólo si tal cambio:

- a. Se requiere por una NIIF; o
- b. lleva a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones que afecten a la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

c) Implementar las políticas contables correctas para la institución y que muestren un resultado real

Se cambiaron las políticas contables necesarias para mostrar un resultado más real en el Centro Cristo Rey.

3.5.2.5 Herramienta de evaluación – análisis de la ejecución presupuestal

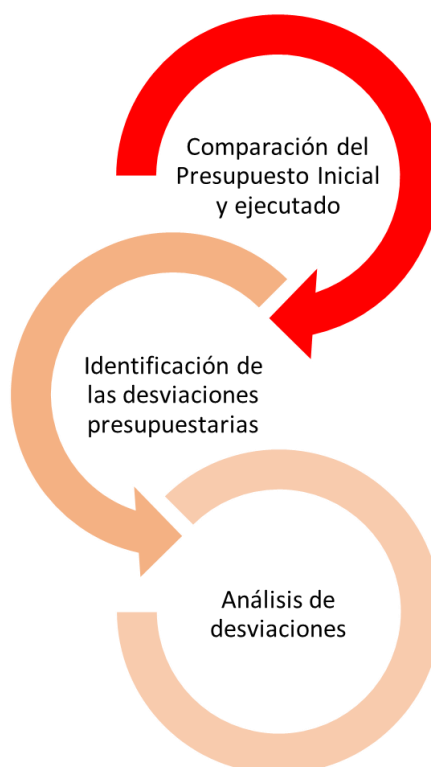


Figura 61 Herramienta de evaluación - análisis de la ejecución presupuestal

Fuente: Elaboración propia

a) Comparación del presupuesto inicial y ejecutado

Se procedió a la comparación del presupuesto inicial y ejecutado dos veces, a mediados de año y al finalizar el mismo.

b) Identificación de las desviaciones presupuestarias

Se procedió a identificar y a buscar las explicaciones de las desviaciones y diferencias significativas.

c) Análisis de desviaciones

Después de obtener la explicación de las desviaciones, se analizó las mismas para determinar las recomendaciones para el siguiente año.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis de resultados de la implementación del sistema contable

4.1.1 Resultado del presupuesto anual

El presupuesto Anual elaborado dio como resultados lo siguiente:

a) Corte de proyectos

Se realiza al comienzo del año el corte de proyectos con vigencia 2015 – 2016.

Al presentar los EEFF, al 31 de diciembre del 2015, no había una diferenciación de cajas por proyectos sólo había una caja general en soles y se realiza el análisis.

Tabla 18

Corte de Proyectos

CAJA Y BANCOS	CONCIERTO	TACNA SOLAR	PORTICUS	APPRENTIS	OTROS	TOTAL
CAJA GENERAL	7707.5	-8163.96	3348.92	22666.28		25558.74
CTA. PRINCIPAL SOLES			13588.1	2160.41	1723.92	17472.43
CTA. TACNA SOLAR		442.78				442.78
CTA. CONCIERTO	9409.23					9409.23
TOTAL	17116.73	-7721.18	16937.02	24826.69	1723.92	52883.18

Fuente: Elaboración propia

Al realizar el análisis, hay que considerar que los proyectos Tacna Solar y Concierto tenían una cuenta bancaria individual, por tal motivo los saldos de dichas cuentas es distribuido a cada proyecto y los proyectos Apprentis y Porticus tenían sus fondos en la cuenta principal en soles.

Proyecto Concierto: El saldo total por ejecutar era de S/17 116,73. Si en la cuenta había solo S/9 409,23, la diferencia de S/7 707,50 estaba en efectivo.

Proyecto Tacna Solar: El saldo en negativo significa que se gastó en exceso en comparación a la primera remesa, significa que se debió utilizar los fondos de otros proyectos en caja, que serán reembolsados al momento del depósito de la segunda remesa del proyecto. El saldo en la cuenta bancaria asciende a S/442,78, restando a los (-) S/7 721,18 el resultado fue (-)S/8 163,96, dicho monto fue utilizado de la caja en común con otros proyectos.

Proyecto Porticus: Se realizó una distribución en base a los últimos retiros realizados en el año 2015. Restando los gastos efectuados hasta diciembre 2015, se obtuvo en efectivo S/3 348,92 y restando a S/16 937,02, se obtuvo S/13 588,10 en la cuenta principal en soles.

Proyecto Apprentis: Se realizó una distribución en base a los últimos retiros realizados en el año 2015. Restando los gastos

efectuados hasta diciembre 2015, se obtuvo en efectivo S/22 666,28 respectivamente y restando a S/24 826,69, se obtuvo S/2 160,41 en la cuenta principal en soles.

Otros: El monto de S/1 723,92 que se mantiene en la cuenta principal en soles es un saldo de las donaciones no restringidas del año 2015.

La cuenta en dólares no se tomó en cuenta para el análisis, porque dichos fondos son de la institución, de donaciones de libre disposición en moneda extranjera de los últimos años.

Beneficios:

- La diferenciación de cajas de proyectos permite realizar un presupuesto real, pues indica los montos pendientes por ejecutar en el año, particularmente si ya se recibió el total de la subvención por proyecto

a. Financiación

Tabla 19

Resumen del presupuesto 2016

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO S/
Personal	Planilla	339 055,56
	Honorarios	106 360,00
Programas	Casitas Ilo	31 170,36
	Casitas Tacna	18 567,81
	PDEI Centro	22 530,23
	EBA	21 539,62
	Equipo de Familia	19 558,41
	SJM	21 547,89
Funcionamiento		28 305,32
	Total	608 635,21

Fuente: Elaboración propia

Los gastos del rubro personal que incluye la planilla y los honorarios por pagar fueron presupuestados en base al personal necesario para el funcionamiento de todos los programas de la institución, rubro que no es cubierto al 100% por ingresos de proyectos como se muestra en el anexo 02. El monto designado para pago del personal de los proyectos fue de S/236 502,35, que representa el 53% del total presupuestado para el pago del personal. Lo que significa que la institución asumiría aproximadamente S/208 913,21.

Los gastos de los programas incluyeron los rubros de equipos - materiales y viajes - dietas distribuidos por cada programa. Para presupuestar estos montos, se realizó en base a los ingresos de proyectos presupuestados, al igual que el rubro de funcionamiento.

Tabla 20

Nivel de financiamiento 2016

NIVEL DE FINANCIAMIENTO	
PROYECTOS / FINANCIERAS	MONTO S/
Origen de los fondos	Soles
Porticus (Jun 2015 - May 2016)	16 937,02
Aprentis (Jul 2015 - Jun 2016)	24 826,69
Concierto (Jun - Mar 2016)	17 116,73
Tacna Solar (Jun - Abr 2016)	32 224,87
Acnur (Ene - Dic 2016)	79 003,83
Ayuda Mas (Ene - Dic 2016)	30 431,00
Inditex (Ene - Dic 2016)	93 972,69
Aprentis (Jul 2016 - Jun 2017)	85 300,00
Tacna Solar (Jul 2016 - Abr 2017)	34 499,18
Golpe Colegio Cristo Rey	4 000,00
Intereses cuenta a plazo fijo	20 000,00
Total	438 312,01
	414 312,01
	24 000,00
	Financiado proyectado Por donaciones e ingresos varios
Saldo por financiar	170 323,20

Fuente: Elaboración propia

Los cuatro primeros proyectos han sido analizados con el corte de proyectos, porque son de vigencia 2015 – 2016. En referencia con el Proyecto Tacna Solar, se ejecutó en base a la primera remesa por S/7 721,18 y por tal motivo se presupuestó la segunda remesa del proyecto S/39 946,05 menos lo sobre ejecutado, obteniendo los S/32 224,87; los siguientes tres proyectos son de vigencia 2016, y los últimos dos proyectos de vigencia 2016 – 2017 solo se estimó el 50% del monto total de la subvención esperada por recibir.

La estimación de la donación del Golpe del Colegio Cristo Rey es una donación de libre disposición recibida por más de

tres años seguidos y cumple con la condición para que sea considerada este año en el presupuesto.

El ingreso por intereses por cuenta a plazo fijo se estimó en base al ingreso del año 2015 por el mismo concepto, en donde se colocaron los ahorros institucionales en una cuenta a plazo generando un interés a favor de la institución.

El saldo a financiar resultante fue de S/170 323,20, se proyectó pedir a la curia el monto resultante en dos remesas; sin embargo, en el transcurso del año, se evaluaron las donaciones no presupuestadas que ingresaron en el 2016, preferentemente aquellas de libre disposición. En el caso que ingresara un nuevo proyecto, el monto que se utilizó para disminuir el saldo a financiar es el destinado al rubro de personal.

Tabla 21

Presupuesto de gastos operacionales

PRESUPUESTO GASTOS OPERACIONALES		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO S/
Gastos comedor	Alimentos	18 000,00
	Gas	1 305,00
Gasto tarjetas navideñas	Impresión de tarjetas	1 400,00
Total		20 705,00

Fuente: Elaboración propia

El presupuesto de gastos operacionales corresponde a los gastos relacionados con los ingresos operacionales, que no son considerados en proyectos.

Tabla 22

Ingresos operacionales

INGRESOS OPERACIONALES	
INGRESOS OPERACIONALES	MONTO S/
Origen de los fondos	Soles
Servicio del comedor	12 203,39
Venta de tarjetas navideñas	3 000,00
Total	15 203,39

Saldo por financiar	5 501,61
----------------------------	-----------------

Fuente: Elaboración propia

Se obtuvieron los ingresos por el servicio del comedor y venta de tarjetas navideñas, obteniendo un saldo por financiar de S/5 501,61.

Beneficios:

- Permite conocer la necesidad de financiamiento de la institución en el año para no tener una pérdida muy elevada y evitar usar los ahorros institucionales que generan un interés en cuenta a plazo fijo.

4.1.2 Resultado del procesamiento de datos

a. Estados Financieros

Después del procesamiento de datos inicial y mensual se obtuvieron los estados financieros con sus notas explicativas, aplicando las nuevas políticas contables. Se expresan los resultados de manera comparativa del año 2015 y 2016.

Beneficios:

- Presentar los estados financieros comparativos permite tener una visión de los resultados de año a año, si hay mejoras o no y permite la explicación de las diferencias significativas.
- Los estados financieros bien elaborados permite a nuestros financiadores tener mayor confianza en la gestión institucional de los recursos donados.
- Uno de los requisitos para la presentación del Centro Cristo Rey a convocatorias para la obtención de nuevos financiadores es la presentación de estados financieros, que cumpla con las normas contables para su presentación.
- Los estados financieros del 2015 no mostraba, en sus notas, una explicación de algunos montos de los estados financieros importantes para obtener respuestas de los resultados obtenidos.

- Los estados financieros del 2015 no permitía analizar el costo de ventas del servicio del comedor, ni diferenciaba los gastos relacionados al servicio.

b. Libros y registros contables

Los libros y registros contables que se obtuvieron del software contable CONCAR son los siguientes:

- Registro de compras

Se emitieron doce registros de enero a diciembre del 2016, que fueron revisados e impresos; el registro de compras permitió obtener los montos para la declaración mensual.

- Registro de ventas

Se emitieron doce registros de enero a diciembre del 2016, que fueron revisados e impresos; el registro de ventas permitió obtener los montos para la declaración mensual.

- Libro diario

Se emitieron doce libros de enero a diciembre del 2016, que fueron revisados e impresos; el libro diario permitió

obtener un detalle de los asientos contables por subsidiario.

➤ Libro mayor

Se emitieron doce libros de enero a diciembre del 2016, que fueron revisados e impresos; el libro mayor permitió obtener un detalle de las cuentas contables, contribuyendo al análisis de saldos por cuentas.

➤ Caja y bancos

Se emitieron doce registros de enero a diciembre del 2016, que fueron revisados e impresos; el libro de caja y bancos permitió obtener los saldos en efectivo por cada proyecto y cuenta bancaria para el análisis de la liquidez por proyecto.

Los libros contables se obtienen inmediatamente después del cierre del mes y se procede a la impresión lo que mantiene que la institución esté al día en los libros contables y cumplir con las disposiciones de la administración tributaria.

c. Reportes por anexos

Del reporte por anexos mensual por proyecto obtenemos los siguientes datos:

- Código y actividad: Los reportes mensuales contribuyen a la revisión del direccionamiento de los gastos a cada proyecto y la realización de informes mensuales, semestrales y anuales.

ASOCIACION CENTRO CRISTO REY ESTADO POR ANEXO REFERENCIAL : D- PARTIDAS PAG. 1
 CTANRE01 DEL 01/01/2016 AL 31/01/2016 FECHA : 22/ 05 /2017
 Cuenta 101101 A LA CUENTA 976101

ANEXO	REF SD	FECHA COMPROB.	CUENTA	CENTRO COSTO	GLOSA	**** DOLARES ***	**** MON.NAC.***
I002 A.1.1 PERSONAL							
35	010001	31/01/2016	621101	200	REMUNERACION ENERO FIORELLA	590.95	2,049.42
35	010001	31/01/2016	627101	200	ESSALUD ENERO FIORELLA	62.22	215.79
35	010001	31/01/2016	621101	200	RENTA STA ENERO FIORELLA	11.38	39.45
35	010001	31/01/2016	621101	200	AFP ENERO FIORELLA	89.05	308.82
TOTAL ANEXO: I002						753.60	2,613.48
I004 A.1.1 FUNCIONAMIENTO EN TERRENO							
14	010037	05/01/2016	401111		RECIBO DE CELULAR ILO	2.67	9.15
14	010037	05/01/2016	636401	200	RECIBO DE CELULAR ILO	14.82	50.84
14	010038	05/01/2016	401111		RECIBO DE CELULAR TACNA	2.67	9.15
14	010038	05/01/2016	636401	200	RECIBO DE CELULAR TACNA	14.82	50.84
TOTAL ANEXO: I004						34.98	119.98
I009 A.1.2 FUNCIONAMIENTO EN TERRENO							
14	010039	08/01/2016	401111		TELEFONO FIJO	11.31	38.73
14	010039	08/01/2016	636401	200	TELEFONO FIJO	62.86	215.17
TOTAL ANEXO: I009						74.17	253.90

Figura 62 Reporte por anexos

Fuente: Software contable Concar

Beneficios:

- Se hace un solo ingreso de gastos al software, del cual se obtienen los informes para proyectos.
- Ahorro de tiempo y entregas a tiempo.
- Los gastos no pueden ser direccionados a dos proyectos al mismo tiempo.
- Mayor confianza para el reporte de informes.

4.1.3 Resultado del manual de procesos y procedimientos

Se detalla a continuación los procedimientos contenidos en el manual de procesos y procedimientos, explicando resultados obtenidos:

a) Proceso de cuentas por cobrar

Objetivo:

Controlar los pagos realizados por los beneficiarios del servicio del comedor, realizando una actualización diaria de los pagos y analizar los cobros a crédito de tarjetas navideñas, igualmente los clientes a quienes se les otorgará crédito.

Beneficios:

- Indica los documentos de autorización necesarios para la emisión de los comprobantes y para los descuentos.
- Establece la relación con otras áreas relacionadas como el equipo de familia y el equipo de comunicaciones.
- Delimita las formas de cobro de los servicios y ventas y el seguimiento del mismo.
- Describe el ingreso en el software contable de los comprobantes de venta hasta su cancelación, además de los subsidiarios correspondientes.

b) Proceso de cuentas por pagar

Objetivo:

Registrar las respectivas cuentas por pagar de manera oportuna, teniendo en cuenta los principios contables.

Beneficios:

- Indica qué áreas son las autorizadas para ordenar la compra de un bien o un servicio.
- Establece la relación con todas las áreas que realizan compras y la forma de rendición correspondiente.
- Delimita las formas de pago de las compras, al contado o mediante bancarización.
- Describe el ingreso en el software contable de los comprobantes de compra, su direccionamiento a proyectos, hasta su cancelación, además de los subsidiarios correspondientes para el tipo de compra, con derecho a crédito fiscal o sin derecho a crédito fiscal.

c) Proceso de planilla

Objetivo:

Establecer un procedimiento administrativo adecuado para la elaboración de la planilla de remuneraciones, con el fin de

que el pago de sueldos se efectúe de manera oportuna, eficaz y eficiente de manera mensual para el personal contratado.

Beneficios:

- Contribuye a ordenar los procedimientos desde el ingreso de un trabajador hasta su cese.
- Indica el área encargada de autorizar una planilla para su respectivo pago.
- Delimita las formas de pago de la planilla de remuneraciones, además de las fechas límites de pago.
- Describe el ingreso en el software contable de la planilla, su direccionamiento a proyectos hasta su cancelación, además de los subsidiarios correspondientes para su registro.

d) Proceso de presentación del PDT

Objetivo:

Garantizar el cumplimiento en todo lo relacionado en materia tributaria, elaborando y presentando oportunamente el PDT 621 y PDT Plame.

Beneficios:

- Ordena los procedimientos de ingreso de información del PDT 621 y PDT Plame con los reportes aprobados correspondientes.
- Explica la forma de pago de los impuestos resultantes, los cuales son en efectivo.
- Describe el ingreso en el software contable de los pagos de impuestos.

e) Proceso de Proyectos

Objetivo:

Establecer los procedimientos de formulación de proyectos, el seguimiento de la ejecución y entrega de informes en las fechas indicadas.

Beneficios:

- Delimita la relación con la oficina de proyectos para la organización de los proyectos.
- Ordena los procedimientos de ingreso de proyectos en el CONCAR, el direccionamiento de gastos hasta la obtención de informes por cada proyecto.
- Explica cómo crear el presupuesto de cada proyecto, delimitando porcentajes por rubros.

f) Proceso de caja chica

Objetivo:

Tener un control de los ingresos y salidas de las cajas chicas principal y de proyectos.

Beneficios:

- Indica las condiciones para la creación de las cajas chicas por proyectos.
- Describe el ingreso en el software contable CONCAR de entradas y salidas de efectivo.

g) Proceso de cuentas de bancos

Objetivo:

Tener un control quincenal de las entradas y salidas de dinero en la cuentas de bancos.

Beneficios:

- Indica las condiciones para la creación de cuentas bancarias por proyectos.
- Describe el ingreso en el software contable CONCAR de los movimientos bancarios y su direccionamiento a proyectos en el caso de salidas.

h) Proceso de activos fijos

Objetivo:

Crear mecanismos para el registro y control de los activos fijos con el fin de mantener actualizado el inventario de los activos fijos de la empresa.

Beneficios:

- Indica las condiciones para la compra, registro, mantenimiento y retiro de un activo.
- Describe el ingreso en el software contable de los activos fijos así como su direccionamiento a proyectos, hasta la obtención del informe de activos para el registro en el Excel de depreciación.
- Explica la forma de depreciación de los activos de la institución así como el ingreso en el software contable CONCAR

i) Proceso de cierre contable y elaboración de EEFF

Objetivo:

Garantizar la exactitud, la confiabilidad oportuna y pertinente de la información contable para la elaboración de los estados financieros.

Beneficios:

- Indica las condiciones para la elaboración y aprobación de los estados financieros
- Describe el proceso para el análisis y verificación de los estados financieros obtenidos desde el software contable hasta su declaración en el PDT anual.

Para obtener un sistema contable óptimo, fue necesario la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos, que contribuyó a organizar y controlar las transacciones contables, gestionando el recurso humano en la delimitación de responsabilidades y el uso correcto del software contable.

Por su forma, al incluir el alcance, responsable general del proceso, condiciones y las actividades, permite que si existe el cambio de algún personal pueda guiar su trabajo con el enfoque del área implementada.

Este manual sirve de base para ser duplicado a las otras instituciones sin fines de lucro de Encuentros SJS que no tienen aún un sistema contable con el objetivo, a corto plazo, de poder unificar procedimientos y obtener estados financieros consolidados de todas las obras.

4.1.4 Resultado de políticas contables

Se detalla, a continuación, las políticas contables que han sido cambiadas con la finalidad de reestructurar los estados financieros, explicando los motivos y los resultados obtenidos:

a. Donaciones restringidas

Tabla 23

Política contable - donaciones restringidas

Antes	Después
Las donaciones recibidas, inicialmente, se debitaban y acreditaban en los rubros de “efectivo y equivalente de efectivo” y “otros ingresos – donaciones por proyectos”, respectivamente.	Las donaciones recibidas se dividirán en dos grupos, donaciones restringidas (proyectos) y donaciones no restringidas (libre disposición) Las donaciones restringidas se debitan y acreditan en los rubros de “efectivo y equivalente de efectivo” y “donaciones no aplicadas”, respectivamente; del estado de situación financiera. Posteriormente, en la medida que son utilizados, los fondos recibidos se afectan en “otros ingresos – donaciones por proyectos” del estado de

Antes	Después
	<p>ganancias y pérdidas, en los mismos montos a los que fueron ejecutados.</p> <p>Los ingresos por donaciones recibidas sin restricción se reconocen cuando los fondos son percibidos por la Asociación y se debitan y acreditan en los rubros de “efectivo y equivalente de efectivo” y “otros ingresos – donaciones por proyectos”, respectivamente.</p>

Fuente: Elaboración propia

Motivo del cambio:

El cambio de la política de donaciones se realizó para demostrar de manera fiable los resultados de la institución. Principalmente el cambio se ha realizado por las donaciones recibidas para proyectos o restringidas. Al ser un fondo entregado a cambio de la ejecución de un proyecto dicho dinero no será reconocido como ingreso hasta el momento de su ejecución.

Se recuerda que, al no aplicar esta política en años anteriores, se reconoció un ingreso por donación del proyecto Getxo 2015 en el año 2014 por un monto de S/84 000,00; sin

embargo el dinero fue gastado y el proyecto ejecutado en el 2015, lo que ocasionó que en el 2015 se obtuviera una pérdida de S/126 000,00.

Por tal motivo y tomando en cuenta que la Asociación Centro Cristo Rey es financiado principalmente con donaciones, se cambió esta política de reconocimiento y mientras los fondos de los proyectos no sean ejecutados, será reflejado en el rubro “donaciones no aplicadas”

A continuación, se muestra los resultados de la aplicación de la política de donaciones:

Donante	2015	2016			Por aplicar S/.
	Por aplicar al 01/01/2016	Recibidas S/.	Aplicadas S/.	Ajuste S/.	
Ayuda Mas	0.00	30,431.00	-30,431.30	0.30	0.00
Inditex	0.00	106,490.86	-106,490.86		0.00
Tacna solar 2015 - 2016	-7,721.18	39,946.01	-32,224.87	0.04	0.00
Tacna solar 2016 - 2017	0.00	79,612.03	-62,585.99		17,026.04
Concierto 2015 - 2016	17,116.73		-17,117.50	0.77	0.00
Concierto 2016 - 2017	0.00	32,500.00	-29,752.83		2,747.17
Acnur	0.00	78,591.78	-78,591.78		0.00
Apprentis	24,826.61		-24,826.69	0.08	0.00
Apprentis 2016 - 2017	0.00	57,842.14	-25,536.29		32,305.85
Porticus	16,937.02		-16,937.02		0.00
Jesuitenmission	0.00	58,694.83	-55,401.24		3,293.59
Getxo 2017	0.00	90,565.10			90,565.10
Donacion MAFI	0.00	20,000.00	-17,502.65		2,497.35
Otras Donaciones	0.00	33,290.74			33,290.74
	51,159.18	627,964.49	-497,399.02	1.19	181,725.84

Figura 63 Resultado política de donaciones

Fuente: Estados financieros 2016 - Centro Cristo Rey

Se realizó un corte del año 2015, en donde se obtuvo los saldos por aplicar para el año 2016 por un monto de S/51 159,18. Dicho importe fue reconocido como ingreso en el año 2015.

Las donaciones recibidas durante el año 2016 ascienden a S/627 964,49, lo ejecutado durante el año 2016 asciende a S/497 399,02 según el cuadro, sin embargo al ya haber sido reconocidos como ingresos los S/51 159,18, deberá ser disminuido al monto ejecutado, menos los ajustes obteniendo la cantidad de S/446 238,65 reconocido en el estado de resultados como ingreso por donación de proyectos.

Por último, se obtuvo el importe de “donaciones no aplicadas”, que asciende a S/181 725,84, se resalta que está incluido en este importe el proyecto Getxo 2017, que se ejecutará en el 2017 y los fondos fueron recibidos en el 2016.

b. Transacciones en moneda extranjera

Tabla 24

Política contable - transacciones en moneda extranjera

Antes	Después
Las operaciones en moneda extranjera (principalmente las donaciones recibidas) se registran en la moneda funcional, aplicando a los montos en moneda extranjera el tipo de cambio de la fecha del ingreso en las cuentas bancarias.	Las operaciones en moneda extranjera (principalmente las donaciones recibidas) se registran en la moneda funcional, aplicando a los montos en moneda extranjera el tipo de cambio de la fecha de la transacción de cambio a soles.

Fuente: Elaboración propia

Motivo del cambio:

El cambio de la política se realizó para las transacciones en moneda extranjera, las cuales se registran en la moneda funcional aplicando a los montos en moneda extranjera el tipo de cambio de la transacción de cambio a soles y no el tipo de cambio vigente a esa fecha.

Cuando ingresa el dinero a las cuenta en dólares de la institución, hay el primer reconocimiento contable en cuentas con el tipo de cambio compra vigente en la fecha de la transacción; posteriormente, los dólares son retirados y

cambiados a soles se realiza el segundo reconocimiento en la moneda funcional soles y se procede a realizar el ajuste de una ganancia o pérdida por diferencia de cambio.

c. Inmuebles, maquinaria y equipo

La depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo es calculada siguiendo el método de línea recta para asignar el costo menos su valor residual durante su vida útil. **El valor residual de los activos, la vida útil y el método de depreciación seleccionado son revisados y ajustados, si fuera necesario, a la fecha de cada estado de situación financiera para asegurar que el método y el período de la depreciación sean consistentes con el beneficio económico y las expectativas de vida de las partidas de inmuebles, maquinaria y equipo.**

Cuando se venden o retiran los activos, se elimina su costo y depreciación y cualquier ganancia o pérdida que resulte de su disposición se incluye en los estados financieros.

Tabla 25

Política contable - inmueble, maquinaria y equipo

Antes	Después
El porcentaje de depreciación de unidades de transporte era del 25%, equivalente a una vida útil de 4 años.	El porcentaje de depreciación de unidades de transporte es del 5%, según el último párrafo del inciso b) del artículo 22° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.

Fuente: Elaboración propia

Motivo del cambio:

El cambio del porcentaje de depreciación de las unidades de transporte se realizó en base a lo que manifiesta la política de depreciación de Inmueble, maquinaria y equipo: **“El valor residual de los activos, la vida útil y el método de depreciación seleccionado son revisados y ajustados, si fuera necesario, a la fecha de cada estado de situación financiera para asegurar que el método y el período de la depreciación sean consistentes con el beneficio económico y las expectativas de vida de las partidas de inmuebles, maquinaria y equipo.”**

El vehículo con el que cuenta la asociación fue adquirido en el año 2012 y utilizando el porcentaje de depreciación del 25%, tendría una vida útil de 4 años, estando depreciado totalmente el año 2016; sin embargo aún se estima seguirlo utilizando y se ha modificado su tasa de depreciación al 5%,

otorgándole según el valor residual en libros 4 años más de vida útil.

El cambio además se respalda en el último párrafo del inciso b) del artículo 22° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta que dispone:

Que en ningún caso se admitirá la rectificación de las depreciaciones contabilizadas en un ejercicio gravable, una vez cerrado éste, sin perjuicio de la facultad del contribuyente de modificar el porcentaje de depreciación aplicable a ejercicios futuros.

Si bien no se admite la rectificación de las depreciaciones contabilizadas de un ejercicio gravable que se encuentra cerrado, **no existe impedimento para que el contribuyente dentro de un ejercicio en curso pueda rectificar la tasa de depreciación, siempre y cuando dicha tasa no exceda el tope máximo establecido.**

Se muestra, a continuación, la comparación de porcentajes de depreciación del 2015 y 2016, resaltando las unidades de transporte, el cual no excede el tope máximo permitido del 25%

Tabla 26

Depreciación 2015 - 2016

Inmueble, maquinaria y equipo	2015	2016
Edificaciones y otras construcciones	5%	5%
Maquinaria y equipo	10%	10%
Unidades de transporte	25%	5%
Muebles y enseres	10%	10%
Equipos de computo	25%	25%

Fuente: Elaboración propia

d. Estados financieros comparativos:

Tabla 27

Política contable - estados financieros comparativos

Antes	Después
Los estados financieros hasta el 2015 no fueron presentados comparativamente.	Los estados financieros 2016 son presentados comparativamente con el año precedente.

Fuente: Elaboración propia

Motivo del cambio:

El cambio de la política se realizó en concordancia con la NIC 1 (IASB, NIC 1 Presentación de estados financieros, 2005) que indica:

A menos que una norma o interpretación permitan o requiera otra cosa, la información comparativa, respecto del ejercicio anterior, se presentará para toda clase de información cuantitativa incluida en los estados financieros. La información comparativa deberá incluirse también en la información de tipo descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del ejercicio corriente.

e. Tributos por pagar

Tabla 28

Política contable - tributos por pagar

Antes	Después
Los impuestos por remuneraciones del mes de diciembre se pagaban en el mes de enero del siguiente año.	Los impuestos por remuneraciones (Essalud, renta de 5ta categoría, ONP, AFP) del mes de diciembre se pagan en el mismo mes.

Fuente: Elaboración propia

Motivo del cambio:

El cambio de la política se realizó para poder direccionar el gasto de impuestos por remuneraciones en los proyectos con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2016.

Se recuerda que, así el gasto se devengue en el periodo, los proyectos solo reconocen los gastos pagados dentro de la vigencia del mismo.

f. Ingresos Operacionales

Tabla 29

Política contable - ingresos operacionales

Antes	Después
La determinación de los ingresos operacionales se calculó reconociendo las ventas netas (servicio del comedor y venta de tarjetas navideñas).	La determinación de los ingresos operacionales se calcula restando las ventas netas (servicio del comedor y venta de tarjetas navideñas) y el costo de ventas (compra de alimentos e impresión de tarjetas navideñas).

Fuente: Elaboración propia

Motivo del cambio:

El cambio de la política contable del reconocimiento de la compra de alimentos para el comedor y la impresión de tarjetas navideñas mantenidas para la venta como costo de ventas fue necesario para determinar la existencia de una ganancia y/o pérdida y analizar los resultados para la toma de decisiones.

En la siguiente imagen, se muestran los resultados de los ingresos operacionales del año 2016.

	2016	
	-----	-----
	Ventas Netas	Costo de Ventas
Servicio del Comedor	7 674,52	-13 261,01
Venta de Tarjetas Navideñas	1 650,00	-741,53
	-----	-----
	9 324,52	-14 002,54

Figura 64 Resultado política de ingresos operacionales

Fuente: Estados financieros 2016 - Centro Cristo Rey

Servicio del comedor

Se determina una pérdida, en el 2016 del 73% y aunque el servicio del comedor siempre ha dado pérdidas pues el cobro a los beneficiarios es simbólico (S/.20 soles mensuales), conocer el porcentaje contribuye a la presentación de futuros proyectos para la financiación del servicio.

Venta de tarjetas navideñas

Se determina una ganancia, en el 2016, del 122%. La venta de tarjetas navideñas de manera corporativa ha dado mayores ganancias desde que se decidió implementar en el año 2015, anterior a eso, se realizaba al menudeo, que daba mucho más trabajo y no con las ganancias esperadas. Se decide seguir con la venta de tarjetas navideñas.

g. Gastos operacionales

Tabla 30

Política contable - gastos operacionales

Antes	Después
Los gastos operacionales estaban conformados por los gastos administrativos, dichos gastos incluían todas las compras y gastos de la institución, incluidos la compra de alimentos para el comedor y la impresión de tarjetas navideñas.	Los gastos operacionales están conformados por los gastos administrativos y gastos de producción.

Fuente: Elaboración propia

Motivo del cambio:

El cambio de la política contable de la distribución de gastos se consideró importante para evaluar y tomar decisiones en base a las mismas. Se debe tomar en cuenta que estos gastos no pueden ser comparados con el año precedente, pues el estudio contable en el último estado financiero del 2015, sólo dio montos totales y sus notas no dieron más detalles de los gastos.

En la siguiente imagen, se muestran los resultados de los gastos operacionales del año 2016:

	2016	
	G. Produccion	G. Administ.
Suministros diversos	0,00	-15 669,06
Gastos de Personal	-7 379,23	-349 943,31
Transporte y Almacenamiento	0,00	-22 969,64
Telefono	0,00	-3 462,55
Gas	-1 367,12	0,00
Honorarios Profesionales	0,00	-130 244,20
Documentos Notariales	0,00	-279,00
Mantenimiento y Reparacion	-2 912,52	-68 558,05
Electricidad	-1 215,53	-3 983,61
Agua	-1 306,67	-599,00
Otros Servicios	0,00	-13 126,97
Seguros	0,00	-250,00
Otros Gastos	0,00	-4 434,54
Depreciacion	0,00	-15 991,74
Tributos	0,00	-7 785,98
	-14 181,07	-637 297,65

Figura 65 Resultado política de gastos operacionales

Fuente: Estados financieros 2016 - Centro Cristo Rey

Gastos de producción

Los gastos de producción son los directamente atribuidos al servicio del comedor, como es el personal de la cocina, la compra de gas, mantenimiento y reparación y un porcentaje del servicio de luz y agua. Es necesario obtener el monto de gastos de producción para la presentación de proyectos para el servicio del comedor, indicando el gasto anual del servicio.

Gastos administrativos

Los gastos administrativos son los demás gastos para el normal funcionamiento de la asociación y de sus programas.

4.1.5 Resultado del análisis de la ejecución del presupuesto

En base al presupuesto inicial 2016, se realizó una comparación con los resultados obtenidos en el año. Al existir diferencias significativas, se realiza el análisis de las situaciones que ocasionaron las diferencias para obtener respuestas y que sea referencias para el siguiente año:

a. Personal

El monto total del personal presupuestado ascendía a S/ 339 055,56 para planilla y S/ 106 360,00 para honorarios, el total ejecutado fue S/ 349 943,31 para planilla y S/ 84 280,00 para honorarios. Las diferencias obtenidas se deben a los siguientes motivos.

Tabla 31

Diferencia ejecución planilla 2016

	DESCRIPCION	MONTO S/
	Planilla	339 055,56
(-)	Subsidio por maternidad	7 163,10
(-)	Subsidio por incapacidad temporal	2 751,01
(-)	Aumento no realizado	2 279,85
(-)	Faltas y tardanzas	518,92
(+)	Nuevo trabajador	7 965,83
(+)	Provisión de beneficios	14 634,80
	Total	348 943,31

Fuente: Elaboración propia

- Subsidio por maternidad: Existe una diferencia, porque una de las trabajadoras estuvo con subsidio por maternidad, ocasionando una disminución en el total de la planilla.
- Subsidio por incapacidad temporal: Uno de los trabajadores sufrió un accidente y estuvo con licencia por incapacidad temporal, ocasionando una disminución en el total de la planilla
- Aumento no realizado: Se presupuestó el aumento de un trabajador que no se hizo efectivo, ocasionando una disminución en el total de la planilla
- Faltas y tardanzas: Por las tardanzas y faltas de los trabajadores, durante el año, también hubo una disminución en el total de la planilla
- Nuevo trabajador: Se incorporó un nuevo trabajador, porque lo exigía un nuevo proyecto que fue aprobado

para la contratación de un psicólogo, ocasionando un aumento en la planilla.

- Provisión de beneficios: La provisión de beneficios sociales a diciembre también ocasionó una diferencia significativa, provocando un aumento en el total de la planilla.

Tabla 32

Diferencia ejecución honorarios 2016

	DESCRIPCION	MONTO S/
	Honorarios	106 360,00
(-)	Psicologa Tacna	6 750,00
(-)	Responsable guardería	7 500,00
(-)	Educadora casitas Tacna	2 500,00
(-)	Educadora casitas Ilo	2 830,00
(-)	Psicologa Ilo	2 500,00
	Total	84 280,00

Fuente: Elaboración propia

- Psicóloga Tacna: La psicóloga que fue contratada en planilla, a tiempo completo, trabajaba por horas en la institución, ocasionando una disminución del monto de honorarios.
- Responsable guardería: Se presupuestó una responsable para la guardería, sin embargo fue llevado por voluntarios capacitados por el equipo de familia, ocasionando una disminución del monto de honorarios.
- Educadora Casitas Tacna: En los últimos meses, la educadora de Casitas Tacna fue un personal contratado por la institución, ocasionando una disminución del monto de honorarios.

- Educadora Casitas Ilo: Por el cambio de educadora, hubo un periodo para buscar a la nueva responsable, ocasionando una disminución del monto de honorarios.
- Psicóloga Ilo: Solo trabajó los tres primeros meses, luego los casos fueron llevados por la psicóloga de Tacna que viajaba mensualmente, ocasionando una disminución en el monto de honorarios.

b. Proyectos

Las diferencias obtenidas son por los siguientes motivos.

Tabla 33

Diferencia ejecución proyectos 2016

PROYECTOS / FINANCIERAS	MONTO S/		
	Presupuestado	Ejecutado	Diferencia
Porticus (Jun 2015 - may 2016)	16 937,02	16 937,02	-
Apprentis (Jul 2015 - jun 2016)	24 826,69	24 826,69	-
Concierto (Jun 2015 - mar 2016)	17 116,73	17 116,73	-
Tacna Solar (Jun 2015 - abr 2016)	32 224,87	32 224,87	-
Acnur (Ene - dic 2016)	79 003,83	78 591,78	-412,05
Ayuda más (Ene - dic 2016)	30 431,00	30 431,00	-
Inditex (Ene - dic 2016)	93 972,69	106 490,86	12 518,17
Apprentis (Jul 2016 - jun 2017)	85 300,00	25 536,29	-59 763,71
Tacna Solar (Jun 2016 - abr 2017)	34 499,18	62 585,99	28 086,81
Concierto (Oct 2016 - mar 2017)		29 752,83	29 752,83
Jesiutenmission (Abr 2016 - mar 2017)		55 401,24	55 401,24
Mafi (Set 2016 - ago 2017)		17 502,65	17 502,65
	414 312,01	497 397,95	83 085,94

Fuente: Elaboración propia

- Los cuatro primeros proyectos de vigencia 2015 – 2016 el monto presupuestado y ejecutado es el mismo.
- Los proyectos de vigencia 2016 han variado en el monto de ejecución, siendo el Proyecto Inditex, el más significativo.

- El proyecto Apprentis 2016 - 2017 fue aprobado por un monto menor al presupuestado, por motivos externos que no dependían de la institución.
- Del proyecto Tacna Solar, solo se presupuestó el 50% del monto total (primera remesa); sin embargo por necesidades de la institución y porque depositaron las dos remesas el año 2016, se ejecutó un 44% más.
- Se obtuvieron nuevos proyectos Concierto, Jesuitenmission y Mafi de ejecución 2016 – 2017 los que cubrieron las bajas significativas de ingresos como significó la aprobación menor del Proyecto Apprentis.

c. Ingresos por el servicio del comedor

La diferencia obtenida fue por el siguiente motivo .

- Hasta marzo, 2016, fecha en que comienza el comedor, se decide disminuir la cantidad de cupos para los beneficiarios, ocasionando un ingreso menor.

4.1.6 Resultado de la encuesta realizada

Ítem n.º 1

El sistema contable implementado ha mejorado la gestión económica financiera del Centro Cristo Rey en el año 2016.

Tabla 34

Sistema contable y gestión económica financiera

El sistema contable implementado ha mejorado la gestión económica financiera del Centro Cristo Rey en el año 2016	Personal Área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	3	37,50
De acuerdo	3	37,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	25,00
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

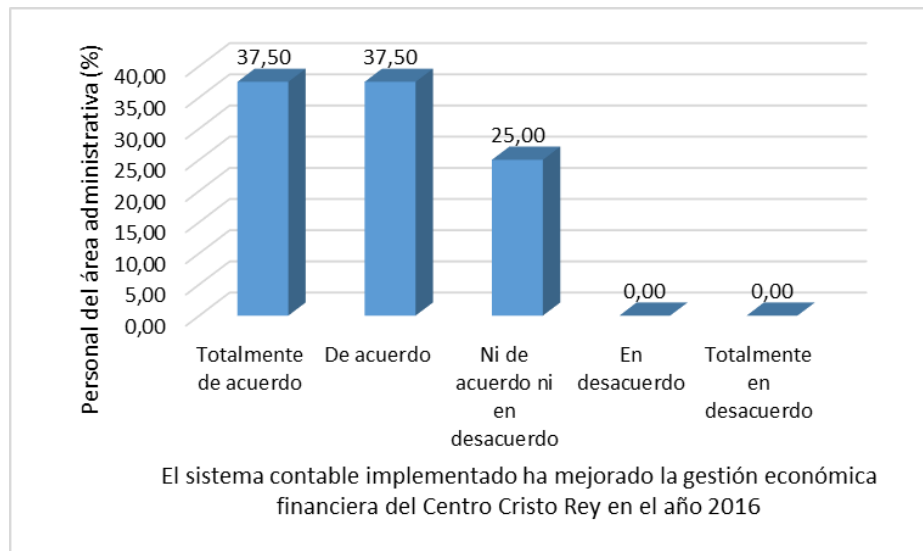


Figura 66 Sistema contable y gestión económica financiera

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 37.50% está totalmente de acuerdo que el sistema contable implementado ha mejorado la gestión económica financiera del Centro Cristo Rey en el año 2016, otro 37.50% está de acuerdo, el 25% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y 0% está en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede demostrar que el mayor porcentaje de los empleados está de acuerdo y totalmente de acuerdo que el sistema contable implementado ha mejorado la gestión económica financiera en el Centro Cristo Rey en el año 2016.

Ítem n.º 2

El presupuesto realizado a principios del año contribuyó a determinar la necesidad de financiación del Centro Cristo Rey en el periodo 2016.

Tabla 35

Presupuesto y financiación

El presupuesto realizado a principios del año contribuyó a determinar la necesidad de financiación del periodo 2016	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	5	62,50
De acuerdo	3	37,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,00
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

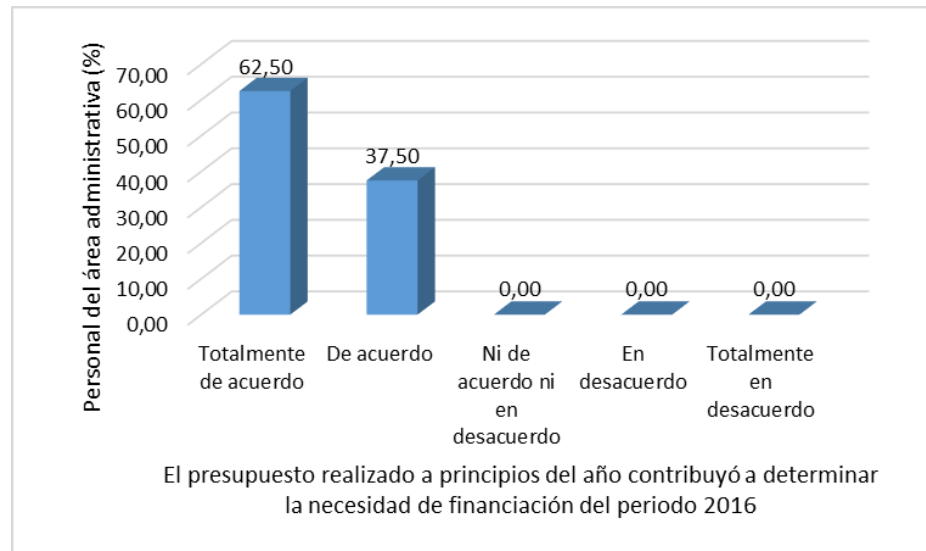


Figura 67 Presupuesto y financiación

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 62.50% está totalmente de acuerdo que el presupuesto realizado a principios de año contribuyó a determinar la necesidad de financiación del Centro Cristo Rey en el periodo 2016, un 37,50% está de acuerdo y, por el contrario, el 0% está totalmente en desacuerdo, en desacuerdo y ni de acuerdo ni en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el total de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que el presupuesto realizado a principios de año contribuyó a determinar la necesidad de financiación del Centro Cristo Rey en el periodo 2016, lo que significa que el presupuesto inicial fue una pieza clave para la determinación de la necesidad de financiación; sin embargo, también fue necesario el seguimiento de ingresos y egresos no presupuestados para un mejor cálculo.

Ítem n.º 3

El presupuesto contribuyó a la planeación en relación a los gastos a realizar por cada programa del Centro Cristo Rey del periodo 2016.

Tabla 36

Presupuesto y gastos por programas

El presupuesto contribuyó a la planeación en relación a los gastos a realizar por cada programa del periodo 2016	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	0	0,00
De acuerdo	5	62,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	25,00
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	12,50
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

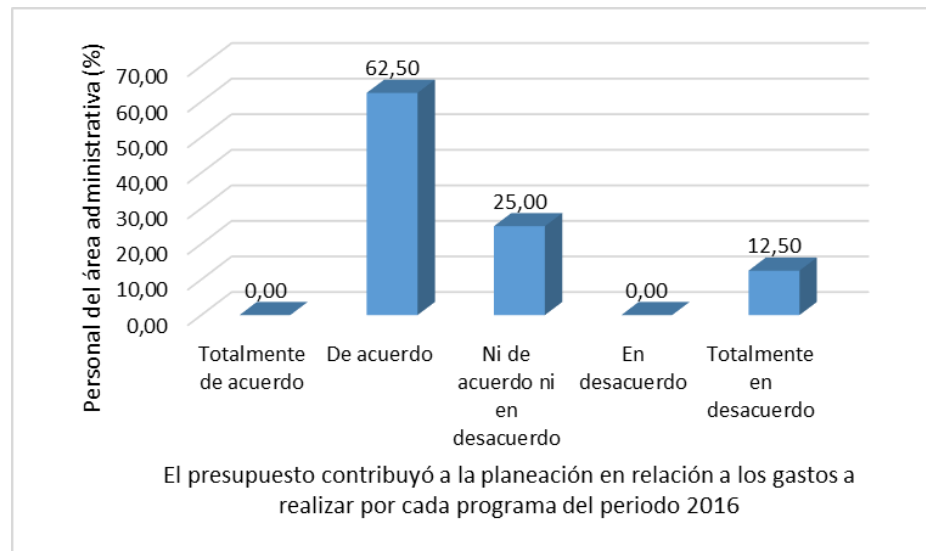


Figura 68 Presupuesto y gastos por programas

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 62,50% está de acuerdo que el presupuesto contribuyó a la planeación. En relación a los gastos a realizar por cada programa del Centro Cristo Rey del periodo 2016, un 25% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, un 12,50% está en desacuerdo y el 0% está totalmente de acuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados se puede observar que el porcentaje de los empleados están de acuerdo que el presupuesto contribuyó a la planeación en relación a los gastos a realizar por cada programa del Centro Cristo Rey del periodo 2016, cabe recalcar que un porcentaje menor está en desacuerdo, lo que significa que el presupuesto inicial fue una guía para los gastos por programas, sin embargo también fue necesario evaluar los nuevos ingresos que no estaban presupuestados para un mejor cálculo.

Ítem n.º 4

El procesamiento de datos mediante el software contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la preparación de informes de proyectos del periodo 2016.

Tabla 37

Procesamiento de datos y preparación de informes

El procesamiento de datos mediante el Software Contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la preparación de informes de proyectos del periodo 2016	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	3	37,50
De acuerdo	4	50,00
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	12,50
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

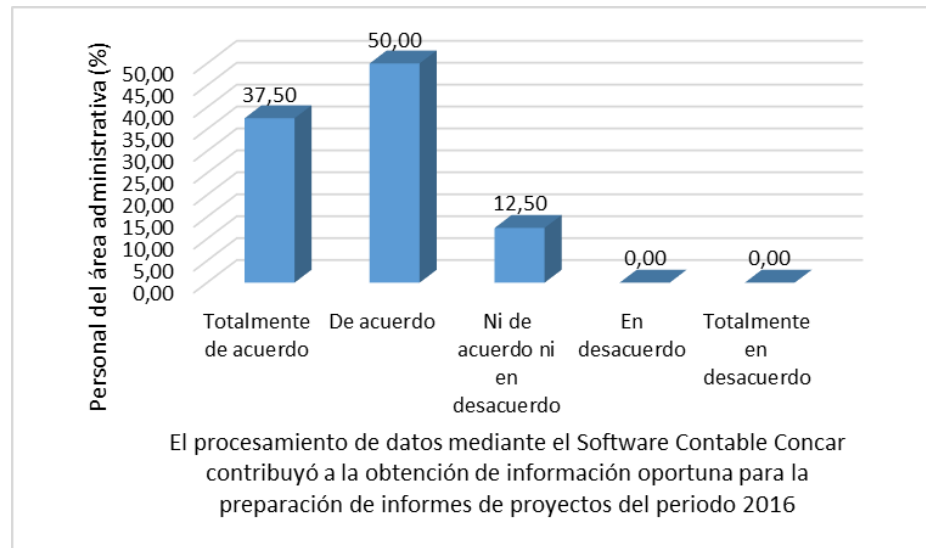


Figura 69 Procesamiento de datos y preparación de informes

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 37,50% está totalmente de acuerdo que el procesamiento de datos mediante el software contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la preparación de informes de proyectos del periodo 2016, un 50% está de acuerdo, un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 0% está en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el mayor porcentaje de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que el procesamiento de datos mediante el software contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la preparación de informes de proyectos del periodo 2016. Cabe recalcar que un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que significa que del software contable Concar se obtuvieron informes financieros por cada proyecto; sin embargo, también fue necesario el uso del Excel para el seguimiento de los proyectos y evaluación de saldos por actividad.

Ítem n.º 5

El procesamiento de datos mediante el software contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la declaración de impuestos del periodo 2016.

Tabla 38

Procesamiento de Datos y Declaración de Impuestos

El procesamiento de datos mediante el Software Contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la declaración de impuestos del periodo 2016	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	5	62,50
De acuerdo	3	37,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,00
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

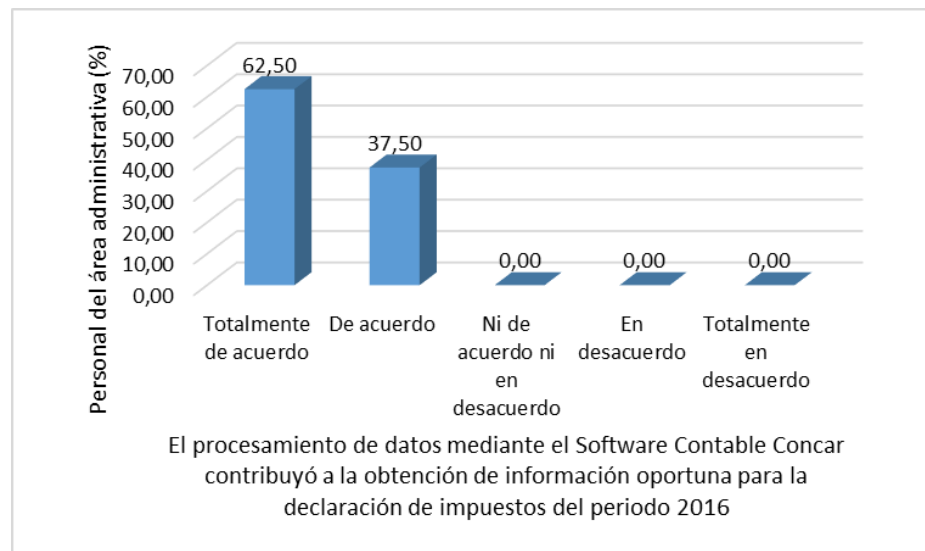


Figura 70 Procesamiento de datos y declaración de impuestos

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 62,50% está totalmente de acuerdo que el procesamiento de datos, mediante el software contable Concar, contribuyó a la obtención de información oportuna para la declaración de impuestos del periodo 2016, un 37,50% está de acuerdo y el 0% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el total de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo con la afirmación, lo que significa que, del software contable Concar se obtuvieron los informes necesarios para la declaración oportuna de impuestos ante la administración tributaria.

Ítem n.º 6

El manual de procesos y procedimientos contables ayudó a delimitar funciones del personal en el área contable en el periodo 2016.

Tabla 39

Manual de procesos y procedimientos y funciones del personal

El Manual de Procesos y Procedimientos contables ayudó a delimitar funciones del personal en el área contable en el periodo 2016	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	2	25,00
De acuerdo	3	37,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	37,50
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

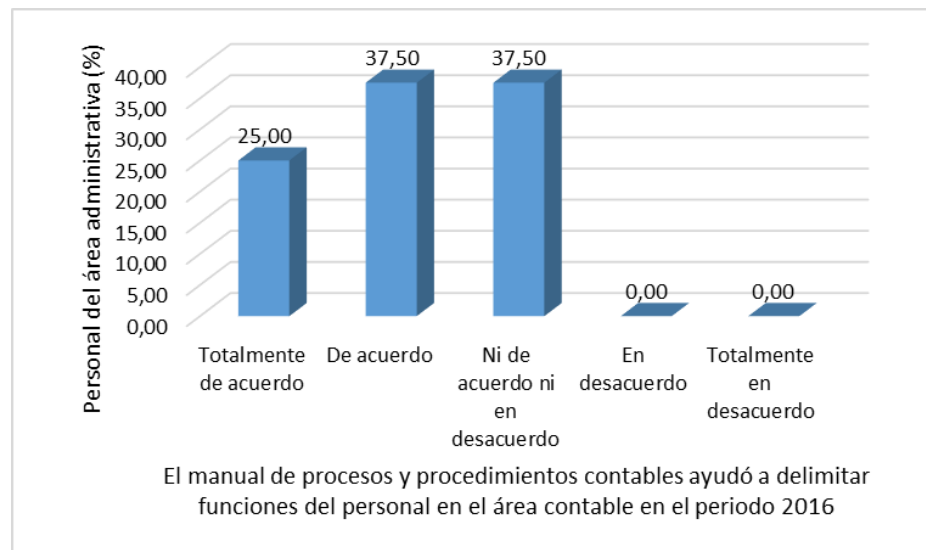


Figura 71 Manual de procesos y procedimientos y funciones del personal

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativa contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 25% está totalmente de acuerdo que el procesamiento de datos mediante el manual de procesos y procedimientos contables ayudó a delimitar funciones del personal en el área contable del periodo 2016, un 37,50% está de acuerdo, otro 37,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 0% está totalmente en desacuerdo y en desacuerdo

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el mayor porcentaje de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que el procesamiento de datos mediante el manual de procesos y procedimientos contables ayudó a delimitar funciones del personal en el área contable en el periodo 2016. Cabe recalcar que un 37,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que significa que el manual de procesos y procedimientos contables solo incluye los responsables de cada actividad; sin embargo, también es necesario tener un manual de funciones por cada personal.

Ítem n.º 7

El manual de procesos y procedimientos contables permitió evaluar los procesos contables y evaluar su cumplimiento en el periodo 2016.

Tabla 40

Manual de procesos y procedimientos y evaluación

El Manual de Procesos y Procedimientos contables permitió evaluar los procesos contables y evaluar su cumplimiento en el periodo 2016	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	3	37,50
De acuerdo	3	37,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	25,00
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

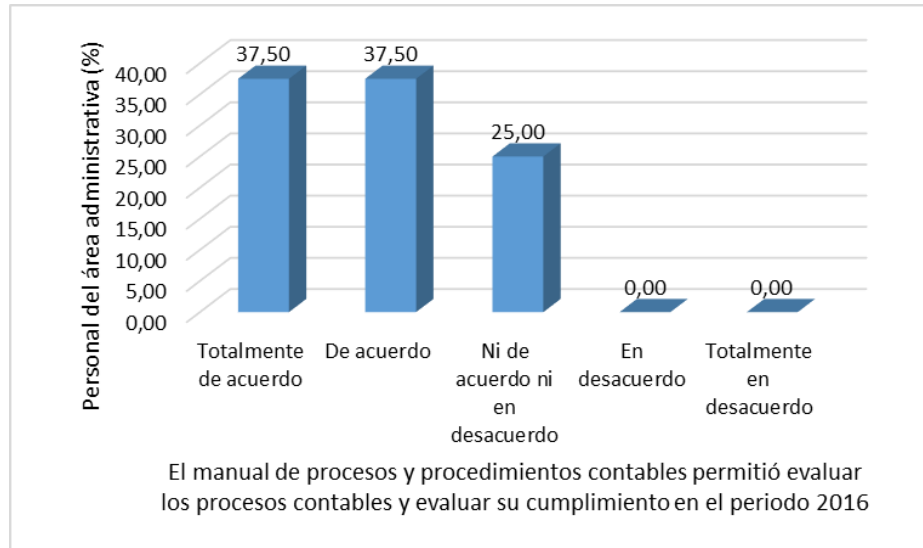


Figura 72 Manual de procesos y procedimientos y evaluación

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 37,50% está totalmente de acuerdo que el manual de procesos y procedimientos contables permitió evaluar los procesos contables y evaluar su cumplimiento en el periodo 2016, otro 37,50% está de acuerdo, un 25% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 0% está totalmente en desacuerdo y en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el mayor porcentaje de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que el manual de procesos y procedimientos contables permitió evaluar los procesos contables y su cumplimiento en el periodo 2016. Cabe recalcar que un 25% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que significa que este manual contribuyó que los procesos contables se realicen eficazmente; sin embargo, estuvo en constante evaluación y cambio.

Ítem n.º 8

El cambio de políticas contables contribuyó a la obtención de un resultado más real y detallado para su análisis en el periodo 2016.

Tabla 41

Políticas contables y análisis de resultados

El cambio de políticas contables contribuyó a la obtención de un resultado más real y detallado para su análisis en el periodo 2016	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	4	50,00
De acuerdo	3	37,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	12,50
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

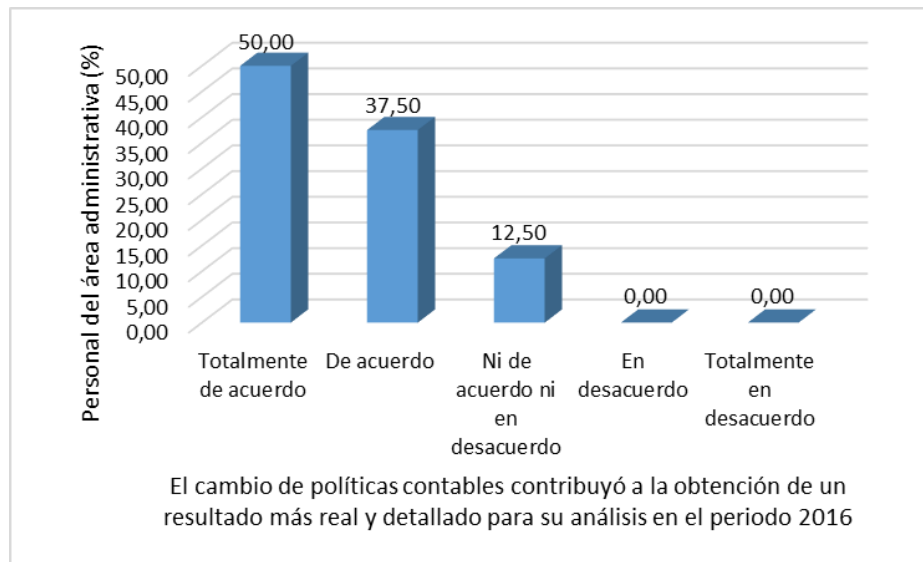


Figura 73 Políticas contables y análisis de resultados

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 50% está totalmente de acuerdo que el cambio de políticas contables contribuyó a la obtención de un resultado más real y detallado para su análisis en el periodo 2016; un 37,50% está de acuerdo; un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 0% está en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el mayor porcentaje de los empleados está de acuerdo y totalmente de acuerdo que el cambio de políticas contables contribuyó a la obtención de un resultado más real y detallado para su análisis en el periodo 2016. Cabe recalcar que un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que significa que las políticas contables implementadas fueron la base para la obtención de un resultado más real; sin embargo, para la comparación año a año, fue necesario la información del año 2015, información que no tenía la institución.

Ítem n.º 9

El cambio de políticas contables contribuyó a obtener estados financieros mejor elaborados permitiendo mostrar una institución más organizada.

Tabla 42

Políticas contables e institución organizada

El cambio de políticas contables contribuyó a obtener Estados Financieros mejor elaborados permitiendo mostrar una institución más organizada.	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	1	12,50
De acuerdo	6	75,00
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	12,50
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

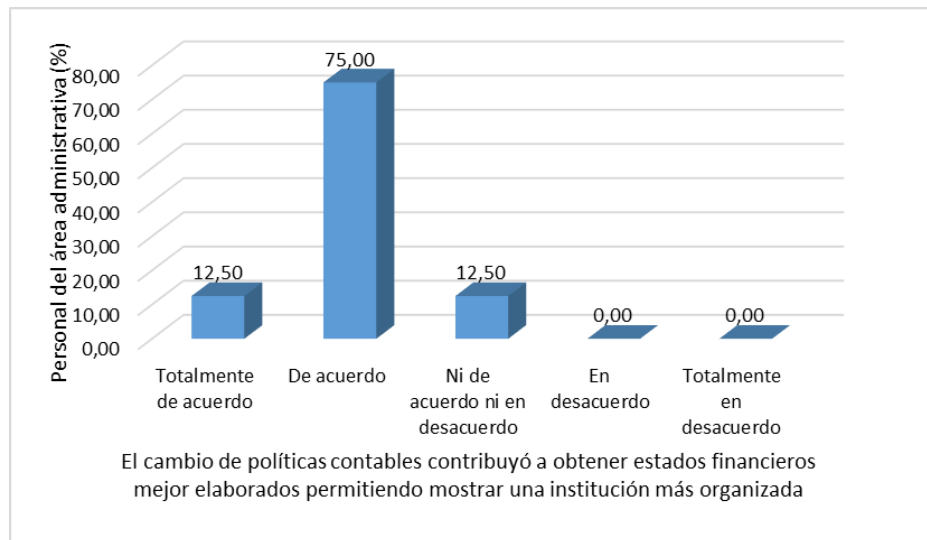


Figura 74 Políticas contables e institución organizada

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 12,50% está totalmente de acuerdo que el cambio de políticas contables contribuyó a obtener estados financieros mejor elaborados permitiendo mostrar una institución más organizada en el periodo 2016. Un 75% está de acuerdo, un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 0% está en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el mayor porcentaje de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que el cambio de políticas contables contribuyó a obtener estados financieros mejor elaborados permitiendo mostrar una institución más organizada. Cabe recalcar que un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo lo que significa que la presentación de estados financieros del año 2016 fue aprobada por unanimidad por la asamblea de socios y presentados a las instituciones donantes y futuras donantes.

Ítem n.º 10

El análisis de la ejecución presupuestal permitió analizar las desviaciones en el año 2016.

Tabla 43

Análisis ejecución presupuestal y análisis de desviaciones

El análisis de la ejecución presupuestal permitió analizar las desviaciones en el año 2016.	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	1	12,50
De acuerdo	5	62,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	25,00
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

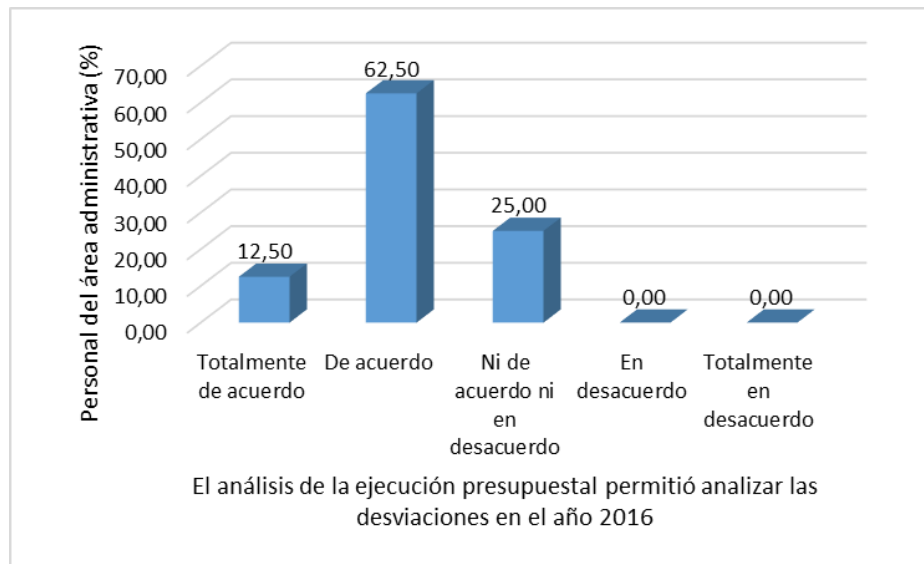


Figura 75 Análisis de la ejecución presupuestal y análisis de desviaciones

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 12,50% está totalmente de acuerdo que el análisis de la ejecución presupuestal permitió analizar las desviaciones en el año 2016, un 62,50% está de acuerdo, un 25% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 0% está en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que el mayor porcentaje de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que el análisis de la ejecución presupuestal permitió analizar las desviaciones en el año 2016. Cabe recalcar que un 25% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que significa que del análisis de la ejecución presupuestal se obtuvo la explicación de diferencias significativas; sin embargo, también es necesario determinar que situaciones dependieron de la Institución y cuáles no.

Ítem n.º 11

El análisis de la ejecución presupuestal permitió plantear mejoras para el año 2017.

Tabla 44

Análisis de la ejecución presupuestal y planteamiento de mejoras

El análisis de la ejecución presupuestal permitió plantear mejoras para el año 2017.	Personal área administrativa	
	n	%
Totalmente de acuerdo	2	25,00
De acuerdo	5	62,50
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	12,50
En desacuerdo	0	0,00
Totalmente en desacuerdo	0	0,00
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

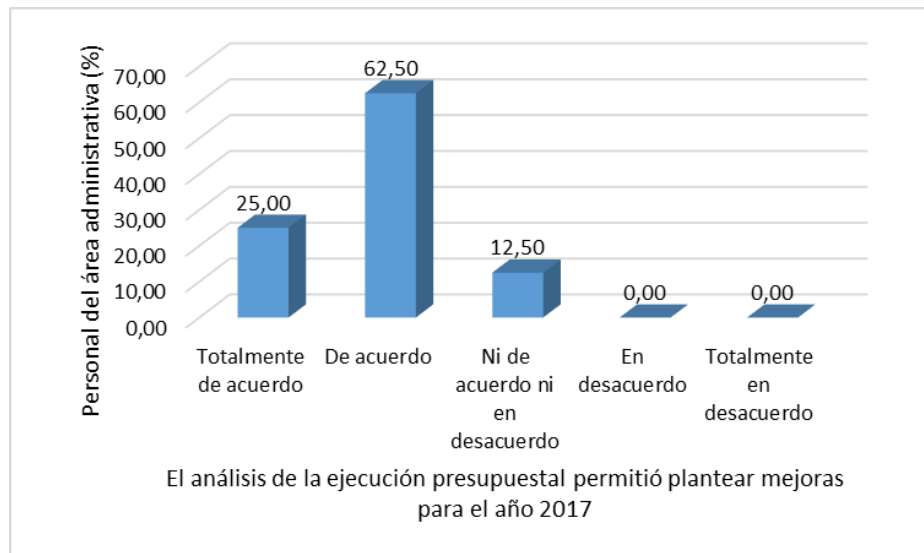


Figura 76 Análisis de la ejecución presupuestal y planteamiento de mejoras

Fuente: Elaboración propia, basada en la encuesta dirigida al área administrativo contable

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados, se establece que el 25% está totalmente de acuerdo que el análisis de la ejecución presupuestal permitió plantear mejoras para el año 2017, un 62,50% está de acuerdo, un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 0% está en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Ante los resultados proyectados, se puede observar que mayor porcentaje de los empleados están de acuerdo y totalmente de acuerdo que el análisis de la ejecución presupuestal permitió plantear mejoras para el año 2017. Cabe recalcar que un 12,50% está ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que significa que los resultados del análisis de la ejecución presupuestal pueden ser previstos desde el presupuesto inicial; sin embargo, hay otras situaciones que no dependen de la Institución.

Fases de la gestión económica financiera

Resultados de las hipótesis específicas según la encuesta dirigida al personal del área administrativa contable, según las dimensiones planificación, organización y evaluación de la variable gestión económica financiera del Centro Cristo Rey en el año 2016.

Tabla 45

Personal del área administrativa contable según las etapas de la gestión económica financiera

GESTIÓN ECONÓMICA - FINANCIERA	Personal del área de administrativo contable						TOTAL	
	Malo		Regular		Bueno		n	%
	n	%	n	%	n	%		
Planificación	0	0,00	1	12,50	7	87,50	8	100,00
Organización	0	0,00	1	12,50	7	87,50	8	100,00
Evaluación	0	0,00	3	37,50	5	62,50	8	100,00
TOTAL	0	0,00	1	12,50	7	87,50	8	100,00

Fuente: Elaboración propia

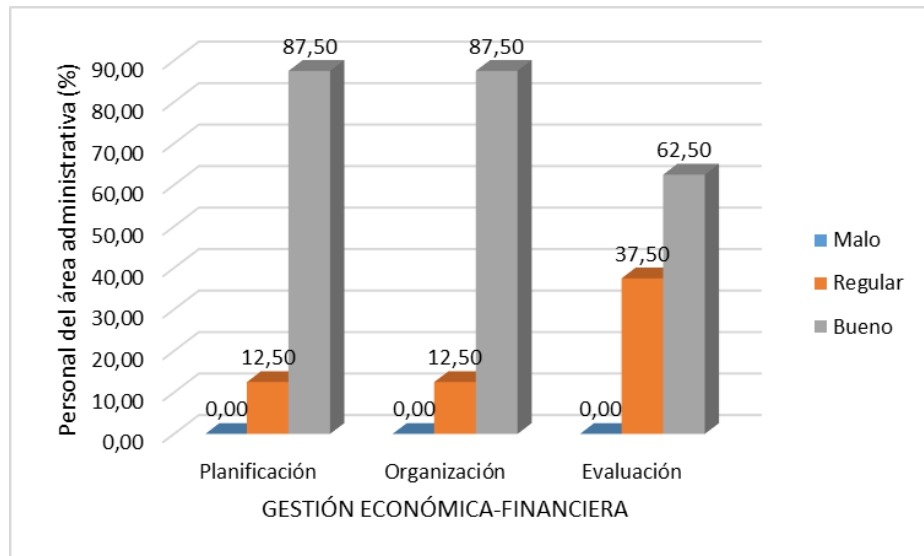


Figura 77 Personal del área administrativo contable según las etapas de la gestión económica financiera

Fuente: Elaboración propia

Análisis e interpretación

Según la encuesta realizada al personal del área administrativa contable, se determina que la implementación del sistema contable para la fase de planificación obtiene un 87,50% bueno y un 12,50% regular; para la fase de organización, un 87,50% bueno y un 12,50% regular y para la fase de evaluación, un 62,50% bueno y un 37,50% regular.

Gestión económica - financiera

Tabla 46

Resultado hipótesis general

GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA	Personal Área Administrativa	
	n	%
MALO	0	0,00
REGULAR	1	12,50
BUENO	7	87,50
TOTAL	8	100,00

Fuente: Elaboración propia

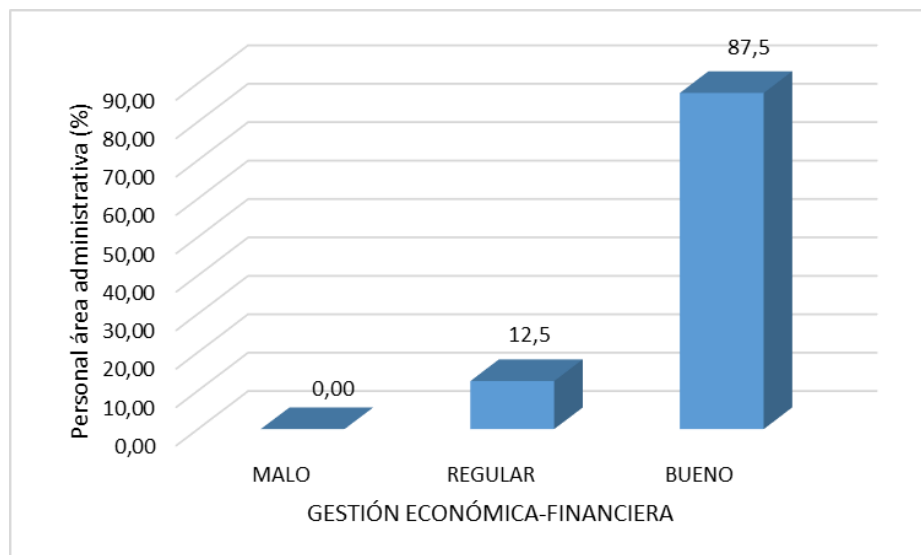


Figura 78 Resultado hipótesis general

Fuente: Elaboración propia

Análisis e interpretación

Según la encuesta realizada al personal del área administrativa contable, se determina que la implementación del sistema contable influye eficientemente en la gestión económica financiera (obtiene un 87,50% bueno y un 12,50% regular).

4.2 Análisis de resultados de encuesta realizada - inferencial

4.2.1 Prueba de hipótesis general

a. Formulación de hipótesis

Ho: La implementación de un sistema contable no influye eficientemente en la gestión económica - financiera de la

Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

H1: La implementación de un sistema contable influye eficientemente en la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

b. Establecer un nivel de significancia

Nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$

c. Estadístico de prueba

Se determinó trabajar un estadístico de prueba no paramétrico “Chi cuadrada bondad de ajuste”.

Tabla 47

Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis general

GESTIÓN ECONÓMICA - FINANCIERA	
Chi-cuadrado	4,500 ^a
gl	1
Sig. asintótica	,034

a. 2 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 4,0.

Fuente: Elaboración propia

d. Lectura del P valor

Ho : ($p \geq 0,05$) \rightarrow No se rechaza la Ho

H1 : ($p < 0,05$) \rightarrow Rechazo la Ho

$P = 0,034$; $\alpha = 0,05$ $\rightarrow P < 0,05$ entonces, se rechaza la Ho

e. Decisión

Los resultados de la tabla 39 muestran que el valor – p (0,034) es menor que el nivel de significancia (0,05), por lo cual se rechaza Ho y se concluye, con un nivel de confianza del 95%, que la implementación de un sistema contable influye eficientemente en la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

4.2.2 Prueba de hipótesis específica 01

a. Formulación de hipótesis

Ho: La implementación de un sistema contable mejora la planificación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

H1: La implementación de un sistema contable mejora la planificación de la gestión económica - financiera de la

Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna
- 2016.

b. Establecer un nivel de significancia

Nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$

c. Estadístico de prueba

Se determinó trabajar un estadístico de prueba no paramétrico “Chi cuadrada bondad de ajuste”.

Tabla 48

Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis específica 01

Dimensión - Evaluación	
Chi-cuadrado	4,500 ^a
gl	1
Sig. asintótica	,034

a. 2 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 4,0.

Fuente: Elaboración propia

d. Lectura del P valor

Ho : ($p \geq 0,05$) → No se rechaza la Ho

H1 : ($p < 0,05$) → Rechazo la Ho

P = 0,034 ; $\alpha = 0,05$ → P < 0,05 entonces, se rechaza la Ho

e. Decisión

Los resultados de la tabla 40 muestran que el valor – p (0,034) es menor que el nivel de significancia (0,05), por lo cual se rechaza H_0 y se concluye, con un nivel de confianza del 95%, que la implementación de un sistema contable mejora la planificación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

4.2.3 Prueba de hipótesis específica 02

a. Formulación de hipótesis

H_0 : La implementación de un sistema contable no mejora la organización de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

H_1 : La implementación de un sistema contable mejora la organización de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

b. Establecer un nivel de significancia

Nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$

c. Estadístico de prueba

Se determinó trabajar un estadístico de prueba no paramétrico “Chi cuadrada bondad de ajuste”.

Tabla 49

Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis específica 02

Dimensión - Planificación	
Chi-cuadrado	4,500 ^a
gl	1
Sig. asintótica	,034

a. 2 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 4,0.

Fuente: Elaboración propia

d. Lectura del P valor

Ho : ($p \geq 0,05$) → No se rechaza la Ho

H1 : ($p < 0,05$) → Rechazo la Ho

$P = 0,034$; $\alpha = 0,05$ → $P < 0,05$ entonces, se rechaza la Ho

e. Decisión

Los resultados de la Tabla 41 muestran que el valor – p (0,034) es menor que el nivel de significancia (0,05), por lo cual se rechaza Ho y se concluye, con un nivel de confianza del 95%, que la implementación de un sistema contable

mejora la organización de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

4.2.4 Prueba de hipótesis específica 03

a. Formulación de hipótesis

Ho: La implementación de un sistema contable no mejora la evaluación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

H1: La implementación de un sistema contable mejora la evaluación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

b. Establecer un nivel de significancia

Nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$

c. Estadístico de prueba

Se determinó trabajar un estadístico de prueba no paramétrico “Chi cuadrada bondad de ajuste”.

Tabla 50

Prueba de hipótesis: Chi cuadrada bondad de ajuste - hipótesis específica 03

Dimensión - Planificación	
Chi-cuadrado	,500 ^a
gl	1
Sig. asintótica	,480

a. 2 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 4,0.

Fuente: Elaboración propia

d. Lectura del P valor

Ho : ($p \geq 0,05$) → No se rechaza la Ho

H1 : ($p < 0,05$) → Rechazo la Ho

$P = 0,480$; $\alpha = 0,05$ → $P \geq 0.05$ entonces, no se rechaza la Ho

e. Decisión

Los resultados de la tabla 42 muestran que el valor – p (0,480) es mayor que el nivel de significancia (0,05), por lo cual no se rechaza Ho y se concluye con un nivel de confianza del 95%, que la implementación de un sistema contable no mejora la evaluación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En base a la implementación del sistema contable se discutirán los principales resultados de esta investigación

El presupuesto contribuyó a la gestión económica financiera en su fase de planeación para trazar las acciones necesarias en el periodo para obtener resultados más reales, sin necesidad de utilizar los fondos de la institución que generan una rentabilidad a corto plazo; además contribuyó a guiarnos de los montos presupuestados por cada rubro por programa y la búsqueda de financiamiento para aquellos gastos no aceptados en los proyectos, principalmente el gasto por planilla. Coincide con el enfoque de Burbano (2015) que indica que los presupuestos se hallan en el nivel más detallado de la planeación al constituir una expresión financiera de los resultados esperados, en tiempo y económicos, para la entidad y cada una de sus áreas. Este aspecto de concreción le da al presupuesto una importancia fundamental porque el acierto en sus pronósticos y la fidelidad en su ejecución determinarán el éxito o fracaso de la planeación, también con la investigación de Muñoz (1999) que señala que es un plan de acción expresado en términos financieros. Conjunto de decisiones que van a determinar los propósitos de una empresa y los medios para lograrlos, incluyendo las disposiciones de los recursos materiales y humanos, las formas de organización, los métodos de trabajo y las medidas de tiempo, cantidad y calidad.

El procesamiento de datos mediante un software computarizado, como lo es el software contable CONCAR, contribuyó a obtener luego de su adaptación para una asociación sin fines de lucro que distribuye sus gastos a proyectos, informes económicos y financieros necesarios para la toma de decisiones y preparación de informes a financieras donantes de manera oportuna. Coincide con la investigación de Flores (2012), que diseña e implementa un sistema contable, tributario y nómina aplicado a la Microempresa Texdura en Ecuador que permitió el registro oportuno y automatizado de la información financiera para la correcta toma de decisiones, resaltando que antes llevaban su contabilidad en hojas de cálculo. También se relaciona con la investigación de Calvopiña (2010), que implementó un sistema contable computarizado en la Fábrica Alfarera del Valle de Tumbaco, que proporcionó la información contable de manera oportuna, para la toma de decisiones financieras.

El manual de procesos y procedimientos contables contribuyó a ordenar las transacciones contables y delimitar funciones y responsabilidades del personal del área contable (estructura organizada). Realizar este manual permite evaluar constantemente que los procesos contenidos en el mismo se realicen eficazmente y estar en la mejora constante y nos permite poder determinar responsabilidades ante algún error. Coincide con lo que encontró Angulo (2014), quien implementó un sistema contable, administrativo y financiero en el Laboratorio Lab S.A. y proporcionó una guía que permitió la implementación de una adecuada organización, segregación de funciones y delimitación de responsabilidades en el área administrativa y operativa, además de mecanismos de seguridad y protección para los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente. Además se encontró otro estudio de Álvarez (2011), donde elabora un manual de

normas, procedimientos y políticas contables en la empresa Distribuidora Districolor S.A. y contribuyó a que los usuarios tengan una guía al efectuar el registro de operaciones, adicionalmente es flexible, que significa que puede ir cambiando conforme las nuevas expectativas de la empresa.

El cambio en las políticas contables adaptadas a la Asociación Centro Cristo Rey, mostró resultados más reales de la institución; además, contribuyen a obtener resultados más detallados para su análisis y comparación año a año para la toma de decisiones. Además, tener políticas contables definidas da una mirada diferente como institución organizada a percepción de los donantes y futuros donantes. Comparándolo con la investigación de Álvarez (2011), donde elabora un manual de normas, procedimientos y políticas contables en la empresa Distribuidora Districolor S.A., donde hubo mejoras, se logra regularizar y uniformar la información financiera contable con el objeto que pueda ser consistente, oportuna y confiable, lo cual ayuda a la correcta toma de decisiones. Otro estudio fue el de Malagon y Jimenez (2014), que diseña políticas contables a partir de la implementación de NIIF's en la empresa Indiscom LTDA, cuyo resultado indica que es indispensable la aplicación de las políticas contables para obtener estados financieros razonables para la toma de decisiones y el mejoramiento de la calidad de la información permitiendo el aseguramiento del mismo. Además, el diseño de las políticas contables es necesario, porque permitirá entrar a competir internacionalmente. Esto último está relacionado con la imagen que se proyectó a los usuarios obtener información confiable que contribuya a la transparencia institucional.

El análisis de la ejecución presupuestal permitió identificar las diferencias del presupuesto inicial y lo ejecutado, y se obtuvieron las explicaciones de las desviaciones y se plantearon a partir de los resultados

mejoras en la gestión para el siguiente año. Esto coincide con lo que encontró Verdezoto (2010) en la Planta de Lácteos el Vaquero en Ecuador, que luego de la implementación de un sistema contable permitió obtener resultados reflejados en los estados financieros, a partir del cual, se analizaron las cuentas y se determinó con firmeza y seguridad las proyecciones y acciones correctivas que se debe realizar en la empresa. Por otro lado la investigación de Ferrari y Gonzales (2007), explica que el presupuesto utilizado para planificar y decidir sirve como vara de medida para controlar la eficacia en la aplicación del mismo. La periódica contrastación de los resultados con lo presupuestado presupone una tarea de control, en donde cada uno de los desvíos significativos debe ser explicado y justificado.

A través de los resultados obtenidos de la encuesta realizada al personal de la institución, se demuestra para las afirmaciones sobre las dimensiones del sistema contable implementado y su contribución en la gestión económica financiera: el presupuesto y financiación, el presupuesto y determinación de gastos por programas, 62,50% totalmente de acuerdo y 37,50% de acuerdo; el presupuesto y determinación de gastos por programas, 62,50% de acuerdo, 25% ni de acuerdo ni en desacuerdo y 12,50% en desacuerdo; procesamiento de datos y preparación de informes, 37,50% totalmente de acuerdo, 50% de acuerdo y 12,50% ni de acuerdo ni en desacuerdo; procesamiento de datos y declaración de impuestos, 62,50% totalmente de acuerdo y 37,50% de acuerdo; manual de procesos y procedimientos y funciones del personal, 25% totalmente de acuerdo, 37,50% de acuerdo y 37,50% ni de acuerdo ni en desacuerdo; manual de procesos y procedimientos y evaluación, 37,50% totalmente de acuerdo, 37,50% de acuerdo y 25% ni de acuerdo ni en desacuerdo; políticas contables y análisis de resultados, 50% totalmente de acuerdo, 37,50% de

acuerdo y 12,50% ni de acuerdo ni en desacuerdo; políticas contables e institución organizada, 12,50% totalmente de acuerdo, 75% de acuerdo y 12,50% ni de acuerdo ni en desacuerdo; análisis de la ejecución presupuestal y análisis de desviaciones, 12,50% totalmente de acuerdo, 62,50% de acuerdo y 25% ni de acuerdo ni en desacuerdo; análisis de la ejecución presupuestal y planteamiento de mejoras, 25% totalmente de acuerdo, 62,50% de acuerdo y 12,50% ni de acuerdo ni en desacuerdo y por último una afirmación general, el sistema contable implementado ha mejorado la gestión económica financiera del Centro Cristo Rey en el año 2016 obteniendo 37,50% totalmente de acuerdo, 37,50% de acuerdo y 25% ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que demuestra que hay una aceptación significativa del sistema contable implementado habiendo mejorado la gestión económica financiera. Coincide con la investigación de Ortiz, Andrade y Figueroa (2007), quienes diseñaron e implementaron un sistema contable en la Fundación Alianza Social Educativa en Colombia y aplicaron al igual que en la presente investigación, el procesamiento de datos, determinación de procesos contable mediante un flujograma y políticas contables en base a las normas contables; ellos concluyeron que la implementación de un sistema de contabilidad dentro de las empresas es fundamental, pues permite llevar un control de las negociaciones mercantiles y financieras, además, satisfacer la imperante necesidad de información para así obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos.

CONCLUSIONES

Primera

La variable independiente sistema contable influye eficientemente en la gestión económica- financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, pues se demuestra la relación directa entre las etapas de la gestión económica-financiera y las cinco herramientas del sistema contable implementadas. El presupuesto aporta, en la etapa de planificación, el procesamiento de datos en conjunto con el manual de procesos y procedimientos del área contable y el cambio de las políticas contables contribuyen en la etapa de organización; y el análisis de la ejecución presupuestal nos permite realizar la etapa de evaluación.

Segunda

El sistema contable implementado incidió positivamente en la etapa de planificación de la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente en el año 2016, porque se aplicaron herramientas que permitieron tomar mejores decisiones y proyecciones en la gestión, como el presupuesto, contribuyendo a que la gestión de los recursos económicos financieros en su etapa de planificación mejore significativamente.

Tercera

El sistema contable implementado mejora la etapa de organización de la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente en el año 2016, porque se obtuvo información contable ordenada y más real, por el cambio de políticas y la implementación del software contable y un área contable organizada gracias al manual de procesos y procedimientos.

Cuarta

El sistema contable implementado no mejora significativamente la etapa de evaluación de la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente en el año 2016, por la dificultad para comparar resultados de las cuentas contables a seis dígitos del 2015 y 2016 y determinar que los factores de la existencia de diferencias significativas en su mayoría no dependen de la institución.

RECOMENDACIONES

Primera

Para el funcionamiento óptimo del sistema contable implementado, deberá socializar los procedimientos de cada herramienta implementada al personal del área administrativa, además de capacitar constantemente al personal y realizar reuniones mensuales para evaluar que los procesos se estén realizando correctamente.

Segunda

Se debe implementar un procedimiento de búsqueda de donaciones del área contable motivando principalmente a las empresas nacionales, otorgando a los donantes la posibilidad de colaborar a través de un donativo económico y recibir un certificado de donación que permitirá deducir sus impuestos, permitirá tener la posibilidad de obtener mayor número de donaciones.

Tercera

Se debe implementar el manual de funciones del personal del área contable como complemento del manual de procesos y procedimientos, porque permitirá tener un área contable con personal competente y con las habilidades para manejar correctamente el sistema contable implementado. Para un procesamiento de datos que permita obtener información más verídica año a año, se debe adquirir las actualizaciones del software contable, pues se compró el software a finales del año 2015.

Cuarta

Para el seguimiento de la gestión económica financiera, se debe comparar los resultados de las cuentas contables a seis dígitos y periodo a periodo, teniendo en cuenta que, como institución sin fines de lucro y apoyo social, no tiene como objetivo obtener una ganancia, sino la búsqueda de financiamiento para el cumplimiento de la atención social que brinda a población vulnerable.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abolado, M. (2013). *Gestión contables y gestión administrativa para auditoria*. IC.
- Alcarria, J. (2009). *Contabilidad financiera I*.
- Andreu, R. R. (1991). *Estrategia y sistemas de información*. Madrid: Mc Graw-Hill.
- Angulo, R. (2014). *Implementación de un sistema contable, administrativo y financiero en el laboratorio LAB S.A.* Ecuador.
- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de control interno*. Profit editorial.
- Bernal, M. (2004). *Contabilidad, sistema y gerencia*.
- Bizkaia, B. (2008). *Manual de conceptos básicos de gestión económico-financiera para las personas emprendedoras*. España: BEAZ, S.A.U.
- Bravo, J. (2011). *Gestión de procesos*.
- Burbano, J. (2005). *Presupuestos: Enfoque moderno de planeación y control de recursos*. Bogotá - Colombia.
- Calleja, J. (1995). *La información económico financiera en la empresa: Importancia del sistema contable*.
- Calvopiña, L. (2010). *Implementación de un sistema contable computarizado en la fabrica alferera ubicada en el valle de Tumbaco provincia de pichancha para el periodico del 01 al 31 de enero del 2008*. Ecuador.
- Casini, R. (2008). *Definición de modelo de gestión - Qué es, significado y concepto*.
- Catacora, F. (1997). *Sistema y procedimientos contables*.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill.
- Cohen, E. y. (1993). *Evaluación de proyectos sociales*.

- Cruz, M. (2005). *El análisis documental: Indización y resumen en bases de datos especializadas*. CINDOC-CSIC.
- Duque, R. (1993). *La evaluación de la ES venezolana*. Planiuc.
- Fabrés, G. (2007). *Gestión económica de los proyectos para ONG*.
- Flores, C. (2012). *Diseño e implementación de un sistema contable, tributario y nómina aplicado a la microempresa textura*. Ecuador.
- García, E. (1994). *Introducción al estudio del derecho*. Porrúa, México.
- García, L. (2011). *Introducción al pensamiento contable*.
- García, M. I. (1993). *El análisis de la realidad social. Métodos y técnicas de investigación*. Madrid: Alianza universitaria textos.
- García, T. (2003). *El cuestionario como instrumento de investigación/evaluación*.
- Gitman, J. (1986). *Fundamentos de administración financiera*. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Granicas.
- Gitman, L. (2003). *Principios de administración financiera*. Pearson Educación.
- González, T. C. (2010). *Introducción al análisis de datos en investigación cualitativa: concepto y características*.
- Hansen, R., & Maryanne, M. (2005). *Administración de costos contabilidad y control*. Mexico.
- Hernandez, R. (2014). *Metodología de la investigación (6ta Edicion)*. Mexico: McGRAW-HILL.
- Hernández, S. (2002). *Administración: pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*. McGraw-Hill.
- Hidalgo, R. (2010). *Sistema de información contable y financiero interactivo en plataforma web*. Tarapoto - Perú.
- Huergo, J. (2016). *Los procesos de gestión*.

- IASB, I. A. (2005). *NIC 1 Presentación de estados financieros*.
- IASB, I. A. (2012). *NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores*.
- Instituto de Investigación el Pacífico. (2004). *Dirección y gestión financiera*. Lima: Pacífico Editores.
- Koontz y O'Donnell. (1990). *Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas*. México: Editorial Ingramex S.A.
- La Roca, A. (2002). *Qué es la administración*. México: McGraw-hill.
- Lavine, J., & Wackman, D. (1992). *Gestión de empresas informativas*.
- Lusthaus, C. (2002). *Evaluación organizacional: marco para mejorar el desempeño*. IDRC.
- Marco, F. L. (2016). *Introducción a la gestión y administración en las organizaciones*.
- Maza, D. (2002). *Fundamentos de la economía*. El nacional.
- McKernan, J. (1999). *Investigación - acción y curriculum*.
- Merli, G. (1997). *La gestión eficaz*. Ediciones Diaz de Santos.
- Nina, A. (2009). *Fundamentos de monitoreo y evaluación*. Measure evaluation.
- Observatorio del Tercer Sector de bizkaia. (2008). *Guía básica para la gestión económica financiera en organizaciones no lucrativas*.
- Ortiz, A. F. (2007). *Diseño e implementación del sistema contable en el fundación Alianza Social Educativa A.S.E*. Colombia.
- Paredes, A. (2014). *Propuesta de implementación de un sistema de control interno y su influencia en la gestión económico-financiera de la empresa PISACOM S.A.C año 2012*. Trujillo-Perú.
- Quintana, G. (2016). *Conceptos fundamentales sobre la investigación científica y tecnológica*. Obtenido de <http://www3.uji.es/~gquintan/mdc/t1.pdf>

- Ramirez, C. (2016). Manual de políticas contables. *Experto tributario*, 4-5.
- Rivero, J. (1994). Contabilidad financiera. Madrid.
- Robledo, C. (2006). *Técnicas de proceso de investigación*. Litografía Mercagraf.
- Saez, A., Fernandez, A., & Gutierrez, O. (1994). Contabilidad de costes y contabilidad de gestión. Madrid.
- Sandín, M. (2003). *Investigación cualitativa en educación: fundamentos y tradiciones*.
- Sinisterra, G., & Polanco, L. (2007). *Contabilidad administrativa*.
- Spradley, J. (1980). *Participant observation*. Nueva York: Rinehart & Winston.
- Systems, R. (2017). *Software Contable – Financiero más usado y reconocido por el mercado nacional*. Obtenido de <http://www.realsystems.com.pe/concar/concar-cb>
- Thompson, I. (2008). *Definición de finanzas*. Obtenido de <http://www.promonegocios.net/economia/definicion-finanzas.html>
- Tua, J. (1985). *Los principios contables. De la regulación profesional al ámbito internacional*.
- Van Horne, J. (1995). *Administración financiera*. México: Compañía Editorial Continental S.A.
- Vasquez, R. B. (2008). *Principios de teoría contable*. Buenos Aires - Argentina: Aplicación tributaria S.A.
- Verdezoto, I. (2010). *Implementación de un sistema contable para la planta de lácteos El Vaquero de la comunidad Hualcanga San Luis, del cantón Quero, provincia de Tungurahua y su contribución al mejoramiento económico de las familias de la zona*. Ecuador.
- Viñas, V. (2016). *Conceptos clave de seguimiento y evaluación de programas y proyectos*. Lima: ISBN.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema general</p> <p>¿De qué manera la implementación de un sistema contable influye en la gestión económica- financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente?</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Proponer un sistema contable y su influencia en la gestión económica-financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>La implementación de un sistema contable influye eficientemente en la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna – 2016.</p>	<p>Variable independiente</p> <p>Sistema contable</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto - Procesamiento de datos - Manual de procesos y procedimientos - Políticas contables - Análisis de la ejecución presupuestal 	<p>Tipo de investigación</p> <p>Investigación cualitativa</p> <p>Método de investigación</p> <p>Investigación tecnológica</p>
<p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿Cuáles son los procesos y procedimientos necesarios para que se implemente eficientemente el sistema contable de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente?</p>	<p>Objetivos específicos</p> <p>a) Diseñar los procesos y procedimientos necesarios para implementar eficientemente el sistema contable en la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente.</p>	<p>Hipótesis específicas</p> <p>a) La implementación de un sistema contable mejora la planificación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.</p>	<p>Variable dependiente</p> <p>Gestión económica financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Organización - Evaluación 	<p>Diseño de investigación</p> <p>Investigación – Acción</p> <p>Técnica</p>

<p>b) ¿En qué condiciones se encuentra la gestión económica – financiera en la Asociación Centro Cristo Rey Del Niño y Adolescente?</p>	<p>b) Conocer la gestión económica – financiera de la Asociación Centro Cristo Rey Del Niño y Adolescente.</p>	<p>b) La implementación de un sistema contable mejora la organización de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.</p>			<p>Técnica de corte y clasificación</p>
<p>c) ¿Qué tipo de relación existe entre el sistema contable y la gestión económica- financiera en la Asociación Centro Cristo Rey Del Niño y Adolescente?</p>	<p>c) Determinar la relación entre un sistema contable y la gestión económica- financiera en la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente.</p>	<p>c) La implementación de un sistema contable mejora la evaluación de la gestión económica - financiera de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, Tacna - 2016.</p>			<p>Población Área administrativa conformada por: Director, administrador, asistente administrativo, contador, asistente contable, practicante contable, logística, tesorería</p>

ANEXO 02

ENCUESTA

Nombre: _____

Puesto: _____

N°	Ítems	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
01	El sistema contable implementado ha mejorado la gestión económica financiera del Centro Cristo Rey en el año 2016.					
02	El presupuesto realizado a principios del año contribuyó a determinar la necesidad de financiación del Centro Cristo Rey en el periodo 2016.					
03	El presupuesto contribuyó a la planeación en relación a los gastos a realizar por cada programa del Centro Cristo Rey del periodo 2016.					
04	El procesamiento de datos mediante el Software Contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la preparación de informes de proyectos del periodo 2016.					
05	El procesamiento de datos mediante el Software Contable Concar contribuyó a la obtención de información oportuna para la declaración de impuestos del periodo 2016.					
06	El Manual de Procesos y Procedimientos contables ayudó a delimitar funciones del personal en el área contable en el periodo 2016.					
07	El Manual de Procesos y Procedimientos contables permitió evaluar los procesos contables y evaluar su cumplimiento en el periodo 2016.					
08	El cambio de políticas contables contribuyó a la obtención de un resultado más real y detallado para su análisis en el periodo 2016.					
09	El cambio de políticas contables contribuyó a obtener Estados Financieros mejor elaborados permitiendo mostrar una institución más organizada.					
10	El análisis de la ejecución presupuestal permitió analizar las desviaciones en el año 2016.					
11	El análisis de la ejecución presupuestal permitió plantear mejoras para el año 2017.					
	TOTAL					

ANEXO 03

ESTADOS FINANCIEROS 2016



ESTADOS FINANCIEROS 2016

ASOCIACIÓN CENTRO CRISTO
REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

CONTENIDO

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	2
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	3
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	4

ASOCIACION CENTRO CRISTO REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
R. U. C 20142444411
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
* SOLES *

ACTIVOS		2015	2016	PASIVOS Y PATRIMONIO		2015	2016
ACTIVOS CORRIENTES				PASIVOS CORRIENTES			
Efectivo y equivalentes de efectivo	Nota 5	529 111,92	664 057,17	Sobregiros bancarios	Nota 5	88,17	26,70
Cuentas por cobrar comerciales	Nota 6	1 770,00	1 947,00	Tributos por pagar	Nota 9	5 692,39	-337,24
Otras cuentas por cobrar			0,00	Remuneraciones y particip por pagar	Nota 10		14 634,80
Gastos contratados por anticipado	Nota 7		250,00	Otras cuentas por pagar	Nota 11	12 025,00	4 485,49
		-----	-----			-----	-----
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		530 881,92	666 254,17	TOTAL PASIVOS CORRIENTES		17 805,56	18 809,75
ACTIVOS NO CORRIENTES				PASIVOS NO CORRIENTES			
Inmuebles, maquinaria y equipo	Nota 8	128 525,64	812 860,33	Donaciones no aplicadas	Nota 12		181 725,84
Activos intangibles		1 745,00	1 745,00			-----	-----
		-----	-----	TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES		0,00	181 725,84
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		130 270,64	814 605,33	PATRIMONIO NETO			
		-----	-----	Capital		134 376,10	134 376,10
		-----	-----	Capital adicional	Nota 13		650 884,02
		-----	-----	Resultados acumulados		635 139,56	508 969,74
		-----	-----	RESULTADO DEL EJERCICIO		-126 168,66	-13 905,95
		-----	-----			-----	-----
		-----	-----	Total patrimonio neto		643 347,00	1 280 323,91
TOTAL ACTIVOS		661 152,56	1 480 859,50	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO		661 152,56	1 480 859,50

ASOCIACION CENTRO CRISTO REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
R.U.C. 20142444411
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS POR FUNCION
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
* SOLES *

		2015	2016
INGRESOS OPERACIONALES:			
Ventas netas (Ingresos operacionales)	Nota 15	16 065,01	9 324,52
Costo de ventas (Operacionales)	Nota 15		-14 002,54
		-----	-----
UTILIDAD BRUTA		16 065,01	-4 678,02
GASTOS OPERACIONALES:			
Gastos de produccion	Nota 16		-14 181,07
Gastos de administración	Nota 16	-789 048,59	-637 297,65
Otros ingresos	Nota 17	637 935,41	622 555,71
		-----	-----
UTILIDAD OPERATIVA		-135 048,17	-33 601,03
Ingresos financieros	Nota 18	8 879,51	19 602,83
Ingresos por diferencia de cambio			316,33
Perdida por diferencia de cambio			-224,08
		-----	-----
UTILIDAD (PERDIDA) NETA DEL PERIODO		-126 168,66	-13 905,95

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31 de diciembre de 2016

1. Identificación y objeto social

- a. La Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente (en adelante: “la Asociación” o “Centro Cristo Rey”), inscrita en la Partida N° 11007053 del Registro de Personas Jurídicas de Tacna, promovida por la Congregación Religiosa de la compañía de Jesús de la Iglesia Católica es una asociación sin fines de lucro, cuyo objetivo social es:

Visión:

Construir un país intercultural, justo y solidario.

Misión:

Ser una organización promovida por la Compañía de Jesús. Acogemos a personas en situación de pobreza, especialmente niños, niñas, adolescentes y jóvenes (Naj) desprotegidos y excluidos. Restituimos sus derechos y promovemos el desarrollo de sus capacidades para la generación de mejores oportunidades. Movilizamos la solidaridad de la sociedad para que la inclusión sea tarea de todos, manteniendo una gestión transparente y eficaz.

- b. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2015 fueron aprobados en asamblea general el 16 de marzo del 2016. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 serán presentados a la asamblea general para su aprobación en sesión que se llevará a cabo el 24 de abril del 2017. En opinión de la administración de la asociación, dichos estados financieros adjuntos serán aprobados por la asamblea general sin modificaciones.
- c. La asociación cuenta con dos sedes, en la ciudad de Ilo y Tacna, siendo su sede principal en la ciudad de Tacna. El domicilio legal de la asociación es Av. Hipólito Unanue #1365 Tacna, Tacna, Tacna.

2. Acuerdo Marco de Evolución Organizacional

La asociación inició operaciones en el año 1986 y empezó a tejer redes de apoyo con terceros y relacionadas para la gestión de proyectos sociales alineados con su objeto social. Dichas alianzas, son las siguientes:

a. Oficina de Desarrollo y Procura

La Oficina de Desarrollo y Procura de la Compañía de Jesús es el nexo encargado de conseguir y canalizar recursos para la ejecución de acciones y proyectos diversos que contribuyan al progreso individual y social en los lugares más necesitados del Perú. Es también su compromiso recoger y dar a conocer las necesidades más urgentes de las asociaciones de la Compañía de Jesús, entre ellas el Centro Cristo Rey.

Cada año se presentan a la convocatoria de proyectos que realiza la OD. Dichos proyectos se ejecutan al año siguiente de la convocatoria. Cada proyecto se realiza en base a los programas de la asociación.

A través de la ODP, en el 2016, se contó con el apoyo de diversas financieras como: Inditex, Tacna Solar (Solar Pack), Jesuite Mision, Asoc. Civil de Pequeños Empresarias (Madres Adolescentes).

b. Encuentros Servicio Jesuita de la Solidaridad

Encuentros SJS está integrada por obras de diferentes regiones que, desde su experiencia local, aportan al desafío de atender a los más excluidos del país, colocando como centro acción sus necesidades, en un marco de solidaridad y respeto a la diversidad cultural.

Las obras asociadas a Encuentros SJS son: Wayra de Cusco, Kusi Ayllu de Ayacucho, CANAT de Piura, Encuentros SJS El Agustino y el Centro Cristo Rey de Tacna e Ilo.

Sus objetivos estratégicos son los siguientes:

- Aportar en la construcción de un país intercultural, justo y solidario
- Reducir la exclusión de la población vulnerabilizada especialmente los niños(as), adolescentes y jóvenes.

c. Plataforma Apostólica Regional CORAJE

A nivel regional pertenecemos a la Plataforma Apostólica Regional Coraje, junto con el Centro Loyola Tacna, Colegio Cristo Rey, Colegios Fe y Alegría de Tacna e Ilo y Miguel Pro.

Las plataformas apostólicas regionales son un modo de organizar la misión común que permite la colaboración entre jesuitas, otras congregaciones, laicos y laicas. Juntos conformamos un colectivo que nos permite:

- una mayor vitalidad apostólica como conjunto,
- contar con un espacio mayor de colaboración y discernimiento de la misión,
- una mayor visibilidad e incidencia en un territorio con temas comunes de misión.

Las plataformas apostólicas regionales hacen posible articular la especialización temática educativa, social o pastoral, con la realidad local a la que estas obras diversas buscan responder. Colegios, obras sociales, pastorales, movimientos juveniles, etc. se encuentran para responder a la misión común.

d. Contratos o convenios con terceros

Para el cumplimiento de su objeto social, durante el año 2016, la asociación ha celebrado con instituciones locales, nacionales y extranjeras convenios que establecen objetivos específicos que serán alcanzados durante la vigencia de dichos contratos.

Ejecución de proyectos:

Los fondos obtenidos a través de los aportes voluntarios provenientes de fondos restringidos, irrestrictos y por prestación de servicios fueron destinados a la ejecución de obras, programas y/o proyectos. En virtud de ello, al 31 de diciembre de 2016 y de 2015, la asociación viene ejecutando obras, programas y/o proyectos a través de la adquisición directa de servicios profesionales internos y de terceros relacionados con asistencia técnica, asesorías, mano de obra calificada para la construcción; así como también, compra de materiales, suministros y equipos.

- Control y monitoreo de los proyectos

La asociación ha establecido procedimientos de monitoreo técnico y presupuestal por cada uno de los proyectos. Asimismo, como parte del control de los proyectos, se ha realizado, con terceros, una auditoría del año 2016 donde indicaron algunas recomendaciones que se implementarán para el 2017.

3. Bases de preparación y resumen de políticas contables significativas

a. Bases de preparación y presentación

Los estados financieros han sido preparados de acuerdo a los registros contables y siguiendo los criterios descritos a continuación:

- Los ingresos por donaciones que son recibidos en efectivo o especie sin ningún tipo de restricciones, son reconocidos en su totalidad al momento de ser percibidos.
- Por otro lado, las donaciones recibidas con la restricción de ser destinadas para un determinado fin específico por parte de la asociación se reconocen en la medida en que dichas donaciones son utilizadas en dicho fin específico. Las donaciones restringidas, inicialmente, se debitan y acreditan en los rubros de “efectivo y equivalente de efectivo” y “donaciones no aplicadas”, respectivamente; del estado de situación financiera. Posteriormente, en la medida que son utilizados, los fondos recibidos se afectan en “ingresos por donaciones” del estado de ganancias y pérdidas, en los mismos montos a los que fueron ejecutados.
- Los otros ingresos y gastos, incluyendo los ingresos por servicios prestados por la asociación se reconocen a medida que devengan, independientemente del momento en que se cobran o pagan, y se registran en los periodos con los cuales se relacionan.
- Las cifras de los estados financieros se presentan en nuevos soles históricos de las fechas de las transacciones.

b. Moneda funcional y transacciones en moneda extranjera

La moneda funcional es aquella moneda del ambiente económico primario donde opera la entidad. La administración de la asociación ha considerado al Sol como su moneda funcional y de presentación, debido a que refleja la naturaleza de los eventos económicos que realiza la asociación.

Las operaciones en moneda extranjera (principalmente las donaciones recibidas) se registran en la moneda funcional, aplicando a los montos en moneda extranjera el tipo de cambio de la fecha de la transacción.

c. Donaciones no aplicadas

Representan los fondos recibidos de los donantes que aún no han sido utilizados en la ejecución de los proyectos durante el periodo. Estos fondos son en soles, dólares estadounidenses y euros y se reconocen cuando son depositados en las cuentas bancarias locales de la asociación.

d. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son expresadas a su valor nominal.

e. Inmuebles, maquinaria y equipo

Los inmuebles, maquinaria y equipo son registrados a su costo de adquisición, menos la depreciación acumulada.

El costo histórico de adquisición incluye los gastos que son directamente atribuibles a la adquisición de los activos. Los costos de mantenimiento y reparación se cargan a resultados, toda renovación y mejora significativa se capitaliza únicamente cuando es probable que se produzcan beneficios económicos futuros que excedan el rendimiento estándar originalmente evaluado para el activo. También forman parte del costo los gastos financieros de los bienes en construcción bajo financiamiento hasta su puesta en operación. Los terrenos son medidos al costo y tienen una vida útil indefinida por lo que no se deprecian.

La depreciación de inmuebles, mobiliario y equipo es calculada siguiendo el método de línea recta para asignar el costo menos su valor residual durante su vida útil. El valor residual de los activos, la vida útil y el método de depreciación seleccionado son revisados y ajustados, si fuera necesario, a la fecha de cada estado de activos y pasivos para asegurar que el método y el período de la depreciación sean consistentes con el beneficio económico y las expectativas de vida de las partidas de inmuebles, maquinaria y equipo, las mismas que han sido estimadas como sigue al 31 de diciembre de 2016 y de 2015:

Inmueble, maquinaria y equipo	2015	2016
Edificaciones y otras construcciones	5%	5%
Maquinaria y equipo	10%	10%
Unidades de transporte	20%	5%*
Muebles y enseres	10%	10%
Equipos de cómputo	25%	25%

* Se modificó el porcentaje de depreciación de unidades de transporte, según el último párrafo del inciso b) del artículo 22° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.

Cuando se venden o retiran los activos, se eliminan su costo y depreciación y cualquier ganancia o pérdida que resulte de su disposición se incluye en el estado de actividades y cambios en los activos netos.

f. Estados financieros comparativos

Los estados financieros 2015 y 2016 no pueden ser comparados al 100% por la implementación de nuevas políticas contables el 2016.

4. Reestructuración de los estados financieros al 31 de diciembre de 2016

La asociación ha reestructurado sus estados financieros al 31 de diciembre de 2016 y, por el año terminado en dicha fecha con la finalidad de incorporar los efectos contables generados, según se detalla a continuación:

a. Corrección de una omisión

En marzo del 2014, la Asociación recibió en donación, un inmueble valuado en S/.650,884.02; sin embargo, la Asociación registró dicha donación en el año 2016. Como consecuencia de ello, al 31 de diciembre del 2015 y 2014, el saldo del rubro propiedades, mobiliario y equipo se presentó subvaluado en dicho importe. Durante el año 2016, la Asociación descubrió y corrigió esta omisión.

El cambio no tiene efecto en los resultados del año ni sobre los flujos de efectivo de la asociación.

b. Cambios en las políticas contables

La asociación ha modificado su política contable con respecto a la contabilización de los ingresos por donaciones por proyectos o donaciones restringidas. Anteriormente, las donaciones recibidas, inicialmente, se debitaban y acreditaban en los rubros de “efectivo y equivalente de efectivo” y “otros ingresos – donaciones por proyectos”, respectivamente.

Durante el año 2016, la asociación decidió modificar la política para el reconocimiento de los ingresos por donaciones recibidas con la restricción de ser destinadas para un determinado fin específico por parte de la asociación. Se reconocen en la medida en que dichas donaciones son utilizadas en dicho fin específico.

Las donaciones restringidas, se debitan y acreditan en los rubros de “efectivo y equivalente de efectivo” y “donaciones no aplicadas”,

respectivamente; del estado de situación financiera. Posteriormente, en la medida que son utilizados, los fondos recibidos se afectan en “otros ingresos – donaciones por proyectos” e “ingresos por donaciones” del estado de ganancias y pérdidas, en los mismos montos a los que fueron ejecutados.

Con respecto a las donaciones sin restricción, la asociación considera que la política del percibido aplicada a los ingresos irrestrictos demuestra de manera fiable los resultados de sus actividades. La asociación reconoce los ingresos por donaciones recibidas sin restricción cuando los fondos de efectivo relacionados con dichas donaciones son percibidos por la asociación.

La asociación ha aplicado su política de reconocimiento de ingresos por donaciones recibidas desde el 2016.

5. Efectivo y equivalente de efectivo

A continuación, se presenta la composición del rubro:

	2015	2016
Caja M.Nacional	25 558,74	25 819,20
Caja M.Extranjera		3 785,98
BCP Soles (540-2145850-0-96)	17 472,43	165 811,71
BCP Dolares (540-09209438-1-86)	24 930,37	17 273,63
BCP Ludoteca 2016 - 2017 (540-2266444-0-17)	442,78	1 357,19
BCP Tacna Solar 2016 - 2017 (540-2348437-0-29)		9,46
BCP Concierto 2015 - 2016 (540-31770221-0-56)	9 409,23	
Cuenta a Plazo Fijo 5(a)	451 298,37	450 000,00
	-----	-----
	529 111,92	664 057,17
BCP Acnur (540-2235182-0-40)	-37,04	-26,70
BCP Inditex 2015 (540-2145851-0-06)	-51,13	
	-----	-----
	-88,17	-26,70

6. Cuentas por cobrar comerciales

A continuación, se presenta la composición del rubro:

	2015	2016
Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann 6(a)	1 770,00	1 947,00
	-----	-----
	1 770,00	1 947,00

a. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

Los ingresos obtenidos por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann son por la venta de tarjetas navideñas, creadas con dibujos de nuestros niños y niñas.

7. Gastos contratados por anticipado

A continuación, se presenta la composición del rubro:

	2015	2016
Seguro de Vehículo - SOAT	0,00	250,00
	-----	-----
	0,00	250,00

8. Inmueble, maquinaria y equipo

A continuación, se presenta la composición del rubro:

		2015			2016		
		Saldo inicial	Adiciones	Total	Saldo inicial	Adiciones	Total
Terrenos	8(a)	0,00	0,00	0,00	650 884,02		650 884,02
Edificaciones y Otras construcciones	8(b)	552 366,28	0,00	552 366,28	626 007,52	11 854,40	637 861,92
Maquinaria y Equipo		197 726,98	0,00	197 726,98	197 726,98		197 726,98
Unidades de Transporte		66 723,30	0,00	66 723,30	66 723,30		66 723,30
Muebles y Enseres		587 196,11	10 277,29	597 473,40	597 473,40	23 116,00	620 589,40
Equipos Diversos		24 379,43	9 043,35	33 422,78	33 422,78	14 472,00	47 894,78
		1 428 392,10	19 320,64	1 447 712,74	2 172 238,00	49 442,40	2 221 680,40
Trabajos en curso	8(b)	73641,24	0,00	73641,24	0,00	0,00	0,00
TOTALES		1502033,34	19320,64	1521353,98	2172238,00	49442,40	2221680,40

Depreciación Inmuebles, Maquinaria y Equipo

		2015			2016				
		Saldo inicial	Depreciacion	Adiciones	Total	Saldo inicial	Depreciacion	Adiciones	Total
Terrenos		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edificaciones y Otras construcciones		552 366,28		0,00	552 365,94	552 365,94	3 682,06	166,68	556 214,68
Maquinaria y Equipo		197 726,96		0,00	197 726,96	197 726,96	0,00	0,00	197 726,96
Unidades de Transporte	8(c)	35 585,76	13 344,66	0,00	48 930,42	48 930,42	3 336,17		52 266,59
Muebles y Enseres		579 870,23	914,00	522,95	581 307,18	581 307,18	1 941,73	1 088,47	584 337,38
Equipos Diversos		7 380,50	4 288,37	828,97	12 497,84	12 497,84	4 723,71	1 052,92	18 274,47
		1 372 929,73	18 547,03	1 351,92	1 392 828,34	1 392 828,34	13 683,67	2 308,06	1 408 820,07
Inmuebles, Maquinaria y Equipo (Neto)					128 525,64				812 860,33

a. Terrenos

La asociación recibió como donación el terreno ubicado en la Prolong. Hipólito Unanue 1365 en marzo del 2014, con 7 937,61 m², valuado en S/ 650 884,02; inscrita en la Partida n.º 05017406, donación que no fue contabilizada en la fecha correspondiente. Como consecuencia de ello, al 31 de diciembre del 2015 y 2014, el saldo del rubro propiedades, mobiliario y equipo se presentó subvaluado en dicho importe.

Durante el año 2016, la asociación descubrió y corrigió la omisión. Se registró dicha donación en enero del 2016.

b. Edificaciones y otras construcciones

Durante el año 2015, se realizaron construcciones en el Centro Cristo Rey, financiadas por proyectos. En ese año, se mantuvieron en trabajos en curso por S/ 73 641,24, y fueron activadas en el año 2016, dando un saldo inicial de S/ 626 007,52.

Las adiciones del año 2016 se dan por la construcción de la sala de reuniones y el mejoramiento del espacio de guardería.

c. Depreciación - unidades de transporte

Según el último párrafo del inciso b) del artículo 22º del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, dispone que, en ningún caso, se admitirá la rectificación de las depreciaciones contabilizadas en un ejercicio gravable, una vez cerrado este, sin perjuicio de la facultad del contribuyente de modificar el porcentaje de depreciación aplicable a ejercicios futuros.

Si bien no se admite la rectificación de las depreciaciones contabilizadas de un ejercicio gravable que se encuentra cerrado, no existe impedimento para que el contribuyente dentro de un ejercicio en curso

pueda rectificar la tasa de depreciación, siempre y cuando dicha tasa no exceda el tope máximo establecido.

El vehículo con el que cuenta la asociación fue adquirido el año 2012, otorgándole una vida útil de 4 años (25%), estando depreciado totalmente el año 2016; sin embargo, aún se estima seguirlo utilizando y se ha modificado su tasa de depreciación al 5%, otorgándole, según el valor residual en libros, 4 años más de vida útil.

9. Tributos por pagar

A continuación, se presenta la composición del rubro:

	2015	2016
Impuesto General a las Ventas	-0,14	-337,24
Regimen de percepciones	-0,23	0,00
Renta de 5ta Categoría	230,20	0,00
Contribucion a la seguridad social - ESSALUD	2 257,99	0,00
Sistema Nacional de Pensiones	522,96	0,00
Administracion de Fondo de Penciones - AFP	2 681,61	0,00
	-----	-----
	5 692,39	-337,24

- a. El año 2016 se decidió pagar los impuestos por remuneraciones en el mes de diciembre para poder direccionar el gasto en los proyectos con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2016.

10. Remuneraciones por pagar

A continuación, se presenta la composición del rubro:

	2015	2016
Vacaciones Empleados	0,00	12 386,20
CTS Empleados	0,00	2 248,60
	-----	-----
	0,00	14 634,80

a. Desde Encuentros SJS, en coordinación con todas las obras sociales, se establece la política de provisionar obligaciones laborales con el propósito de unificar procedimientos y tener estados financieros comparables.

11. Otras cuentas por pagar

A continuación, se presenta la composición del rubro:

	2015	2016
Facturas Emitidas por Pagar	7 025,00	0,00
Honorarios Emitidos por Pagar	5 000,00	0,00
Otras cuentas por pagar	0,00	4 485,49
	-----	-----
	12 025,00	4 485,49

12. Donaciones no aplicadas

A continuación, se presenta la composición del rubro:

	2015	2016
Proyecto Getxo 2017	0,00	90 565,10
Proyecto Jesuitennmision 2016 - 2017	0,00	3 293,59
Proyecto Tacna Solar 2016 - 2017	0,00	17 026,04
Proyecto Apprentis 2016 - 2017	0,00	32 305,85
Proyecto Concierto 2016 - 2017	0,00	2 747,17
Proyecto Guardería	0,00	2 497,35
Otros Proyectos	0,00	33 290,74
	-----	-----
	0,00	181 725,84

Las donaciones por aplicar o donaciones restringidas son las subvenciones otorgadas por nuestros financistas, serán reconocidas como ingreso en la medida en que dichas donaciones son utilizadas.

13. Capital adicional

	2015	2016
Donacion de Terreno	0,00	650 884,02
	-----	-----
	0,00	650 884,02

14. Situación tributaria

- a. Tal como se menciona en la nota 1, la asociación es una organización sin fines de lucro y tiene como objetivo construir un país intercultural, justo y solidario, acogiendo a personas en situación de pobreza, especialmente niños, niñas, adolescentes y jóvenes (Naj) desprotegidos y excluidos; restituyendo sus derechos y promoviendo el desarrollo de sus capacidades para la generación de mejores oportunidades. Movilizan la solidaridad de la sociedad para que la inclusión sea tarea de todos manteniendo una gestión transparente y eficaz y otras establecidas en el Estatuto. De acuerdo al inciso b) del Artículo 19º del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por Decreto Supremo N° 179-2004-EF, las rentas destinadas a sus fines específicos en el país, de fundaciones afectas y de asociaciones sin fines de lucro cuyo instrumento de constitución comprenda exclusivamente alguno o varios de los siguientes fines: beneficencia, asistencia social, educación, cultural, científica, artística, literaria, deportiva, política, gremiales, de vivienda; siempre que no se distribuyan, directa o indirectamente entre los asociados y que en sus estatutos esté previsto que su patrimonio se destinará, en caso de disolución a cualquiera de los fines antes expuestos, gozarán de la exoneración del impuesto a la renta.
- b. La asociación obtiene ingresos por el servicio del comedor, por el cual se otorga el comprobante correspondiente (boleta), según el inciso b) del artículo 1º de la Ley del IGV, la prestación de servicios se encuentra gravada con el IGV, estando obligados a declarar y pagar dicho impuesto.

Para el cálculo del débito fiscal, solo se utilizan comprobantes directamente atribuidos al servicio del comedor (Compra de alimentos, gas, luz, agua, etc.).

15. Ingresos operacionales

A continuación, se presenta la composición del rubro:

		2015		2016	
		Ventas Netas	Costo de Ventas	Ventas Netas	Costo de Venta
Servicio del Comedor	15(a)	12 315,01	0,00	7 674,52	-13 261,01
Venta de Tarjetas Navideñas		3 750,00	0,00	1 650,00	-741,53
		16 065,01	0,00	9 324,52	-14 002,54

a. Servicio del comedor

El servicio del comedor es otorgado a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en nuestros programas (PDEI Centro y EBA), además de los Migrantes derivados por el SJM (Servicio Jesuita al Migrante), el cobro es simbólico y no cubre el costo total del servicio. La pérdida, en el 2016, ha sido del 73%.

16. Gastos operaciones

A continuación, se presenta la composición del rubro:

		2015		2016	
		G. Produccion	G. Administ.	G. Produccion	G. Administ.
Suministros diversos		0,00	0,00	0,00	-61 633,26
Gastos de Personal		0,00	0,00	-7 379,23	-349 943,31
Transporte y Almacenamiento		0,00	0,00	0,00	-22 969,64
Telefono		0,00	0,00	0,00	-3 462,55
Gas		0,00	0,00	-1 367,12	0,00
Honorarios Profesionales		0,00	0,00	0,00	-84 280,00
Documentos Notariales		0,00	0,00	0,00	-279,00
Mantenimiento y Reparacion		0,00	0,00	-2 912,52	-68 558,05
Electricidad		0,00	0,00	-1 215,53	-3 983,61
Agua		0,00	0,00	-1 306,67	-599,00
Otros Servicios		0,00	0,00	0,00	-13 126,97
Seguros		0,00	0,00	0,00	-250,00
Otros Gastos		0,00	0,00	0,00	-4 434,54
Depreciacion		0,00	0,00	0,00	-15 991,74
Tributos		0,00	0,00	0,00	-7 785,98
		0,00	-789 048,59	-14 181,07	-637 297,65

a. Gastos de producción

Los gastos de producción son los directamente atribuidos al servicio del comedor, como es el personal de la cocina, la compra de gas, mantenimiento y reparación, servicio de luz y agua.

b. Gastos administrativos

Los gastos administrativos son los demás gastos para el normal funcionamiento de la asociación y de sus programas.

17. Otros ingresos

A continuación, se presenta la composición del rubro:

		2015	2016
Donación Curia	17(a)	0,00	148 650,00
Donación por Proyectos	17(b)	0,00	446 238,65
Otras Donaciones	17(c)	0,00	27 667,06
		-----	-----
		637 935,41	622 555,71

a. Donación Curia

		2016
02/05/2016	Primera transferencia	98 850,00
23/08/2016	Segunda Transferencia	49 800,00

		148 650,00

b. Donaciones por proyectos

Aplicando la nueva política se reconocen como ingreso de proyectos el monto ejecutado por cada proyecto durante el año 2016, siendo el detalle el siguiente:

Donante	2015	2016			
	Por aplicar S/.	Recibidas S/.	Aplicadas S/.	Ajuste S/.	Por aplicar S/.
Tacna solar 2015 - 2016	-7 721,18	39 946,01	-32 224,87	0,04	0,00
Tacna solar 2016 - 2017	0,00	79 612,03	-62 585,99		17 026,04
Concierto 2015 - 2016	17 116,73	0,00	-17 117,50	0,77	0,00
Concierto 2016 - 2017	0,00	32 500,00	-29 752,83		2 747,17
Ayuda Mas 2016	0,00	30 431,00	-30 431,30	0,30	0,00
Inditex 2016	0,00	106 490,86	-106 490,86		0,00
Porticus	16 937,02	0,00	-16 937,02		0,00
Acnur 2016	0,00	78 591,78	-78 591,78		0,00
Apprentis 2015 - 2016	24 826,61	0,00	-24 826,69	0,08	0,00
Apprentis 2016 - 2017	0,00	53 004,24	-25 536,29		27 467,95
Jesuitenmission 2016 - 2017	0,00	58 694,83	-55 401,24		3 293,59
Mafi 2016 - 2017	0,00	20 000,00	-17 502,65		2 497,35
	51 159,18	499 270,75	-497 399,02	1,19	53 032,10

Sumando las donaciones por aplicar del 2015 S/ 51 159,18 más las donaciones aplicadas del 2016 (-) S/ 497 399,02 y más el ajuste S/ 1,19, se obtiene los (-) S/ 446 238,65 del rubro donaciones por proyecto.

c. Otras donaciones

	2016
Golpe Cristo Rey	4 588,00
Donación España	980,10
Donación - P. Emilio	6 851,26
Otras donaciones	15 247,70
	27 667,06

18. Ingresos financieros

A continuación, se presenta la composición del rubro:

		2015	2016
Intereses Cuenta a Plazo Fijo	18(a)	0,00	19 521,50
Intereses Cuenta de Ahorro	18(b)	0,00	81,33
		-----	-----
		8 879,51	19 602,83

a. Corresponde a los intereses por la cuenta de plazo fijo, se apertura dos veces al año por un periodo de 181 días.

b. Corresponde a los intereses de la cuenta de ahorro en dólares.

ANEXO 04

PRESUPUESTO ANUAL 2016



CENTRO CRISTO REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE PRESUPUESTO ANUAL 2016



Directora : Liz Herrera Miranda
 Responsable : Leslie Valdez Armestar
 Periodo : Enero - Diciembre 2016

	PORTICUS	APRENTIS	CONCIERTO	TACNA SOLAR	ACNUR	AYUDA MAS	INDITEX	APRENTIS II	TACNA SOLAR II	TOTAL
PERSONAL	9 487,84	7 233,69	8 099,00	18 089,75	56 388,69	12 172,44	55 030,94	50 000,00	20 000,00	236 502,35
EQUIPOS	1 214,74	-	2 500,00	-	-	-	-	12 700,00	-	16 414,74
MUEBLES	-	3 000,00	1 937,00	2 000,00	-	4 000,00	5 000,00	3 000,00	2 500,00	21 437,00
MATERIAL	2 927,48	10 621,03	3 000,00	5 875,03	5 490,67	11 215,46	12 411,92	15 300,00	4 000,00	70 841,59
EQUIPOS Y MATERIALES	4 142,22	13 621,03	7 437,00	7 875,03	5 490,67	15 215,46	17 411,92	31 000,00	6 500,00	108 693,33
AYUDA HUMANITARIA	1 750,53	-	-	-	4 999,47	-	-	-	-	6 750,00
VIAJES DE COORDINACION REUNIONES	-	-	-	-	2 875,00	-	1 556,00	-	-	4 431,00
MOVILIDAD LOCAL	-	2 000,00	250,00	3 000,00	2 290,00	-	5 000,00	500,00	2 000,00	15 040,00
DIETAS	-	-	1 330,73	3 260,09	-	-	7 000,00	-	2 999,18	14 590,00
VIAJES Y ESTANCIAS	1 750,53	2 000,00	1 580,73	6 260,09	10 164,47	-	13 556,00	500,00	4 999,18	40 811,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	1 556,42	1 971,97	-	-	6 960,00	3 043,09	7 973,84	3 800,00	3 000,00	28 305,32
	16 937,02	24 826,69	17 116,73	32 224,87	79 003,83	30 431,00	93 972,69	85 300,00	34 499,18	414 312,00

Directora : Liz Herrera Miranda
 Responsable : Leslie Valdez Armestar
 Periodo : Enero - Diciembre 2016

Presupuesto Anual de la Obra

Rubro	Total S/.
PERSONAL	445 415,56
EQUIPOS Y MATERIALES	108 693,33
VIAJES Y ESTANCIAS (Movilidad y Refrigerios)	26 221,00
FUNCIONAMIENTO (Alquiler y servicios)	28 305,32
Total	608 635,21

Presupuesto Anual de Programas

Rubro	Casitas Ilo Total S/.	Casitas Sedes Total S/.	Casita Centro Total S/.	EBA Total S/.	Equipo de Familia Total S/.	SJM Total S/.	Total S/.
PERSONAL	51 530,76	50 450,76	92 396,15	56 481,16	101 467,03	93 089,70	445 415,56
EQUIPOS Y MATERIALES	27 736,92	15 849,67	19 812,09	18 821,48	16 840,28	9 632,89	108 693,33
VIAJES Y ESTANCIAS (Movilidad y Refrigerios)	3 433,44	2 718,14	2 718,14	2 718,14	2 718,14	11 915,00	26 221,00
FUNCIONAMIENTO (Alquiler y servicios)	4 749,33	3 957,78	3 957,78	3 957,78	3 166,22	8 516,42	28 305,32
Total	87 450,46	72 976,35	118 884,15	81 978,56	124 191,67	123 154,02	608 635,21

Nota 1: El porcentaje de los rubros de equipo, viajes y funcionamiento de Ilo es mayor por el Proyecto Aprendiz que termina en Junio del 2016, que es exclusivo para Ilo

Nota 2: La distribución del personal administrativo es equitativo entre todos los programas, por ser necesario para el funcionamiento general

Nota 3: Los porcentajes del SJM se han realizado en base a los 2 proyectos que financia la oficina

Nota 4: Los profesores del EBA son pagados por el estado, el personal asignado por parte del CCRNA corresponde al administrativo, guardianía, cocina y coordinadora de programas sociales

ANEXO 05

PROYECTOS 2016

- Proyecto Concierto 2015 – 2016
- Proyecto Tacna Solar 2015 – 2016
- Proyecto Apprentis 2015 – 2016
- Proyectos Porticus 2015 – 2016
- Proyecto Inditex 2016
- Proyecto Ayuda Más 2016
- Proyecto Acnur 2016
- Proyecto Jesuite Mission 2016 – 2017
- Proyecto Concierto 2016 – 2017
- Proyecto Tacna Solar 2016 – 2017
- Proyecto Apprentis 2016 – 2017
- Proyecto Mafi 2016 - 2017

PROYECTO
PROMOVIENDO LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL MALTRATO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS ZONAS PERIFERICAS DE TACNA E ILO

 Financiado por:
CONCIERTO BENEFICO
PRESUPUESTO 2015 - 2016
Resultado 01

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
C001	1.1. Talleres sobre derechos.	Equipos	1 600,00	1 747,00	-147,00
C002		Viajes	250,00	177,27	72,73
C003	1.2. Participación de niños y adolescentes en actividades que fomenten el buen trato.	Equipos	1 000,00	838,50	161,50
C004		Viajes	500,00	518,73	-18,73
C005	1.3. Atención de casos en la defensoría del Centro y las defensorías comunales	Equipos	1 000,00	990,00	10,00
C006		Viajes	400,00	409,46	-9,46
			4 750,00	4 680,96	69,04

Resultado 02

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
C007	2.1. Taller para educadores	Equipos	950,00	731,50	218,50
C008		Viajes	250,00	359,22	-109,22
C009	2.2. Taller para familias	Equipos	950,00	747,50	202,50
C010		Viajes	300,00	424,00	-124,00
C011	2.3. Taller para agentes comunitarios	Equipos	1 500,00	1 490,00	10,00
C012		Viajes	400,00	436,95	-36,95
C013	2.4. Constitución y funcionamiento de defensorías comunales.	Equipos	2 800,00	2 822,50	-22,50
C014		Viajes	450,00	492,50	-42,50
C015	2.5. Campaña de movilización social y sensibilización	Equipos	1 200,00	873,50	326,50
C016		Viajes	950,00	1 015,30	-65,30
			9 750,00	9 392,97	169,25

TOTAL PRESUPUESTO PARA ACTIVIDADES	Equipos	11 000,00	10 240,50	759,50
		Viajes	3 500,00	3 833,43

Código	Descripción	Ppto Tacna Solar S/		
		Presupuesto	Gastos	Saldo
C017	Servicios técnicos y profesionales	3 000,00	3 150,00	-150,00
C018	Personal responsable del proyecto	15 000,00	15 076,88	-76,88
C019	Gastos administrativos	2 000,00	2 078,12	-78,12

TOTAL	S/.	S/.	SALDO
		34 500,00	34 378,93

C020	Gastos bancarios		-121,84
		SALDO TOTAL DEL PROYECTO	-0,77

PROYECTO
PROMOCIÓN DEL DEPORTE PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES DE TACNA E ILO

 Financiado por:
 TACNA SOLAR

PRESUPUESTO 2015 - 2016
Resultado 01

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
T001	A.1.1. Escuela deportiva	Equipos	5 000,00	4 871,90	128,10
T002		Viajes	800,00	789,05	10,95
T003	A.1.2. Taller de habilidades sociales y prevención del consumo de drogas	Equipos	600,00	509,00	91,00
T004		Viajes	500,00	694,44	-194,44
T005	A.1.3. Jornadas de capacitación en liderazgo juvenil y organización de actividades deportivas	Equipos	1 000,00	1 093,50	-93,50
T006		Viajes	800,00	808,45	-8,45
T007	A.1.4. Participación y organización de competencias deportivas	Equipos	1 000,00	975,40	24,60
T008		Viajes	800,00	652,21	147,79
			10 500,00	10 393,95	106,05

Resultado 02

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
T009	A.2.1. Escuela de padres	Equipos	600,00	585,50	14,50
T010		Viajes	600,00	645,43	-45,43
T011	A.2.2. Atención social para familias	Equipos	600,00	555,97	44,03
T012		Viajes	800,00	806,50	-6,50
			2 600,00	2 593,40	6,60

Resultado 03

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
T013	A.3.1. Taller formativo en prevención del consumo de drogas desde y con la comunidad.	Equipos	1 500,00	1 419,00	81,00
T014		Viajes	1 000,00	998,99	1,01
T015	A.3.2. Campañas de sensibilización y movilización para la prevención del consumo de drogas en adolescentes a través del deporte.	Equipos	1 500,00	1 385,00	115,00
T016		Viajes	2 000,00	1 930,58	69,42
T017	A.3.3. Campeonato deportivo interregional "6ta Copa NAJ " .	Equipos	3 000,00	3 094,25	-94,25
T018		Viajes	3 000,00	3 020,78	-20,78
T019	A.3.4. Sistematización y difusión de la experiencia.	Equipos	800,00	739,00	61,00
T020		Viajes	300,00	342,19	-42,19
			13 100,00	12 929,79	170,21

TOTAL PRESUPUESTO PARA ACTIVIDADES

Equipos	15 600,00	15 228,52	371,48
Viajes	10 600,00	10 688,62	-88,62

Código	Descripción		Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
T021	Servicios técnicos y profesionales		10 500,00	10 437,70	62,30
T022	Personal responsable del proyecto		31 963,79	31 954,90	8,89
T023	Gastos administrativos		6 000,00	6 012,74	-12,74

TOTAL			S/	S/	SALDO
			74 663,79	74 322,48	341,31

T024			Gastos bancarios		341,35 (-)
			SALDO TOTAL DEL PROYECTO		-0,04

PROMOCIÓN DE LA INTEGRACION SOCIAL Y EDUCATIVA DE LOS JOVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LA PROVINCIA DE ILO

Financiado por:
 APRENTIS - FRANCIA

PRESUPUESTO 2015 - 2016

T/C	3,41
------------	-------------

Código	Nº	RUBROS	PRESUPUESTO TOTAL EUROS	PRESUPUESTO TOTAL S/	UTILIZADO S/	SALDO TOTAL S/
	0	Fase de análisis y planificación:	311,58 €	1 061,29	1 090,40	-29,11
A001	0.1	Identificación de beneficiarios.	113,30 €	385,92	385,40	0,52
A002	0.2	Diagnóstico de beneficiarios.	113,30 €	385,92	387,00	-1,08
A003	0.3	Reuniones con familias y comunidad.	84,98 €	289,46	318,00	-28,54
A004	0.4	Coordinaciones con organismos públicos.				
	1	Niños , adolescentes y jóvenes independientes de tomar sus responsabilidades con éxito y a reintegrarse y / o fortalecer su constancia en la escuela	2 011,09 €	6 850,11	6 864,00	-13,89
A005	1.1	Apoyo y refuerzo escolar.	1 869,46 €	6 367,69	6 385,00	-17,31
A006	1.2	Atención social y legal	141,63 €	482,42	479,00	3,42
	2	Los niños , los adolescentes y los jóvenes reciban una atención integral dentro de nuestro programa, con el fin de fortalecer sus capacidades diferentes , promover un ambiente sano y relaciones interpersonales positivas con sus compañeros y familia y que todos puedan reconocer y ejercer su ciudadanía	4 503,70 €	15 340,35	15 294,48	45,87
A007	2.1	Talleres de las habilidades personales, sociales y prevención a la violencia	934,73 €	3 183,85	3 180,80	3,05
A008	2.2	Servicios de atención psicológica y/o tutoría	396,55 €	1 350,72	1 352,99	-2,27
A009	2.3	Promoción de las actividades deportivas, recreativas y expresiones artísticas	1 869,46 €	6 367,69	6 386,69	-19,00
A010	2.4	Reuniones de formación y acompañamiento a los procesos de participación de los NNAJs	878,08 €	2 990,89	2 993,00	-2,11
A011	2.5	Encuentro nacional y local de los NAJs	424,88 €	1 447,21	1 381,00	66,21
A012	2.6	Articulación con organización locales				
	3	Las familias que participan en el programa generan espacios sociales y familiares de amistad para promover un desarrollo integral de los niños, adolescentes y jóvenes.	2 379,32 €	8 104,36	7 811,94	292,42
A013	3.1	Labores de atención social a familias	1 104,68 €	3 762,72	3 707,78	54,94
A014	3.2	Escuelas de padres comunitario	481,53 €	1 640,17	1 584,70	55,47
A015	3.3	Encuentro familiar	424,88 €	1 447,21	1 289,66	157,55
A016	3.4	Campaña comunitaria a favor de los derechos fundamentales de los NAJs	368,23 €	1 254,25	1 229,80	24,45
	4	Fase de evaluación:	169,95 €	578,88	591,95	-13,07
A017	4.1	Evaluación de seguimiento.	56,65 €	192,96	210,00	-17,04
A018	4.2	Evaluación final.	113,30 €	385,92	381,95	3,97
	5	Personal	2 593,44 €	8 833,69	9 071,37	-237,68
A020	5.1	Coordinador	2 593,44 €	8 833,69	9 071,37	-237,68
A021	5.2	Voluntaria				
	6	Gastos administrativos	1 030,92 €	3 511,49	3 556,11	-44,62
A022	6.1	Voluntaria	1 030,92 €	3 511,49	3 556,11	-44,62
			13 000,00 €	44 280,17	44 280,25	-0,08

SALDO DEL PROYECTO	-0,08
GASTOS BANCARIOS	0,00
SALDO TOTAL	-0,08

TRABAJANDO EN RED PARA ACOMPAÑAR Y ORIENTAR A LAS Y LOS MIGRANTES DEL CONO SUR CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA MIGRACION JUSTA Y PROMOVER UNA CULTURA DE ACOGIDA

Financiado por:
Fundación Porticus

PRESUPUESTO 2015 - 2016

	LEYENDA	EUROS	SOLES
Presupuest.		7 032,00	23 662,13
Utilizado		7 010,00	23 588,10
Saldo		22,00	74,03

T/C promedio 3,3649

CÓDIGO	Nº	RUBROS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL S/	UTILIZADO S/	SALDO TOTAL S/
P001	1	PERSONAL	Personal	12 197,84	12 185,28	12,56
P002	2	GASTOS OPERATIVOS	Material de oficina, capacitación, movilización equipo de trabajo, refrigerios talleres	3 661,03	3 473,19	187,84
P003	3	PASAJES, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE	Pasajes reunión y coordinación instituciones de la tri-frontera y viáticos	0,00	0,00	0,00
P004	4	IMPLEMENTACIÓN	Computadora	1 214,74	1 298,00	-83,26
P005	5	CAPACITACIÓN	Curso de capacitación y temática de migración	0,00	0,00	0,00
P006	6	AYUDA HUMANITARIA	Alimentación, hospedaje, tramites, movilizacion a pais de origen	3 661,03	3 731,63	-70,60
P007	7	PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN	Tripticos, afiches	2 927,48	2 900,00	27,48
			TOTAL	23 662,13	23 588,10	74,03
			SALDO TOTAL		S/	74,03
P008			GASTOS BANCARIOS		S/	-74,03
			SALDO TOTAL		S/	0,00

Proyecto RED NAJ Promoviendo la inclusión social y educativa de niños, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad (EntreCulturas Inditex 2014-2016)
Presupuesto 2016

Obra: Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente

RESULTADOS	
R.1.	Reinserción y/o permanencia en la escuela.
R.2.	Atención integral y ciudadanía.
R.3.	Familias generan espacios de convivencia favorables.

T.C. 1ra remesa	3,7579
T.C. 2da remesa	3,4603

Código	Resultado	Actividad	Partida	1era remesa	2da Remesa	Moneda local S/	Gastos ejecutados	Saldo S/
I001	R.1	A.1.1 Refuerzo y apoyo escolar y psicopedagógico(especializado para NAs escolarizados que están en riesgo de deserción)	3. Equipos, materiales y suministros	817,02 €	817,02 €	2 948,73	2 897,00	51,73
I002			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	3 065,47	-252,38
I003			5. Servicios técnicos profesionales	1 442,17 €	1 442,17 €	5 204,97	5 680,00	-475,03
I004			6. Funcionamiento en terreno	219,75 €	219,75 €	793,11	819,68	-26,57
I005			8. Viajes, alojamientos y dietas	192,86 €	192,86 €	696,05	570,39	125,66
			Total	3 451,24	3 451,24	12 455,95	13 032,54	-576,59
I006	R.1	A.1.2 Apoyo para la reinserción educativa (NAJ que desertaron de la escuela o se han incorporado a una educación alternativa y que resuieren acompañamiento permanente en las zonas de Tacna, El Agustino y Ayacucho)	3. Equipos, materiales y suministros	831,20 €	831,20 €	2 999,89	2 942,60	57,29
I007			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 895,40	-82,31
I008			5. Servicios técnicos profesionales	961,45 €	961,45 €	3 469,98	3 020,00	449,98
I009			6. Funcionamiento en terreno	219,75 €	219,75 €	793,11	1 024,00	-230,89
I010			8. Viajes, alojamientos y dietas	192,86 €	192,86 €	696,05	625,60	70,45
			Total	2 984,69	2 984,69	10 772,12	10 507,60	264,52
I011	R.1	A.1.3 Atención en social y legal para los procesos de reinserción educativa y derecho a la identidad (acciones que permitan resolver problemas legales o sociales que dificultan a reinsertarse a la escuela y otros derechos por la falta del documento de	3. Equipos, materiales y suministros	365,36 €	365,36 €	1 318,63	1 329,00	-10,37
I012			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 919,23	-106,15
I013			5. Servicios técnicos profesionales	721,08 €	721,08 €	2 602,48	2 500,00	102,48
I014			6. Funcionamiento en terreno	219,75 €	219,75 €	793,11	818,41	-25,30
I015			8. Viajes, alojamientos y dietas	96,43 €	96,43 €	348,02	368,00	-19,98
			Total	2 182,06	2 182,06	7 875,34	7 934,64	-59,30
I016	R.1	A.1.4 Servicio de comedor a los NAs que participan en nuestros programas	3. Equipos, materiales y suministros	243,57 €	243,57 €	879,09	890,00	-10,91
I017			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 921,09	-108,00
I018			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00	0,00	0,00
I019			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	518,60	-53,63
I020			8. Viajes, alojamientos y dietas	964,29 €	964,29 €	3 480,23	3 671,95	-191,72
			Total	2 116,13	2 116,13	7 637,38	8 001,64	-364,26
I021	R.1	A.1.5 Talleres con educadores de las obras para la formación y la definición de modelos técnicos especializados de atención integral.	3. Equipos, materiales y suministros	75,63 €	75,63 €	272,96	172,00	100,96
I022			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 947,71	-134,62
I023			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00	0,00	0,00
I024			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	484,50	-19,53
I025			8. Viajes, alojamientos y dietas	202,50 €	202,50 €	730,85	799,17	-68,32
			Total	1 186,40	1 186,40	4 281,87	4 403,38	-121,51

RESUMEN RESULTADO 1

43 879,80 -857,15

Código	Resultado	Actividad	Partida	1era remesa	2da Remesa	Moneda local S/	Gastos ejecutados	Saldo S/
I026	R.2	A.2.1 Programa de promoción de habilidades sociales y prevención de la violencia (espacio de formación para los NAJ en resolución de conflictos y cultura de paz).	3. Equipos, materiales y suministros	669,83 €	669,83 €	2 417,50	2 303,70	113,80
I027			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 659,73	153,36
I028			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I029			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	436,45	28,52
I030			8. Viajes, alojamientos y dietas	337,50 €	337,50 €	1 218,08	1 172,24	45,84
			Total	1 915,60	1 915,60	6 913,64	6 572,12	341,52
I031	R.2	A.2.2 Servicios de atención psicológica y/o tutoría (acompañamiento especializado dependiendo de la problemática se realiza de manera individual o grupal).	3. Equipos, materiales y suministros	953,78 €	953,78 €	3 442,30	3 554,90	-112,60
I032			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	3 007,11	-194,02
I033			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I034			6. Funcionamiento en terreno	219,75 €	219,75 €	793,11	815,10	-21,99
I035			8. Viajes, alojamientos y dietas	192,86 €	192,86 €	696,05	577,99	118,06
			Total	2 145,82	2 145,82	7 744,54	7 955,10	-210,56
I036	R.2	A.2.3 Promoción de las actividades deportivas, recreativas y expresiones artísticas	3. Equipos, materiales y suministros	1 035,19 €	1 035,19 €	3 736,13	3 780,00	-43,87
I037			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 617,22	195,87
I038			5. Servicios técnicos profesionales	865,30 €	865,30 €	3 122,98	3 200,00	-77,02
I039			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	479,75	-14,78
I040			8. Viajes, alojamientos y dietas	192,86 €	192,86 €	696,05	729,28	-33,23
			Total	3 001,62	3 001,62	10 833,22	10 806,25	26,97
I041	R.2	A.2.4 Reuniones de formación y acompañamiento a los procesos de participación de los NAJ (espacios para la participación y la formación de los derechos ciudadanos)	3. Equipos, materiales y suministros	608,94 €	608,94 €	2 197,72	2 323,20	-125,48
I042			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 753,34	59,75
I043			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I044			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	387,20	77,77
I045			8. Viajes, alojamientos y dietas	289,29 €	289,29 €	1 044,07	1 126,00	-81,93
			Total	1 806,49	1 806,49	6 519,85	6 589,74	-69,89
I046	R.2	A.2.5 Encuentro nacional y local de los NAJ (espacios locales entre NAJ que fortalece el involucramiento de actores locales).	3. Equipos, materiales y suministros	182,68 €	182,68 €	659,32	668,00	-8,68
I047			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 944,32	-131,24
I048			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I049			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	481,55	-16,58
I050			8. Viajes, alojamientos y dietas	433,93 €	433,93 €	1 566,10	1 585,75	-19,65
			Total	1 524,88	1 524,88	5 503,48	5 679,62	-176,14
I051	R.2	A.2.6 Articulación con organizaciones locales (Sociedad Civil, Iglesia y Estado) para promover la atención especializada de NAJ. (Participación en espacios multisectoriales con el fin de articular con otras instituciones una atención especializada de NAJ)	3. Equipos, materiales y suministros	109,61 €	109,61 €	395,59	389,50	6,09
I052			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 753,34	59,75
I053			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I054			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	327,10	137,87
I055			8. Viajes, alojamientos y dietas	106,07 €	106,07 €	382,83	407,50	-24,67
			Total	1 123,95	1 123,95	4 056,48	3 877,44	179,04

RESUMEN RESULTADO 2

41 480,27

90,94

Código	Resultado	Actividad	Partida	1era remesa	2da Remesa	Moneda local S/	Gastos ejecutados	Saldo S/
I056	R.3	A.3.1 Labores de atención social a familias (apoyo individual y colectivo a las familias).	3. Equipos, materiales y suministros	182,68 €	182,68 €	659,32	661,50	-2,18
I057			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 583,39	229,70
I058			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I059			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	461,45	3,52
I060			8. Viajes, alojamientos y dietas	144,64 €	144,64 €	522,03	286,19	235,84
		Total		1 235,59	1 235,59	4 459,41	3 992,53	466,88
I061	R.3	A.3.2 Escuelas de padres comunitarios. (espacios de formación y desarrollo de habilidades para generar mejores pautas de crianza)	3. Equipos, materiales y suministros	121,79 €	121,79 €	439,54	425,00	14,54
I062			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 526,00	287,09
I063			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I064			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	503,35	-38,38
I065			8. Viajes, alojamientos y dietas	192,86 €	192,86 €	696,05	500,00	196,05
		Total		1 222,91	1 222,91	4 413,65	3 954,35	459,30
I066	R.3	A.3.3 Encuentros familiares (Espacios de encuentro entre los NAJ y sus padres).	3. Equipos, materiales y suministros	121,79 €	121,79 €	439,54	442,00	-2,46
I067			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	3 008,58	-195,49
I068			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I069			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	415,30	49,67
I070			8. Viajes, alojamientos y dietas	241,07 €	241,07 €	870,06	926,50	-56,44
		Total		1 271,13	1 271,13	4 587,66	4 792,38	-204,72
I071	R.3	A.3.4.1 Campaña comunitaria a favor de los derechos fundamentales de los NAJ. (Actividades de los padres a favor de la comunidad y los programas, con el objetivo de promover los DD de los NAJ)	3. Equipos, materiales y suministros	182,68 €	182,68 €	659,32	659,00	0,32
I072			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	3 220,83	-407,74
I073			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I074			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	459,85	5,12
I075			8. Viajes, alojamientos y dietas	144,64 €	144,64 €	522,03	412,00	110,03
		Total		1 235,59	1 235,59	4 459,41	4 751,68	-292,27
I076	R.3	A.3.5 Talleres, encuentros y formación con promotores de las obras.	3. Equipos, materiales y suministros	68,26 €	68,26 €	246,36	253,00	-6,64
I077			4. Personal	779,44 €	779,44 €	2 813,09	2 200,65	612,44
I078			5. Servicios técnicos profesionales	- €	- €	0,00		0,00
I079			6. Funcionamiento en terreno	128,83 €	128,83 €	464,97	322,00	142,97
I080			8. Viajes, alojamientos y dietas	125,36 €	125,36 €	452,43	523,00	-70,57
		Total		1 101,89	1 101,89	3 976,86	3 298,65	678,21

RESUMEN RESULTADO 3						20 789,59	1 107,41	
I081	GASTOS BANCARIOS							-341,19
RESUMEN TOTAL				29 506,00 €	29 506,00 €	106 490,86	106 149,67	0,00

PROYECTO
**PROMOVIENDO EL EMPLEO MEDIANTE LA CAPACITACION EN
 COSMETOLOGIA Y EMPRENDIMIENTO EN JOVENES MUJERES Y MADRES
 EN SITUACIÓN DE ALTA VULNERABILIDAD SOCIAL 2016**

Financiado por:
 Fundación Civil Ayuda MAS - España

PRESUPUESTO 2016

LEYENDA	EUROS	SOLES
Presupuesto	8 000,02	30 431,00
Utilizado	8 000,10	30 431,30
Saldo	-0,08	-0,30

T/C promedio **3,804**

CÓDIGO	Nº	RUBROS	PRESUPUESTO TOTAL S/	UTILIZADO S/	SALDO TOTAL S/
D001	1	CAPACITACIÓN PRODUCTIVA PARA MADRES DEL CCRNA – CAPACITACIÓN EN COSMETOLOGIA	15 215,46	15 091,60	123,86
D002	2	PERSONAL	12 172,44	12 524,05	-351,61
D003	3	GASTOS ADMINISTRATIVOS	3 043,09	2 815,65	227,44
TOTAL			30 431,00	30 431,30	-0,30

SALDO TOTAL **-0,30**

GASTOS BANCARIOS **0,00**

SALDO TOTAL **-0,30**

PROMOVRIENDO LA PROTECCIÓN Y ASISTENCIA INTEGRAL A LA POBLACIÓN REFUGIADA Y SOLICITANTE DE ASILO EN PERÚ

Financiado por: ACNUR

CUADRO DE PRESUPUESTO Y GASTOS POR ACTIVIDADES DEL PROYECTO 2016

(Expresado en Nuevos Soles)

RESUMEN DE GASTOS

Nº	OBJETIVOS	PRESUPUESTO	UTILIZADO S/	SALDO TOTAL S/
1	OBJETIVO 01: Mejoramiento al acceso al territorio y reducción de la devolución	2 462,45	2 462,15	0,30
2	OBJETIVO 02: Desarrollo o fortalecimiento de legislación y	150,00	151,00	-1,00
3	OBJETIVO 03: Mejoramiento del acceso y la calidad de los procedimientos de determinación de la condición	770,00	678,83	91,17
4	OBJETIVO 04: Reducción del riesgo de VSG y mejoramiento de la calidad de la respuesta	1 440,00	1 436,88	3,12
5	OBJETIVO 05: Fortalecimiento de la protección de menores	420,00	413,89	6,11
6	OBJETIVO 06: Mejoramiento de la autosuficiencia y los medios de vida sostenibles	6 950,00	6 952,20	-2,20
7	OBJETIVO 07: Desarrollo fortalecimiento o actualización de la estrategia integral de soluciones	66 399,33	66 496,83	-97,50
TOTAL		78 591,78	78 591,78	0,00

OBJETIVO 01: Mejoramiento al acceso al territorio y reducción de la devolución

Resultado: Apoyo a la creación y uso de mecanismos de coordinación nacionales y transfronterizos

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R001	114 AC	R.1 Reunion de coordinación / equipos locales Lima - Tacna, encuentros redes de frontera, RED SJM	AC01	1 375,00	-	1 375,00	-	-	1 332,65	42,35
R002		R.2 Encuentro regional Buenos Aires	AC02	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R003		R.3 Monitoreo del correcto procedimiento de la determinación de la condición de refugiado con énfasis en el respeto de los tiempos en la frontera sur del Perú (Desaguadero, Puerto Maldonado y Tacna)	AC03	1 087,45	271,86	271,86	271,86	271,86	1 129,50	-42,05
R004		R.4 Monitoreo del correcto procedimiento de la determinación de la condición de refugiado con énfasis en el respeto de los tiempos en el Aeropuerto Jorge Chavez	AC04	-	-	-	-	-	0,00	0,00
				2 462,45	271,86	1 646,86	271,86	271,86	2 462,15	0,30

OBJETIVO 02: Desarrollo o fortalecimiento de legislación y política

Resultado: Evaluación y análisis realizados

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R005	111 AF	R.1 Taller de capacitación a personal ESJS y operadores de justicia en temas de apatridia	AF01	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R006		R.2 Identificación y seguimiento de casos a personas que refieren tener situaciones de apatridia	AF02	150,00	37,50	37,50	37,50	37,50	151,00	-1,00
				150,00	37,50	37,50	37,50	37,50	151,00	-1,00

OBJETIVO 03: Mejoramiento del acceso y la calidad de los procedimientos de determinación de la condición

Resultado: Apoyo al desarrollo de capacidades

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R007	213 AC	R.1 Pasantías CEPR	ACP01	-	-	-	-	-	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Resultado: Información proporcionada a las personas de interés

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R008	213 AG	R.2 Talleres a la población solicitante de asilo y/o refugiado para un proceso conforme a los estándares de calidad exigidos por el ACNUR	AG01	250,00	-	-	-	250,00	250,00	0,00
R009		R.3 Orientación, asesoramiento y acompañamiento en el procedimiento de determinación de la condición de refugiado y documentación.	AG02	520,00	130,00	130,00	130,00	130,00	428,83	91,17
				770,00	130,00	130,00	130,00	380,00	678,83	91,17

OBJETIVO 04: Reducción del riesgo de VSG y mejoramiento de la calidad de la respuesta

Resultado: Actividades de promoción llevadas a cabo

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R010	312 AB	R.1 Participación en mesas de trabajo o grupos sectoriales vinculados con la VSB - Alianzas interinstitucionales.	AB05	120,00	30,00	30,00	30,00	30,00	117,10	2,90
R011		R.2 Elaboración y promoción de Hoja de ruta de atención a víctimas de VSBG	AB01	120,00	30,00	30,00	30,00	30,00	119,78	0,22
R012		R.3 Talleres de capacitación de personal y operadores en temas de VSG	AB03	200,00	-	-	200,00	-	200,00	0,00
R013		R.4 Diagnóstico participativo - mujeres	AB02	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R014		R.5 Talleres de promoción y sensibilización con la población de interés acerca de VSBG	AB04	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R015		R.6 Campañas de sensibilización sobre VSG en alianza con otras instituciones.	AB06	1 000,00	-	-	-	1 000,00	1 000,00	0,00
				1 440,00	60,00	60,00	260,00	1 060,00	1 436,88	3,12

OBJETIVO 05: Fortalecimiento de la protección de menores

Resultado: Actividades de promoción llevadas a cabo

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R016	314 AL	R.1 Participación en mesas de trabajo o grupos sectoriales vinculados con la niñez - alianzas interinstitucionales	AL01	100,00	25,00	25,00	25,00	25,00	90,50	9,50
R017		R.2 Elaboración y promoción de hoja de ruta de atención vinculados a la protección de niños niñas y adolescentes	AL02	120,00	30,00	30,00	30,00	30,00	119,39	0,61
R018		R.3 Talleres de capacitación de personal y operadores en temas de protección a la niñez	AL03	200,00	-	-	200,00	-	204,00	-4,00
R019		R.4 Talleres de promoción y sensibilización con la población de interés acerca de protección a la niñez	AL04	-	-	-	-	-	0,00	0,00
				420,00	55,00	55,00	255,00	55,00	413,89	6,11

OBJETIVO 06: Mejoramiento de la autosuficiencia y los medios de vida sostenibles

Resultado: Acceso facilitado a empleo independiente/negocio

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R020	513AD	R.1 Talleres de asesoramiento, capacitación y formación productiva (Bolsa Laboral, CV, empleabilidad)	AD01	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R021		R.2 Programa de emprendimiento, apoyo a través de bonos económicos para el emprendedor	AD02	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R022		R.3 Búsqueda de alianzas institucionales con gobiernos locales, empresas o grupos sectoriales relacionados con el empleo.	AD03	100,00	25,00	25,00	25,00	25,00	113,90	-13,90
				100,00	25,00	25,00	25,00	25,00	113,90	-13,90

Resultado: Evaluación y análisis realizados

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R023	513AI	R.4 Evaluación del perfil socio económico y capacidades de medios de vida del beneficiario para su integración local.	AI01	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R024		R.5 Sistematización de casos insertados laboralmente.	AI02	50,00	-	-	-	50,00	50,00	0,00
R025		R.6 Diagnóstico Participativo con la población de interés	AI03	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R026		R.7 Sistematización de la información recopilada del diagnóstico participativo	AI04	100,00	-	-	100,00	-	100,00	0,00
R027		R.8 Reunión con instituciones ligadas a la problemática expuestas por la población de interés.	AI05	500,00	-	-	-	500,00	499,53	0,47
				650,00	0,00	0,00	100,00	550,00	649,53	0,47

Resultado: Subsidios monetarios o cupones proporcionados

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R028	513AO	R.9 Asistencia en efectivo a la población de interés	AR01	5 000,00	1 250,00	1 250,00	1 250,00	1 250,00	5 094,60	-94,60
R029		R.10 Seguimiento y apoyo casos específicos para la atención en salud (Derivaciones)	AR02	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00	299,80	100,20
R030		R.11 Seguimiento y apoyo a casos específicos a niños y adolescentes en educación. (Derivaciones)	AR03	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00	364,04	35,96
R031		R.12 Visitas domiciliarias, seguimientos de casos.	AR04	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00	430,33	-30,33
R032		R.13 Apoyo en casos específicos de varones en situación de vulnerabilidad y arribo reciente en alojamiento y alimentación.	AR05	-	-	-	-	-	0,00	0,00
				6 200,00	1 550,00	1 550,00	1 550,00	1 550,00	6 188,77	11,23

OBJETIVO 07: Desarrollo fortalecimiento o actualización de la estrategia integral de soluciones

Resultado: Actividades de promoción llevadas a cabo

Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R033	610AA	R.1 Generación de alianzas institucionales que promuevan el acceso del ejercicio de derechos de la población de interés	AA01	200,00	50,00	50,00	50,00	50,00	196,20	3,80
R034		R.2 Implementación de estrategias para brindar educación en idiomas a beneficiarios que lo demanden	AA02	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R035		R.3 Servicios generales de oficina	AA03	6 960,00	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 740,00	7 049,85	-89,85
R036		Contribución salario coordinador Lima	AA04	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R037		Contribución salario coordinadora Tacna	AA05	36 319,36	9 079,84	9 079,84	9 079,84	9 079,84	36 371,64	-52,28
R038		Contribución salario asistente social Tacna	AA06	18 069,33	4 517,33	4 517,33	4 517,33	4 517,33	18 017,05	52,28
R039		Contribución salario administrador Lima	AA07	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R040		Contribución salario asistente social Lima	AA08	-	-	-	-	-	0,00	0,00
R041		R.4 Campañas de sensibilización sobre la condición del refugiado y migrante.	AA09	500,00	-	500,00	-	-	509,50	-9,50
R042		R.5 Material de difusión: Cartillas acceso a servicios (SJS, laboral, apatridia...)	AA10	1 000,00	-	-	1 000,00	-	1 000,00	0,00
R043		R.6 Apoyo profesional para capacitaciones (Honorarios)	AA11	2 000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2 000,00	0,00
				65 048,69	15 887,17	16 387,17	16 887,17	15 887,17	65 144,24	-95,55

Resultado: Estrategia desarrollada e implementada										
Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R044	613AH	R.7 Diseño de una estrategia en alianza con el estado que promueva el acceso de la población de interés en los programas nacionales y regionales	AH01	500,00	125,00	125,00	125,00	125,00	502,59	-2,59
R045		R.8 Guía de recursos institucionales implementada	AH02	600,00	150,00	150,00	150,00	150,00	600,00	0,00
				1 100,00	275,00	275,00	275,00	275,00	1 102,59	-2,59
Resultado: Proceso de naturalización implementado										
Código	Clave	Actividades principales	Código rendición	Importe total S/	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Gastos S/	Saldo S/
R046	613AD	R.9 Identificación y asesoría de casos que requieren la naturalización	ADI01	120,64	30,16	30,16	30,16	30,16	120,00	0,64
R047		R.10 Reuniones de coordinación y seguimiento con las instituciones involucradas en el tema de naturalización.	ADI02	80,00	20,00	20,00	20,00	20,00	80,00	0,00
R048		R.11 Sistematización de casos naturalizados.	ADI03	50,00	12,50	12,50	12,50	12,50	50,00	0,00
				250,64	62,66	62,66	62,66	62,66	250,00	0,64
									GASTOS	SALDO
TOTAL PRESUPUESTO PARA ACTIVIDADES				S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.	S/.
				78 591,78	18 354,19	20 229,19	19 854,19	20 154,19	78 591,78	0,00

PROYECTO

CREACION DE LUDOTECAS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DE TACNA

Financiado por:
Jesuitenmission Alemania

PRESUPUESTO 2016 - 2017

Resultado 01

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
L001	1.1. Implementación de ludotecas en asentamientos humanos de Tacna	Equipos	3 341,95	3 472,00	-130,05
L002		Viajes	670,48	654,99	15,49
L003	1.2. Programa de talleres artísticos, deportivos, juegos y manitos creativos	Equipos	1 169,68	1 163,50	6,18
L004		Viajes	586,67	573,65	13,02
L005	1.3. Programa de atención psicológica, social, legal y familiar	Equipos	1 169,68	1 171,60	-1,92
L006		Viajes	1 670,32	1 562,52	107,80
L007	1.4. Implementación del programa de habilidades sociales y de salud	Equipos	2 088,72	2 112,80	-24,08
L008		Viajes	1 257,14	873,54	383,60
L009	1.5. Taller de títeres, cuenta cuentos y teatro (reemplazaría al apoyo escolar)/ Biblioteca interactiva/ CuentArte/ Cuéntame un cuento	Equipos	1 253,23	1 240,00	13,23
L010		Viajes	502,86	435,24	67,62
			13 710,73	13 259,84	450,89

Resultado 02

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
L011	2.1 Programa de defensores/as comunales	Equipos	417,74	275,00	142,74
L012		Viajes	251,43	343,00	-91,57
L013	2.2 Encuentros de formación y recreación familiar	Equipos	1 253,23	1 250,00	3,23
L014		Viajes	754,29	817,70	-63,41
L015	2.3 Organización de padres de familia en la ejecución de actividades en favor de su comunidad	Equipos	501,29	500,00	1,29
L016		Viajes	167,62	152,85	14,77
			3 345,60	3 338,55	7,05

Resultado 03

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
L017	3.1. Identificación y formación de actores sociales (líderes comunales, educadores, etc)	Equipos	835,49	330,00	505,49
L018		Viajes	2 179,05	2 155,49	23,56
L019	3.2. Sistematización de la experiencia de las ludotecas comunitarias.	Equipos	668,39	160,00	508,39
L020		Viajes	670,48	676,00	-5,52
L021	3.3. Presentación y socialización de logros a la comunidad, autoridades y medios de comunicación.	Equipos	501,29		501,29
L022		Viajes	83,81		83,81
			4 938,50	3 321,49	1 617,01

TOTAL PRESUPUESTO PARA ACTIVIDADES

Equipos	13 200,70	11 674,90	1 525,80
Viajes	8 794,13	8 244,98	549,15

Código	Descripción		Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
L023	Servicios técnicos y profesionales		7 100,00	7 195,00	-95,00
L024	Personal responsable del proyecto		25 000,00	23 464,53	1 535,47
L025	Gastos administrativos		4 600,00	4 484,19	115,81

TOTAL			S/	S/	SALDO
			58 694,83	55 063,60	3 631,23

L026			Gastos bancarios		337,64 (-)
			SALDO TOTAL DEL PROYECTO		3 293,59

PROYECTO
MEJORANDO LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE ALTA VULNERABILIDAD EN LA CIUDAD DE TACNA

Financiado por:

Concierto a Beneficio

PRESUPUESTO 2016 - 2017
Resultado 01

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
B001	1.1. Implementación de espacios lúdicos para la formación integral de los niños y niñas en las zonas periféricas	Equipos	1 650,00	1 605,00	45,00
B002		Viajes	600,00	550,00	50,00
B003	1.2. Talleres educativos formativos para promover el desarrollo psicomotriz y social de los niños y niñas	Equipos	1 000,00	1 068,50	-68,50
B004		Viajes	500,00	425,20	74,80
B005	1.3. Atención y monitoreo psicológico, sanitario y social para los niños y niñas de las zonas periféricas	Equipos	600,00	600,00	0,00
B006		Viajes	350,00	353,00	-3,00
			4 700,00	4 601,70	98,30

Resultado 02

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
B007	2.1. Implementación de espacios y aulas para la reinserción educativa de adolescentes y jóvenes	Equipos	1 650,00	1 650,00	0,00
B008		Viajes	600,00	374,00	226,00
B009	2.2. Desarrollo de la currícula educativa para la reinserción educativa de adolescentes y jóvenes, excluidos del sistema escolar	Equipos	850,00	845,00	5,00
B010		Viajes	500,00	310,00	190,00
B011	2.3. Talleres productivos para la formación laboral de adolescentes y jóvenes reinsertados al sistema escolar	Equipos	750,00	750,00	0,00
B012		Viajes	350,00	312,00	38,00
			4 700,00	4 241,00	459,00

Resultado 03

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
B013	3.1. Talleres de formación y acompañamiento a padres y madres de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes	Equipos	600,00	591,78	8,22
B014		Viajes	650,00	570,60	79,40
B015	3.2. Participación de madres y padres en espacios públicos para promover la defensa de los derechos de sus hijos e hijas	Equipos	400,00	380,00	20,00
B016		Viajes	600,00	545,60	54,40
B017	3.3. Mejora de los espacios y cuidado del medio ambiente donde se atiende a niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante el compromiso comunitario	Equipos	600,00	400,00	200,00
B018		Viajes	350,00	371,00	-21,00
			3 200,00	2 858,98	341,02

TOTAL PRESUPUESTO PARA ACTIVIDADES

Equipos	8 100,00	7 890,28	209,72
Viajes	4 500,00	3 811,40	688,60

Código	Descripción		Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
B019	Servicios técnicos y profesionales		4 000,00	3 860,00	140,00
B020	Personal responsable del proyecto		13 500,00	11 903,40	1 596,60
B021	Gastos administrativos		2 400,00	2 287,75	112,25

TOTAL			S/	S/	SALDO
			32 500,00	29 752,83	2 747,17

PROYECTO

CONSTRUYENDO UN PROYECTO DE VIDA CON ADOLESCENTES EMBARAZADAS Y MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA A TRAVÉS DE LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE SUS DERECHOS

Financiado por:
Tacna Solar

PRESUPUESTO 2016 - 2017

Resultado 01

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
K001	1.1. Atención psicológica, social, legal y familiar	Equipos	2 000,00	1 298,70	701,30
K002		Viajes	2 000,00	1 667,27	332,73
K003	1.2. Implementación del programa de habilidades sociales y de salud	Equipos	2 200,00	2 118,00	82,00
K004		Viajes	1 100,00	629,56	470,44
K005	1.3. Encuentros de formación y recreación	Equipos	1 000,00	999,30	0,70
K006		Viajes	1 200,00	1 192,60	7,40
K007	1.4. Programa de formación y orientación laboral a través de convenios con otros organismos.	Equipos	1 500,00	1 151,00	349,00
K008		Viajes	800,00	695,60	104,40
K009	1.5. Grupo de desarrollo personal de mujeres víctimas de violencia "Suma Warmi" y de adolescentes embarazadas	Equipos	1 800,00	1 779,00	21,00
K010		Viajes	600,00	254,20	345,80
			14 200,00	11 785,23	2 414,77

Resultado 02

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
K011	2.1. Implementación de un espacio para trabajar con las mujeres y adolescentes embarazadas	Equipos	4 000,00	3 522,50	477,50
K012		Viajes	1 000,00	387,14	612,86
K013	2.2. Capacitación y acompañamiento para el fortalecimiento de organizaciones de mujeres líderes y de defensores/as comunales	Equipos	1 000,00	850,00	150,00
K014		Viajes	1 200,00	1 053,00	147,00
			7 200,00	5 812,64	1 387,36

Resultado 03

Código	Actividades principales	Rubro	Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
K015	3.1. Participación en espacios de concertación y conformación de redes y/o mesas locales.	Equipos	1 200,00	1 183,90	16,10
K016		Viajes	800,00	834,43	-34,43
K017	3.2. Participación en campañas de sensibilización a la comunidad.	Equipos	800,00	800,00	
K018		Viajes	1 000,00	979,00	21,00
K019	3.3. Presentación y socialización de logros a la comunidad, autoridades y medios de comunicación.	Equipos	1 000,00	980,00	20,00
K020		Viajes	800,00	371,00	429,00
			5 600,00	5 148,33	451,67

TOTAL PRESUPUESTO PARA ACTIVIDADES		Rubro	Presupuesto	Gastos	Saldo
		Equipos	16 500,00	14 682,40	1 817,60
		Viajes	10 500,00	8 063,80	2 436,20

Código	Descripción		Ppto Tacna Solar S/		
			Presupuesto	Gastos	Saldo
K021	Servicios técnicos y profesionales		8 500,00	8 075,00	425,00
K022	Personal responsable del proyecto		37 612,03	25 438,70	12 173,33
K023	Gastos administrativos		6 500,00	6 135,55	364,45

TOTAL			S/	S/	SALDO
			79 612,03	62 395,45	17 216,58

K024		Gastos bancarios			190,54 (-)
			SALDO TOTAL DEL PROYECTO		17 026,04

**MEJORANDO LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN
 SITUACIÓN DE ALTA VULNERABILIDAD, EN LA CIUDAD DE TACNA, PARA EL DESARROLLO DE UN
 PROYECTO DE VIDA DIGNA**

Financiado por: APPRENTIS D'AUTEUIL

CUADRO DE PRESUPUESTO Y GASTOS POR ACTIVIDADES DEL PROYECTO

(Expresado en Nuevos Soles)

RESUMEN DE GASTOS

Nº	RUBROS	TOTAL		
		PRESUPUESTO	UTILIZADO S/	SALDO TOTAL S/
I	GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS	3 341,44	2 211,50	1 129,94
II	GASTOS DE EQUIPO	5 106,81	340,00	4 766,81
III	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	12 300,35	2 723,28	9 577,07
IV	GASTOS OPERACIONALES	1 855,64	855,00	1 000,64
V	GASTOS DE PERSONAL	26 600,00	17 917,85	8 682,15
VI	GASTOS ADMINISTRATIVOS	3 800,00	1 488,66	2 311,34
TOTAL		53 004,24	25 536,29	27 467,95

Código	I. Gastos de implementación de espacios			Presupuesto	Gastos	Saldo	
Act.	Descripción						
E001	A.1.1	Implementación de casitas			1 670,72	1 204,00	466,72
E002	A.1.2	Implementación de los talleres de formación			1 670,72	1 007,50	663,22
					3 341,44	2 211,50	1 129,94

Código	II. Gastos de equipo			Presupuesto	Gastos	Saldo	
Act.	Descripción						
E003	A.2.1	Equipo multimedia			3 249,79	180,00	3 069,79
E004	A.2.2	Muebles			1 857,02	160,00	1 697,02
					5 106,81	340,00	4 766,81

Código	III. Gastos de funcionamiento			Presupuesto	Gastos	Saldo	
Act.	Descripción						
A.3.1 Educación y ludotecas				3 527,64	542,00	2 985,64	
E005	A.3.1.1	Material escolar y lúdicos			1 392,49	320,00	1 072,49
E006	A.3.1.2	Material de deporte y expresiones artísticas			1 392,49	103,00	1 289,49
E007	A.3.1.3	Útiles de limpieza e higiene			742,66	119,00	623,66
A.3.2 Formación e inserción profesional				3 713,32	880,00	2 833,32	
E008	A.3.2.1	Materiales talleres de cosmetología y baile (insumos, instrumentos, libros, etc)			1 856,66	0,00	1 856,66
E009	A.3.2.2	Educador del taller (sueldo)			1 856,66	880,00	976,66
A.3.3 Acompañamiento familiar				2 227,99	212,50	2 015,49	
E010	A.3.3.1	Material para las formaciones / sensibilización de las familias y de las comunidades			835,50	12,50	823,00
E011	A.3.3.2	Material de oficina			464,16	0,00	464,16
E012	A.3.3.3	Movilidad (para los equipos de trabajo social, visitas, seguimiento...)			928,33	200,00	728,33
A.3.4 Protección de los niños y adolescentes				2 831,40	1 088,78	1 742,62	
E013	A.3.4.1	Material para oficina, talleres y campañas			1 160,41	0,00	1 160,41
E014	A.3.4.2	Refrigerio para talleres, reuniones y campañas			742,66	350,00	392,66
E015	A.3.4.3	Movilidad para las actividades			928,33	738,78	189,55
					12 300,35	2 723,28	9 577,07

Código	IV.- Gastos operacionales			Presupuesto	Gastos	Saldo	
Act.	Descripción						
E016	A.4.1	Material de difusión			927,82	355,00	572,82
E017	A.4.2	Capacitación y actualización de personal			927,82	500,00	427,82
					1 855,64	855,00	1 000,64

Código	V.- Gastos de personal			Presupuesto	Gastos	Saldo	
Act.	Descripción						
E018	A.5.1	Coordinadora (sueldo y cargas sociales)			22 200,00	13 377,95	8 822,05
E019	A.5.2	Administrativo (sueldo y cargas sociales)			4 400,00	4 539,90	-139,90
					26 600,00	17 917,85	8 682,15

Código	VI.- Gastos administrativos			Presupuesto	Gastos	Saldo	
Act.	Descripción						
E020	A.6.1	Mantenimiento general			1 800,00	1 320,86	479,14
E021	A.6.2	Auditoría financiera			1 500,00	0,00	1 500,00
E022	A.6.3	Gastos bancarios			500,00	167,80	332,20
					3 800,00	1 488,66	2 311,34

TOTAL		S/	S/	SALDO
		53 004,24	25 536,29	27 467,95

DONACIÓN
GUARDERÍA Y MADRES ADOLESCENTES

LEYENDA	DÓLARES	SOLES
Presupuesto	11 950,00	40 869,00
Utilizado	5 117,73	17 502,65
Saldo	6 832,27	23 366,35

T/C promedio 3,420

CÓDIGO	Nº	RUBROS	PRESUPUESTO TOTAL S/	UTILIZADO S/	SALDO TOTAL S/
G001	1	MATERIALES, MUEBLES	20 000,00	2 863,00	2 497,35
G002	2	IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIO		11 092,75	
G003	3	SOPORTE TÉCNICO PROFESIONAL		3 367,00	
G004	4	VIAJES Y DIETAS		179,90	
TOTAL			40 869,00	17 502,65	2 497,35

SALDO TOTAL

S/. 2 497,35

ANEXO 06

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

PROCESO DE CUENTAS POR COBRAR	
OBJETIVO	
	Control de los pagos realizados por los beneficiarios del servicio del comedor, realizando una actualización diaria de los pagos y analizar los cobros a crédito de tarjetas navideñas, igualmente los clientes a quienes se les otorgará crédito.
ALCANCE	
	Desde la autorización de clientes beneficiarios del servicio del comedor hasta el registro de los ingresos de cada periodo.
RESPONSABLE	
	Contador general
TÉRMINOS RELACIONADOS	
	Factura: Es un documento que respalda la realización de una operación económica, que por lo general, se trata de una compraventa. Una factura es el documento a través del cual una persona que vende puede rendir cuentas, de forma instrumentalizada, al contrato de compraventa comercial (Venta de tarjetas navideñas).
	Boleta de Venta: Es un comprobante de pago que se emite en operaciones con consumidores o usuarios finales (Servicio del comedor).
	Beneficiarios: Es aquella persona que a cambio de un pago mensual menor al valor de mercado recibe el servicio del comedor por ese concepto.
	Clientes: Es aquella persona que a cambio de un pago recibe un bien o un servicio de alguien que se los presta por ese concepto.
CONDICIONES	
	<ul style="list-style-type: none">- La autorización de los beneficiarios del comedor en primera instancia la realiza el equipo de familia, quienes entregan al beneficiario un formato de autorización que es necesario presentar en secretaría para la emisión de la boleta de venta y registro del niño, niña o adolescente como beneficiario del servicio.- El registro de beneficiarios del comedor es actualizado diariamente para el control en el ingreso al comedor.

- Los casos especiales que reciban algún descuento o exoneración del servicio debe ser autorizado por dirección.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Asistente contable	<p>1. Emisión del comprobante de pago Se emite el comprobante de pago (Boleta de venta) a aquellos que presenten la autorización como beneficiarios del servicio del comedor, la autorización solo será presentada una vez para su registro y luego podrán pagar mensualmente sólo indicando su nombre. Para la emisión del comprobante de pago (Factura) a los clientes que adquieran las tarjetas navideñas, la factura será solicitada por el personal a cargo de la venta (Equipo de comunicaciones), encargado también de comunicar la forma de pago del cliente y el seguimiento del mismo.</p>
Asistente contable	<p>2. Cobro de ventas y servicios El cobro del servicio del comedor es al contado, el cobro de la venta de tarjetas navideñas es de tres maneras: Al contado: Personal a cargo entrega el dinero. Cheque: El cheque será recogido por el personal a cargo de la venta y entregado al asistente contable, quien coordina con dirección para realizar el depósito en cuentas. Depósito en cuenta: El personal a cargo de la venta solicita el número de cuenta de la institución a través de un documento firmado por dirección. El asistente contable hace el seguimiento y confirmación del depósito.</p>
Asistente contable	<p>3. Ingreso al CONCAR Se ingresa semanalmente al software contable CONCAR los comprobantes de ventas (Subsidiario 05).</p>
Contador general	<p>4. Cobro en el CONCAR Semanalmente, se realiza el ingreso del cobro al contado del servicio del comedor (Subsidiario 01) y de las ventas de tarjetas navideñas mediante transferencia bancaria o depósito con cheque (Subsidiario 21).</p>
Asistente contable	<p>5. Emisión e impresión del registro de ventas Mensualmente, se emite el registro de ventas del periodo y se procede a su impresión en el libro contable correspondiente.</p>

PROCESO DE CUENTAS POR PAGAR

OBJETIVO

Registrar las respectivas cuentas por pagar de manera oportuna y teniendo en cuenta los principios contables.

ALCANCE

Inicia desde la autorización de una compra o gasto y finaliza con la contabilización y pago de los documentos.

RESPONSABLE

Contador general

TÉRMINOS RELACIONADOS

Factura: Es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa. Es un documento que consta la adquisición y entrega de un bien o servicio, en el cual se especifica la fecha de la operación, el nombre de la partes que intervinieron en el negocio, la descripción del producto o servicio objeto del negocio, el valor del negocio, la forma de pago entre otros conceptos (Derecho a crédito fiscal).

Boleta de venta: Es un comprobante de pago que se emite en operaciones con consumidores o usuarios finales (Sin derecho a crédito fiscal).

Proveedor: Es una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos) o servicios, los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta.

CONDICIONES

- La autorización de la compra y/o gasto se realiza desde dirección o administración
- Las compras con un monto mayor a los S/.3,500.00 o \$1,000.00 deberán ser pagadas mediante la bancarización.
- Se debe verificar la validez de los comprobantes de pago a través de la página web de Sunat a fin de verificar la existencia del proveedor, Ruc activo, condición de domicilio habido, entre otros.
- Cada área y programa tiene establecido un máximo de dos días hábiles para la rendición de gastos con los comprobantes correspondientes.
- Los comprobantes de pago deben tener todos los requisitos necesarios para que sean válidos, nombre completo del cliente, fecha y concepto legible, en caso de Facturas con el IGV bien calculado, caso contrario no se aceptarán los comprobantes.
- Para compras de activos fijos, se debe tener mínimo dos cotizaciones.
- La recepción de compras (guía de remisión) y verificación con los comprobantes de pago está a cargo del área y/o programa que recepcione el bien y el asistente contable.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Contador general	<p>1. Compra del bien o servicio Verificar la autorización de la compra y desembolsar la cantidad correspondiente a la persona encargada, en caso sea por bancarización deberá indicar el número de cuenta del proveedor. Recibir y verificar que los comprobantes de pago tengan los requisitos mínimos para su contabilización.</p>
Asistente contable	<p>2. Ingreso al CONCAR Se ingresa semanalmente al software contable CONCAR los comprobantes de compras y/o gastos (Subsidiarios 11, 13, 14 y 15) direccionando las transacciones a los proyectos y partidas correspondientes (Anexo y anexo referencial).</p>
Contador general	<p>3. Pago en el CONCAR Mensualmente, se realiza el ingreso del pago al contado (Subsidiario 01) por caja de cada proyecto (Cta. 10) y mediante transferencia bancaria o emisión de cheque (Subsidiario 22) por cuenta bancaria de cada proyecto.</p>
Asistente contable	<p>4. Emisión e impresión del registro de compras Mensualmente, se emite el registro de compras del periodo y se procede a su impresión en el libro contable correspondiente.</p>

PROCESO DE PLANILLA

OBJETIVO

Establecer un procedimiento administrativo adecuado para la elaboración de la planilla de remuneraciones a fin de que el pago de sueldos se efectúe de manera oportuna, eficaz y eficiente de manera mensual para el personal contratado.

ALCANCE

Desde la elaboración de la planilla de trabajadores, planilla de gratificación, cálculo de CTS, cálculo de subsidios y liquidación de beneficios sociales.

RESPONSABLE

Contador general

TÉRMINOS RELACIONADOS

Asignación familiar: La asignación familiar es de naturaleza remunerativa que percibe el trabajador por tener hijos menores de 18 años. El monto equivale al 10% de la remuneración mínima vital.

Vacaciones: Las vacaciones constituyen el periodo de descanso remunerado legalmente obligatorio a que tiene derecho el trabajador, corresponden treinta días calendario de descanso remunerado por cada año de trabajo.

Gratificación: El empleador debe pagar a sus trabajadores dos gratificaciones al año, comprende un sueldo bruto sin descuentos más la bonificación extraordinaria que es el mismo porcentaje del Essalud.

Compensación por tiempo de servicios (CTS): Beneficio social de previsión de las posibles contingencias que origine el cese en el trabajo, los depósitos se realizan en una cuenta bancaria en la financiera que el trabajador elija dos veces al año, en mayo y noviembre respectivamente

Sistema privado de pensiones: Es un régimen administrado por entidades privadas denominadas Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), donde los aportes que realiza el trabajador se registran en una cuenta individual. El porcentaje varía dependiendo a cada AFP.

Sistema Nacional de Pensiones (ONP): Es un sistema de reparto, el cual tiene como característica principal el otorgamiento de prestaciones fijas sobre contribuciones no definidas en valor suficiente para que la aportación colectiva de los trabajadores financie el total de las pensiones. El porcentaje es 13% del sueldo bruto.

Renta de 5ta. categoría: Impuesto a la renta que grava los ingresos del trabajador dependiente. El porcentaje varía según los ingresos anuales.

Subsidio por maternidad: El subsidio por maternidad se otorga a la madre

trabajadora que se encuentre en estado de gestación. El tiempo que se le otorga es de 98 días, podría ampliarse en treinta días si es que existiera un embarazo múltiple.

Subsidio por incapacidad temporal: En el desarrollo de la relación laboral, puede ocurrir que el trabajador sufra alguna enfermedad o accidente que lo inhabilite por un periodo determinado. Ante esta situación, el empleador está obligado a seguir remunerando al trabajador hasta que supere la incapacidad y, siempre que cumpla con los requisitos exigidos, solicitar el reembolso a EsSalud.

T-Registro: El T-Registro es un aplicativo creado por la SUNAT con la finalidad de declarar empleadores, trabajadores, pensiones, personal de modalidades formativas laborales y personal de terceros, que servirá de base para el dispositivo PLAME.

CONDICIONES

- La planilla se cancela los 25 de cada mes mediante depósito en cuentas y, un día antes, debe ser presentada a dirección para su respectiva revisión.
- Para realizar los depósitos en cuenta el trabajador debe contar con una cuenta sueldo. El proceso de transferencia se realiza mediante el sistema de Telecrédito del Banco de Crédito del Perú
- Los descuentos por tardanzas o faltas se consideran desde el día de pago del mes anterior, hasta un día antes de realizar la planilla.
- Para el cálculo de la Renta de 5ta Categoría se tiene un archivo en Excel para evaluar a quién le corresponde pagar este impuesto.
- Cuando ingrese un trabajador, se deberá consulta en la página web de la SBS a que AFP pertenece y consultar a cuál desea afiliarse; de lo contrario, aportará a la ONP.
- Los fondos destinados al pago de remuneraciones de los proyectos se transfieren a la cuenta principal de la institución, de la cual se realiza los pagos a los trabajadores.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Asistente contable	<p>1. Ingreso o cese de trabajadores</p> <p>Encargado del registro del ingreso y retiro de un trabajador en el T-Registro. Recopila la información de cada trabajador para su ingreso en el T-Registro.</p> <p>Manda un Excel al encargado de realizar la planilla de los cambios (nuevos ingresos, aumento de sueldos, ceses, etc.), este documento incluirá datos como sistema de pensiones, cálculos de renta de 5ta categoría y asignación familiar.</p>
Contador general	<p>2. Cálculo de descuentos</p> <p>Del control de asistencia computarizado (Huella), se obtiene un archivo en Excel de la hora de entrada y salida de cada empleado, esto con el fin de determinar tardanzas o faltas para proceder a realizar los descuentos correspondientes.</p>

Contador general	<p>3. Elaboración de las planillas de remuneraciones</p> <p>Con la actualización de datos y el cálculo de los descuentos, se procede a realizar, en las fechas correspondientes, la planilla de remuneraciones (mensualmente), planilla de gratificaciones (julio y diciembre), planilla de vacaciones (fecha aprobada por dirección, varía por cada trabajador) y compensación por tiempo de servicios (mayo y noviembre)</p> <p>Al tener las planillas terminadas, el contador debe verificar y colocar su firma de aprobación, para que sea revisado por el director.</p> <p>Al tener la respectiva firma de aprobación del director en la planilla de remuneraciones, el contador procede a efectuar la transferencia en cada una de las cuentas de los empleados, a través del Sistema de Telecrédito del Banco de Crédito del Perú. En el caso de la compensación por tiempo de servicios, el depósito en las cuentas se realiza en efectivo.</p>
Contador general	<p>4. Ingreso al CONCAR</p> <p>Se ingresa al software contable CONCAR la planilla del mes, gratificaciones, vacaciones, compensación por tiempo de servicios y liquidación de beneficios sociales (Subsidiarios 35) direccionando los gastos por remuneraciones a los proyectos correspondientes.</p>
Contador general	<p>5. Pagos en el CONCAR</p> <p>Se ingresa al software contable CONCAR el pago mediante transferencia bancaria de la planilla de remuneraciones (Subsidiario 22) y los pagos en efectivo (Subsidiario 01).</p>

PROCESO DE PRESENTACION DEL PDT

OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento en todo lo relacionado en materia tributaria, elaborando y presentando oportunamente el PDT 621 y PDT Plame

ALCANCE

Inicia con el registro en los programas de declaración telemática (PDT) y la determinación de impuestos hasta su respectivo pago.

RESPONSABLE

Contador general

TÉRMINOS RELACIONADOS

Registro de ventas: Es un auxiliar obligatorio, en el cual se registran en forma detallada, ordenada y cronológica cada una de las ventas de bienes o servicios que realiza la empresa en el desarrollo habitual de sus operaciones. A través de este libro, se obtiene el importe mensual del Débito Fiscal.

Registro de compras: El registro de compras es un libro auxiliar obligatorio, de característica tributario, en el cual se registra en forma detallada, ordenada y cronológica cada uno de los documentos de compras de bienes y servicios que registre diariamente. A través de este libro, se obtiene el importe mensual de compras gravadas, el crédito fiscal y compras no gravadas.

Débito fiscal: Impuesto General a las Ventas considerado como impuesto retenido al cliente por las ventas realizadas.

Crédito fiscal: Impuesto General a las Ventas por las compras realizadas.

Impuesto general a las ventas: Es un impuesto que grava todas las fases del ciclo de producción y distribución. Está orientado a ser asumido por el consumidor final, encontrándose normalmente en el precio de compra de los productos que se adquiere.

Renta de 3era categoría: Grava la renta obtenida por la realización de actividades empresariales que desarrollan las personas naturales y jurídicas.

PDT Plame: Es el medio informático aprobado por la SUNAT para cumplir con la presentación de la Planilla Mensual de Pagos (PLAME) y con la declaración de las obligaciones, así como efectuar el pago que corresponda.

PDT 621: Es el medio informático aprobado por la SUNAT para cumplir con la presentación y declaración del IGV y Renta de 3era categoría mensual, así como efectuar el pago que corresponda.

CONDICIONES

- Para el cálculo del crédito fiscal sólo se utilizan comprobantes de compras directamente atribuidos al servicio del comedor y venta de tarjetas navideñas.

- El Centro Cristo Rey, como una asociación sin fines de lucro, está exonerada al impuesto a la renta según el inciso b) del Artículo 19° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por Decreto Supremo No 179-2004-EF

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Contador general	<p>1. Ingreso al PDT 621 Se determina base imponible e IGV de las ventas del periodo; y base imponible, IGV y transacciones no gravadas de las compras del periodo. Luego se ingresa los montos al PDT 621 y se determina si existe impuesto por pagar o crédito fiscal. Por último, se descarga el archivo de declaración por internet.</p>
Contador general	<p>2. Ingreso al PDT Plame Se ingresa la planilla del mes en el PDT Plame, se calcula por cada trabajador las horas laboradas, luego se ingresa su sueldo bruto, descuentos y Essalud; además, se ingresa los Recibos por Honorarios. Por último se calcula los impuestos por pagar y se descarga el archivo de declaración por internet.</p>
Contador general	<p>3. Declaración por la página web de la SUNAT Se ingresa a la página web de la SUNAT, en la opción declaración y pago, se ingresa la Clave SOL, y se carga los archivos a la opción declaración y pago.</p>
Asistente contable	<p>4. Pago de impuestos Para el pago de IGV, Renta de 5ta categoría, ONP y Essalud, se utiliza el formulario Guía para pagos varios de la SUNAT con los siguientes códigos: 1011 Impuesto General a las Ventas 3052 Retenciones Renta de 5ta Categoría 5210 Seguro Regular - Essalud 5310 Sistema Nacional de Pensiones – ONP Para el pago de AFP, se realiza a través de la página web de la AFP Net y se procede a ingresar los sueldos brutos de los trabajadores, los montos a pagar se calculan automáticamente.</p>
Asistente contable	<p>5. Pagos al CONCAR Se ingresa, al software contable CONCAR, el pago en efectivo de los impuestos mensuales (Subsidiario 01).</p>

PROCESO DE PROYECTOS

OBJETIVO

Establecer los procedimientos de formulación de proyectos, el seguimiento de la ejecución económica y entrega de informes en las fechas indicadas.

ALCANCE

Inicia con la formulación de proyectos, recepción de remesas, manejo de caja chica por proyectos, hasta informes económicos de ejecución

RESPONSABLE

Contador general

TÉRMINOS RELACIONADOS

Proyectos: Propuesta realizada por el Centro Cristo Rey y aprobada por las instituciones benefactoras para recibir el apoyo económico. Un proyecto puede contener uno o más programas.

Vigencia del proyecto: Comprende el tiempo total necesario para la ejecución del proyecto. Está especificado en el convenio.

Remesa: Depósito de los fondos del proyecto, pueden ser uno a más depósitos que sumados dan el monto total aprobado del proyecto.

Propósito: Objetivo global o fin del proyecto

Objetivos: Su logro asegura alcanzar el propósito

Resultados: Productos resultantes que coadyuvan a la consecución de objetivos

Actividades: Principales acciones y procesos necesarios para la consecución de los resultados claves esperados

Rubro: Tipo de gastos para la realización de las actividades

CONDICIONES

- La formulación del presupuesto económico para los proyectos se realiza en base a los resultados y actividades del proyecto.
- Los rubros de gastos para la formulación de proyectos se manejan en base a los siguientes porcentajes:

Rubro	Porcentaje
Equipos y materiales	20%
Viajes y dietas	14%
Personal	45%
Servicios técnicos	13%
Gastos administrativos	8%
Total	100%

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Contador general	<p>1. Formulación de proyectos Se pide el proyecto escrito a la oficina de proyectos para en base a las actividades formular el presupuesto por cada rubro. Además se debe coordinar con dirección para determinar el monto total a solicitar. Luego de la aprobación de dirección, se manda el presupuesto nuevamente a la oficina de proyectos para la presentación a la convocatoria.</p>
Contador general	<p>2. Inicio de proyectos en CONCAR Después de aprobado un proyecto y la firma del convenio, se procede en base a los fondos aprobados que puede variar al del presupuesto presentado a ingresar el proyecto y las partidas al sistema Concar, otorgando un código a cada actividad.</p>
Asistente contable	<p>3. Direccionamiento de gastos En la vigencia del proyecto, se realiza los gastos correspondientes a la actividad y rubro, los cuales son ingresados al Concar direccionando con el código correspondiente.</p>
Asistente contable	<p>4. Informe del CONCAR Del software contable, se procede a sacar el informe por proyecto y por cada mes, para su ingreso al excel del proyecto al que corresponde y preparar el informe a financieras</p>
Contador general	<p>5. Informe a financieras Desde el inicio de cada proyecto, se indica, en cada convenio, las fechas de informes a las financieras o donantes. Dicho informe es entregado a la oficina de proyectos para su unión con el informe escrito de actividades. Se debe tomar en cuenta que una vez informado el proyecto no pueden cambiarse los gastos.</p>
Contador general	<p>6. Cierre de informes Los informes finales se realizan máximo hasta el 10 del mes siguiente de cerrado el proyecto, otros informes y en coordinación con dirección pueden ser entregados antes del fin de su vigencia.</p>

PROCESO DE CAJA CHICA

OBJETIVO

Control de los ingresos y salidas de las cajas chicas principales y de proyectos.

ALCANCE

Verificar mensualmente los saldos por cajas chicas y el registro de ingresos y salidas de efectivo.

RESPONSABLE

Contador general

TÉRMINOS RELACIONADOS

Caja Chica: Dinero en efectivo disponible para desembolsos menores de los proyectos

CONDICIONES

- Por cada proyecto en ejecución, se crea una caja chica en el software contable CONCAR
- Todas las cajas de proyectos son en soles y los ingresos de proyectos en dólares se mantienen en la caja principal dólares hasta su cambio en soles.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Contador general	<p>1. Creación de cajas chicas La creación de la caja chica por cada proyecto se realiza a comienzos de año por los proyectos aún vigentes desde el año anterior y por los proyectos aprobados. La cuenta es la 101</p>
Contador general	<p>2. Ingresos Los ingresos se registran desde las cuentas de bancos (subsidiario 21) mediante el retiro en cheques de los fondos.</p>
Asistente contable	<p>3. Salidas Las salidas se registran desde los pagos a los proveedores (subsidiario 01) y se realiza al final del mes con el consolidado de gastos por cada proyecto.</p>
Contador general	<p>4. Informes mensuales Los informes mensuales se obtienen desde el software contable para ver los saldos por cada cuenta y poder analizar la liquidez de cada proyecto.</p>

PROCESO DE CUENTAS DE BANCOS

OBJETIVO

Tener un control quincenal de las entradas y salidas de dinero en la cuentas de bancos.

ALCANCE

Verificar quincenalmente las consignaciones y transferencias que donadores realizan a las respectivas cuentas de la compañía, igualmente verificar el egreso de dinero por diferentes pagos efectuados a proveedores, empleados y acreedores.

RESPONSABLE

Contador general

TÉRMINOS RELACIONADOS

Consignaciones: Es el ingreso de dinero efectuado en diferentes formas efectivo o en cheque, a una cuenta corriente o ahorros.

Notas de débito bancarias: Es disminuir el saldo de la cuenta bancaria por conceptos como la cuota de manejo o por gastos bancarios.

Notas de crédito bancarias: Que emite el banco, sí es un ingreso para la empresa, puesto que con esta el banco ha consignado en la cuenta valores como, por ejemplo, los intereses ganados por el dinero depositado en la cuenta.

Gastos bancarios: Son los gastos relacionados con el mantenimiento de las cuentas en las entidades financieras, tales como servicios de tarjetas, cheques, intereses de mora, en fin, todo concepto que el banco le cobre por servicios.

Proceso: Conciliación de bancos.

CONDICIONES

- Por cada proyecto en ejecución que por convenio pida una cuenta bancaria individual se procede a la apertura y se crea en el Software contable CONCAR
- Todas las cuentas bancarias son en soles y los ingresos de proyectos en dólares se mantienen en la cuenta principal dólares hasta su cambio y depósito.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Contador general	1. Solicitud de extractos bancarios Quincenalmente se solicita a dirección un reporte de las cuentas bancarias de la institución, mediante el sistema de telecrédito del Banco de Crédito
Contador general	2. Identificación de movimientos Se identifica los movimientos de las cuentas, indicando qué tipo de ingresos y salidas son, además si las salidas

	productos de los cobros del banco son direccionadas a los proyectos.
Asistente contable	<p>3. Ingreso al CONCAR Luego de la identificación de los movimientos se ingresa al software contable los ingresos (subsidiario 21) y salidas (subsidiario 22) de cada cuenta.</p>
Asistente contable	<p>4. Conciliación bancaria La conciliación bancaria se realiza con los extractos bancarios de cada cuenta, ingresando el número de extracto para la verificación de los saldos.</p>

PROCESO DE ACTIVOS FIJOS

OBJETIVO

Crear mecanismos para el registro y control de los activos fijos, describiendo sus características, su costo y localización con el fin de mantener actualizado el inventario de los activos fijos de la empresa.

ALCANCE

Desde la adquisición, mantenimiento y reparación; depreciación, adición y retiro de un activo.

RESPONSABLE

Asistente de contabilidad

TÉRMINOS RELACIONADOS

Activo fijo: Un bien que la empresa ha construido o adquirido con el objetivo de conservarlo para utilizarlo, explotarlo, para ponerlo al servicio de la institución. Es aquel que hace parte en el rubro “inmueble, maquinaria y equipo”, como son los automóviles, maquinaria, edificios, muebles, terrenos, etc.

Bien mueble: Pueden trasladarse de un lugar a otro, sin menoscabo del inmueble al que estuvieran unidos.

Bien inmueble: Son todas aquellas cosas bienes, en sentido objetivo, que no son susceptibles de ser transportadas o trasladadas de un lugar a otro.

Depreciación: La depreciación es el mecanismo, mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable.

CONDICIONES

- El registro de los activos fijos debe llevarse en un archivo, donde se tiene copia de la factura de la compra del activo fijo.
- El registro de los activos fijos se debe llevar en el sistema Concar
- Se debe llevar un cuadro en Excel con las respectivas depreciaciones de cada activo.
- Todo activo se deprecia con el método de línea recta:

Inmueble, maquinaria y equipo	2016
Edificaciones y otras construcciones	5%
Maquinaria y equipo	10%
Unidades de transporte	5%
Muebles y enseres	10%
Equipos de computo	25%

- Los inventarios físicos deben estar valorizados correctamente y equivalente a la información contable.
- Los activos de cada área quedarán bajo responsabilidad de uno de los empleados de cada oficina, delegando su manejo y conservación.

- Del software contable Concar se debe emitir el informe mes a mes con las existencias físicas.
- Toda factura de un activo debe tener adjunta copia de la garantía.
- Cuando la empresa adquiera terrenos, instalaciones o edificios, se debe anexar copia de escritura y de los planos respectivos.
- Para adquirir un activo fijo, debe ser aprobado por dirección y se debe presentar como mínimo dos cotizaciones antes de proceder a la compra.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Asistente contable	<p>1. Asignación de responsabilidades Se asigna una persona que se haga responsable del manejo y control (cuidado e información de necesidad mantenimiento) de los activos fijos de cada área u oficinas. A quien se le entrega los activos fijos mediante inventario.</p>
Contador general	<p>2. Adquisición de un activo fijo Toda compra de activo debe ser previamente autorizada por el director y/o administrador Se realizará como mínimo dos cotizaciones cuando el monto del activo sobrepase los S/300.00 (Trescientos con 00/100 soles)</p>
Asistente contable	<p>3. Contabilización En el software contable CONCAR, se contabiliza el activo fijo direccionando al proyecto correspondiente (Subsidiario 11 o 14), teniendo en cuenta la factura o boleta de compra, que tenga la orden de compra y cumpla con todas las especificaciones.</p>
Asistente contable	<p>4. Utilización y manejo de activos en cada área Cada área tendrá la relación de activos a cargo, esta deberá estar firmado por el encargado del manejo y cuidado de ellos y también por el Contador General. Igualmente, cuando se realice un traslado de activo de un área a otra, deberá cambiarse la relación de ambas áreas y nuevamente firmar. Por lo tanto, el responsable al finalizar el contrato laboral debe entregar el inventario completo de los activos.</p>
Contador general	<p>5. Mantenimiento y reparación El responsable de cada área debe informar la necesidad del mantenimiento o reparación del activo. El director o administrador debe autorizar el gasto, también autorizan la salida o retiro temporal del activo</p>
Contador general	<p>6. Depreciación Teniendo en cuenta la vida útil coherente de cada activo,</p>

	<p>se realizara la respectiva depreciación, mensualmente el asistente contable envía al contador el informe de activos fijos comprados, el contador debe presentar el cálculo semestral al Director y proceder a su contabilización en el software contable (subsidiario 31)</p>
<p>Contador general</p>	<p>7. Adiciones, retiros y valorizaciones</p> <p>El costo de un activo fijo influye todos los gastos razonables y necesarios para adquirir el activo y las condiciones para el uso.</p> <p>Cuando se realicen construcciones nuevas o ampliaciones, hacen parte de la valorización de un activo.</p> <p>Las adiciones son aquellas erogaciones que aumentan el valor comercial del activo, su vida útil, capacidad y eficiencia.</p> <p>El retiro de un activo debe estar plenamente justificado y verificado por la gerencia financiera y administrativa según lo siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mal estado • Desuso (reemplazo) • Obsolescencia • Perdida <p>Debe hacer un acta donde se plasme el motivo por el cual se realizará el retiro del activo en sistema y este documento debe estar firmado por el responsable del área y el contador.</p>

PROCESO DE CIERRE CONTABLE Y ELABORACIÓN DE EEFF

OBJETIVO

Garantizar la exactitud, la confiabilidad, oportuna y pertinente de la información contable para la elaboración de los estados financieros.

ALCANCE

Comprende desde la recopilación de todas las transacciones y hechos en un determinado periodo hasta determinar la utilidad o pérdida de la institución.

RESPONSABLE

Contador general

TÉRMINOS RELACIONADOS

Estados financieros: Son informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Estado de situación financiera: Es una especie de fotografía que retrata la situación contable de la empresa en una cierta fecha. Gracias a este documento, el empresario accede a información vital sobre su negocio, como la disponibilidad de dinero y el estado de sus deudas.

Estado de resultados: Es un documento contable complementario donde se informa detallada y ordenadamente el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado.

CONDICIONES

- Los estados financieros deben ser elaborados como mínimo cada 6 meses.
- Los estados financieros finales deben ser presentados con notas explicativas.
- La dirección aprueba los estados financieros firmándolos

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Contador general	<p>1. Análisis y verificación de los comprobantes de contabilidad</p> <p>Se analizan las cuentas, verificando que todos los comprobantes se encuentren cuadrados y revisando la naturaleza y esencia de las operaciones.</p>
Contador general	<p>2. Análisis del balance de comprobación</p> <p>Se genera el listado de balance de comprobación y debe verificar cuenta por cuenta verificando los saldos y movimientos durante dicho periodo y realizando recomendaciones.</p>
Contador general	<p>3. Corrección de balance de comprobación:</p> <p>El contador debe hacer un informe donde se encontraran las recomendaciones y sugerencias.</p>

	Procede a realizar los respectivos ajustes y generando un nuevo balance.
Contador general	<p>4. Elaboración de los estados financieros Efectuadas las correcciones al balance de comprobación, el contador procede preparar los estados financieros y sus notas explicativas. Luego debe realizar una reunión donde presentara los estados financieros y estos deben ser firmados.</p>
Contador general	<p>5. Ingreso al PDT Anual Con los estados financieros aprobados se procede al ingreso al PDT Anual.</p>

ANEXO 07

Permiso institucional

SOLICITO: PERMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE Y USO DEL SOFTWARE CONTABLE CONCAR PARA REALIZACIÓN DE TESIS EN EL AÑO 2016

**SEÑORA JESSICA HELIZABETH HERRERA MIRANDA
DIRECTORA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO CRISTO REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE**

Yo, LESLIE KENDY VALDEZ ARMESTAR, identificado con DNI N° 71396090, Bachiller de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - TACNA, ante Ud. Con debido respeto me presento y expongo:

Que, en cumplimiento de las normas académicas de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann y con la finalidad de poder realizar mi tesis "IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE EN LA GESTIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO CRISTO REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE, TACNA – 2016", solicito a su despacho permiso para la implementación del sistema contable y uso del software contable Concar para realización de tesis en el año 2016, ya que esto es un requisito necesario para poder tener el título de contador público en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.


Por lo expuesto, espero, Señora Directora de la Asociación Centro Cristo Rey del Niño y Adolescente, tenga a bien acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Tacna, 01 de julio del 2016

Leslie Kendy Valdez Armestar
DNI 71396090

ANEXO 08

SOFTWARE CONTABLE



Real Systems S.A.
ESPECIALISTAS EN SOFTWARE EMPRESARIAL

SOFTWARE DE CONTABILIDAD INTEGRADO, FINANCIERO, COMERCIAL Y ADMINISTRATIVO, DESARROLLO PERSONALIZADO, CONSULTORIA INFORMÁTICA, SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE.

Real Systems S.A.
Calle Manuel Fuentes N° 833 - Urb. Chacarilla de Santa Cruz
Lima - Lima - San Isidro - Central: (01) 203-8300
www.realsystems.com.pe

R.U.C. N° 20211683199

FACTURA 11/28


0002- N° 024639


Señor(es): **SAN ISIDRO, 20 DE Noviembre DE 2015**
ASOCIACION CENTRO CRISTO REY DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
CAL. PROLONG. HIPOLITO UNANUE NRO. 1365 TACNA - TACNA - TACNA
TACNA

0002-0024639
COD:20142444411

R.U.C. : 20142444411

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	P.UNITARIO	IMPORTE
1	CB-CONCAR-ST-VE-M01-00	VENTA PRG. EJEC. CONCAR VISUAL CB ST MONUSUARIO	700.00	700.00
1	RX-CONCAR-ST-PE-XXX-CB	Real Key USB Security Device CONCAR CB	25.50	25.50
1	CB-CONCAR-DE-ST-M01-VE	DESCUENTOS CONCAR VISUAL CB ST MONUSUARIO VE	284.83	-284.83





SON: QUINTENTOS DIECINUEVE CON 99/100 DOLARES AMERICANOS

PEÑA BALDEON RICHARD
RUC 10099274374
S 0002 DEL 24501 AL 26500
AJT. SUNAT: 0406164021
FA: 22/16/2015

CANCELADO

Lima, de del 20

REAL SYSTEMS S.A.

p/ Real Systems S.A.

TOTAL VALOR DE VENTA	US\$	440.67
I.G.V.	US\$	79.32
TOTAL	US\$	519.99

ADQUIRENTE O USUARIO

ANEXO 09

FOTOS

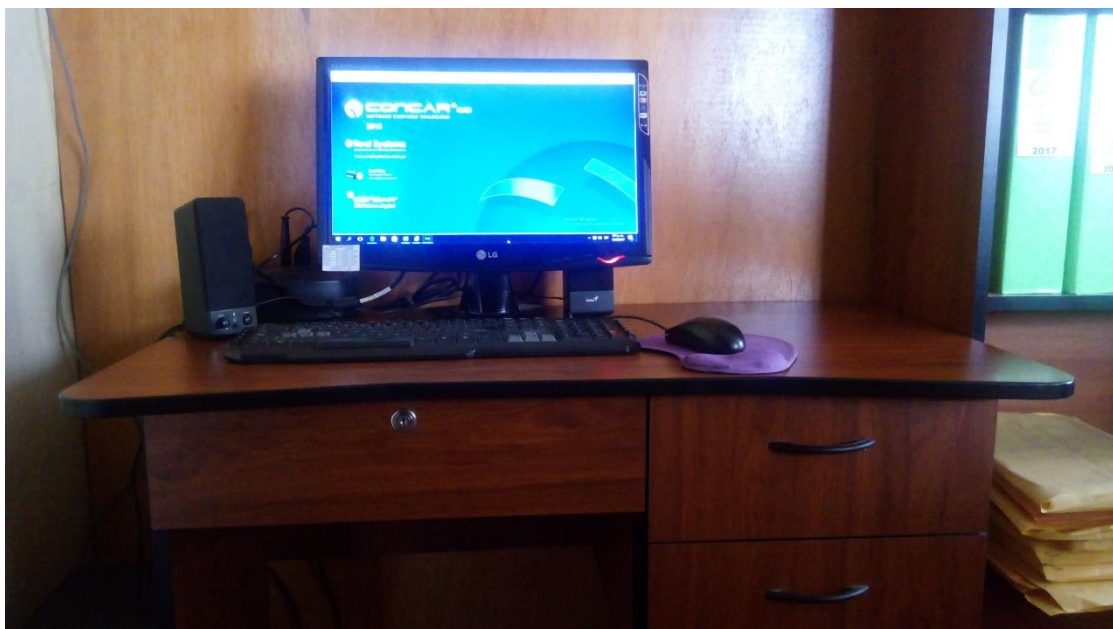


Figura 79 Software contable CONCAR

Fuente: Elaboración propia