

## ACTA DE REUNIÓN


DATOS GENERALES		
EMPRESA: Educa-T	ACTA N°: 0008	
FECHA: 27/05/2011	HORA INICIO: 15:35	HORA FIN: 15:45
LUGAR: Oficina Central de Fe y Alegría Perú (Jr. Cahuide Nro. 884 – Jesús María)		
DOCUMENTO DE REFERENCIA: Ninguno		

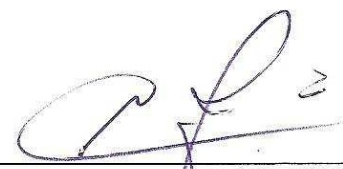
TEMA
Revisión de los procesos realizados por el área de Contabilidad

OBJETIVO(S)
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Revisar los diagramas preliminares elaborados por Susan Rios y José Ramos.</li> <li>– Solicitar detalles sobre la codificación de los proyectos.</li> </ul>

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	CARGO
José Fernando Ramos Ramírez	Jefe de Proyecto
Víctor Quijaite	Asistente de la Administración Oficina Central de Fe y Alegría Perú

ACUERDOS			
N°	TAREA	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar próxima reunión el día 31 de mayo.	-----	27/05/2011
2	En la próxima reunión, traer los procesos diagramados para su validación.	José Ramos Susan Rios	27/05/2011

  
 Jefe de Proyecto  
 José Fernando Ramos Ramírez

  
 Cliente  
 Víctor Quijaite

## **PUNTOS TRATADOS**

### **ELABORACIÓN DE INFORME PARA FINANCIADORA**

- Del aplicativo contable, se extrae el Reporte de Suma y Saldos para elaborar el Balance General.
- Para los proyectos, se extrae el Informe del Mayor.
- Siempre se entregan justificaciones.
- En caso exista alguna observación por parte de la financiadora, se levantan.

### **AUDITORÍA INTERNA**

- La Junta Directiva realiza la Auditoría Interna.
- Se solicitan los Estados Financieros.
- El Administrador suele llevar la Auditoría.
- Se le presenta un borrador, se hacen comentarios y se resuelven algunos puntos.

### **CODIFICACIÓN DE PROYECTOS**

- Recibe información del Proyecto (quien lo financia, locación, POA, presupuesto, convenio, etc.).
- Cuando se aprueba el proyecto, se codifica.
- Se entrega a la Secretaria del Dpto. de Administración para que lo ingrese al Sistema Contable.
- Asimismo, se entrega a Planificación para que lleve un control del mismo.