

ACTA DE REUNIÓN


DATOS GENERALES		
EMPRESA: Educa-T	ACTA N°: 0006	
FECHA: 23/05/2011	HORA INICIO: 15:15	HORA FIN: 16:30
LUGAR: Oficina Central de Fe y Alegría Perú (Jr. Cahuide Nro. 884 – Jesús María)		
DOCUMENTO DE REFERENCIA: Ninguno		


TEMA
Procesos realizados por el área de Contabilidad

OBJETIVO(S)
– Detallar los procesos realizados por el área de Contabilidad

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	CARGO
José Fernando Ramos Ramírez	Jefe de Proyecto
Susan Pamela Rios Sarmiento	Modeladora de Negocios Empresarial
Víctor Quijaite	Asistente de la Administración Oficina Central de Fe y Alegría Perú

ACUERDOS			
N°	TAREA	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar próxima reunión el día 27 de mayo.	-----	23/05/2011
2	En la próxima reunión, traer un diagrama preliminar de los procesos.	José Ramos Susan Rios	23/05/2011


 Jefe de Proyecto
 José Fernando Ramos Ramírez


 Cliente
 Víctor Quijaite

PUNTOS TRATADOS

- El estado financiero se presenta a fin de año.
- Se registran las operaciones dentro del sistema elaborado en Visual Fox Pro, mes por mes. La numeración es correlativa.
- *Diariamente se registran las operaciones (pagos con cheques, transferencias; retiro de caja chica; etc.).*
- Se realiza una revisión de los fondos.
- Se cuentan con 4 cajas:
 - o Caja Chica en soles
 - o *Caja fuerte (para emergencias o inconvenientes).*
 - o Caja dólares.
 - o Caja Euros.
- Las cuentas se encuentran amarradas a un proyecto.
- Las cuentas poseen un prefijo que indica a qué proyecto pertenecen.
- *La cuenta número 44 se considera una cuenta en tránsito.*
- A partir del Balance de Sumas y Saldos, se elabora, de manera manual, el Balance.
- De acuerdo a las necesidades, se le otorga formato a los datos obtenidos del balance.
- El proceso de auditoría se realiza anualmente.
- La auditoría interna está a cargo del Padre Antonio Bachs y se realiza cada 15 días.
- *Durante la auditoría, se observan las cuentas. De ser necesario, se solicitan explicaciones por el estado de alguna de ellas.*
- Asimismo, se realiza una revisión de todos los saldos por las cuentas.
- Luego de la revisión, con las observaciones realizadas, se modifica el documento y se vuelve a presentar para que vea que se han levantado las recomendaciones brindadas.
- *Los procesos de auditoría externa se realizan anualmente. La empresa encargada de realizarla es designada por la Junta Directiva.*
- Elaboración de Informe Financiero:
 - o Elaboración del Convenio
 - o Según el convenio, las financiadoras solicitan los informes con periodicidad semestral,

anual o trimestral.

- El periodo de los informes también depende de la duración del proyecto.
- Cada proyecto es independiente.
- El departamento de Proyectos se encarga de pactar las fechas con la financiadora, y luego, sólo solicitan la elaboración del informe.
- El informe presenta todos los gastos realizados durante ese periodo.
- Los códigos de proyecto están basados en 7 dígitos:
 - 1 y 2: correlativo
 - 3 y 4: financiadora
 - 5: rubro
 - 6 y 7: la ubicación
- La cuenta es única pero los auxiliares son varios.
- Los pagos se realizan los días lunes y miércoles.
- Existen dos formas de pago: cheque o transferencia.
- Una vez que se tienen los pagos, se dividen por proyecto y por forma de pago.
- La caja chica posee un tope de dos mil soles.
- Los días 24 de cada mes se pagan las planillas.
- Se tienen planillas de la institución como planillas de apoyo a los colegios.
- Los saldos se revisan mensualmente.
- Los gastos se reciben en un Excel.