

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**



**“PROCEDIMIENTOS EXTRACONTABLES PARA LA SIMPLIFICACION DE REPORTES  
DE LOS FONDOS ADMINISTRADOS POR LAS ORGANIZACIONES NO  
GUBERNAMENTALES”**

TRABAJO DE INVESTIGACION PRESENTADO POR:

**González Candray, Yesica Tatiana**  
**Guillén Salguero, Glendy Verónica**  
**Vásquez Ramírez, Jaime**

PARA OPTAR AL GRADO DE:  
**LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

SAN SALVADOR,

ABRIL 2009  
EL SALVADOR,

CENTRO AMERICA

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios todo poderoso que es el que nos da la fuerza para alcanzar las metas que nos proponemos y que nos permite darnos cuenta que cada vez que caemos el nos ayuda a levantar, gracias a ti Señor por estar siempre con nosotros.

A nuestros padres que nos han apoyado constantemente y que gracias a ellos nos formamos en valores, para ser profesionales con responsabilidad social y humana, a todos los familiares que con sus consejos nos animaron a seguir adelante y a no ver hacia tras; a los amigos que nos apoyaron en nuestros desánimos alentándonos paso a paso en nuestro recorrido, a nuestros asesores que gracias a su incansable labor de corregirnos y darnos consejos culminamos este trabajo, a las personas especiales que siempre han estado apoyándonos con sus oraciones y sus buenas intenciones.

El equipo de trabajo de graduación.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

RECTOR : MSC. RUFINO ANTONIO QUEZADA SANCHEZ

SECRETARIO GENERAL : LIC. DOUGLAS BLADIMIR ALFARO SANCHEZ

DECANO DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS ECONOMICAS : MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

SECRETARIO GENERAL  
DE LA FACULTAD DE  
CIENCIA ECONOMICAS : M.A.E. JOSE CIRIACO GUTIERREZ CONTRERAS

DOCENTE ESPECIALISTA : LIC. VICTOR RENE OSORIO AMAYA

DOCENTE METODOLOGICO : LIC. MAURICIO ERNESTO MAGAÑA

SAN SALVADOR, ABRIL 2009  
EL SALVADOR, CENTRO AMERICA

	<b>INDICE</b>	
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>		<b>I</b>
<b>INTRODUCCION</b>		<b>III</b>
<b>CAPITULO I</b>		
	<b>CAPITULO I</b>	
<b>1. MARCO TEORICO</b>		<b>1</b>
<b>1.1 Antecedentes</b>		<b>1</b>
<b>1.2 Que son las Organizaciones No Gubernamentales</b>		<b>5</b>
<b>1.3 Proyectos en las Organizaciones No Gubernamentales</b>		<b>14</b>
<b>1.4 Gastos de ejecución de proyectos u obras</b>		<b>17</b>
<b>1.5 Áreas operacionales del manejo de proyectos</b>		<b>18</b>
<b>1.6 Base legal</b>		<b>18</b>
<b>1.7 Base técnica</b>		<b>27</b>
<b>1.8 Terminología relacionada a la Investigación</b>		<b>44</b>

<b>CAPITULO II</b>	
<b>2. METODOLOGÍA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>46</b>
2.1 Tipo de investigación	46
2.2 Tipo de estudio	46
2.3 Unidad de análisis	46
2.4 Universo y muestra	46
2.5 Instrumento y técnica de la investigación.	47
2.6 Tabulación y lectura de datos	47
2.7 Diagnostico de la Investigación	61
<b>CAPITULO III</b>	
<b>3. PROCEDIMIENTOS EXTRACONTABLES PARA LA SIMPLIFICACION DE REPORTES</b>	<b>64</b>
3.1 Procedimientos Extracontables	64
3.2 Importancia de los procedimientos extracontables	71
3.3 Ejemplo de Manejo de Fondos administrados por las Organizaciones No Gubernamentales aplicados en Cuadros Extracontables	72
<b>IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
4.1 Conclusiones	100
4.2 Recomendaciones	101
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>102</b>
<b>ANEXOS</b>	

## RESUMEN EJECUTIVO

Las Organizaciones No Gubernamentales en El Salvador existen desde antes de los acuerdos de paz, contribuyendo al desarrollo social y humano que permita mejorar las condiciones de vida de la población; pero no fue sino hasta después de la firma de estos y en el proceso de implementación que tomaron mayor fuerza y protagonismo para buscar, innovar y aportar soluciones a los problemas socio económicos que tenía que superar el país luego de la experiencia del conflicto vivido por más de quince años.

La presencia de estos organismos no se limita a ciertos países; tienen presencia en todos los países del mundo y con el pasar de los años se han ido redefiniendo y reestructurando a las exigencias actuales, tanto en materia de apoyo como en los controles internos y financieros necesarios para fortalecer y maximizar su funcionamiento; consecuencia de lo anterior exigen un mejor control a los ejecutores de los proyectos de las donaciones o financiamientos otorgados en beneficio de la sociedad.

En El Salvador existe un gran número de estos, ya sean nacionales o extranjeros los cuales han tenido que acoplarse a las exigencias de la legislación vigente.

La investigación se basa en la información que preparan las dichas organizaciones hacia los diferentes usuarios, llámese administración, donantes o cooperadores, Ministerio de Gobernación, Alcaldías, etc. teniendo como objetivo principal la simplificación de los procesos realizados para la elaboración de los reportes antes mencionados a través de la creación de una herramienta extracontable.

La investigación tiene un enfoque hipotético deductivo analizando la causa fundamental del problema y sus consecuencias, proponiendo una vía alterna para facilitar y agilizar los procesos y obtener resultados eficaces y oportunos.

Como resultado del trabajo se concluyó en la falta de formación sistemática y actualizada para el fortalecimiento del recurso humano en el área contable que permita el desarrollo eficaz y eficiente; del mismo modo la diversidad de procedimientos de registro, control y evaluación de resultados por parte de las Organizaciones No Gubernamentales para los distintos entes financiadores incide en el desempeño de las personas a cargo de realizar los informes a presentar.

## INTRODUCCION

En El Salvador como en todos los países sub-desarrollado son necesarias las ayudas altruistas, ya sean nacionales o extranjeras, es por ello que se crean las Organizaciones No Gubernamentales, que han surgido desde mucho tiempo atrás, para fomentar programas de desarrollo en comunidades y para diferentes áreas; estas instituciones son las que canalizan los fondos la ayuda y tienen una gran importancia por que en ellas se centra la productividad del mejoramiento de la sociedad. Pero, ¿Cuáles son las características y diferencias de una sociedad de capital?, para ello es necesario saber que estos organismos, son instituciones sin fines de lucro, quiere decir que no buscan el enriquecimiento de sus miembros, mientras que las de capital ese es su fin principal; pero también existen semejanzas y diferencias entre ambas, de las semejanzas es que funcionan como organizaciones normales con costos, inventario, etc.

Estas ejecutan diferentes proyectos, pero para ello es necesario realizar un proceso de investigación que garantice la efectividad del programa a desarrollarse, cabe mencionar que estas organizaciones sin fines de lucro son regidas bajo leyes del país.

Este tipo de instituciones y debido a la naturaleza de sus actividades, requieren de una contabilidad que respalde el manejo de los fondos en administración, viéndose en la necesidad de brindar información para las personas que la utilizan; pero no existe un instrumento que permita ser usado por los diferentes usuarios, como donantes, entidades de gobierno y/o a la misma institución, lo que se convierte en la realización de diversos informes dirigidos específicamente a cada uno de ellos.

El problema radica en los múltiples criterios en los organismos donantes, mediadores, administradores, etc., de los fondos otorgados para su administración a estas instituciones para solicitar la información, y la complejidad de los convenios, normas y leyes que los rigen, así

como también escasos proyectos de capacitación y contratación del personal inadecuado para la realización de estos proyectos.

Como consecuencia de lo anterior, surgen reportes ineficientes, inoportunos y en alguna medida con poca exactitud, ya sea del avance de los proyectos, proyectos u otros a los que han sido destinados los recursos monetarios, restando credibilidad a la administración que los elabora, disminuyendo posibles aportaciones y contribuciones para nuevos proyectos. Otro resultado de la elaboración de diferentes informes es que genera confusión y duplicidad en los registros pudiendo caer en ilegalidad.

Es por ello que se sugiere procedimientos extracontables de los cuales que simplifican los reportes financieros y son mas entendibles para el usuario así como son mas factible para el operador de los mismos.

## **CAPITULO I**

### **1. MARCO TEORICO**

#### **1.1 Antecedentes**

El proceso de globalización que se está desarrollando ha contribuido a que El Salvador esté inmerso en los cambios que se experimentan en el ámbito mundial relativo al que hacer humano. No obstante, en el país, hay cambios internos de los que sus procesos y características propias representan una realidad en transición, cuyos principales obstáculos puede considerarse que son: la democratización de la sociedad, construcción de un desarrollo humano y sustentable que permita enfrentar la pobreza, y la seguridad de la población.

Después de la firma de los Acuerdos de Paz en 1992 y durante el proceso de su implementación, las Organizaciones No Gubernamentales se han redefinido y reestructurado a las exigencias actuales. La experiencia además de 15 años y un proceso histórico tan intenso, dinámico y complejo como el salvadoreño, han orientado a la actividad de muchas de ellas, a buscar, innovar y aportar soluciones a problemas sociales, sectoriales y económicos, para mejorar la calidad de vida de la población y sentar las primeras bases en localidades para visualizar el inicio del desarrollo, promoviendo y acompañando la participación de la población en la toma de decisiones en el ámbito local y regional.

#### **1.1.1 Organismos No Gubernamentales En América Latina**

Las Organizaciones No Gubernamentales en América Latina surgen después que los movimientos revolucionarios han sido anulados por las dictaduras militares. Su evolución se inicia a finales de los años 60's y principios de los 70's. En este periodo la iglesia católica jugó un papel importante en la grave situación de pobreza como consecuencia de estructuras económicas injustas. Al respecto la iglesia, ante la preocupación del subdesarrollo latinoamericano, realizó críticas a los modelos socioeconómicos promovidos en ese tiempo por las agencias internacionales, las cuales se regían por teorías dominantes del pensamiento intelectual de los países desarrollados.

El gobierno norteamericano durante la administración del presidente Kennedy en los años 60's impulsó una medida preventiva para frenar y evitar que fenómenos similares a la revolución cubana ocurrieran en Latinoamérica, para ello creó "La alianza para el progreso" (ALPRO) con el objeto de desarrollar programas sociales y de servicio a fin de reducir los niveles de pobreza, mejorando a su vez los índices de salud y educación, a sí mismo, esta alianza daba prioridad al desarrollo de un programa alimenticio concediendo a la iglesia católica la administración de dicho programa limitando a sí su participación en los acontecimientos sociales y políticos de la época.

En América Latina tienen su punto de partida a finales de 1950 y se vincula con algunos fenómenos sociales de gran trascendencia, su surgimiento se encuentra ligado al tradicional debate sobre el desarrollo de los países latinoamericanos.

Actualmente en América Latina existe una diversidad de estas organizaciones que trabajan con programas de ayuda humanitaria a la población de escasos recursos, y se encuentran constantemente ajustando su accionar a los fenómenos sociales y políticos de las décadas.

### **1.1.2 Organismos No Gubernamentales En Centro América**

Para estudiar estas organizaciones a nivel centro americano, es necesario considerar el proceso de integración efectuado por medio de la constitución del mercado común centro americano (MERCOMUN) con la finalidad de integrar las cinco economías nacionales a través de un acuerdo firmado el 16 de octubre de 1951.

El crecimiento y establecimiento de las Organizaciones No Gubernamentales en centro América, se define como una expresión de pluralismo y testimonio democrático, creadas en su mayoría por cámaras empresariales, universidades, iglesias, sindicatos, cooperativas, donantes y gobierno extranjeros, Organizaciones de la comunidad e incluso los propios gobiernos nacionales y/o funcionarios gubernamentales en su caso.

### **1.1.3 Las Organizaciones No Gubernamentales En El Salvador**

En nuestro país, el surgimiento de las Organizaciones sin Fines de Lucro puede ubicarse en cinco momentos históricos:

- a. En el período de 1962 a 1965, el desarrollo del Concilio Vaticano II.
- b. En 1968, la realización de la segunda Conferencia General del Episcopado Latinoamericano, en Medellín (Colombia)
- c. El inicio en 1969 de una nueva política de cooperación hacia América Latina llamada Alianza para el Progreso.
- d. La guerra civil que transcurrió en El Salvador durante la década de los 80's.
- e. El inicio desde 1989 de un nuevo modelo económico para el país, basado en el neoliberalismo.
- f. El Concilio Vaticano II planteó una nueva doctrina que se le denominó "Doctrina Social de la Iglesia". Fue así como se creó en 1961 la Fundación CARITAS de El Salvador, con la finalidad de ayudar a la población marginada.

Estas organizaciones orientan sus objetivos a la consecución de un desarrollo con justicia social y equidad económica, a través de estrategias de trabajo que promueven el surgimiento de mecanismos de participación democrática. Lo anterior, con la finalidad de satisfacer necesidades básicas como educación, vivienda, producción, salud y medio ambiente.

La existencia de Organizaciones No Gubernamentales no es un hecho nuevo en la Historia de El Salvador; han existido desde mediados del siglo pasado. En una publicación de 1955 se discute acerca de las relaciones de las Organizaciones No Gubernamentales salvadoreñas con los organismos especializados y técnicos de las naciones unidas.

Entre los Organismos No Gubernamentales operantes en esa década están: Cruz Roja Salvadoreña, Sociedad de Señoras de Abogados, Asociación de Amigos de la Tierra, Patronato Nacional Anti-Tuberculoso. Esta clasificación muestra la falta de diversificación organizativa que

poseían dichas organizaciones hasta finales de la década de los sesenta. En esta época, la Iglesia Católica Salvadoreña pone en práctica las orientaciones pastorales del Vaticano II y Medellín; el arzobispo Chávez y González crea los cimientos de la pastoral social en la Iglesia Católica, durante su obispado se creó el Secretariado Social Arquideocesano, los movimientos de acción católica, el departamento campesino que posteriormente se transformaría en la Fundación Promotora de Cooperativas (FUNPROCOOP), además, con iniciativa de Compañía de Jesús, surgió la Fundación Salvadoreña de Vivienda Mínima (FUNDASAL), en 1968, y la Asociación Fe y Alegría en 1969.

Hay que señalar que la Iglesia protestante contribuyó en gran medida a la creación de la Iglesia Episcopal de El Salvador, en 1967, El Centro de Rehabilitación Familiar Cristiano (CEFAC) y en 1972 El Centro de Recuperación y Desarrollo Económico y Espiritual del Hombre (CREDHO).

Como puede observarse, la acción social de la Iglesia no se limitó a impulsar organizaciones de prestación de servicios y asistencia hacia los grupos poblacionales de escasos recursos. Al mismo tiempo que trabajaba en ese campo, la iglesia promovió la creación de una serie de organizaciones cuya característica es la potencialidad en movilización social.

Durante la gestión de Monseñor Oscar Arnulfo Romero, fue creado el Socorro Jurídico del Arzobispo y la Comisión de Derechos Humanos no Gubernamentales (CDHES) fundados en la década de los 70's.

Hasta antes de los años ochenta cualquiera que estudiaba las Organizaciones No Gubernamentales, encontraba una lista de instituciones cuyo perfil describía más bien a Organizaciones de tipo Benéfico o de asistencia social, y/o humanitaria.

Esta situación cambia radicalmente en la década de los 80's. Durante este período las Organizaciones No Gubernamentales se reproducen en un contexto de crisis y guerra. La dedicación prioritaria del Estado a la guerra, disminuye su capacidad de responder a los intereses y necesidades de los diferentes grupos sociales.

Las Organizaciones No Gubernamentales se convirtieron en las receptoras de las demandas de servicios técnicos, apoyo material a necesidades concretas, apoyo al desarrollo organizativo e institucional, en la gestión de recursos financieros externos. La doble capacidad para responder a lo anterior, es una de las características más importantes de las Organizaciones No Gubernamentales, lo cual les reconoce una capacidad privilegiada de promoción de desarrollo.

En el período 1980-1983, en el campo de la asistencia humanitaria, se dan tres iniciativas relevantes que comienzan a perfilar los cambios institucionales a nivel no gubernamental y estatal, que van a estar presentes en esta década de guerra así: 1) se inicia un proceso de acoplamiento; Organizaciones No Gubernamentales vinculadas a las iglesias para atender a los refugiados y desplazados internos, para lo cual forman una Coordinación Ecuménica; 2) El Gobierno crea la Comisión Nacional de Atención a los Desplazados (CONADES), como una dependencia del Ministerio de Interior; 3) La Cruz Roja Internacional se establece en forma permanente, lo que significó un reconocimiento internacional del conflicto interno e implicaba para ambas partes enfrentadas, regirse por las Leyes Internacionales de Guerra en lo referente a conflictos no internacionales. Mientras tanto desde la iniciativa civil se crearon nuevas Organizaciones No Gubernamentales, en esa época, que comenzaron con ayuda de emergencia y ahora están involucradas en promoción humana y desarrollo.

Entre las Organizaciones No Gubernamentales que surgieron en esta década están: El Comité Cristiano Pro Desplazados (CRIPDES) en 1984, en este mismo año se crea El Consejo Coordinador de Instituciones Privadas de Promoción Humana de El Salvador (CIPHES) y en 1988 se creó la Fundación para la Cooperación y Desarrollo Comunal de El Salvador. (CORDES) que actualmente siguen operando.

## **1.2 Que son las Organizaciones No Gubernamentales**

Se puede conceptualizar a las Organizaciones No Gubernamentales como: Asociaciones, fundaciones u otras formas de organización que no pertenece al Gobierno o que no han sido establecidas como resultado de un acuerdo entre gobiernos. Estas no tienen carácter representativo a diferencia de los sindicatos, las asociaciones de vecinos o los movimientos

sociales; desde este enfoque, constituyen uno de los instrumentos efectivos que darían acceso a una mejor y mayor participación de la sociedad civil, y también contribuirían específicamente en solucionar los problemas socioeconómicos y del medio ambiente.

Desde una perspectiva legal en EL Salvador, se definen como aquellas asociaciones en las cuales todas las personas jurídicas de derecho privado, se constituyen para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal.

Por otro lado, las Organizaciones No Gubernamentales se les puede definir de la siguiente manera: “Son organizaciones cuyo financiamiento depende principalmente de donativos particulares y que se dedican a la ayuda humanitaria en una o varias de sus diferentes vertientes, asistencia médica o técnica a países subdesarrollados, auxilio en caso de catástrofe o guerras, ayuda a los necesitados en países desarrollados”, etc.

Estas instituciones se clasifican conforme a ley que las regula en:

- Asociaciones
- Fundaciones.

Son asociaciones “todas las personas jurídicas de desarrollo privado, que se constituyen por la agrupación de personas para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal”.

Son fundaciones “las entidades creadas por una o mas personas para la administración de un patrimonio destinado a fines de utilidad pública, que los fundadores establezcan para la consecución de tales fines”

Las asociaciones que se mencionan anteriormente cuentan con varios criterios para ser clasificadas, entre los cuales se mencionan:

- a) Por el contenido de su actividad:
  - Desarrollo
  - Medio ambiente

- Investigación
- Ayuda de emergencia

b) Por su origen:

- Asistencia de emergencia

c) Por ubicación de actividades:

- Internacionales:

- Administradoras de fondos para la ejecución de proyectos

- Ejecutora de proyectos

- Nacionales:

- Ejecutoras de proyectos

- Locales:

- Ejecutoras de proyectos

### **1.2.1 Importancia de las Organizaciones No Gubernamentales**

La principal importancia de estos organismos es contribuir en la reducción de los niveles de pobreza de nuestro país, realizando obras de desarrollo en zonas marginales a través de las diferentes actividades, con el fin de buscar el crecimiento económico, social y político, orientados a satisfacer las necesidades de los sectores de escasos recursos de la sociedad, impulsando así actividades para la supervivencia.

### **1.2.2 Características de las Organizaciones No Gubernamentales**

En nuestro país estas instituciones han adoptado algunas figuras jurídicas que son permitidas por la legislación salvadoreña: Código Civil y Código Municipal, otorgando las normas para Fundaciones, Asociaciones, Corporaciones, Comités, Cámaras, Patronatos y Asociaciones de

Desarrollo Comunal (ADESCOS). Sin embargo, a pesar de que se han utilizado estas formas de constitución, no todas califican dentro del término Organizaciones No Gubernamentales, ya que algunas de ellas son de interés particular; entre las características principales con las que se pueden identificar a estas instituciones están:

- a. Formadas por individuos estructuralmente organizados.
- b. Son organismos privados (no públicos)
- c. Operan dentro del marco del sistema social establecido y poseen una identidad legal o reconocimiento.
- d. No buscan el lucro institucional ni el de sus miembros.
- e. Sus empleados son asalariados.
- f. Sus actividades están orientadas hacia el desarrollo y el beneficio de personas ajenas a la institución.
- g. Laboran basándose en programas o proyectos definidos de operación en favor de los sectores beneficiarios.
- h. La concepción del desarrollo que manejan puede ser similar, complementaria, o alternativa de la política de los gobiernos, dependiendo del tipo de Organizaciones No Gubernamentales, además, siempre incluyen alguna forma para que participen los beneficiarios.
- i. Operan mediante proyectos y programas de desarrollo concebidos como series planeadas de actividades orientadas hacia la satisfacción de necesidades de los sectores pobres de la población.
- j. Sus recursos generalmente provienen de fuentes externas a la organización.

En El Salvador operan asociaciones y fundaciones<sup>1</sup> cuyo esfuerzo y trabajo han contribuido enormemente a elevar el nivel de vida de las familias salvadoreñas; estas serán analizadas bajo tres enfoques diferentes para brindar un panorama más amplio de las Organizaciones No Gubernamentales:

### **Administrativo**

Las distinciones en cuanto al aspecto administrativo de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) se caracterizan por el sentido de que su administración; la cual es guiada por representantes e instancias que se incluyen en sus estatutos, dentro de sus obligaciones están: Gestionar directa y continuamente los asuntos ordinarios de la organización y sus cargos deben ser ejercidos a tiempo completo. Otro atributo es que los derechos de los miembros de la organización no pueden ser transferidos, y sus estatutos serán obligatorios. En el mismo orden, estas organizaciones deben llevar un libro de registro de sus miembros o afiliados consignándose la clase de estos, nombre, profesión, oficio, domicilio, nacionalidad, fecha de ingreso y egreso, y debe ser autorizado por el Registro de Asociaciones y Fundaciones, otro aspecto es que deben establecer procedimientos de reforma de sus estatutos y se tiene que hacer constar en escritura pública.

### **Patrimonio.**

Desde este punto de vista, la formación de su capital se constituye por socios honorarios y/o fundadores, quienes por medio del otorgamiento de escritura pública establecen la nueva entidad, sus fines, patrimonio y estatutos que la regirán, no podrán tener membresía ni obligar a sus integrantes al pago de cuotas para el incremento de su patrimonio.

El número de integrantes no podrá ser inferior al establecido en los estatutos salvo que se dispusiera de lo contrario, en el caso de que fuera disuelta, el organismo de administración estará

---

<sup>1</sup>La Asociación es "una agrupación de personas con intereses comunes". Mientras que la *Fundación*, consiste en un "patrimonio del que se desprende el fundador y se adscribe a un fin".

en la obligación de modificar los estatutos para sustituir a los faltantes. La aportación de bienes de una organización es fundamental para su constitución, también pueden recibir donaciones de terceras personas, obras de beneficencia, utilidad general, o instituciones extranjeras

### **Social.**

Desde este punto de vista, las Organizaciones No Gubernamentales ejecutan proyectos de desarrollo social, tecnológicos, financieros, educativos; donde los grupos involucrados están constituidos desde obreros no calificados hasta personal de alta gerencia con el objeto de contribuir al mejoramiento cultural, económico y social del país. Estas organizaciones socialmente se vinculan con empresas privadas e instituciones gubernamentales para implementar proyectos conjuntos que llevan como objetivos el fortalecimiento de sus propios fines, así como también, ayudar a los grupos más vulnerables de la comunidad en donde se desenvuelven. También estas instituciones se organizan por proyectos según sea la fuente de financiamiento que las patrocinen, de ahí que se organizan para atender algún problema social específico o algún tipo de fin cultural como son las organizaciones que se crean para la difusión y conservación de la cultura de una comunidad, pueblo o departamento en especial.

### **1.2.3 Semejanzas y diferencias entre las Asociaciones Sin Fines de Lucro y las Sociedades de Capital**

El campo de acción entre las entidades que tienen características predominantes de organizaciones sin fines de lucro y las lucrativas, no es en ocasiones fácilmente determinable debido a que una fundación o asociación sin fines de lucro podría estar desarrollando actividades típicas de una organización lucrativa; sin embargo, al final del desarrollo de sus actividades se deberá considerar si se producirá o no una retribución económica a quienes aportan a la organización, ya sea en forma directa o indirecta, a fin de diferenciar si una entidad tiene fines lucrativos o no.

### **1.2.3.1 Semejanzas**

Las Organizaciones No Gubernamentales al igual que las sociedades de capital, para desarrollar su actividad económica necesitan de recurso humano calificado, inventario, equipos e instalaciones, etc. que se liquidan al contado o al crédito.

Los costos y gastos cubiertos por las Organizaciones No Gubernamentales por la venta de productos o servicios, gastos por depreciación y mantenimiento del activo fijo; así como, la depreciación, amortización, deterioro o agotamiento y el costo financiero de las deudas asumidas, constituyen una disminución de su patrimonio al igual que las sociedades de capital.

Pueden obtener recursos a través de préstamos de bancos e hipotecas; también, pueden emitir otros instrumentos financieros de deuda.<sup>2</sup>

Los niveles de eficiencia operativa, solvencia, liquidez y riesgos financieros; así como el análisis sobre su capacidad financiera la generación y aplicación de flujos de efectivo, desempeño de la administración, cambios de sus recursos y obligaciones, capacidad para mantener el nivel de inversión, el potencial para continuar operando y la facultad de cumplir con su responsabilidad social, son de vital importancia tanto en una empresa lucrativa como en una Organización No Gubernamental.

### **1.2.3.2 Diferencias.**

En una Organización No Gubernamental los patrocinadores (fundadores, donantes, afiliados, asociados, miembros) no reciben una retribución económica por sus aportaciones. Sus expectativas son el cumplimiento de los objetivos de la organización y el mantenimiento del patrimonio contable de la misma, como condición necesaria para que la entidad pueda realizar sus actividades de manera continua en el tiempo.

---

<sup>2</sup> Art. 21 Ley de Organizaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

Ellos aportan recursos por razones de beneficencia, ya sea caritativas, humanitarias, culturales, científicas o de otro orden de carácter social sin perseguir fines de lucro. Esto no necesariamente implican que no puedan esperar un rendimiento; sin embargo, se destina íntegramente a la consecución de sus fines de carácter social.

En una Sociedad Anónima, los propietarios, socios o accionistas aportan recursos a cambio de una retribución económica en forma de utilidades, dividendos, aumentos de valor en su patrimonio o en el reembolso de sus aportaciones. Sus expectativas se centran en maximizar el valor de sus aportaciones y la expectativa de obtener utilidades.

Los inversionistas de las Sociedades de capital aportan recurso con el fin de obtener un rendimiento o al menos recuperar total o parcialmente su inversión, independientemente de que los objetivos para la constitución de la organización establezcan desempeñar actividades caritativas, humanitarias, culturales, científicas o de otro orden de carácter social.

Las Organizaciones No Gubernamentales normalmente proporcionan bienes y servicios a precios más bajos o iguales a su costo y, en ocasiones, sin recargo alguno, y en raras ocasiones superiores a su costo. Sin embargo, se espera que los costos no cubiertos por la prestación de bienes o servicios de estas entidades, se cubran con las contribuciones o donaciones obtenidas por la institución.

Por consiguiente, los recursos de las Organizaciones No Gubernamentales se integran de los ingresos que obtienen por la venta de bienes y servicios, más los recursos obtenidos como cuotas de los miembros de la institución, donaciones y contribuciones recibidas de otras entidades, las cuales aumentan su activo neto.

Estas organizaciones obtienen importantes donaciones sin cargo alguno, por conceptos de servicios de voluntarios, aportaciones en especie o, por la utilización gratuita de activos de ciertos patrocinadores con permiso de los mismos.

Los patrocinadores de las Organizaciones No Gubernamentales pueden restringir o no la disponibilidad de sus aportaciones, determinando la manera en que deben utilizar los recursos provistos. Las restricciones en el uso de recursos toman generalmente dos formas:

- Autorizaciones presupuestales: Consisten en un límite al monto que se puede gastar. Por ejemplo: Una iglesia para un proyecto de educación.
- Restricciones directas de los patrocinadores: Cuando un donante o patrocinador especifica el destino de las donaciones, es decir, el uso que se le dará a los fondos o bienes entregados. Ejemplo: En una contribución a un museo se especifica que ésta debe ser utilizada para la construcción de una nueva ala en sus instalaciones.

Las autoridades de partidas presupuestales también existen en las empresas lucrativas; no obstante, se utiliza como un mecanismo de control. Sin embargo, el efecto sobre la conducta y el control de las actividades de una empresa lucrativa, pueden ser igualmente estrictos que en el caso de las no lucrativas.

Por lo tanto, las Organizaciones No Gubernamentales presentan su patrimonio contable, en atención a su disponibilidad, de la siguiente manera:

- Restringido permanentemente.
- Temporalmente restringido y,
- Sin restricciones

Las Sociedades de Capital clasifican el capital contable en:

- Capital social pagado y
- Resultado de Ejercicios pendientes de aplicar; llamados de también Utilidades por distribuir.

Las Organizaciones No Gubernamentales se enfocan más bien en satisfacer plenamente sus fines sociales y no a obtener niveles altos de rentabilidad; en cambio, en las Sociedades de capital son factores de un análisis financiero detallado.

## **1.3 Proyectos en las Organizaciones No Gubernamentales**

### **1.3.1 Importancia de los Proyectos**

Los proyectos nacen, se evalúan y posteriormente se ejecutan sólo en la medida en que ellos responden a las necesidades humanas. Como ayuda valiosa que representa el proceso de valoración y selección de las inversiones.

### **1.3.2 Tipos de proyectos**

Es conveniente establecer la clasificación de los proyectos en base al objeto básico o predominante por el cual se realiza la inversión, así se tienen por ejemplos:

- a. Proyectos de Expansión. Estos como su nombre lo indica, tiene la política de crecimiento de las instituciones, estos desarrollos implican la creación de nuevas líneas de producción, modificación de algunos productos que dependiendo de su expansión puede ser necesario estudiar los aspectos de dimensión incremental, así como también estudios tecnológicos.
- b. Proyectos en Mejoras. Tienen como objetivo aumentar los niveles de calidad, lo cual está relacionado tanto con políticas de calidad de las instituciones, como también con la búsqueda de reducción de costos de producción, maximizando la productividad.
- c. Proyectos de Mantenimiento. Son todos aquellos proyectos de inversión que persiguen, mantener los niveles de producción y de calidad establecidos.
- d. Proyectos de Gestión. Aún cuando estos no se realicen directamente con la actividad de producción de las instituciones, contribuyen a mejorar su eficacia y rentabilidad, puesto que los

proyectos de gestión suponen la adquisición, establecimiento y equipamiento adecuado de oficinas.

### **1.3.3 Etapas de un proyecto**

En cualquier tipo de proyecto sea este simple o complejo, estará sometido a diferentes fases para poder llevarse a cabo, según el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) las fases para realizar un proyecto se divide principalmente en tres:

#### **a. Etapa de Preinversión**

Constituye la primera fase del ciclo del proyecto o etapa de estudios que a la vez se subdivide en cuatro subprocesos:

i. Identificación preliminar: Se realizan los análisis de los planes globales y de las prioridades de solución de necesidades, depurando las ideas para ubicar el proyecto dentro del marco de planes nacionales, sectoriales o regionales. Es en esta sub-etapa es donde se debe tomar la decisión de sí la realización del proyecto es viable de acuerdo a los recursos con los cuales se cuenta.

ii. Identificación: El objetivo es realizar una primera prueba de viabilidad de la idea, considerando un número mínimo de elementos que en un análisis inicial, no justifique su rechazo absoluto.

iii. Elaboración de prefactibilidad: Determina la necesidad de realizar un estudio más detallado de los puntos o elementos que solo han sido tratados superficialmente en la identificación de la idea.

iv. Evaluación: El producto del proceso de la evaluación es un documento completo denominado estudio de Factibilidad cuyo informe comprenderá detalles referentes a aspectos legales, administrativos, financieros, económicos y sociales que nos servirán para tener bases consistentes que nos permitan definir si el proyecto debe o no ejecutarse.

## b. Etapa de Inversión

Esta fase comprende tres clasificaciones denominadas planificación de la ejecución y el diseño definitivo, realización de negociaciones, trámites y contratos del proyecto, ejecución; el detalle se explica a continuación:

- i. Planificación de la ejecución del proyecto y el diseño definitivo: Se involucran la elaboración y puesta en marcha de un diseño administrativo para la ejecución de un proyecto.
- ii. Realización de negociaciones, trámites y contratos del proyecto: Comprende la ejecución de las acciones relativas a los acuerdos finales entre los organismos involucrados, el cumplimiento de las condiciones para el desembolso, los trámites legales, los registros, los nombramientos, etc.
- iii. Ejecución: Se comienza a concretar todo el proyecto, se ejecutan las obras físicas, se adquiere el equipo, se realizan proyectos de capacitación, etc. los cuales se llevan a cabo simultáneamente con la supervisión.

## c. Etapas de Operación

Es la última fase del ciclo del proyecto y se divide en tres subprocesos:

- i. Desarrollo: Dentro del ciclo del proyecto, es el subproceso más importante, ya que es donde se comienza a generar un beneficio neto para la institución a la cual pertenece el proyecto y para la sociedad en general. Este comprende desde el inicio de su funcionamiento hasta que se alcanza la máxima producción prevista según la capacidad instalada.
- ii. Vida Útil del Proyecto: Se comienza a considerar cuándo se ha logrado alcanzar el desarrollo pleno de la idea y se está produciendo bienes o servicios de manera constante.
- iii. Evaluación Ex Post: Sirve para evaluar si se alcanzaron los objetivos en el momento de poner a operar el proyecto, y también como una guía auxiliar para quien administra el proyecto a fin de que se pueda orientar dentro del desarrollo y la vida del proyecto. Como producto de esta

evaluación se obtiene un cómputo de las desviaciones entre lo planeado y lo realizado, así como también un análisis, las razones, importancia y las sugerencias para las correcciones necesarias de esas desviaciones.

#### **1.4 Gastos de ejecución de proyectos u obras**

Un rubro característico de las instituciones sin fines de lucro son los gastos de proyectos u obras. Bajo este concepto deben registrarse los egresos y erogaciones que se hacen para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios.

Es conveniente separar esta categoría en dos elementos:

- a. Los incurridos en el cumplimiento de las obligaciones
- b. Los de inversión

Cuando la contabilidad sea por proyectos, debe consolidarse en los Estados Financieros las cifras relativas a los gastos en proyectos u obras; este criterio debe basarse en consolidar la analogía o similitud en cada una de las actividades que la entidad realizó durante un determinado período, por ejemplo: una entidad que desarrolle proyectos de salud, agrícola, reforestación de cuencas, puede consolidar en su estado de ingresos y gastos tres proyectos diferentes: proyecto de salud, de reproducción y de sostenibilidad del medio ambiente. Debe evitarse que los gastos se contabilicen de acuerdo a los elementos que componen cada actividad, sino que debe utilizarse una clasificación de los gastos.

- a) Gastos incurridos en el cumplimiento de obligaciones.

Los gastos incurridos son los que corresponden a bienes ya recibidos para cumplir los objetivos del financiamiento. Estos son realizados para la ejecución de los proyectos y no están relacionados los gastos de administración de la entidad.

- b) Gastos de inversión.

Se refiere a la compra de bienes de uso a largo plazo que se utilizaran para la implementación de los proyectos de la entidad.

### **1.5 Áreas operacionales del manejo de proyectos**

El enfoque operacional se refiere al examen de las principales funciones o conjunto de actividades homogéneas que conforma la labor del manejo de proyectos y que se caracteriza por los productos o servicios que se obtienen a través de ellos.

El manejo de proyectos tiene que atender a la fijación de criterios y estándares para la validación de diseños de los mismos, la organización técnico – administrativa requerida, la programación de actividades asignación de responsabilidades, la provisión efectiva de los recursos y su administración, y la supervisión, información y control operacional de su ejecución. En síntesis, las áreas operacionales del manejo de proyectos, son:

- a) Validación.
- b) Organización.
- c) Programación.
- d) Aprovisionamiento y administración de recursos.
- e) Supervisión, información y control operacional.

### **1.6 Base legal**

Para vivir en paz y armonía dentro de una sociedad, todas las acciones de las personas deben estar reguladas por normas; las Organizaciones No Gubernamentales no son la excepción y están regidas por un marco legal que regula la creación de estas asociaciones sin fines de lucro, en este rubro se definen las asociaciones y fundaciones, las cuales son reguladas por el Decreto

No.894 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro, publicado en el diario oficial, el martes 17 de diciembre de 1996.

De acuerdo con el Art. 28 de la Ley que rige a estas instituciones, los estatutos constituyen el ordenamiento básico que rige sus actividades y serán de obligatorio cumplimiento para todos los administradores y miembros de las mismas.

Al Estado, le corresponde velar por la transparencia en el manejo de los fondos que realizan estas entidades, ya que parte de estos fondos provienen del público, de donantes extranjeros o terceras personas, con esto se evitan los incumplimientos a las leyes del país. Muchas organizaciones se ciñen al marco legal para garantizar su estabilidad y legalidad de sus operaciones, el proceso para obtener la personería jurídica se inicia solicitando su reconocimiento a través del Ministerio de Gobernación, el cual revisa la inscripción de los estatutos de la organización, Mediante la escritura pública de constitución ante un notario debidamente inscrita en el registro correspondiente.

Después de revisada, se señalan observaciones si las hubiere; de lo contrario, pasa para su aprobación por parte del órgano ejecutivo y su publicación en el diario oficial, este trámite puede durar de uno a tres años dependiendo de las políticas del gobierno con relación a este rubro.

Otro aspecto característico de estas instituciones, es que tienen responsabilidad tributaria al igual que las establecidas para las personas naturales y jurídicas aunque en determinada circunstancia previa una solicitud específica, pueden estar excluidas de la Ley del Impuesto sobre la Renta y de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios, producto de alguna concesión especial que le concedan las autoridades correspondientes.

Este tipo de organizaciones pueden ser declaradas instituciones de utilidad pública, previa calificación de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, con lo cual pueden solicitar a esta misma dependencia gubernamental la exención del pago del impuesto sobre la renta y quedando obligadas a la presentación del formulario con la declaración del impuesto sobre la renta, pero sin que sean gravados.

### **1.6.1 Ley De Asociaciones Y Fundaciones Sin Fines De Lucro**

Las Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, están regidas especialmente por la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro; en ésta se define el modo de constituirse, responsabilidad, utilidad social, administración, estatutos, personalidad de la entidad, patrimonio y otros aspectos de importancia. Los siguientes artículos han sido extraídos de la mencionada ley para efectos significativos del trabajo.

#### **1.6.1.1 Responsabilidad Tributaria**

Las Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro que no estén excluidas como sujetos pasivos del pago de impuesto<sup>3</sup> por las leyes tributarias, deberán cumplir con las mismas obligaciones establecidas por dichas leyes para las personas naturales y jurídicas. (Art. 6)

En caso de que estén excluidos del pago del impuesto, lo estará la entidad más no las personas que en ella laboran.

#### **1.6.1.2 Utilidad Pública**

Las Asociaciones y Fundaciones sin Fines de lucro, para ser declaradas como de utilidad pública deben ser clasificadas previamente por la Dirección General de Impuestos Internos, y podrá ser revocada si los motivos por los que fue concedida dicha clasificación llegasen a desaparecer. (Art.7)

Son consideradas de Utilidad pública siempre y cuando los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen a los fines para los cuales fue creada la institución y en ningún caso sean distribuidos por los miembros que la integran.

---

<sup>3</sup> Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios

### **1.6.1.3 ASOCIACIONES**

#### **Constitución y Administración**

Las Asociaciones son todas las personas jurídicas de derecho privado constituidas por escritura pública en la que los miembros fundadores establecen la entidad, aprueban los estatutos, elijen los primeros administradores; para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal. (Art. 11 y 12)

Las asociaciones estarán administradas por las personas y/u organismos que sean establecidos en los estatutos. La relación entre las asociaciones y sus administradores no será de carácter laboral, a menos que así se estipule en los estatutos. (Art.13)

### **1.6.1.4 FUNDACIONES**

#### **Constitución y Administración**

Las Fundaciones podrán ser constituidas por escritura pública o por testamento, por una o más personas para la administración de un patrimonio destinado a fines de utilidad pública, que los fundadores establezcan para la consecución de tales fines. En tales documentos se establecerá la nueva entidad, sus fines, aporte patrimonial y los estatutos que la regirán. (Art.18 y 19)

Las fundaciones serán administradas por la persona o por el organismo colegiado que disponga el fundador; no podrán tener membresía ni obligar a sus integrantes al pago de cuotas para el incremento de su patrimonio. (Art. 20)

Los administradores tienen la facultad de administrar y disponer del patrimonio de la misma en los términos que establezcan las leyes y los estatutos de la entidad.

El ejercicio del cargo de administrador requiere de la aceptación del mismo. Se considerará que el designado ha aceptado el cargo por el hecho de realizar las funciones que se le encomienden en los estatutos o participar en las deliberaciones y votaciones de los organismos de dirección.

Si los designados se negaren expresamente a ocupar el cargo, renunciaren o las personas naturales o jurídicas encargadas de nombrar a los administradores se negaren a hacerlo, el fundador podrá sustituirlos libremente o lo harán los demás administradores de conformidad a lo que dispongan los estatutos. En el caso de que hubiere fallecido el fundador y hayan sido disueltas las personas jurídicas que concurrieron a constituir la fundación, se procederá como lo estipulan los Arts. 24 y 25 de esta ley.

Se entenderá que las personas naturales o jurídicas encargadas de designar a los administradores se niegan a hacerlo, cuando dejaren transcurrir tres meses a partir de la fecha en que debieran hacer la nominación, sin realizar tal designación.

Cuando la administración se encomiende a un organismo colegiado, el número de los integrantes del mismo no podrá ser inferior o superior al establecido por el fundador en los estatutos, salvo que éstos dispusieren otra cosa. En el caso de que el fundador dispusiere el nombramiento de administradores por una persona jurídica y ésta fuere disuelta, el organismo de administración estará en la obligación de modificar los estatutos para sustituir a los faltantes, de conformidad al procedimiento señalado en los Arts. 24 y 25 de esta ley. (Art. 21)

#### **1.6.1.5 Obligación de llevar contabilidad formal**

Las asociaciones y fundaciones están obligadas a llevar contabilidad formal de su patrimonio, de acuerdo con algunos de los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias, autorizada por la Dirección General del Registro. Art. 40 de ésta ley.

Deberán llevar los registros contables exigidos por la técnica contable, bajo la normativa que se aplique en la organización y necesidades propias de la entidad, siempre que llenen los requisitos establecidos por la ley.

Las entidades cuyo activo en giro sea inferior a diez mil colones (\$1,142.86), solamente están obligadas a llevar un libro encuadernado y legalizado, en el que asentarán separadamente los

gastos, compras y ventas. En dicho libro harán al final de cada año un balance general de todas las operaciones, con especificación de los valores que forman el activo y pasivo. (Art. 40)

## **1.6.2 Ley De Impuesto Sobre La Renta**

### **1.6.2.1 Exclusión de sujetos pasivos**

Las Corporaciones y Fundaciones de Derecho Público y de Utilidad Pública, no están obligadas al pago del Impuesto sobre la Renta.

Se consideraran de utilidad pública las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, constituidas con fines de asistencia social, fomento de construcción de caminos, caridad, beneficencia, educación e instrucción, culturales, científicos, literarios, artísticos, políticos, gremiales, profesionales, sindicales y deportivos, siempre que los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de la institución y en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre los miembros que la integran. (Art.6)

### **1.6.2.2 Erogaciones con fines sociales**

Las donaciones a las Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro tienen un límite máximo de aplicación del 20% del valor resultante de restar a la renta neta del donante en el período o ejercicios de imposición respectivo, en el valor de la donación.

Las donaciones de servicios o especie el valor sujeto a deducción en concepto de donación será el costo de los bienes o de los servicios objeto de donación en que haya incurrido el donante.

Los bienes que hayan sido objeto de depreciación y se donen a alguna institución será deducible el costo menos la depreciación deducida.

En todo caso, las donaciones efectuadas a Fundaciones y Asociaciones de Utilidad pública, podrán ser deducidas del impuesto sobre la renta siempre y cuando la institución que reciba la donación se encuentre calificada por la Administración Tributaria como sujeto excluido antes de recibir los bienes o servicios. (Art. 32)

### **1.6.3 Reglamento De La Ley De Impuesto Sobre La Renta**

#### **1.6.3.1 Sujetos Pasivos**

Son consideradas sujetos pasivos de las obligaciones tributarias sustantivas y formales, las Corporaciones y Fundaciones, tanto las de derecho público como las de utilidad pública que no llenen los requisitos del Art. 6 de la Ley de Impuesto sobre la Renta y mientras no hayan sido calificadas previamente como tales, por la Dirección General de Impuestos Internos que realicen actos o hechos jurídicos de contenido económico constitutivos del hecho generador. Por tanto, son sujeto pasivo de la obligación sustantiva, y de las obligaciones formales que la Ley establece. (Art.2)

#### **1.6.3.2 Exclusión de Sujetos Pasivos**

Las Corporaciones y Fundaciones de Utilidad Pública están excluidas y consecuentemente no son sujetos pasivos de la obligación sustantiva de pago de Impuesto.

La exclusión como sujeto pasivo de la obligación sustantiva, no las exime de las demás obligaciones formales haciéndose acreedores a las respectivas sanciones por las infracciones cometidas. (Art. 6)

Las corporaciones y fundaciones de utilidad pública, que deberán obtener previa calificación de la Dirección General para gozar del pleno derecho de tal beneficio, y deberán cumplir además de los requisitos señalados en la Ley, los siguientes:

- a) Presentar solicitud por escrito a la Dirección General acompañando el Diario Oficial o fotocopia certificada del mismo, donde aparecen publicados, el acto constitutivo, los Estatutos de la Entidad y el acuerdo donde se le otorga la personería Jurídica;
- b) Relación nominal de los miembros que integran la Entidad;
- c) Certificación del Punto de Acta de elección de los miembros del Directorio de la Entidad; y
- d) Permitir la verificación directa por parte de la Dirección General, si ésta lo estima pertinente, previo a la calificación correspondiente.

La calificación anterior podrá ser revocada por la autoridad que la otorgó, si se llega a comprobar por cualquier medio que la Entidad beneficiada ha dejado de estar comprendida entre las que señala el Art. 6 de la ley y quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones sustantivas desde la fecha en que legalmente se causó el impuesto y sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

La calificación que haga la Dirección General se considerará otorgada por períodos de doce meses que coincidan con el ejercicio impositivo que establece el literal a) del Art. 13 de la ley y se entenderá renovada automáticamente mientras la Dirección General no comunique oficialmente su revocatoria. (Art. 7)

#### **1.6.4 Código Tributario**

##### **1.6.4.1 Solidaridad de los Representantes Legales o Titulares de las Corporaciones y Fundaciones de Derecho Público y de las Corporaciones y Fundaciones de Utilidad Pública.**

El Representante Legal o titular de las Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, será solidariamente responsable con el sujeto pasivo, del pago del impuesto determinado a este último, proveniente de los valores deducidos indebidamente en concepto de donación, cuando a

nombre de dichas entidades se documenten valores superiores al costo del bien o servicios donados, o mayores a las sumas de dinero recibidas, y ello posibilite la deducción de tales montos para efectos del Impuesto sobre la Renta. Lo anterior sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar. Si incurrieren en forma reiterada en lo descrito anteriormente la Administración Tributaria procederá a revocar la resolución de exclusión de sujeto pasivo del Impuesto sobre la Renta. (Art.50)

#### **1.6.4.2 Obligación de Declarar para los Sujetos Excluidos del Pago del Impuesto Sobre la Renta.**

Las Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro aún cuando sean sujetos pasivos excluidos de la obligación tributaria a que se refiere el artículo 6 de la Ley del impuesto en mención, están obligadas a presentar la declaración de Impuesto sobre la Renta. (Art.100)

#### **1.6.4.3 Obligación de Informar toda Donación para Efectos de Impuesto Sobre la Renta.**

Las Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro están en la obligación de informar de toda donación que se les efectúe dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente, expresando la identificación y Número de Identificación Tributaria del donante y el monto de la donación. El incumplimiento a esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones que resulten aplicables, además de la revocatoria de la calificación como sujeto pasivo excluido del pago de impuesto sobre la renta.

Las Corporaciones y Fundaciones de Derecho o de Utilidad Pública, están obligadas a presentar a la Administración Tributaria los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, junio y septiembre de cada año, un estado de origen y aplicación de fondos, mediante formulario, bajo las especificaciones y requisitos que disponga la Administración Tributaria. (Art. 146)

## **1.6.5 Reglamento De Aplicación Del Código Tributario**

### **1.6.5.1 Obligatoriedad de Nombrar Auditor para Dictaminarse Fiscalmente.**

Las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro están obligadas a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente para los períodos que comprendan un año calendario o para períodos menores a un año calendario según el caso, cuando se encuentren en alguno de los supuestos siguientes: (Art. 60)

- a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (\$ 1, 142,857.14)
- b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (\$ 571,428.57)
- c) Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente; y,
- d) Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción. (Art.131 Código Tributario.)

## **1.7 Base técnica**

En cuanto al aspecto contable, las organizaciones sin fines de lucro se caracterizan por que están en la obligación de llevar contabilidad formal de acuerdo con registros exigidos por la técnica contable y necesidades propias de la institución, además, dicha contabilidad debe ser congruente con los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias y autorizada por la Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.

### **1.7.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

Los principios contables aplicables a la administración de las Organizaciones No Gubernamentales están contenidos en la NORMA de CONTABILIDAD FINANCIERA No. 21 “Registro de las Operaciones Financieras en las Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s)” vigente en la práctica de la profesión de la Contaduría Pública, desde enero de 1997.

En esta norma se tratan cada uno de los elementos de la contabilidad requieren una consideración especial por el tipo de entidades a las que se aplica por lo cual el contenido debe apoyarse en otras normas de contabilidad financiera para efectos de complementar los requerimientos que no se han considerado tratarse de elementos que no presentan novedad para la contabilidad.

Los aspectos específicos abordados por la norma son los siguientes:

- a. Sistemas de contabilidad
- b. Base contable
- c. Activos
- d. Depreciación de activos
- e. Pasivos y patrimonio
- f. Donaciones en Administración
- g. Fondo Patrimonial
- h. Ingresos
- i. Egresos
- j. Gastos de Operación de la entidad

k. Gastos de ejecución de programas, proyectos u obras

l. Gastos incurridos en el cumplimiento de obligaciones

m. Gastos de inversión

n. Divulgación en estados financieros

o. Estados financieros.

### **Sistemas de contabilidad.**

Debido a que las entidades sin fines de lucro trabajan orientadas hacia varias actividades tendientes al desarrollo, tal como se ha analizado en los numerales anteriores, se ha mantenido siempre la idea que no se necesita ningún control contable, razón por la cual los controles se han basado en reportes, es decir, registros por partida simple. Sin embargo, hay que recordar que la contabilidad es la metodología ya establecida para registrar y resumir la información que genera, cualquier actividad en la que se necesiten utilizar recursos financieros. Por tal razón es necesario en las entidades sin fines de lucro contar siempre con sistemas contables.

En general los sistemas contables pueden ser de dos tipos:

a. Cuando las Organizaciones No Gubernamentales se dediquen a una sola actividad y manejen un solo programa.

b. Que las Organizaciones No Gubernamentales manejen diversidad de programas financiados por varios cooperantes, una contabilidad por cada fondo.

En el primer caso, la institución debe utilizar un "sistema contable lineal, el cual tiene dentro de sus elementos un solo plan de cuentas que estandarice las anotaciones en un solo módulo contable. En este caso no se necesita consolidación de la información.

En el segundo caso se poseen varios programas diferentes, debiendo llevar la contabilidad por fondos, de tal forma que se pueda extraer información por cada proyecto para la toma de decisiones.

En este caso deben contemplarse los mecanismos de consolidación de la información de cada período contable.

### **Base contable.**

La base contable que las entidades sin fines de lucro deben tomar en cuenta para cumplir con particularidades propias de la operación a que se dedican son las siguientes:

- a. Deben contabilizarse íntegramente todos los pagos en efectivo. Además, deben provisionarse los pagos que estén pendientes de desembolsarse a una fecha determinada.
- b. La contabilidad de los ingresos debe hacerse sobre la base de lo realmente recibido, ya que la captación de fondos depende de factores incontrolables por la entidad.
- c. En vista de que las actividades económicas de las Organizaciones No Gubernamentales no generan utilidades, el concepto que se utiliza es el de Ingresos Netos y Gastos del Período para obtener los “excedentes del período”.

### **Activos.**

Dentro de los recursos de las organizaciones sin fines de lucro, hay que reconocer la existencia de activos que son aquellos bienes tangibles y derechos adquiridos propiedad de la institución para llevar a cabo su finalidad.

- a. La valuación de los activos tiene que hacerse según lo estipulado en el convenio o sobre la base de principios de contabilidad generalmente aceptados. Es recomendable que la valuación sea proporcionada por un perito valuador.
- b. Los activos que figuren en los balances de la entidad, tienen que ser los que se utilicen para la prestación de sus servicios a sus beneficiarios.

c. En el caso de compra de bienes que corresponden a la ejecución de las obras o actividades que serán propiedad de los beneficiarios o para beneficio de estos, en ese último caso se recomienda tratar estas operaciones de acuerdo a lo establecido en el apartado de los egresos.

d. Cuando se tengan, los fondos constituidos para la implementación de planes crediticios alternativos, rotativo o comunitario, siempre que el servicio sea prestado por la entidad y que dicho programa sea propiedad de la misma.

e. Cuando se trate de fondos que tengan la misma finalidad, pero que serán transferidos a la administración de los beneficiarios deben ser considerados como pasivos de la Institución.

#### **Depreciación de activos.**

a. No obstante, que los activos son recibidos con carácter de donaciones es conveniente llevar una historia acerca de su utilización para una mejor gestión de este tipo de bienes.

b. Desde este punto de vista su principal aplicación consiste en llevar un registro para crear una reserva para enfrentar el costo de reposición del bien al momento de su extinción.

c. También, la adición del costo por este concepto, permite acercarse más a la realidad de los costos de la administración de la institución o de programas específicos.

#### **Pasivos y patrimonio.**

Sobre la base de la teoría contable, si se han recibido bienes tiene que registrarse también el origen de estos recursos, lo que origina operaciones pasivas en el caso de recursos que se adeuden y patrimoniales, en el caso de recursos que ya sean propiedad de la institución o proyecto.

#### **Donaciones en administración.**

Deben contabilizarse sobre la base de los siguientes criterios:

- a. Las donaciones recibidas “tienen un carácter de pasivo” porque son recursos que se entregan, con el objetivo de beneficiar a otros grupos de personas y sobre los cuales existe una decisión de disposición final por parte del donante.
- b. En estos casos la organización sin fines de lucro no puede decidir el destino de los recursos, debido a que se han entregado para un objeto y fin específico.
- c. En el caso de los recursos recibidos como “donación en administración” significa una doble obligación para la institución que administra.
- d. La primera obligación es adquirida con el donante, al cual se debe informar sobre la gestión de los recursos.
- e. La segunda obligación es con los beneficiarios, a los cuales se les debe cumplir con el objeto convenido en la donación.
- f. Las “donaciones en administración con carácter restringido y una obligación tácita de hacer”, por lo que el tratamiento debe ser considerado dentro de los pasivos de la entidad; por lo general aquellos convenios que en su contenido se estipule la realización de obras en beneficio de terceros deben ser considerados dentro de esta categoría.

### **Fondo Patrimonial.**

Las Organizaciones No Gubernamentales tienen recursos que en el proceso de la gestión van formando parte de sus activos, como es el caso de los activos fijos que se adquirieron durante la ejecución de un proyecto, y que al finalizar forma parte de su patrimonio.

Por esta razón el concepto fondo patrimonial debe incluirse en los estados financieros de la entidad.

## **Fondo Patrimonial - Excedentes**

a. "El fondo patrimonial activos fijos" tiene que representar el monto neto de los bienes de uso que la entidad ha recibido para ejercer sus actividades, y que su duración es mayor a un ejercicio contable y su importe es materialmente importante, desde el punto de vista contable.

b. Por otra parte, "el Fondo patrimonial- Excedente" debe reflejar las cifras del excedente resultante de los períodos contables.

## **Ingresos.**

Los ingresos que obtienen las Organizaciones No Gubernamentales, pueden ser de la siguiente naturaleza:

a. Aportaciones de los asociados o miembros.

b. Donaciones en dinero o especie (restringidas y no restringidas).

c. Intereses devengados en cuentas de ahorro o depósitos a plazo fijo.

d. Excedentes de actividad económica financieras.

e. Excedentes generados en los sistemas de crédito comunitario.

f. La proporción de las obligaciones cumplidas o un porcentaje de ejecución del proyecto o programa.

Los ingresos deben registrarse cuando son realmente percibidos, porque las operaciones de estas entidades pueden verse afectadas por eventos externo o ajenos al ente.

En este caso la convención del conservatismo es aplicada con mayor rigurosidad.

## **Egresos.**

Los egresos que se realizan deben ser clasificados en:

- a. Gastos de operación de la entidad.
- b. Gastos de ejecución de programas, proyectos u obras.

**Gastos de operación de la entidad.**

- a. Los gastos de operación de la entidad pueden soportar partidas monetarias, como por ejemplo: Sueldos, viáticos de promotores, alquiler de local, agua, electricidad, servicios de comunicación, suscripciones, etc.
- b. También incluye partidas no monetarias que se relacionan con la entidad, como depreciación de activos de la institución, etc.
- c. Es una buena política contable considerar en una partida separada el monto correspondiente a la depreciación de los activos fijos de la entidad, con la finalidad de establecer el costo real de operación de la misma.

**Gastos de ejecución de programas, proyectos u obras.**

Un rubro característico de las Instituciones sin fines de lucro son los gastos de programas, proyectos u obras. Bajo este concepto deben registrarse los gastos o erogaciones que se hacen para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios.

Es conveniente separar esta categoría en dos elementos:

- a. Gastos incurridos en el cumplimiento de las obligaciones
- b. Gastos de inversión

Cuando la contabilidad sea por fondos, debe consolidarse en el estado de ingresos y gastos las cifras relativas a los gastos en programas, proyectos u obras; criterio debe basarse en consolidar la analogía o similitud en cada una de las actividades que la entidad realizó durante un determinado periodo por ejemplo: una entidad que desarrolle proyectos de salud, agrícola, reforestación de cuencas, puede consolidar en su estado de ingresos y gastos tres programas

diferentes: programa de salud, programa de reproducción y programa de sostenibilidad del medio ambiente. Debe evitarse que los gastos se contabilicen de acuerdo a los elementos que componen cada actividad, sino que debe utilizarse una clasificación de los gastos.

### **Gastos incurridos en el cumplimiento de obligaciones.**

Los gastos incurridos son los que corresponden a bienes ya recibidos para cumplir los objetivos del financiamiento.

Estos son realizados para la ejecución de los proyectos y no están relacionados los gastos de administración de la entidad.

### **Gastos de inversión.**

Se refiere a la compra de bienes de uso a largo plazo que se utilizaran para la implementación de los programas de la entidad.

## **1.7.2 Normas Internacionales de Contabilidad**

### **NIC 1: Presentación de Estados Financieros**

Esta norma se aplicará a todo tipo estado financiero con propósitos de información general, que sean elaborados conforme a normas internacionales aunque en el párrafo 5 de esta norma menciona específicamente que es aplicable para aquellas entidades que tiene el propósito de lucro caso contrario sean estas del sector privado o publico podrían verse en la necesidad del cambiar algunas cuentas de balance incluso la denominación del estado financiero. Y es el caso de los estados financieros de las Organizaciones No Gubernamentales que por su naturaleza y de acuerdo a la NCF 21 que establece el tratamiento contable de las donaciones los clasifican como:

- Balance General
- Estado de Ingreso y Gastos
- Estado de Comprobación Presupuestaria

- Estado de Flujos de efectivo

El Balance General muestra la situación financiera de una institución, mediante la presentación resumida de los activos, pasivos y patrimonio a una fecha determinada. Las Organizaciones No Gubernamentales están obligadas a emitir este Balance para mostrar su situación institucional y su capacidad de gestión. Aunque la mayoría de Organizaciones No Gubernamentales emiten sus Informes para las Agencias Donantes para cumplir con sus convenios.

Dentro de las Organizaciones No Gubernamentales al Estado de Resultado se le conoce como Estado de Ingresos y Gasto, el cual constituye un resumen del movimiento de efectivo de la Organizaciones No Gubernamentales que en la mayoría de veces no son preparados en base a ingresos devengados y gastos incurridos y se limitan a informar sobre los ingresos y gastos reconocidos al pagarse y no cuando se incurre en la obligación relativa. Ya que las Organizaciones No Gubernamentales son entidades sin fines de lucro, pero también sin fines de “pérdida”.

### **NIC 7: Estados De Flujos De Efectivo**

Según esta norma la presentación de un Estado de Flujos de efectivos forma parte de lo estados financieros y al igual que otro tipo de entidades las Organizaciones No Gubernamentales su flujo de efectivo procede de actividades de operación, de inversión y de financiamiento, o de acuerdo a su naturaleza además esta norma exige a todas las empresas que presenten un estado de flujos de efectivo. De manera que puedan medir las necesidades de solvencia, liquides y los cambios de los activos netos.

### **Estado de Comprobación Presupuestaria.**

Para elaborar los informes, es necesario saber que es un presupuesto, el mismo que debe ser elaborado y sometido a un detenido y minucioso estudio, para que no existan complicaciones conforme se vayan realizando los objetivos y metas trazadas por las Organizaciones No Gubernamentales. El presupuesto es un plan que permite valorar en términos monetarios y en forma anticipada las operaciones de la institución, con el fin de poder controlar, y posteriormente

evaluar la eficiencia en el manejo de los recursos, pero no solamente debe limitarse a la evaluación de los objetivos, sino que comprende además la medición de lo realizado versus las previsiones y las diferencias entre ambos, y como consecuencia de ello el desencadenamiento de acciones correctivas con miras a establecer el equilibrio entre lo real y lo presupuestado, entonces, presupuestar consiste en poner bajo control las actividades de una Organizaciones No Gubernamentales, habiendo sido dicha actividad objeto de una previsión.

El presupuesto se elabora en base al plan de trabajo de los proyectos que va a desarrollar la institución en un período determinado; de conformidad con el plan de cuentas institucional, se proveen para cada partida o sub partida presupuestaria, todos los gastos en los que se incurrirá para ejecutar las actividades. Si se tiene en consideración que el presupuesto es el elemento básico para la buena marcha de las Organizaciones No Gubernamentales y también de la aplicación correcta de la contabilidad y de la administración financiera, quedará justificado el criterio de que el presupuesto como instrumento de control debe ser fruto de un estudio detenido.

#### **Informe del cumplimiento presupuestario por partidas y subpartidas.**

Todo proyecto está sujeto a un convenio de donación entre la Agencia Donante y las Organizaciones No Gubernamentales, y para que este convenio sea aprobado, las Organizaciones No Gubernamentales necesariamente tiene que enviar un presupuesto del proyecto a ejecutarse, quien deberá utilizar los fondos donados conforme a éste, y cualquier cambio o reprogramación será efectuado solamente con la aprobación previa de la Agencia Donante. Además debe rendir informes narrativos y financieros sobre la marcha del proyecto con la periodicidad acordada en el respectivo convenio de donación o acuerdo cooperativo; estos informes serán evaluados y analizados en forma interna.

El informe que detalla los gastos por partidas y subpartidas presupuestarias viene a ser el reflejo de la utilización de los fondos donados, al mismo que se le conoce como Informe del cumplimiento presupuestario.

Usualmente, las partidas presupuestarias representan los títulos de las cuentas principales, y las subpartidas presupuestarias representan los títulos de las subcuentas.

La existencia de informes adecuados, facilitará la acumulación, clasificación e interpretación contable y financiera de todos los tipos de información que es absolutamente necesario para el uso eficiente, efectivo y económico de los recursos de los cuales una Organización No Gubernamental dispone.

### **Informe sobre el Estado de Ingresos y Desembolsos de Efectivo.**

Este informe es muy importante para conocer la liquidación de los fondos disponibles de la donación para un proyecto específico, en el mismo que se detalla exactamente la verificación de los fondos remanentes existentes a la fecha de corte. Este informe debe ser presentado a la Agencia Donante en forma mensual y también acumulativa, demostrando la totalidad de los Ingresos recibidos, de los Egresos realizados y del saldo disponible para su ejecución.

### **Informes de Valoración de Contraparte Aportada**

Para las Agencias Donantes, un componente muy importante a ser considerado en la aprobación de los presupuestos para la ejecución de proyectos, son los aportes de contraparte comprometidos por las Organizaciones No Gubernamentales beneficiarias en aportar. El término “contraparte” se usa para designar los recursos que ha de utilizar el proyecto, diferentes de aquellos suministrados por la Agencia Donante, ya sea directamente o a través de terceros.

Las contribuciones de la contraparte son la combinación de cualquiera de los siguientes recursos:

- Recursos Monetarios asignados por las Organizaciones No Gubernamentales proponente.
- Recursos monetarios de co-financiamiento suministrados por organismos locales, nacionales o internacionales.
- Aportes en especie suministrados por el proponente, con frecuencia en forma de terrenos, mano de obra, equipos, materiales, infraestructura, etc. a ser utilizadas en el proyecto.

- Aportes en especie de entidades que no están directamente involucradas en el proyecto (Organizaciones No Gubernamentales locales o nacionales, ministerios y agencias del gobierno, industria privada, etc.).
- Cualquier modalidad de asistencia técnica (asesoría, gestión, etc.) y/o cooperación técnica aplicable al proyecto.

En la identificación y valoración de la contraparte, hay dos dificultades que hay que superar: primero, las contrapartidas son generalmente contribuciones no monetarias o aportes en especie que se valorizan aplicando factores razonables dentro de las condiciones de la economía local y en términos del costo real del servicio.

Aunque en ciertas circunstancias es posible contabilizar ciertos activos intangibles a precios de mercado, por lo general no es fácil hacerlo con aportes recibidos en forma gratuita, tales como consultorías y otros servicios donados. Sin embargo, tratándose de proyectos pequeños que contienen aportes en especie, es costumbre incluir el valor de bienes gratuitos dentro del cálculo de los costos y beneficios totales del proyecto.

En los procesos de evaluación de los proyectos, las Agencias Donantes, generalmente consideran, en primer lugar, el punto de vista financiero en el cual los costos y los beneficios de valorizan a precios de mercado. En segundo lugar, se analiza el costo-beneficio del proyecto desde una perspectiva más amplia para determinar el impacto de factores ambientales, sociales, económicos, etc.

En resumen, para el análisis financiero el valor de las contribuciones de la contraparte debe ser claro y simple, el valor del proyecto debe reflejar los precios de mercado y el monto de los pagos reales realizados.

### **1.7.3 Los Estados Financieros Consolidados, Contabilidad por Proyectos.**

La contabilidad por Proyecto permite el registro de las transacciones de uno o más proyectos en forma integral, como si se tratara de entidades contables independientes (grupo de cuentas activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos). Es un grupo de partidas creado para el registro y control de los recursos, cuyo manejo está destinado a propósitos específicos. Además permite emitir los Balances de Situación y de Resultados a criterio de la Institución, tanto a nivel de Proyectos como a nivel general o consolidado.

Un proyecto es una suma de dinero y frecuentemente de otras Partidas de activos que constituyen una entidad contable independiente, creado y llevado por un propósito particular y cuyas transacciones están sujetas a restricciones legales o administrativas.

La mayoría de las Organizaciones No Gubernamentales denominan proyectos o fondo a los recursos financieros destinados al desarrollo de Proyectos. La mayor parte de las veces los recursos financieros de las Organizaciones No Gubernamentales son obtenidos a través de Agencias de Cooperación, quienes en sus convenios de donación solicitan llevar controles independientes.

Para que exista una correcta aplicación del manejo de los recursos, se deben observar ciertos principios básicos, entre los cuales se destacan la existencia de un Plan de Cuentas único para la Institución, en base a ello se facilita la emisión de los Estados Financieros Consolidados y el registro de todas las operaciones. Se deben realizar asientos contables complementarios para las operaciones que conlleven transacciones entre proyectos, estos deben ser ilustrados en forma simultánea en cada proyecto afectado.

Además, se deben identificar los proyectos por área de interés de la Institución o bien por el cumplimiento de Convenios con las Agencias Donantes. Hay que tener formas comunes de registro para todos los proyectos y prever su clasificación de manera que permitan la identificación de cada uno.

### **Ventajas en la utilización de los Estados Financieros Consolidados**

- Permite llevar registros para cada proyecto, considerándolos como entidades contables independientes.
- Se mantiene un adecuado control del efectivo en función de los convenios suscritos con las fuentes de financiamiento o de las políticas institucionales.
- Permite realizar operaciones entre los proyectos, pudiendo hacer transferencias de dinero (donar o prestar efectivo), quedando registrada la operación en los dos proyectos.
- Se obtiene reportes por Donante de manera rápida y confiable.
- Facilita el control y seguimiento de los proyectos.
- Agiliza el análisis financiero tanto a nivel de proyectos como de la institución.
- Permite realizar la consolidación de todos los proyectos y por ende saber el estado general de la Institución.
- Consolida de manera rápida y oportuna los reportes de uno o más proyectos, según sea necesario.
- Permite darle seguimiento a los datos anotados en los formularios e identificar claramente los fondos que se afectan por los movimientos.
- Ya que la mayoría de agencias donantes exigen la realización de una Auditoría de los fondos entregados bajo Convenio, estos exámenes son realizados con mayor rapidez y seguridad.

### **Desventajas en la utilización de los Estados Financieros Consolidados**

- Genera mayor esfuerzo en la labor contable, producto del delicado manejo del Plan de Cuentas Institucional.
- Se necesita mayor capacitación al personal que trabaja en contabilidad.

- Incrementa el trabajo, ya que el volumen de operaciones aumenta en proporción al número de fondos, y por la necesidad de cuadrar en forma individual las cuentas por Proyectos.
- Se debe dar mayor atención a los datos registrados en los formularios por la necesidad de identificarlos claramente en los fondos afectados por el movimiento contable.

### **Generalidades en la aplicación de la contabilidad por proyectos.**

La contabilidad por Proyectos cumple con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). En relación a las Normas internacionales de Contabilidad (NIC), éstas difieren de la contabilidad tradicional en los siguientes aspectos:

- Un registro de las operaciones de los fondos de forma integral, lo cual exige la formulación de un sistema común para todos los Proyectos (codificación del Plan de Cuentas), aún cuando se consideran cada uno de éstos entidades contables independientes.
- La existencia de dos sistemas para el manejo de los recursos monetarios (cuentas de bancos), los que podemos identificar como “Fondo de Tesorería” y “Cuenta de Bancos para cada Proyecto”.

La utilización del sistema como Fondo de Tesorería, se refiere al uso de una sola cuenta corriente bancaria para debitar o acreditar todos los recursos monetarios que sean utilizados dentro de la Institución. La ventaja al utilizar este sistema es que al ser una sola cuenta corriente, se realiza un solo libro de bancos y se reduce el riesgo de realizar un comprobante y registrarlo en una cuenta corriente a la que no corresponde. Este sistema presenta también una desventaja que se relaciona con la debilidad para procesos de auditoría de un Proyecto en particular, al no presentar un orden consecutivo en los comprobantes usados para un mismo Proyecto.

El sistema de uso de cuentas bancarias para cada Proyecto requiere que en el Plan de Cuentas Institucional se tenga una cuenta que corresponda al efectivo y a bancos en forma independiente. Este sistema tiene como ventajas la facilidad de conocer de manera inmediata la disponibilidad de recursos monetarios de cada Proyecto, independiente de su presupuesto, también aporta elementos de auditoría más simples de corroborar en cada Proyecto y por último este sistema es el más aceptado por las agencias donantes para el manejo de los fondos.

Como única desventaja se puede mencionar que exige un mayor control en la elaboración de los comprobantes para cada Proyecto.

#### **1.7.4 Sistema de contabilidad a base de Efectivo**

El sistema de contabilidad a base de efectivo o a base de caja, se aplica reconociendo los ingresos al momento de recibirlos efectivamente en caja y los gastos al momento que evidentemente son desembolsados. De acuerdo a este método o enfoque, los ingresos por la venta de bienes o entrega de servicios se reconocen en el período que se recibe el pago en efectivo de los clientes. Los gastos en general se reconocen en el período en que se hace el desembolso para la compra de mercadería, el pago de salarios, el pago de seguros, el pago de impuestos, y otras partidas similares.

Este sistema de efectivo es utilizado mayormente por las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad formal porque consideran que el mismo es un escudo fiscal al no obligarlos declarar los ingresos mientras éstos no han ingresado efectivamente en caja aunque la ley de renta los consideran como percibidos si el contribuyente ha dispuesto de ellos de cualquier forma.

En las Organizaciones No Gubernamentales el sistema puro de contabilidad de base efectivo solamente es aplicable en el área de gastos generados para ejecutar proyectos ya que estos son reconocidos en el momento de efectuar el pago.

### **1.7.5 Sistema de Contabilidad a Base de Efectivo Modificado.**

El sistema de contabilidad a base de efectivo modificado no se permite la deducción como gasto de las adquisiciones de activos depreciables, bajo el precepto de que existe una consideración fiscal para que los activos fijos sean depreciados en un término de tiempo. Tampoco permite el cargo a gastos por la adquisición de bienes no depreciables (terreno) ni el pago de otros rubros tales como depósito de garantía, depósito de clientes y otros que en una contabilidad estrictamente a base de efectivo se considerarían gastos o ingresos.

En el caso de las Organizaciones No Gubernamentales la base efectivo modificado es aplicable debido a las diferentes consideraciones como el principio de negocio en marcha que no se cumple en los proyectos debido a la existencia finita de estos siendo de diferentes períodos, El reconocimientos de los ingreso esta sujetos a la aprobación de los gastos registrados.

Contrario al sistema de contabilidad base devengado y acumulado, que da reconocimiento a los ingresos y gastos en la medida que se ganan o se incurren en los mismos (y no cuando se cobran y pagan) y se registran en los períodos financieros a los cuales se relacionan.

En la Norma de Contabilidad Financiera 21, se considera como ingreso a la parte proporcional de las obligaciones cumplidas o el porcentaje de ejecución del proyecto, el cual esta compuesto por un detalle de pagos de acuerdo a las partidas del presupuesto, considerados como gastos y son estas cantidades las que se presenta en el estado de ingresos y gastos.

### **1.8 Terminología relacionada a la Investigación**

A continuación se presenta una serie de conceptos relacionados con el trabajo de investigación:

**Organización No Gubernamental:** Es el nombre con el que se reconoce a todas aquellas organizaciones independientes y son movimientos asociativos, de carácter voluntario y altruista,

de representación privada cuyo funcionamiento se rige por un marco jurídico, filosófico y administrativo particular que dan soporte y sentido a su estructura organizativa y actividades.

***Aporte o contribución restringida:*** Es aquella en que el donante o el patrocinador establece específicamente una o varias restricciones que limitan el uso de los activos contribuidos.

***Fondos:*** Desde el punto de vista contable (no fiscal) es un activo que se toma o se separa para un fin o propósito específico, usualmente se separa del efectivo que se tiene disponible para las operaciones ordinarias de una empresa.

***Donación:*** es la acción de dar fondos u otros bienes materiales generalmente por caridad y es un acto unilateral de disposición gratuita de los mismos.

***Convenio:*** Pacto, acuerdo entre personas, organizaciones, instituciones, etc., en el que se establecen los objetivos a cumplir y los procedimientos que se van a seguir.

***Información Extracontable:*** son todos los informes diferentes a los Estados Financieros, que permiten visualizar la información de otro punto de vista o que también especifica ciertos aspectos que no se permite observar por los estados financieros.

## **CAPITULO II**

### **2. METODOLOGÍA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1 Tipo de investigación**

El problema relacionado con los procedimientos extracontables para la simplificación de reportes de los fondos administrados por las Organizaciones No Gubernamentales es investigado mediante el enfoque hipotético deductivo debido a que se analiza la causa fundamental del problema y las consecuencias de esto, así como también se propone una vía alterna para facilitar y agilizar los procesos, obteniendo además resultados eficaces y oportunos en los informes presentados.

#### **2.2 Tipo de estudio**

La investigación se basa en un estudio analítico descriptivo y correlacional, por que pretende descomponer las partes relacionadas con los procedimientos extracontables que sirven para generar un informe de los proyectos, además de analizar diferentes causas y efectos en los mismos y la relación que tienen sobre los resultados.

#### **2.3 Unidad de análisis**

Las unidades de análisis de esta investigación son los contadores y administradores que generan la información para la presentación de los diferentes usuarios en las Organizaciones No Gubernamentales relacionadas con los fondos administrados por las mismas.

#### **2.4 Universo y muestra**

##### **2.4.1 Universo**

El universo esta conformado por todas las Organizaciones Sin Fines de Lucro que se encuentran en el departamento de San Salvador que son 3,661 según el Ministerio de Gobernación.

##### **2.4.2 Muestra**

La muestra para la investigación se obtiene mediante la selección aleatoria de los elementos y se calcula en base a la siguiente formula:

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{Z^2 \cdot P \cdot Q + N \cdot E^2}$$

**Donde:**

n= Muestra

Z= Nivel de Confianza

P= Probabilidad de Éxito

Q= Probabilidad de Fracaso

N= Población

E= Margen de error

**Sustituyendo los valores:**

n= ?

Z= 1.96

P= 0.80

Q= 0.20

N= 3661

E= 0.10

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.80) (0.20) 3661}{(1.96)^2 (0.80) (0.20) + (3661) (0.10)^2} = 60.4507 = 60$$

**2.5 Instrumento y técnica de la investigación.**

El instrumento utilizado en la investigación fue la encuesta, planteada con preguntas cerradas que facilitaron la evaluación de los resultados, con esta se sondeó la opinión de una muestra de la población que elabora los informes de los fondos administrados por las Organizaciones No Gubernamentales.

**2.6 Tabulación y lectura de datos**

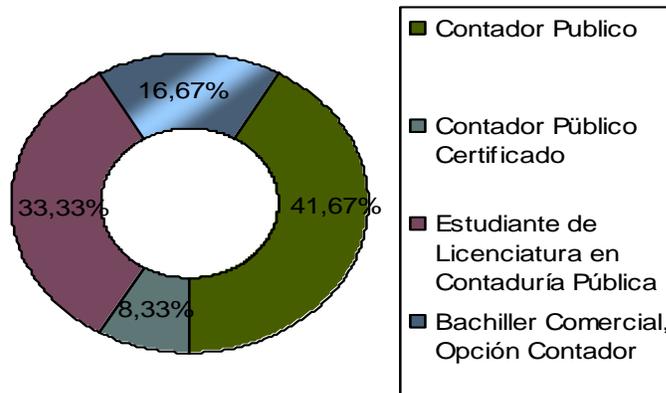
Para la tabulación de los datos, la herramienta tecnológica a utilizar es Excel, en ella se vacía toda la información recolectada en la encuesta, para relacionar las variables, mediante filtraciones, lo cual lleva al respectivo análisis.

**Pregunta 1. ¿Que nivel de estudios posee?**

**Objetivo:** Conocer el nivel académico que poseen los encargados de elaborar los informes extracontables en las Organizaciones No Gubernamentales.

PREGUNTA 1		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Contador Público	25	41,67%
Contador Público certificado	5	8,33%
Estudiante de Lic. En Contaduría Pública	20	33,33%
Bachiller Comercial	10	16,67%
TOTALES	60	100,00%

**NIVEL DE ESTUDIO QUE POSEEN LOS EJECUTORES DE PROYECTOS**



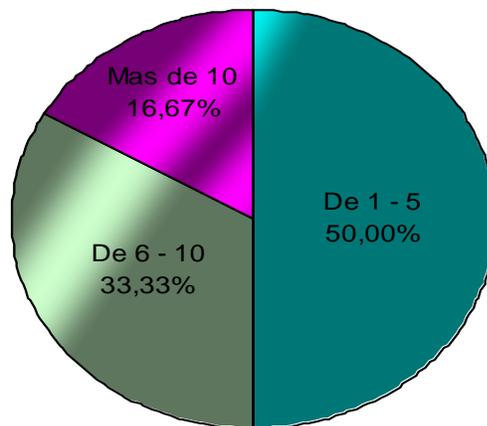
**Análisis:** El 41.67% de los encargados de la preparación de información financiera, así como los informes extracontables en las Organizaciones No Gubernamentales tienen como nivel académico Contador Público, seguido por un 33.33% de Estudiantes de Licenciatura en contaduría Pública, en menor proporción Bachilleres Comerciales y contadores públicos certificados.

**Pregunta 2.** Cual es la capacidad de proyectos que ejecuta actualmente la institución?

**Objetivo:** Determinar la capacidad de ejecución de proyectos que posee la Organización No Gubernamental.

PREGUNTA 2		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
De 1 a 5	30	50,00%
De 6 a 10	20	33,33%
Mas de 10	10	16,67%
TOTALES	60	100,00%

### PROYECTOS EJECUTADOS EN LAS ONG'S



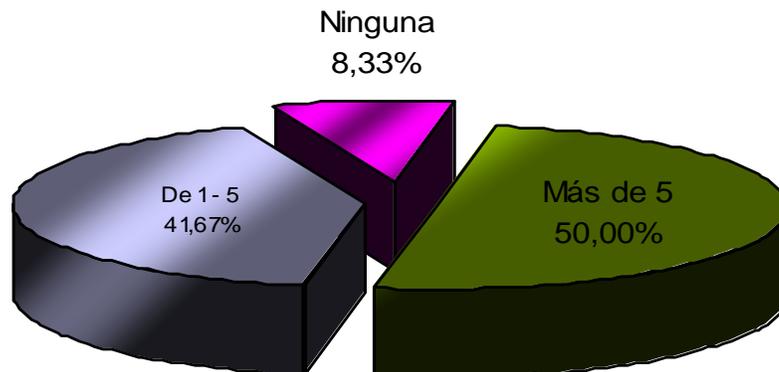
**Análisis:** Se determinó que el 50% de las Organizaciones No Gubernamentales tienen en ejecución de 1 a 5 proyectos, seguido de un 33.33% que ejecutan de 6 a 10 proyectos y en menor proporción se encuentra la ejecución de mas de 10 proyectos.

**Pregunta 3.** Cuántos años de experiencia tiene en la preparación de la información solicitada de los proyectos?

**Objetivo:** Conocer el grado de experiencia del personal encargado de la preparación de los informes financieros y no financieros en la Organizaciones No Gubernamentales.

PREGUNTA 3		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Ninguna	5	8,33%
De 1 a 5 años	25	41,67%
Mas de 5	30	50,00%
TOTALES	60	100,00%

### AÑOS DE EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROYECTOS



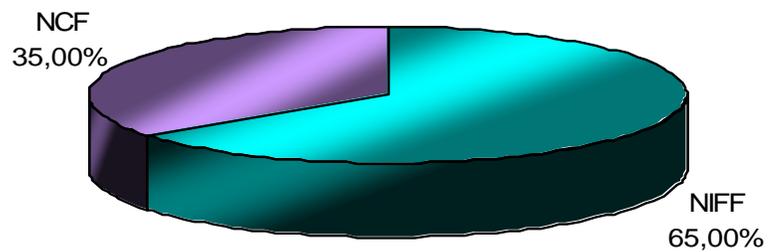
**Análisis:** Un 50% de los entrevistados manifiesta tener mas de 5 años en la preparación de los reportes presentados por las Organizaciones No Gubernamentales, seguido de un 41.67% que a trabajado de 1 a 5 años en la preparación de los mismos.

**Pregunta 4.** Cuál es la base contable que aplica en el proceso de la información de los proyectos administrados por las Organizaciones No Gubernamentales?

**Objetivo:** Identificar la base contable utilizada en las Organizaciones No Gubernamentales en la elaboración de sus informes de los proyectos.

PREGUNTA 4		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
NIIF	39	65.00%
NCF	21	35.00%
TOTALES	60	100,00%

### BASE CONTABLE UTILIZADA



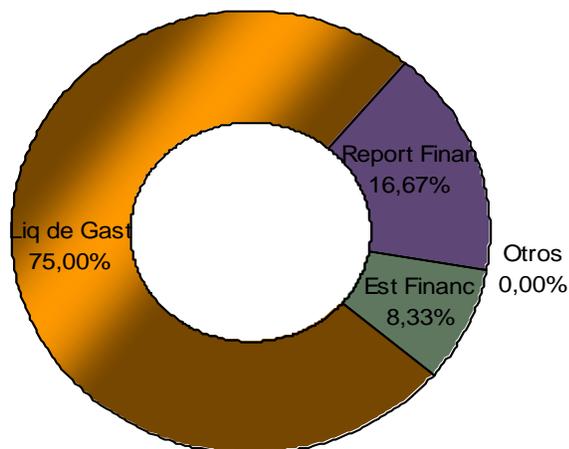
**Análisis:** La mayoría de los encuestados utilizan como base contable las Normas Internacionales de Información Financiera, siendo para estas un 65.00% de los resultados.

**Pregunta 5.** Qué información es mas solicitada por los donantes?

**Objetivo:** Identificar los reportes, informes u otra información que es mas solicitada por los donantes a las Organizaciones No Gubernamentales.

PREGUNTA 5		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Estados Financieros	5	8,33%
Liquidación de Gastos	45	75,00%
Reportes financieros	10	16,67%
Otros	0	0,00%
TOTALES	60	100,00%

### INFORMACION MAS SOLICITADA POR LOS DONANTES



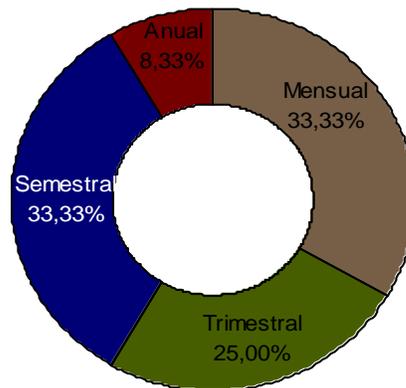
**Análisis:** El 41.67% de los entrevistados, identifica como información mas solicitada a los Reportes Financieros, seguida por los Estados Financieros y la Liquidación de gastos en menor proporción pero no con una diferencia muy marcada.

**Pregunta 6.** Con que periodicidad es solicitada la información por los donantes o la administración?

**Objetivo:** Conocer la frecuencia con que es solicitada la información por parte de los donantes o la misma administración.

PREGUNTA 6		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Mensual	20	33,33%
Trimestral	15	25,00%
Semestral	20	33,33%
Anual	5	8,34%
TOTALES	60	100,00%

### FRECUENCIA DE INFORMACION SOLICITADA



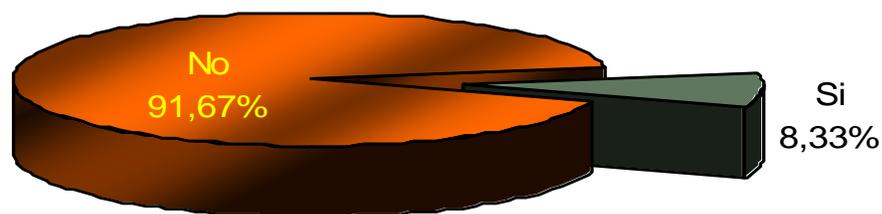
**Análisis:** Los resultados reflejan que la información es solicitada con mas frecuencia mensual y semestralmente, obteniendo un 33.33% cada una, seguida de un 25% para solicitudes semestrales.

**Pregunta 7.** Considera que es oportuna la elaboración y presentación de la información?

**Objetivo:** Determinar el grado de oportunidad en la elaboración y presentación de los reportes.

PREGUNTA 7		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SI	5	8,33%
NO	55	91,67%
TOTALES	60	100,00%

## REPORTES OPORTUNOS



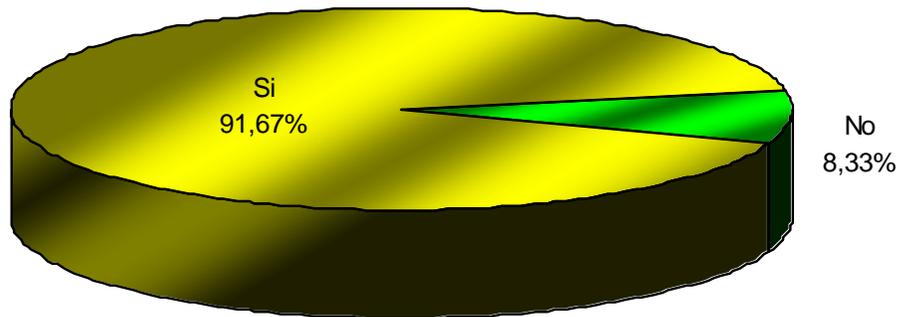
**Análisis:** Al preguntar sobre la elaboración y presentación de la información un 91.67% de los encuestados manifiesta que no es oportuna.

**Pregunta 8.** Los reportes presentados a los organismos donantes son elaborados en base a formatos presentados por ellos dependiendo de sus exigencias?

**Objetivo:** Determinar el grado de libertad en cuanto a forma de los reportes presentados a los donantes por parte de las Organizaciones No Gubernamentales.

PREGUNTA 8		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SI	55	91,67%
NO	5	8,33%
TOTALES	60	100,00%

### FORMATOS ESTABLECIDOS POR DONANTES



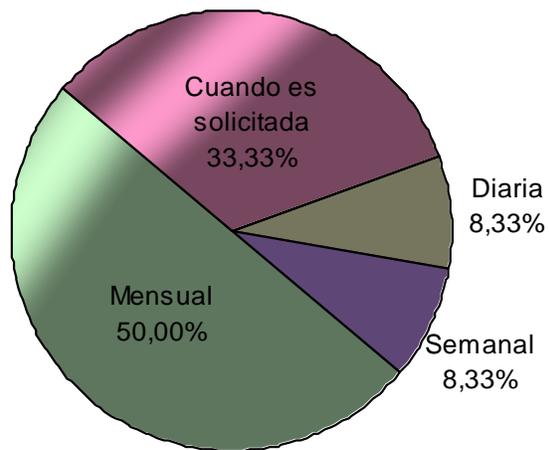
**Análisis:** El 91.67% de los reportes presentados a los donantes es en formatos predeterminados, lo cual limita la libertad en cuanto a forma y presentación de los mismos.

**Pregunta 9.** Con que anticipación que prepara la información a entregar a los usuarios?

**Objetivo:** conocer la anticipación con la que es preparada la información a presentar a los usuarios.

PREGUNTA 9		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Diaria	5	8,33%
Semanal	5	8,33%
Mensual	30	50,00%
Cuando la solicitan	20	33,34%
TOTALES	60	100,00%

#### PREPARACION ANTICIPADA DE LA INFORMACION SEGUN SOLICITUD



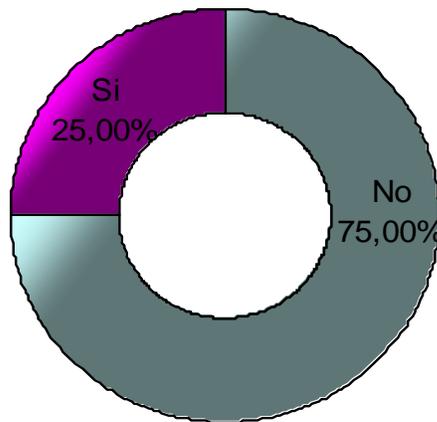
**Análisis:** El 50% de los resultados refleja que la información se va preparando con un mes de anticipación, seguido de un 33.33% que lo hace en cuanto le es solicitada.

**Pregunta 10.** Recibe capacitación de los procesos a seguir en la preparación de la información del proyecto?

**Objetivo:** Determinar si el personal a cargo de la preparación de la información de los proyectos recibe capacitación constante.

PREGUNTA 10		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SI	15	25,00%
NO	45	75,00%
TOTALES	60	100,00%

### CAPACITACIONES PARA LA PREPARACION DE INFORMACION



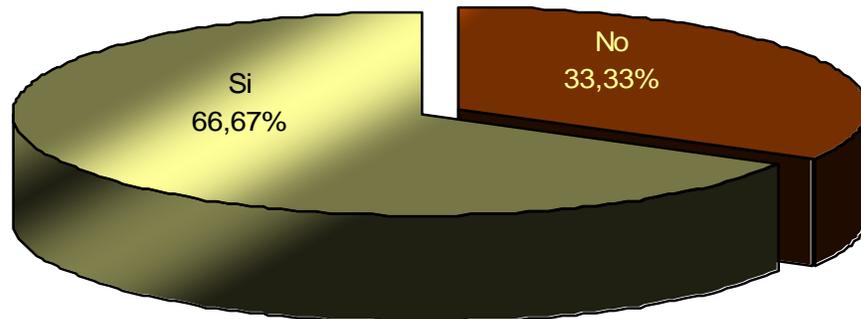
**Análisis:** El 75% de los encuestados dice no tener capacitación constante en cuanto a los procesos a seguir para la preparación de la información solicitada.

**Pregunta 11.** Ha tenido dificultades en la elaboración y/o presentación de la información solicitada por los donantes y/o usuarios?

**Objetivo:** Determinar si en la preparación y presentación de la información solicitada a las Organizaciones No Gubernamentales se presentan dificultades.

PREGUNTA 11		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
SI	40	66,67%
NO	20	33,33%
TOTALES	60	100,00%

### DIFICULTADES EN LA PREPARACION DE INFORMES



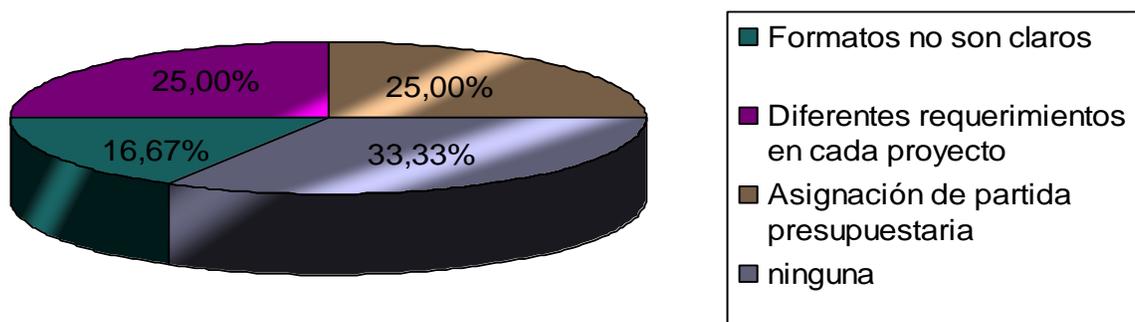
**Análisis:** En un 66.67% de los casos se determinó que hay presentes dificultades a la hora de preparar y presentar la información solicitada.

**Pregunta 12.** Cuáles son las mayores dificultades que se le han presentado al elaborar los reportes para los usuarios.

**Objetivo:** Identificar la mayor dificultad que se presenta al momento de elaborar la información a los usuarios.

PREGUNTA 12		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Los formatos no son claros	10	16.67%
Existen requisitos diferentes para cada Proyecto	15	25.00%
La asignación de las partidas presupuestarias	15	25.00%
Ninguna	20	33.33%
TOTALES	60	100%

### DIFICULTADES MAS COMUNES EN LA ELABORACION DE REPORTES



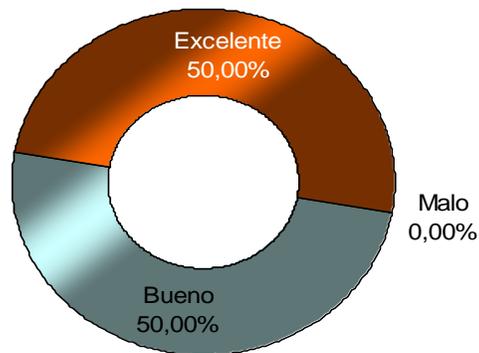
**Análisis:** Dentro de las dificultades encontradas hay un 25% que una de las mayores dificultades es que los requisitos para cada proyecto son diferentes, el mismo porcentaje es aplicado a que no es fácil la asignación presupuestaria de los gastos.

**Pregunta 13.** Que le parecería si se elaborara una herramienta extracontable que facilite la preparación y presentación de información solicitada a las Organizaciones No Gubernamentales?

**Objetivo:** Conocer el grado de aceptación que tendría si se elaborara una herramienta extracontable que facilitara la preparación y presentación solicitada a las Organizaciones No Gubernamentales.

PREGUNTA 13		
Resultados	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Malo	0	0,00%
Bueno	30	50,00%
Excelente	30	50,00%
TOTALES	60	100,00%

#### OBTENCION DE HERRAMIENTA EXTRACONTABLE



**Análisis:** El 50% de los encuestados consideran buena la idea de elaborar una herramienta extracontable que facilite la preparación y presentación de la información solicitada a las Organizaciones No Gubernamentales y en una proporción igual lo ve como una idea excelente.

## 2.7 Diagnostico de la Investigación

### 2.7.1 Área General

PREGUNTA NUMERO	PREGUNTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	Nivel de estudio menor a Educación superior	30	50.00%
3	Experiencia mayor a 5 años	30	50.00%
10	No recibe Capacitaciones	45	75.00%
11	Dificultades en Elaboración de Información	40	66.67%

Según los resultados obtenidos, se muestra que respecto a el nivel de estudios un 50% no tiene Educación superior, esto indica que para las Organizaciones No Gubernamentales, la contratación del personal contable no es prioridad, sino la experiencia que se tenga en el campo, y esto se muestra en lo obtenido de las encuestas ya que un 50% tiene experiencia mas de 5 años; práctica que es mas predominante en su hoja de vida, que sus estudios realizados, no obstante esto no garantiza que el trabajo efectuado sea del todo satisfactorio, debido a que siempre tienen dificultades para la preparación de la información, mostrado en los resultados con un 66.67%

### 2.7.2 Área Contable

PREGUNTA NUMERO	PREGUNTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	Nivel de estudio menor a Educación superior	30	50.00%
3	Experiencia mayor a 5 años	30	50.00%

<b>PREGUNTA NUMERO</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA</b>
4	Base contable utilizada (NIIF)	39	65.00%
6	Frecuencia - Mensual y Semestral	40	66.66%
10	No recibe Capacitaciones	45	75.00%

En cuanto a esta área, lo reflejado estadísticamente indica que para llevar la contabilidad y control de este tipo de proyectos no es necesario tener educación superior, ya que un 50% de los encuestados es menor el nivel académico, no obstante se requiere de un amplio criterio para poder identificar los diferentes casos en los que aplican las partidas presupuestarias y otros aspectos contables para los proyectos, también es de mencionar que si las organizaciones tienen personas con amplia experiencia en la rama como un 50% mayor 5 años, no reciben capacitaciones para los proyectos que se ejecutan, por lo que se recibe de forma práctica ya aplicándola en el campo de trabajo en un 75%, esto hace que se cometan errores y la información de los informes sea poco confiable para los usuarios. Cabe mencionar que ante todos estos variables que influyen en el manejo y proceso de la información se hace bajo Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

### **2.7.3 Área de ejecución de proyectos**

<b>PREGUNTA NUMERO</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA</b>
2	Proyectos Ejecutados 1- 5	30	50.00%
3	Experiencia mayor a 5 años	30	50.00%
5	Liquidación de Gastos	45	75.00%
6	Solicitud de información - Mensual y Semestral	40	66.66%

<b>PREGUNTA NUMERO</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA</b>
7	Oportunidad de la información	5	8.33%
8	Utilización de formatos bajo exigencias	55	91.67%
9	Anticipación en la preparación de Inform.	30	50.00%
10	No recibe Capacitaciones	45	75.00%
11	Tienen dificultades en elaboración	40	66.67%
12	Requisitos diferentes en cada proyecto	15	25.00%
13	Necesidad de Herramienta Extracontable	60	100.00%

Según el estudio de la investigación se determinó que el 50% de las organización se ejecutan alrededor de 1 a 5 proyectos, esto quiere decir que se prepara información extracontable con requerimientos diferentes y se aplican diversos criterios a cada uno, ello hace que existan dificultades para la elaboración de los reportes extracontables o informes financieros, pero no solamente es la cantidad de información que se maneja el problema, sino también, el hecho de que en mas de 50% de los casos no se recibe la capacitación adecuada para el manejo de cada proyecto, además cabe mencionar que las organizaciones le dan mayor importancia a la experiencia de laboral del contador, no obstante hay dificultades en la elaboración ó la información no se presente en forma oportuna al usuario, generando así desconfianza. Otra de las dificultades que se encontró es que los formatos son aplicados bajo exigencias en un 91.67%, pero que en una mayoría piden "liquidaciones de gastos" en cada proyecto, esto hace que el trabajo se vuelva mas engorroso y no permita hacerlo con suficiente anticipación, tomando en cuenta que la solicitud de información en un 50% es mensual ó Semestral, es por ello que un 100% tienen la necesidad que exista una herramienta extracontable que permita la toma fácil de la información para cada necesidad que se tenga y para los usuarios que la requieran.

## **CAPITULO III**

### **3. PROCEDIMIENTOS EXTRACONTABLES PARA LA SIMPLIFICACION DE REPORTES**

#### **3.1 Procedimientos Extracontables**

La base principal para toda buena organización es el establecimiento de procedimientos y métodos sencillos de realizar; La información requerida por el Donante o la Administración de la Organización No Gubernamental para la toma de decisiones en los distintos proyectos, gira principalmente alrededor de la contabilidad, ya que necesitan todo tipo de información ya sea contable, extra contable, histórica, prospectiva, continua o periódica; los procedimientos adoptados para establecer el flujo de datos deben ser a través de los canales de información apropiada dentro de los cuales se pueden mencionar : documentos, informes especiales y los Estados Financieros (Balance General, Estados de Resultados, etc.).

Para que la información sea oportuna y veraz se deben observar las siguientes reglas:

- Distribuir los elementos ejecutivos y los medios auxiliares en forma coordinada y eficaz para que las actividades de la Organización No Gubernamental, se desenvuelvan con el mayor provecho posible.
- Todas las transacciones económicas resultantes de la gestión, que han sido originadas por las distintas áreas, sean ingresos o partidas de gasto, cuyas contrapartidas no signifiquen entradas o desembolsos de dinero en efectivo, deben ser autorizadas por el coordinador. En caso de ser aportes de materiales significativos para el Proyecto en ejecución, debe informarse a contabilidad, por medio de documentos de resumen, para su registro en forma clara y precisa en los libros especiales.
- Evitar que haya duplicidad en las funciones y labores asignadas para que las revisiones y registros no se hagan repetitivamente.
- Poner a disposición de las personas encargadas de las auditorias y revisiones de la Organización No Gubernamental, los documentos y libros de manera que puedan verificarse rápidamente y sin ninguna dificultad.

- El sistema de contabilidad controlará la adecuada imputación contable de todas las operaciones realizadas en la Organización No Gubernamental y que éstas sean incluidas en el periodo contable al que corresponda.
- Llevar cuadros extracontables donde se muestre la información necesaria para los proyectos a administrar, donde se reconozca cada movimiento involucrado con el mismo.

Dentro de las funciones de la contabilidad se pueden mencionar:

**Proceso de análisis de los documentos:** Consiste en el análisis de cada una de las transacciones ya sea de compra, venta, pagos de salarios, abono a préstamos entre otras.

**Clasificación de los documentos:** Consiste en separar los documentos soporte de acuerdo a lo que representan en términos monetarios para la organización llámese a estos ingresos o egresos.

**Registro de los Asientos de Diario:** Es el proceso de registro contable cronológico, que muestra para cada transacción los débitos y créditos que se van a asentar en las cuentas específicas del mayor. El tipo de diario más sencillo se denomina diario general. Aquel en que se van asentando día por día y por su orden todas las transacciones y operaciones de la empresa o negocio. Constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Las cantidades reflejadas en el libro diario se copian en el libro mayor<sup>4</sup>.

**Mayorización:** Proceso de transferencia de información del Libro Diario a las cuentas individuales del Libro Mayor, en el cual se registran todas las cuentas de una empresa. En el se reflejan las transacciones que afectan a las distintas partidas contables, por ejemplo, caja, bancos, clientes, proveedores, etc. para establecer la igualdad de los cargos y los abonos.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

<sup>5</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

**Elaboración del Balance de comprobación:** Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos. Cuadro de dos columnas donde aparecen los nombres y los saldos débito y crédito de todas las cuentas del mayor<sup>6</sup>. Es el listado de cuentas no saldadas del libro mayor general, con inclusión de los saldos deudores o acreedores de cada cuenta, la suma de los saldos deudores y la suma de los saldos acreedores<sup>7</sup>.

**Proceso de Ajuste:** Asientos requeridos al final del período contable para actualizar las cuentas antes de preparar los estados financieros, que permiten prorratear adecuadamente las transacciones entre los períodos contables afectados y también registrar cualquier ingreso devengado o cualquier gasto incurrido que no se haya registrado antes del final del período. Los asientos de ajuste ayudan a medir la utilidad del periodo y hacen que las cuentas de activos y pasivos relacionadas presenten sus saldos correctos para los estados financieros. En la práctica también se denominan de esta forma, aquellos asientos que son necesarios realizar para rectificar errores de contabilización por diferentes causas<sup>8</sup>.

**Preparar el Balance de comprobación ajustado:** Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos, después de que los valores se han modificado para incluir los asientos de ajuste hechos al final del período<sup>9</sup>; refleja el saldo actualizado de las cuentas, mediante el apropiado registro de los asientos de ajuste<sup>10</sup>.

---

<sup>6</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

<sup>7</sup> <http://www.eumed.net/cursecon/dic/ctc/A.htm>

<sup>8</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

<sup>9</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

<sup>10</sup> <http://www.eumed.net/cursecon/dic/ctc/A.htm>

**Construir el Estado de Resultados:** Estado financiero que muestra los ingresos obtenidos en un negocio, los gastos que originaron la obtención de esos ingresos y la resultante utilidad o pérdida neta<sup>11</sup>.

**Elaboración del Balance General:** Estado detallado, conocido también como Estado de Situación Financiera. Muestra la naturaleza e importe de los Activos, Pasivos, y Capital de un negocio, en una fecha dada. Desde un punto de vista contable, el balance general es una relación de los saldos de las cuentas reales tomadas del libro mayor después del cierre de las cuentas nominales<sup>12</sup>.

**Proceso de Cierre:** Asientos de diario que se hacen al final del período con el fin de cerrar y cancelar las cuentas temporales (ingresos y gastos) y transferir la cantidad de utilidad neta a la cuenta de capital. El Cierre de cuentas prepara las cuentas para que registren las operaciones del periodo siguiente; consiste en asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de cierre para establecer en cero los saldos de las cuentas de ingresos, gastos<sup>13</sup>.

**Determinar el Balance de comprobación al cierre o Partida inicial del nuevo periodo contable:** Relación de las cuentas del mayor y sus saldos al final del periodo, después de asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de cierre. Es el último paso del ciclo contable, posterior al cierre del período, asegura que el mayor esté balanceado para el inicio del siguiente periodo contable, consta únicamente de las cuentas de Activos, Pasivos y Capital<sup>14</sup>.

---

<sup>11</sup> <http://www.eumed.net/cursecon/dic/ctc/A.htm>

<sup>12</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

<sup>13</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

<sup>14</sup> <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>

### **3.1.1 Tipo de cambios en fondos recibidos**

Muchas de las donaciones recibidas por los Organizaciones No Gubernamentales son de cooperantes extranjeros que exigen la información de acuerdo a su moneda local, por lo que no se lleva un control de éste tipo de cambio en el momento de recibir las transferencias; para ello se presenta un cuadro que muestra detalladamente los movimientos.

Este procedimiento de información extracontable será utilizado para registrar las transferencias recibidas en las diferentes fechas con su respectivo tipo de cambio, los cuales conformaran el total de fondos autorizados de acuerdo a lo establecido en el convenio.

### **3.1.2 Listado de Gastos**

Es un informe extracontable que describe cada pago efectuado, por tipo de gasto, numero de cheque, fecha del pago, numero de documento y todo aquello que pueda hacer referencia a la erogación de fondos. Este informe puede ser presentado mensual trimestral, semestral; estas fechas criticas o fechas de entrega de informe dependerá del tipo de organismo donante, aunque siempre será establecido en el convenio

Debe existir un listado de Gastos en el que se proporcione la información necesaria para verificar todos los egresos para echar andar el proyecto.

Contraparte: es quien ejecuta el gasto, si la Organización tiene diferentes áreas en la que se destinan los fondos esta casilla es la adecuada y que permite ver que dicho egreso fue dirigido.

La parte presupuestaria: es la casilla que hace referencia al cuadro de ejecución presupuestaria y determina cuanto esta asignado al proyecto para el área mencionada anteriormente.

Número de Orden: el número asignado al documento pedido por el departamento que solicita dicho gasto.

Fecha de Factura y Número de Documento: es el detallado por el documento que respalda el gasto ejecutado.

Periodo de informe y trimestre: es el periodo en el cual cada gasto corresponde según lo establecido por el donante

Modo de Pago: indica la forma de pago en la que se cancela el gasto, ya sea efectivo, cheque u otras.

Número de Cheque: representa el número que se encuentra en documento del pago.

Proveedor: es el nombre en el que se detalla el nombre del vendedor del bien o servicio comprado.

Concepto: en esta casilla va ubicada la explicación breve del gasto efectuado.

Moneda: refleja el monto de cada uno de los gastos o erogaciones generados en el periodo de duración del proyecto.

Equivalente en euros: como su nombre lo indica, es el valor equivalente en Euros o la moneda del país de origen del ente que suministra el dinero

Financiado: indica el nombre del organismo del que se están recibiendo los fondos.

### **3.1.3 Tesorería**

El cuadro de Tesorería muestra en manera global y resumida de las transferencias recibidas en el banco así como el total de los gastos efectuados durante la ejecución del proyecto.

Los Ingresos y transferencias: están conformadas por todos los dividendos que se han recibido y son arrastrados del cuadro tipo de cambios de fondos recibidos.

Los Gastos Aplicados: estos van por periodos para identificar los avances por tiempo que piden los entes Donantes.

Saldo Total: se conforma de la resta de los ingresos y transferencias menos los gastos aplicados en cada periodo de valuación.

### **3.1.4 Ejecución Presupuestaria**

La ejecución presupuestaria es la información que especifica el avance del proyecto desde el inicio hasta el final por cada partida o rubro del presupuesto establecido en el convenio entre el donante y la Organización No Gubernamental.

Codificación: Numero asignado para la identificación de los rubros de gastos incurridos en el proyecto.

Partida Presupuestaria: corresponde a la descripción de los rubros que agrupan los gastos efectuados en la ejecución del proyecto.

Presupuesto aprobado: representa la cantidad monetaria que ha sido aprobada para cada partida presupuestaria.

Total Ejecutado: cantidad que se ha gastado según lo establecido o autorizado para cada partida presupuestaria, este es la suma de la Lista de Gastos. Este puede establecerse en la moneda local o la establecida por el convenio del donante.

Pendiente de Ejecución: monto que falta para ser ejecutado; se determina la resta del valor del presupuesto aprobado menos el importe del total ejecutado.

### **3.1.5 Comportamiento de Fondos**

En este cuadro se muestran la dirección que los fondos toman ya sea para una área, departamento o una sección específica de la Organización No Gubernamental.

En ella se especifican fondos recibidos, trasladados a cada departamento o área y los que han sido liquidados por cada uno de estos; es de especificar que si la Organización no tiene divisiones o si los fondos recibidos no se van a particionar no es conveniente llenar este cuadro.

### **3.1.6 Seguimiento**

Este cuadro muestra en forma cronológica los avances que se han ejecutado de los fondos recibidos. Éste muestra el código y la descripción presupuestaria, el presupuesto aprobado, luego va por fechas en cada columna según se vayan pidiendo los avances o para establecer datos a cierta fecha.

### **3.2 Importancia de los procedimientos extracontables**

Toda organización privada o pública que realiza una actividad permanente u ocasional, para su buen funcionamiento requiere controlar, las operaciones que efectúa, los cambios ocurridos en sus activos, sus obligaciones y su patrimonio, a fin de que se pueda informar e interpretar los resultados de la gestión administrativa y financiera.

Los proyectos sobre donaciones fundamenta en la necesidad de contar con información financiera veraz, oportuna y completa, con documentos y registros que demuestren los procesos realizados por una entidad y los resultados obtenidos que reflejen , disponiendo de cuadros adecuados para el vacío de la información de las operaciones efectuadas, con el objeto de conocer la el avance de los proyectos, determinar los resultados obtenidos y explicar las causas que han producido estos resultados; al mismo tiempo es una técnica auxiliar de la Administración para resumir, analizar e interpretar datos financieros , para obtener así las informaciones necesarias de una organización y de control a un costo mínimo, ayudando así a las metas fijadas y la satisfacción de los donantes de los fondos.

### **3.3 Ejemplo de Manejo de Fondos administrados por las Organizaciones No Gubernamentales aplicados en Cuadros Extracontables**

El día 04 de diciembre de 2008 el organismo GENERALITAT VALENCIANA efectúa una transferencia de € 50,000.00 abonada a la cuenta de ahorro por \$62,714.00 debido a que el tipo de cambio de euros ese día era de \$1.2543, dicha cantidad corresponde al primer desembolso para el inicio de la ejecución del proyecto, esta operación genera una comisión bancaria de \$62.00.<sup>15</sup>

Del 24 de Noviembre de 2008 al 31 de Julio de 2009 se incurrieron en los gastos que se ordenan de acuerdo a las partidas presupuestarias<sup>16</sup>

Esta información alimentará el cuadro del Listado de Gastos, llevando así un registro cronológico y ordenado del mismo; el convenio establece presentar un reporte de gastos trimestrales, y un informe semestral para la liquidación de estos.<sup>17</sup>

GENERALITAT VALENCIANA dentro de las exigencias de informes que comprendan las trasferencias realizadas y los gastos efectuados en el periodo el cual convendrá obtener la información de la siguiente manera:

- 1- El monto de donación deberá ser siempre el monto establecido en el convenio
- 2- El valor de las divisas transferidas corresponden al monto que presenta el informe TRANSFERENCIA DE CAJA en euros; esto genera un saldo de fondos pendientes de recibir de parte del organismo donante de € 122,477.72

---

<sup>15</sup> Se muestra en el cuadro TIPO DE CAMBIOS RECIBIDOS

<sup>16</sup> Según sea la clasificación que se de en el cuadro de EJECUCION PRESUPUESTARIA

<sup>17</sup> Ver acuerdo sexto de convenio

3- El total divisas intermedia corresponde a las cantidades depositadas en la cuenta de ahorro en dólares por el valor de \$ 123,964.85.<sup>18</sup>

4- Los gasto aplicados son lo pagos realizado por la cantidad de \$ 66,386.49 este dato puede ser obtenido del Listado de Gastos como del informe de la Ejecución Presupuestaria, quedando un saldo de \$57,577.36

5- El promedio de tipo de cambio de euros es de \$1.33; entonces el valor convertidos a euros e de € 43,381.05

6- El valor de € 165,859.52 lo conforman el saldo pendiente de recibir de la donación y el saldo recibido no ejecutado.<sup>19</sup>

Ejecución presupuestaria exige que debe presentar, aparte del detalle en valores presupuestarios en dólares y el equivalente en euros por partida este estado debe presentar además el porcentaje de ejecución y debe presentarse por cada desembolso recibido esta información resumen es obtenida del listado de caja que es donde se define el tipo de gasto.

De fondos recibidos según las actividades a ejecutar la Organización No Gubernamental. Distribuyo los fondos de la siguiente manera:

#### **AREA X**

El día 10 de diciembre de 2008 entrega \$25,000

El día 07 de abril de 2009 entrega \$25,000

El día 13 de agosto de 2009 entrega \$25,000

#### **AREA Y**

---

<sup>18</sup> Este dato se encuentra también en el informe de transferencia de caja

<sup>19</sup> Cuadro de Tesorería

Se traslada el día 02 de febrero de 2009 \$6,984.98 y el día 13 de agosto realiza el segundo traslado de \$12,969.96

### **AREA DE ADMINISTRACION**

El resto de los fondos recibidos que es la cantidad de \$7,285.84, esta asignado para específicamente para esta área

En este caso GENERALITAT VALENCIANA también se presentar un informe del seguimiento presupuestario del proyecto en moneda específicamente de euros el cual será presentado por desembolsos para que consecuente con los anteriores, además debe presentarse de forma mensual según la ejecución de los fondos para el caso tenemos que en meses siguiente los totales ejecutados fueron: en noviembre 2008 \$293.84, diciembre de 2008 \$203.43, enero de 2009 \$2805.78 en febrero 2009 \$13238.50, en el mes de marzo 7, 076.73 y abril \$26,399.91

El día 11 de agosto de 2009 el donante GENERALITAT VALENCIANA realiza un segundo desembolso de € 43,400.00 esta vez el tipo de cambio es de \$1.4113 el cual no genera una nota de abono en nuestra cuenta de ahorro de \$ 61,250.85 y la comisión que costo la transferencia fue por mismo valor que el primer desembolso.



FUNDACION HELP

PAÍS: EL SALVADOR

FINANCIADOR:

CUADRO:

CONTRAPARTE	PART PRESUPUESTARIA	FECHA FACTURA	Nº DOC	PERIODO INFORME	MODO PAGO	Nº CHEQ	PROVEEDOR	CONCEPTO	USD	EQUIVALENTE EUROS	FINANCIADOR
									PAGO		
Fundación Help	A.3	24-11-08	12308	Nov.08- Abril.09	CHEQUE	0002	RENE OSWALDO LOBATO MORAN	PAGO DE 130 ALMUERZOS DEL DIA 20 DE NOVIEMBRE.08	390.00	<b>293.84</b>	JTM
Fundación Help	A.3	13-01-09	8372	Nov.08- Abril.09	CHEQUE	0004	ANA MERCED ES GUTIERR EZ DE NAVARRE TE	PAGO DE CARTAPACIOS Y PROTECTORA DEPAGINA	128.60	<b>96.89</b>	G.VALENCI ANA

Fundación Help	A.3	16-01-09	12312	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0007	RENE OSWALDO LOBATO MORAN	PAGO DE 65 ALMUERZOS EN INSTALACIONES C.DE LOS NIÑOS	260.00	<b>195.89</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	28-01-09	556582	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	ALMACENES VIDRI, S.A.	PAGO DE 4 ROLLOS DE TIRRO	8.64	<b>6.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	28-01-09	4579	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	JOSE OSCAR CORDOVA	PAGO DE 4 LAZOS	74.25	<b>55.94</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	29-01-09	3670	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	ELVIRA UMAÑA DE SANDOVAL	PAGO DE 44 SALTACUERDAS PEQUEÑOS	39.60	<b>29.84</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	30-01-09	12313	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0014	RENE OSWALDO LOBATO MORAN	PAGO DE 45 ALMUERZOS EN TALLER HOGAR SAN JOSE	180.00	<b>135.62</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	12-02-09	41437	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0016	OD EL SALVADOR LIMITADA	PAGO DE MICAS TERMICAS Y PLASTIFICADORAS	112.60	<b>84.84</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	12-02-09	11535	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0018	ANA MERCED ES GUTIERREZ	PAGO DE CARTAPACIOS, REGLA Y PORTA CD	23.46	<b>17.68</b>	G.VALENCIANA

Fundación Help	A.3	13-02-09	12322	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0020	RENE OSWALDO LOBATO MORAN	PAGO DE 45 ALMUERZOS EN TALLER HOGAR SANTA LUISA	180.00	<b>135.62</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	13-02-09	471	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	ANA LETICIA CHAVEZ	PAGO DE HOJAS DE PAPEL FOTOGRAFICO	1.50	<b>1.13</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	13-02-09	468	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	ANA LETICIA CHAVEZ	PAGO DE LAMINACIONES	21.00	<b>15.82</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	17-02-09	1623693	Nov.08-Abril.09	CARGO CTA.		BANCO CITIBANK EL SALVADOR	COMPRA DE CHEQUERA	3.39	<b>2.55</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	18-02-09	227	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0032	ROBERTO CARLOS GARCIA	PAGO DE TINTAS LEXMARK	91.50	<b>68.94</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	27-02-09	12323	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0029	RENE OSWALDO LOBATO MORAN	PAGO DE 40 ALMUERZOS EN TALLER HOGAR MORAGA	160.00	<b>120.55</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	11-03-09	562349	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	ALMACENES VIDRI, S.A.	PAGO DE MATERIAL ELECTRICO	16.16	<b>12.18</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.3	13-03-09	12324	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	036	RENE OSWALDO	PAGO DE 45 ALMUERZOS EN TALLER HOGAR	180.00	<b>135.62</b>	G.VALENCIANA

							LOBATO MORAN	MAGAÑA			
Fundación Help	A.3	01-04-09	34	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0046,0055	PROYECTOS ELECTRONICOS S.A. DE C.V.	PAGO DE COMPRA DE EQUIPO	8,004.00	<b>6,030.53</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-11-08	RECI BO	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	173,175	UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIOS DE PLATAFORMA DE NOVI.08	693.88	<b>522.80</b>	JTM
Fundación Help	A.4	29-12-08	RECI BO	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	183,190	UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIOS DE PLATAFORMA DE DICI.08	693.88	<b>522.80</b>	JTM
Fundación Help	A.4	31-12-08	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	001	MAITE VALLET REGI	PAGO ASESORA PEDAGOGICA DEL MES DE DIC 08	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	29-01-09	16927	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	JOSE ALEJANDRO MOLINA	PAGO DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULO	10.00	<b>7.53</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-01-09	16991	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	JOSE ALEJANDRO MOLINA	PAGO DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULO	10.00	<b>7.53</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-01-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0008	LUIS ANGEL GOMEZ	PAGO A DIRECTOR DE PROYECTOS DEL MES ENERO.09	767.38	<b>578.17</b>	G.VALENCIANA

Fundación Help	A.4	30-01-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0009	LILIANA ESTER URIAS	PAGO DE ASISTENTE PEDAGOGICA DEL MES ENERO.09	669.09	<b>504.12</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-01-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0010	ROXANA ISABEL HENRIQUEZ	PAGO DE ADMINISTRADORA LOGISTICA	352.40	<b>265.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-01-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0011	MAITE VALLET REGI	PAGO DE ASESORA PEDAGOGICA DEL MES ENERO.09	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-01-09	29	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0012	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	320.00	<b>241.10</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-01-09	30	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0012	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	270.00	<b>203.43</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-01-09	RECI BO	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	170	ANA VICTORIA ALVARADO DE GRENNI	PAGO A PEDAGOGA DE DICIEMBRE/08 Y ENERO/09	1,125.00	<b>847.62</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-01-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0003	SALVADOR CANJURA HERNANDEZ	PAGO A TECNICO DE PROYECTO DE ENERO	746.81	<b>562.68</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	02-02-09	6260	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0035	JOSE FREDIS	PAGO DE COMBUSTIBLE PARA	10.00	<b>7.53</b>	G.VALENCIANA

							RODRIGUEZ	VEHICULO			
Fundación Help	A.4	13-02-09	32	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0027	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	270.00	<b>203.43</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	13-02-09	33	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0027	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	70.00	<b>52.74</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	27-02-09	RECI BO	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	174	ANA VICTORIA ALVARADO DE GRENNI	PAGO DE PEDAGOGA DE FEBRERO/09	675.00	<b>508.57</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	27-02-09	34	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0027	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	250.00	<b>188.36</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	28-02-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0021	LUIS ANGEL GOMEZ	PAGO A DIRECTOR DE PROYECTOS DEL MES FEBRERO.09	767.38	<b>578.17</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	28-02-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0023	ROXANA ISABEL HENRIQUEZ	PAGO DE ADMINISTRADORA LOGISTICA	352.40	<b>265.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	28-02-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0024	MAITE VALLET REGI	PAGO DE ASESORA PEDAGOGICA DEL MES FEBRERO.09	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	28-02-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0025	LILIANA ESTER	PAGO DE ASISTENTE	672.52	<b>506.70</b>	G.VALENCIANA

							URIAS	PEDAGOGICA DEL MES FEBRERO.09			
Fundación Help	A.4	28-02-09	S/N	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0005	SALVADO R CANJURA HERNAN DEZ	PAGO A TECNICO DE PROYECTO DE FEBRERO	746.81	<b>562.68</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	03-03-09	30589 07	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0030	AFP CONFIA	PAGO DE COTIZACIONES DE ENERO.09	117.18	<b>88.29</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	03-03-09	32306 78	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0031	AFP CRECER	PAGO DE COTIZACIONES DE ENERO.09	104.16	<b>78.48</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	06-03-09	35	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0044	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	70.00	<b>52.74</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	11-03-09	30589 08	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0033	AFP CONFIA	PAGO DE COTIZACIONES DE FEBRERO.09	169.00	<b>127.33</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	11-03-09	32306 72	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0034	AFP CRECER	PAGO DE COTIZACIONES DE FEBRERO.09	104.00	<b>78.36</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	13-03-09	37	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0044	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	270.00	<b>203.43</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	23-03-09	24012 78	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0037	INSTITUT O SALVADO REÑO	PAGO DE COTIZACIONES SALU DE FEBRERO.09	42.00	<b>31.64</b>	G.VALENCI ANA

							DEL SEGURO SOCIAL				
Fundación Help	A.4	27-03-09	39	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0044	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	250.00	<b>188.36</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	27-03-09	12325	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0045	RENE OSWALD O LOBATO MORAN	PAGO DE 40 ALMUERZOS EN CIUDAD DE LOS NIÑOS	160.00	<b>120.55</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0038	LUIS ANGEL GOMEZ	PAGO A DIRECTOR DE PROYECTOS DEL MES MARZO.09	767.38	<b>578.17</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0039	MAITE VALLET REGI	PAGO DE ASESORA PEDAGOGICA DEL MES MARZO.09	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0041	LILIANA ESTER URIAS	PAGO DE ASISTENTE PEDAGOGICA DEL MES MARZO.09	720.00	<b>542.48</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0042	ROXANA ISABEL HENRIQU EZ	PAGO DE ADMINISTRADORA LOGISTICA	352.40	<b>265.51</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	RECI BO	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	182	ANA VICTORIA ALVARAD O DE GRENNI	PAGO A PEDAGOGA DE MARZO/09	675.00	<b>508.57</b>	G.VALENCI ANA

Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0006	SALVADOR CANJURA HERNANDEZ	PAGO A TECNICO DE PROYECTO DE MARZO	746.81	<b>562.68</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0007	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL	PAGO DE COTIZACIONES SALUD DE ENERO A MARZO.09	216.00	<b>162.74</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0007	ADMINISTRADORA CONFIA S.A.	PAGO DE COTIZACIONES IVM DE ENERO A MARZO.09	351.00	<b>264.46</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-03-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0007	DIRECCION GENERAL DE TESORERIA	PAGO DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ENERO A MARZO.09	229.11	<b>172.62</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	01-04-09	38932	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	179	OMNISPORT S.A. DE C.V.	COMPRA DE CAMARA DE VIDEO	755.00	<b>568.85</b>	JTM
Fundación Help	A.4	02-04-09	22390	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	180	MAX DE EL SALVADOR	COMPRA DE TRIPODE PARA CAMARA	60.00	<b>45.21</b>	JTM
Fundación Help	A.4	02-04-09	2401680	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0053	INSTITUTO	PAGO DE COTIZACIONES	42.00	<b>31.64</b>	G.VALENCIANA

							SALVADO REÑO DEL SEGURO SOCIAL	SALU DE MARZO.09			
Fundación Help	A.4	03-04-09	40	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0051	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	70.00	<b>52.74</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	14-04-09	41	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0051	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	250.00	<b>188.36</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	14-04-09	42	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0051	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	70.00	<b>52.74</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	14-04-09	12326	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0052	RENE OSWALD O LOBATO MORAN	PAGO DE 40 ALMUERZOS EN CIUDAD DE LOS NIÑOS	160.00	<b>120.55</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	14-04-09	30589 09	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0054	AFP CONFIA	PAGO DE COTIZACIONES DE MARZO.09	169.00	<b>127.33</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	14-04-09	RECI BO	Nov.08- Abril.09	CHEQU E	0057	DIRECCIO N GENERAL DE TESORER IA	PAGO DE RETENCIONES DE RENTA DE DICIEMBRE.08 A FEBRERO.09	200.00	<b>150.69</b>	G.VALENCI ANA

Fundación Help	A.4	30-04-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0047	LUIS ANGEL GOMEZ	PAGO A DIRECTOR DE PROYECTOS DEL MES ABRIL.09	767.38	<b>578.17</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-04-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0048	ROXANA ISABEL HENRIQUEZ	PAGO DE ADMINISTRADORA LOGISTICA	352.40	<b>265.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-04-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0049	MAITE VALLET REGI	PAGO DE ASESORA PEDAGOGICA DEL MES ABRIL.09	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-04-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0050	LILIANA ESTER URIAS	PAGO DE ASISTENTE PEDAGOGICA DEL MES ABRIL09	720.00	<b>542.48</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-04-09	47397	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	172,177,185,191	UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIO DE FOTORREPORTAJE DE ENERO A ABRIL.09	1,075.00	<b>809.95</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-04-09	47396	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	171,176,184,192	UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIOS DE PLATAFORMA DE ENERO A ABRIL.09	1,935.00	<b>1,457.91</b>	JTM
Fundación Help	A.4	30-04-09	RECI BO	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	189	ANA VICTORIA ALVARADO DE GRENNI	PAGO DE PEDAGOGA DE ABRIL/09	675.00	<b>508.57</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-04-09	S/N	Nov.08-Abril.09	CHEQUE	0008	SALVADOR CANJURA	PAGO A TECNICO DE PROYECTO DE ABRIL	746.81	<b>562.68</b>	G.VALENCIANA

							HERNAN DEZ				
Fundación Help	A.3	03-06-09	249	May.09 - Octubre.09	CHEQU E	0067	PROYECT OS ELECTRO NICOS S.A. DE C.V.	PAGO DE COMPRA DE IMPRESOR LASER COLOR HP151	395.00	<b>297.61</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.3	05-06-09	2289	May.09 - Octubre.09	CHEQU E	0069	ING. ROBERT O CARLOS GARCIA RAMIREZ	PAGO DE COMPRA DE CARTUCHOS DE TINTA LEXMARK	39.50	<b>29.76</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.3	16-06-09	17351 60	May.09 - Octubre.09	CARGO CTA.		BANCO CITIBANK EL SALVADO R	COMPRA DE CHEQUERA	18.65	<b>14.05</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	08-05-09	12327	May.09 - Octubre.09	CHEQU E	0058	RENE OSWALD O LOBATO MORAN	PAGO DE 45 ALMUERZOS EN HOGAR DE NIÑOSSAN JOSE	180.00	<b>135.62</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	08-05-09	43	May.09 - Octubre.09	CHEQU E	0065	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	270.00	<b>203.43</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	08-05-09	44	May.09 - Octubre.09	CHEQU E	0065	OSCAR JULIAN REGALAD	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN	70.00	<b>52.74</b>	G.VALENCI ANA

							O	TALLERES			
Fundación Help	A.4	08-05-09	45	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0065	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	270.00	<b>203.43</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	08-05-09	46	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0065	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	70.00	<b>52.74</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	11-05-09	2404738	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0059	INSTITUTO SALVADO REÑO DEL SEGURO SOCIAL	PAGO DE COTIZACIONES SALU DE ABRIL.09	42.00	<b>31.64</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	22-05-09	3058583	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0064	AFP CONFIA	PAGO DE COTIZACIONES DE ABRIL.09	169.00	<b>127.33</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	22-05-09	12328	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0066	RENE OSWALDO LOBATO MORAN	PAGO DE 45 ALMUERZOS EN HOGAR SANTA LUISA	180.00	<b>135.62</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	29-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE		ANA VICTORIA ALVARADO DE GRENNI	PAGO DE PEDAGOGA DE MAYO/09	875.00	<b>659.26</b>	G.VALENCIANA

Fundación Help	A.4	31-05-09	3782	May.09 - Octubre.09	CHEQUE		UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIO DE FOTORREPORTAJE DE MAYO.09	300.00	<b>226.03</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	3782	May.09 - Octubre.09	CHEQUE		UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIOS DE PLATAFORMA DE MAYO.09	540.00	<b>406.86</b>	JTM
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0060	LUIS ANGEL GOMEZ	PAGO A DIRECTOR DE PROYECTOS DEL MES MAYO.09	767.38	<b>578.17</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0061	ROXANA ISABEL HENRIQUEZ	PAGO DE ADMINISTRADORA LOGISTICA DE MAYO.09	352.40	<b>265.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0062	MAITE VALLET REGI	PAGO DE ASESORA PEDAGOGICA DEL MES MAYO.09	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0063	LILIANA ESTER URIAS	PAGO DE ASISTENTE PEDAGOGICA DEL MES MAYO.09	720.00	<b>542.48</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0075	LUIS ANGEL GOMEZ	PAGO A DIRECTOR DE PROYECTOS DEL MES JUNIO.09	767.38	<b>578.17</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0076	ROXANA ISABEL HENRIQUEZ	PAGO DE ADMINISTRADORA LOGISTICA DE JUNIO.09	352.40	<b>265.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0077	LILIANA ESTER	PAGO DE ASISTENTE	720.00	<b>542.48</b>	G.VALENCIANA

				9			URIAS	PEDAGOGICA DEL MES JUNIO.09			
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.0 9	CHEQU E	0078	MAITE VALLET REGI	PAGO DE ASESORA PEDAGOGICA DEL MES JUNIO.09	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	05-06-09	12329	May.09 - Octubre.0 9	CHEQU E	0071	RENE OSWALD O LOBATO MORAN	PAGO DE 40 ALMUERZOS EN HOGAR DE NIÑAS MORAGA	160.00	<b>120.55</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	08-06-09	24073 50	May.09 - Octubre.0 9	CHEQU E	0073	INSTITUT O SALVADO REÑO DEL SEGURO SOCIAL	PAGO DE COTIZACIONES SALU DE MAYO.09	42.00	<b>31.64</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	11-06-09	31712 51	May.09 - Octubre.0 9	CHEQU E	0072	AFP CONFIA	PAGO DE COTIZACIONES DE MAYO.09	169.00	<b>127.33</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	19-06-09	12330	May.09 - Octubre.0 9	CHEQU E	0074	RENE OSWALD O LOBATO MORAN	PAGO DE 45 ALMUERZOS EN HOGAR MAGAÑA	180.00	<b>135.62</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	26-06-09	47	May.09 - Octubre.0 9	CHEQU E	0079	OSCAR JULIAN REGALAD O	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	140.00	<b>105.48</b>	G.VALENCI ANA
Fundación Help	A.4	26-06-09	48	May.09 - Octubre.0	CHEQU E	0079	OSCAR JULIAN	PAGO DE TRANSPORTE DE	520.00	<b>391.79</b>	G.VALENCI ANA

				9			REGALADO	PARTICIPANTES EN TALLERES			
Fundación Help	A.4	29-06-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE		ANA VICTORIA ALVARADO DE GRENNI	PAGO DE PEDAGOGA DE JUNIO/09	875.00	<b>659.26</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	29-06-09	RECI BO	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	199	DIRECCION GENERAL DE TESORERIA	PAGO DE RETENCIONES DE RENTA DE MARZO.09 A JUNIO.09	344.44	<b>259.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-06-09	RECI BO	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0080	DIRECCION GENERAL DE TESORERIA	PAGO DE RETENCIONES DE RENTA DE MAYO.09 DE CDN	366.97	<b>276.49</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-06-09	9572	May.09 - Octubre.09	CHEQUE		UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIO DE FOTORREPORTAJE DE JUNIO.09	250.00	<b>188.36</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-06-09	9572	May.09 - Octubre.09	CHEQUE		UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIOS DE PLATAFORMA DE JUNIO.09	700.00	<b>527.41</b>	JTM
Fundación Help	A.4	10-07-09	12332	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0082	RENE OSWALDO LOBATO	PAGO DE 45 ALMUERZOS EN HOGAR SANTA LUISA	180.00	<b>135.62</b>	G.VALENCIANA

							MORAN				
Fundación Help	A.4	16-07-09	3174739	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0081	AFP CONFIA	PAGO DE COTIZACIONES DE JUNIO.09	169.00	<b>127.33</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	24-07-09	12334	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0083	RENE OSWALDO LOBATO MORAN	PAGO DE 40 ALMUERZOS EN ALDEAS INFANTILES SOS	160.00	<b>120.55</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-07-09	2409863	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0088	INSTITUTO SALVADO REÑO DEL SEGURO SOCIAL	PAGO DE COTIZACIONES SALU DE JUNIO.09	42.00	<b>31.64</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-07-09	1	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0089	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	280.00	<b>210.96</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-07-09	2	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0089	OSCAR JULIAN REGALADO	PAGO DE TRANSPORTE DE PARTICIPANTES EN TALLERES	520.00	<b>391.79</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0084	LILIANA ESTER URIAS	PAGO DE ASISTENTE PEDAGOGICA DEL MES JULIO.09	720.00	<b>542.48</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0085	MAITE VALLET	PAGO DE ASESORA PEDAGOGICA DEL	1,800.00	<b>1,356.19</b>	G.VALENCIANA

				9			REGI	MES JULIO.09			
Fundación Help	A.4	31-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0086	ROXANA ISABEL HENRIQUEZ	PAGO DE ADMINISTRADORA LOGISTICA DE JULIO.09	352.40	<b>265.51</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0087	LUIS ANGEL GOMEZ	PAGO A DIRECTOR DE PROYECTOS DEL MES JULIO.09	767.38	<b>578.17</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	200	ANA VICTORIA ALVARADO DE GRENNI	PAGO DE PEDAGOGA DE JULIO/09	875.00	<b>659.26</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-07-09	3782	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	201	UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIO DE FOTORREPORTAJE DE JULIO.09	300.00	<b>226.03</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-07-09	3782	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	201	UNIVERSIDAD DON BOSCO	PAGO DE SERVICIOS DE PLATAFORMA DE JULIO.09	540.00	<b>406.86</b>	JTM
Fundación Help	A.4	28-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0009	INSTITUTO SALVADO REÑO DEL SEGURO SOCIAL	PAGO DE COTIZACIONES SALUD DE ABRIL.09	72.00	<b>54.25</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	28-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0010	ADMINISTRADORA	PAGO DE COTIZACIONES IVM	117.00	<b>88.15</b>	G.VALENCIANA

				9			CONFIA S.A.	DE ABRIL.09			
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0011	SALVADOR HERNANDEZ	PAGO A TECNICO DE PROYECTO DE MAYO.09	746.81	<b>562.68</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	31-05-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0012	DIRECCION GENERAL DE TESORERIA	PAGO DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ABRIL.09	76.37	<b>57.54</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	30-06-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0013	SALVADOR HERNANDEZ	PAGO A TECNICO DE PROYECTO DE JUNIO.09	1,771.43	<b>1,334.67</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	01-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0014	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL	PAGO DE COTIZACIONES SALUD DE MAYO Y JUNIO.09	144.00	<b>108.50</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	01-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0014	ADMINISTRADORA CONFIA S.A.	PAGO DE COTIZACIONES IVM DE MAYO Y JUNIO.09	271.71	<b>204.72</b>	G.VALENCIANA
Fundación Help	A.4	01-07-09	S/N	May.09 - Octubre.09	CHEQUE	0014	DIRECCION	PAGO DE RETENCIONES DEL	296.39	<b>223.31</b>	G.VALENCIANA

				9			GENERAL DE TESORERIA	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE MAYO Y JUNIO.09			
									66,386.49	50,018.20	

**FUNDACION HELP****País: EL SALVADOR**

Entidad bancaria: CITIBANK

Nº de cuenta:

Nº de cuenta:

Moneda: DOLARES

Denominación moneda ....

EUROS	USD	MONEDA LOCAL
-------	-----	--------------

**INGRESOS Y TRANSFERENCIAS**(+)  
DONACION RECIBIDA

215,877.72		
------------	--	--

(-)  
Total euros transferidos

93,400.00		
-----------	--	--

(+)  
Total divisa intermedia

	123,964.85	
--	------------	--

(-)  
Total divisa recibida y cambiada

	1.00	
--	------	--

(+)  
Total moneda local obtenida

		1.00
--	--	------

(+)  
TOTAL INTERESES GENERADOS

0.00		
------	--	--

(I)  
TOTAL Fondos de la donación

122,477.72	123,963.85	1.00
------------	------------	------

(II)  
GASTOS APLICADOS (-)PERIODO 1

0.00	41,738.88	0.00
------	-----------	------

(II)  
GASTOS APLICADOS (-)PERIODO 2

0.00	24,647.61	0.00
------	-----------	------

(II)  
GASTOS APLICADOS (-)PERIODO 3

0.00	0.00	0.00
------	------	------

(II)  
GASTOS APLICADOS (-)PERIODO 4

0.00	0.00	0.00
------	------	------

(III)  
SALDO (I) - (III)

122,477.72	57,577.36	1.00
------------	-----------	------

Tipo de cambio aplicable

	1.33	1.00
--	------	------

(IV)  
SALDO EUROS EQUIVALENTES

122,477.72	43,381.05	0.75
------------	-----------	------

(V)  
TOTAL EUROS (\*)

<b>165,859.52</b>		
-------------------	--	--

FINANCIADOR: GENERALITAT VALENCIANA

CUADRO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**APORTE GENERALITAT VALENCIANA - JTM**

Partidas Presupuestarias		Presup aprobado €	Total Ejecutado o \$	Total Ejecutado o €	Pte. Ejecución €	Ejecución %	Variación Presupuestaria	
						Acumulada	Aumento	Disminución
A.1	Adquisición y arrendamiento de terrenos o inmuebles	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00%		
A.2	Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles		0.00	0.00	0.00	0.00%		
A.3	Equipos, material y suministros	39,062.60	9,937.85	7,487.57	31,575.03	19.17%		
A.4	Personal local	176,615.12	50,140.88	37,778.11	138,837.01	21.39%		
A.5	Personal expatriado		0.00	0.00	0.00	0.00%		
A.6	Evaluación final del proyecto		0.00	0.00	0.00	0.00%		
A.7	Sensibilización social, educación para el desarrollo y difusión del proyecto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%		
		<b>215,877.72</b>	<b>60,078.73</b>	<b>45,265.68</b>	<b>170,612.04</b>	<b>20.97%</b>		

**APORTE JTM**

Partidas Presupuestarias		Presupuest o aprobado €	Total Ejecutad o \$	Total Ejecutad o €	Pte. Ejecución €	Ejecuci ón %	Variación Presupuestaria	
						Acumul ada	Aumento	Disminución
A.1	Adquisición y arrendamiento de terrenos o inmuebles		0.00	0.00	0.00	0.00%		
A.2	Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles		0.00	0.00	0.00	0.00%		
A.3	Equipos, material y suministros	1,056.00	390.00	293.84	762.16	27.83%		
A.4	Personal local	7,591.40	5,917.76	4,458.67	3,132.73	58.73%		
A.5	Personal expatriado		0.00	0.00	0.00	0.00%		
A.6	Evaluación final del proyecto	4,200.00	0.00	0.00	4,200.00	0.00%		
A.7	Sensibilización social, educación para el desarrollo y difusión del proyecto		0.00	0.00	0.00	0.00%		
		<b>12,847.40</b>	<b>6,307.76</b>	<b>4,752.51</b>	<b>8,094.89</b>	<b>36.99%</b>		

<b>TOTAL</b>	<b>228,725.12</b>	<b>66,386.49</b>	<b>50,018.20</b>	<b>178,706.92</b>	<b>57.96%</b>		
--------------	-------------------	------------------	------------------	-------------------	---------------	--	--

**FUNDACION HELP**

**PAÍS: EL SALVADOR**

**FINANCIADOR: GENERALITAT VALENCIANA**

**CUADRO: COMPORTAMIENTO DE FONDOS**

CONCEPTOS	FECHAS	AREA "X"	AREA "Y"	OFICINA CENTRAL	TOTALES
( + ) Fondos Recibidos	03/12/2008 10/08/2009			\$123,840.85 \$62,652.00 \$61,188.85	\$123,840.85
Fondos Traslados:	10/12/2008 12/02/2009 07/04/2009 13/08/2009 13/08/2009	\$85,000.00 \$25,000.00 \$25,000.00 \$35,000.00	\$19,954.94 \$6,984.98 \$12,969.96	(\$104,954.94)	\$0.00
( - ) Fondos liquidados	Al 31/07/2009	\$45,138.45	\$13,962.20	\$7,285.84	\$66,386.49
<b>Fondos Disponibles al 31/07/2009</b>					
		\$39,861.55	\$5,992.74	\$11,600.07	\$57,454.36

## SEGUIMIENTO

### EJECUTADO EN EUROS

Concepto Presupuestario		Presupuesto total €	Ejecutado al	Pendiente ejecución	Ejecutado en	Ejecutado en	Ejecutado en	Ejecutado en	Ejecutado en	Ejecutado en
Cod	Descripción		30/04/2009		11/2008	12/2008	01/2009	02/2009	03/2009	04/2009
A.1	Adquisición y arrendamiento de terrenos o inmuebles	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Adquisición y arrendamiento de terrenos o inmuebles	200.00	0.00	200.00						
A.2	Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles		0.00	0.00						
A.3	Equipos, material y suministros	39,062.60	12,801.94	26,260.66	293.84	0.00	623.21	8,932.26	1,355.34	1,597.29
	Equipos, material y suministros	39,062.60	12,801.94	26,260.66	293.84		623.21	8,932.26	1,355.34	1,597.29
A.4	Personal local	176,615.12	37,216.26	139,398.86	0.00	203.43	2,182.57	4,306.25	5,721.39	24,802.62
	Personal local	176,615.12	37,216.26	139,398.86		203.43	2,182.57	4,306.25	5,721.39	24,802.62
A.5	Personal expatriado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Personal expatriado		0.00	0.00						
A.6	Evaluación final del proyecto (máx. 1% subv. sol.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Evaluación final del proyecto (máx. 1% subv. sol.)		0.00	0.00						
A.7	Sensibilización social, educación para el desarrollo y difusión del proyecto (1% subv. sol.)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Sensibilización social, educación para el desarrollo y difusión del proyecto (1% subv. sol.)		0.00	0.00						
	<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	<b>215,877.72</b>	<b>50,018.20</b>	<b>165,859.52</b>	<b>293.84</b>	<b>203.43</b>	<b>2,805.78</b>	<b>13,238.50</b>	<b>7,076.73</b>	<b>26,399.91</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>215,877.72</b>	<b>50,018.20</b>	<b>165,859.52</b>	<b>293.84</b>	<b>203.43</b>	<b>2,805.78</b>	<b>13,238.50</b>	<b>7,076.73</b>	<b>26,399.91</b>

## IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 4.1 Conclusiones

- 1) En nuestro país existen diferentes ONG´S, que carecen de una formación sistemática y actualizada que faciliten el fortalecimiento del recurso humano, del área contable, mediante la diversidad de seminarios y capacitaciones que ayuden al profesional de la contaduría a obtener los conocimientos necesarios e idóneos, orientado a desarrollar eficaz y eficientemente su desempeño laboral, y así ofrecer un buen servicio profesional en las ONG´S.
- 2) La falta de aplicación de los procedimientos extracontables simplificados en las Organizaciones No Gubernamentales por el contador, induce que el trabajo que se realiza sea más complicado y distinto para cada organismo internacional financiador.
- 3) Se logro identificar que en las ONG´S, un problema generalizado especifico es el uso de formatos-cuadros contables por proyecto y por agencia financiadora lo cual limita el ejercicio contable en los tiempos establecidos según la Ley y según los Convenios firmados y establecidos con cada financiador.
- 4) En las ONG´s poseen departamento contables, pero a pesar de ello, se rigen por los formatos o cuadros que son presentados por los organismos internacionales dejando a un lado la normativa financiera y fiscal.

## 4.2 Recomendaciones

- 1) Las Organizaciones de esta índole deben apoyar el fortalecimiento de estudios a una educación enfocada a seminarios y capacitaciones en donde se establezcan procedimientos y desarrollos de sistemas que ayuden a los que elaboran los reportes extracontables para obtener como resultado excelentes informes, entendibles y oportunos.
- 2) Los contadores deben preparar un plan de capacitaciones sobre procedimientos extracontables de la Contabilidad y Auditoría de ONG'S, para su personal darle cumplimiento al estudio continuado que requiere la labor del contador público.
- 3) Las ONG's deben tomar en cuenta los procedimientos extracontables simplificados para dar respuesta a Convenios establecidos, y así poder cumplir con los organismos internacionales y las leyes que lo rigen de forma oportuna.
- 4) Los contadores deben hacer los esfuerzos necesarios para mejorar los procesos internos que conlleven a presentar información integrada de tal forma que facilite a las distintas jefaturas la toma de decisiones en forma oportuna y necesaria mediante la simplificación de procedimientos extracontables

## BIBLIOGRAFIA

### LIBROS

- **Asamblea Legislativa de El Salvador.** Año 2007. Legislación Tributaria. Sección de publicaciones Corte Suprema de Justicia. San Salvador El Salvador.
- **Paredes C., Mauricio de J.** Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, marco conceptual, fiscal y legal, finanzas y contabilidad, Recopilación y adaptación.
- **Jovel Jovel, Roberto Carlos;** Guía Básica para Elaborar Trabajos de Investigación, Editorial e Imprenta Universitaria, Primera edición San Salvador, Mayo 2008.

### TRABAJOS DE INVESTIGACION

- **Granados García, Vanessa Mylene; Ortíz Gutiérrez, Susana Beatriz (coautor); Solís Guzmán, Ana Luisa (coautor).** Año 2000. “La información complementaria como herramienta básica para la toma de decisiones por parte de la Dirección Ejecutiva de las Organizaciones no Gubernamentales sin fines de lucro (ONG's)”. Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.
- **Guardado Guardado, José Alex Osmin; Preza Roque, Elías Omar.** Año 2003. “Estudio de factibilidad para la creación de una Organización No Gubernamental (ONG), encargada de elaborar y gestionar proyectos de desarrollo local, para las comunidades más pobres del municipio de Comasagua del departamento de la libertad”. Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Administración de Empresas. Universidad de El Salvador.
- **Abarca Ruano, José Arístides; Lemus Escobar, Mario Alexander; Martínez Mendoza, Ismael Reynaldo.** Año 2002. “La Etapa de la Planeación de la Auditoría a Proyectos Financiados Por la Agencia Para El Desarrollo Internacional (AID) y Ejecutados Por Organismos No Gubernamentales

(ONG'S) Ambientalistas de El Salvador (Caso Practico)". Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

- **González Acevedo, Zulma Karina; Padilla Zelaya, Carmen Beatriz; Santos Flores, Jesús Antonio.** Año 2003. "Manual de Procedimientos para la Supervisión de Recursos Financieros por parte de las ONG'S Administradoras de Fondos que Financian Proyectos de Desarrollo Social, Área Metropolitana de San Salvador". Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

### **DIRECCIONES ELECTRONICAS**

- **Glosario de Terminos de Marketing.** 17 de octubre 2000 (citado el 10 de agosto de 2009; 9:00 p.m.). Disponible en World Wide Web. <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp>
- **Fernández Montt, René A.** Catálogo de Términos Contables. Citado el 10 de agosto de 2009; 9:30 p.m. Disponible en World Wide Web. <http://www.eumed.net/cursecon/dic/ctc/A.htm>

**ANEXOS**

## ENCUESTA

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIA ECONOMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**

**Objetivo:** Obtener información acerca de las dificultades que se presentan al momento de preparar los informes y la opinión con respecto a procedimientos que ayuden a ampliar los distintos elementos para toma de decisiones.

1. ¿Qué nivel de estudios posee?

Contador Público \_\_\_\_\_

Contador Público Certificado \_\_\_\_\_

Estudiante de Lic. en Contaduría \_\_\_\_\_

Bachiller Comercial \_\_\_\_\_

2. ¿Cuánto es la Capacidad de proyectos que ejecuta actualmente la organización?

De 1 a 5 \_\_\_\_\_ De 6 a 10 \_\_\_\_\_ De 10 en adelante \_\_\_\_\_

3. ¿Cuántos años de experiencia tiene en la preparación de la información solicitada de los proyectos?

Más de 5 años \_\_\_\_\_ de 1 a 5 años \_\_\_\_\_ Ninguna Experiencia \_\_\_\_\_

4. ¿Cuál es la base contable que aplica en el proceso de la información de los proyectos administrados por las Organizaciones No Gubernamentales?

NIFF \_\_\_\_\_ NCF \_\_\_\_\_

5. ¿Qué información es mas solicitada por los donantes?

Estados Financieros \_\_\_\_\_

Liquidación de Gastos \_\_\_\_\_

Reportes Financieros \_\_\_\_\_

Otros (Especifique) \_\_\_\_\_

6. ¿Con qué periodicidad es solicitada la información por los donantes o la administración?

Mensualmente \_\_\_\_\_

Trimestralmente \_\_\_\_\_

Semestralmente \_\_\_\_\_

Anualmente \_\_\_\_\_

7. ¿Considera que es oportuna la elaboración y la presentación de la información?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8. ¿Los reportes presentados a los organismos donantes son elaborados en base a formatos presentados por ellos dependiendo de sus exigencias?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9. ¿Con qué anticipación se prepara la información a entregar a los usuarios?

Diariamente \_\_\_\_ Semanalmente \_\_\_\_ Mensualmente \_\_\_\_ Cuando se solicita \_\_\_\_

10. ¿Recibe capacitaciones de los procesos a seguir en la preparación de la información del proyecto?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

11. ¿Ha tenido dificultades para elaborar y/o presentar la información solicitada por los donantes y/o usuarios?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

12. ¿Si contesto Si en la pregunta anterior, cual ha sido su mayor dificultad?

Especifique

porque como se hace cierre al final de año y cuando nos solicitan los estados financieros firmados por nuestro auditor no lo tenemos entonces hay que esperar para que el auditor emita el dictamen y si es informe igual hay que esperara el informe de Auditoria

---

---

---

13. ¿Qué le parecería si se elabora una herramienta Extracontable que facilite la preparación de la información elaborada por las Organizaciones No Gubernamentales

Malo \_\_\_\_\_ Bueno \_\_\_\_\_ Excelente \_\_\_\_\_

## CONVENIO

Madrid, 10 de octubre de 2008.

Estimado Padre Carlos Urbina.

Tal y como le informamos, en breve recibirá la ayuda que le detallamos a continuación:

AGENCIA COFINANCIADORA: Generalitat Valenciana.

CONTRIBUCION CONCEDIDA: 228,725.12 euros (incluye aporte de GVA y de JTM)

La distribución por partidas de esta cantidad es la siguiente:

- Adquisición y arrendamiento de terrenos e inmuebles: 200.00 €
- Equipos, materiales y suministros: 40,118.60 €
- Personal local: 184,206.52 €
- Evaluación final del proyecto: 4,200.00 €
- Gastos de Administración socio local: 3,001.84 €

**PROYECTO:** Mejora de la educación y promoción del desarrollo de colectivos desfavorecidos en cuatro departamentos del occidente de El Salvador.

Objetivo 3: Mejorada la capacidad pedagógica y gestión de la red de hogares infantiles del occidente de El Salvador.

Para poder recibir la ayuda de esta Agencia, presentamos en su día el proyecto que fue redactado a partir de la información que usted nos envió. **El proyecto debe realizarse con el presupuesto y en los tiempos programados en el Documento del Proyecto.**

Los pasos a realizar para la recepción de la ayuda son los siguientes:

**1°.- ACUERDO DE LA COLABORACIÓN:** En primer lugar es necesario que el Inspector y Usted firmen las dos copias que le enviamos de **Acuerdo de Colaboración** en todas sus hojas y nos envíe una de ellas por correo. Este Acuerdo va a ser el Convenio marco que regule el Desarrollo del Proyecto.

**2°.- LECTURA DE LAS INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:** Al ser un proyecto cofinanciado por la Generalitat Valenciana, es imprescindible justificar el proyecto en su ejecución y presupuesto. Para ello deberá enviar mensualmente a nuestra representante en El Salvador un informe de Seguimiento del proyecto.

Le agradecería lea con detalle los documentos que le enviamos y nos consulte cualquier duda que pueda surgirle.

Atentamente.

Fdo. Jacobo Valencia.

Presidente JTM.

## **ACUERDO DE COLABORACION**

De una parte, **D. Jacobo Valencia**, Representante Legal de la **Fundación Jóvenes del Tercer Mundo**, en adelante **JTM**, Organización No Gubernamental para el Desarrollo (O.N.G.D), reconocida e inscrita en el Registro Nacional de Fundaciones Asistenciales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales; y con domicilio social e la Calle Lisboa, 4 - 2ª Planta con código postal 28008 de Madrid, y,

De otra parte, **D. Luís Mena** Representante Legal de la Sociedad Salesiana de Centroamérica (Inspectoría Salesiana Las Charcas), entidad local, en adelante “la Contraparte” o “Socio Local”, y **D. Carlos Urbina**, como Responsable Local Ejecutor, del siguiente Proyecto:

**TITULO:** Mejora de la educación y promoción del desarrollo de objetivos desfavorecidos en cuatro departamentos del occidente de El Salvador. Objetivo 3. Mejorada la capacidad pedagógica y gestión de la red de hogares infantiles del occidente de El Salvador.

**DURACIÓN:**

- **Fecha de Inicio:** 1 de diciembre de 2008.
- **Fecha de finalización:** 1 de diciembre de 2010.

**ACUERDAN.**

**PRIMERO.-** El objetivo y razón principal del presente Acuerdo es el de regular la colaboración entre JTM y la Contraparte para llevar adelante el Proyecto arriba indicado, el cual es cofinanciado por la Generalitat Valenciana (GVA).

**SEGUNDO.-** La Organización JTM entrega a la Contraparte adjunto a este acuerdo:

- a) Matriz de planificación y presupuestos aprobados.
- b) Instrucciones para el Seguimiento y Justificación, tomando como base la normativa de justificación y seguimiento de la GVA.

**TERCERO.-** La Contraparte Local, se compromete a ejecutar el proyecto según las actividades que estaban previstas en el documento aprobado por la GVA y a cumplir las Instrucciones para el seguimiento de proyectos que le son entregadas.

**CUARTO.-** Jóvenes del Tercer Mundo se compromete a enviar **215,877.72** euros, como aporte de la GVA al proyecto y **12,847.40** euros como aporte efectivo de JMT. La Contraparte Local se compromete a **destinar esa ayuda a las Partidas** presupuestarias del presupuesto adjunto.

**QUINTO.-** La Contraparte Local se compromete a aportar **lo incluido en el presupuesto como Aporte del Socio Local o Contraparte**, según consta en el presupuesto adjunto y los gastos anteriores a la puesta en marcha del proyecto que sean necesarios para el buen funcionamiento del mismo; en caso de requerirse **mayores recursos** para la puesta en marcha del proyecto (ya sea debido a imprevistos a posibles pérdidas en la tasas de cambio por las fluctuaciones de las monedas), éstos serán aportados por la Contraparte, manteniendo los plazos de ejecución previstos. Dichos gastos serán reembolsados por JTM al finalizar el proyecto contra la respectiva justificación de los mismos

**SEXTO.-** La Contraparte Local se compromete a **enviar trimestral y semestral un informe** a la representante de JTM en El Salvador, según las indicaciones que esta le dará al respecto y presentar un in

**SEPTIMO.-** Cualquier **modificación** que afecte a los beneficiarios, a los resultados y objetivos previstos en el proyecto o que afecte a alguna **partida del presupuesto** del mismo, se deberá comunicar de forma detallada y justificar por escrito a JTM, siendo éste el encargado de notificar la pertinente solicitud a la agencia Cofinanciadora para su tramitación y aprobación. Así mismo comunicará la obtención de otras subvenciones aprobadas o recibidas durante la ejecución del proyecto.

**OCTAVO.- Los intereses bancarios** que pudieran generar los fondos transferidos a la Contraparte hasta su utilización (tanto en divisa como en moneda local) deberán ser **declarados a JTM** y destinados al propio proyecto, para lo cual la Contraparte deberá abrir una cuenta corriente exclusiva e independiente para la recepción de la ayuda y llevar **contabilidad separada**. Estos intereses no podrán ser usados para cubrir gastos administrativos de la Contraparte, sino gastos del propio proyecto. La ayuda enviada para el proyecto ni sus intereses, podrán ser utilizados, ni siquiera temporalmente, para otros fines ajenos al proyecto.

**NOVENO.-** La Contraparte, a través del Responsable Local Ejecutor del proyecto, se compromete a **notificar** a Jóvenes del Tercer Mundo la **recepción** de cada una de las ayudas enviadas para el presente proyecto, remitiendo copia del documento bancario en el que conste el **importe** recibido y la **tasa de cambio** por cada uno de los cambios efectuados a moneda local.

**DECIMO.-** La Contraparte **no podrá vender, alquilar, ni prestar la maquinaria, bienes o inmuebles** pertenecientes al presente proyecto sin la aprobación de JTM y la Agencia Cofinanciadora.

**UNDECIMO.-** La Contraparte deberá dar difusión al origen de las subvenciones e incorporar de forma visible el logotipo tanto de JTM como de la GVA en todo material escrito, infraestructuras y equipos adquiridos o mejorados por el proyecto. (Se adjunta en anexo logotipos a utilizar y normas para su uso).

**DUODECIMO.-** La Contraparte se compromete a **dar continuidad al proyecto**, una vez terminado, manteniendo el uso de los recursos entregados en el proyecto y los objetivos previstos por al menos un periodo de 20 años.

**DECIMOTERCERO.-** El presente acuerdo tendrá **validez** desde su firma hasta que la Contraparte reciba una comunicación escrita de cierre del programa, sin perjuicio de que, posteriormente, la Agencia Cofinanciadora pueda llevar a cabo revisiones y auditorias del proyecto dentro de los plazos legalmente establecidos, por lo que la Contraparte se compromete a mantener la documentación económica y descriptiva referente al proyecto por un periodo de al menos 5 años, tras la comunicación de cierre del mismo.

**DICIMOCUARTO:** La Contraparte se compromete al reintegro de las cantidades recibidas y de los intereses que se hubieren generado en los siguientes casos.

14.1 en el supuesto de que el proyecto no se haya llevado a cabo sin que exista una causa justificada o si se justificase substancialmente sin previa autorización de Jóvenes del Tercer Mundo .

14.2 Incumplimiento de la contraparte de sus obligaciones según los términos establecidos en el presente acuerdo.

14.3 Cambios en los objetivos formulados para el proyecto o incumplimiento de los resultados sin causa justificada.

14.4 En caso de que la contraparte incurriera en algún otro incumplimiento grave con ausencia manifestada de buena fe.

**DECIQUINTO:** El presente proyecto se regulará por el derecho español y las partes convienen que serán los tribunales del país de ejecución del proyecto los competentes para la interposición de las acciones legales que pudieran ser pertinentes.

**DECIMOSEXTO:** Cualquier modificación de las condiciones estipuladas en el presente convenio requerirá previo acuerdo escrito de las partes.

El presente acuerdo será firmado en todas sus hojas y por duplicado por cada uno de las partes interesadas. Así lo acuerdan y lo firman en señal de conformidad con cuanto antecede con fecha 10 octubre 2008.

POR J.T.M.

POR LA INSPECTORIA

EL RESPONSABLE DEL PROYECTO

(Firma y Sello)

D. Jacobo Valencia

D. Luís Mena

D. Carlos Urbina