

	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 1 de 8

### CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
5. CONDICIONES GENERALES.....	5
6. PROCEDIMIENTO.....	7
7. FLUJOGRAMA.....	8
8. REGISTROS.....	9
9. ANEXOS.....	9

**DOCUMENTO DISTRIBUIDO A:** Todos los usuarios de **Fe y Alegría**.

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Revisión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Nombre: Pablo Oshiro	Nombre: Mayra Pérez	Nombre: Carlos Vargas
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 15/03/2017	Fecha:	Fecha:

	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 2 de 8

## 1. OBJETIVO:

Evaluar el trabajo administrativo a través de la técnica contable, donde se muestra el procedimiento para la justificación de fondos.

## 2. ALCANCE:

Aplica a todos los procesos del área de proyectos de **Fe y Alegría Ecuador**

## 3. DEFINICIONES:

### 3.1 Gestión de Proyecto:

Se define como el uso de una combinación de herramientas y técnicas derivadas de buenas prácticas y estándares internacionales para asegurar el logro de los objetivos específicos (resultado, producto o servicio) del proyecto dentro del tiempo (cronograma), el costo (presupuesto), el alcance y la calidad planificados.

### 3.2 Alcance:

Trabajo que debe realizarse para entregar los productos y entregables del proyecto.

### 3.3 Cronograma:

Indicación de las fechas (absolutas o relativas) en que las tareas del proyecto serán iniciadas y completadas, de los recursos requeridos y de los eventos que serán alcanzados.

### 3.4 Fuentes de verificación:

	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 3 de 8

Son los medios de información que utilizaremos para calcular el valor de los indicadores que hemos diseñado y verificar si este se corresponde con las metas establecidas.

### **3.5 Impacto:**

Efectos positivos y negativos de largo plazo producidos sobre grupos identificables mediante una intervención de desarrollo, directa o indirecta. Estos efectos pueden ser económicos, socioculturales, institucionales, ambientales, tecnológicos o de otros tipos.

### **3.6 Factura:**

Es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compra-venta. La información fundamental que aparece en una factura debe reflejar la entrega de un producto o la provisión de un servicio, junto a la fecha de devengo, además de indicar la cantidad a pagar en relación a existencias. Además de indicar el tipo de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se debe aplicar.

### **3.7 Comprobante de Retención:**

Son los documentos que acreditan la retención del impuesto al valor agregado y del impuesto a la renta, que efectúan las personas o empresas que actúan como agentes de retención.

La retención es la obligación que tiene el comprador de bienes y servicios, de no entregar el valor total de la compra al proveedor, sino de guardar o retener un porcentaje en concepto de impuestos. Este valor debe ser entregado al Estado a nombre del contribuyente, para quien esta retención le significa un prepagó o anticipo de impuestos.

	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 4 de 8

#### 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

<u>CÓDIGO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
2013	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos Guía del PMBOK. Quinta Edición.
2016	Guía PM4R - PMA. BID. Gestión de Proyectos de Desarrollo.
2009	El Marco Lógico, Instrumento para la formulación de proyectos. Federación Internacional de Fe y Alegría.
2009	La Gestión del Ciclo de Proyectos en Fe y Alegría. Federación Internacional de Fe y Alegría.

#### 5. CONDICIONES GENERALES:

- 5.1. Los costos de un proyecto aluden al valor económico asignado a cada una de las actividades, donde se deberá determinar las principales partidas. Estas servirán de base para la elaboración del POA del proyecto.
- 5.2. Es necesaria la elaboración del flujo de efectivo, indicando los ingresos de recursos y salidas por partida del proyecto.
- 5.3. El POA del proyecto debe de estar debidamente desarrollado, preferiblemente en un diagrama de Gantt.

	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 5 de 8

- 5.4.** Los informes deben ser descriptivos y numéricos.
- 5.5.** Es necesario tomar en cuenta la validez de las facturas y su correcto llenado para la justificación de gastos, así como la utilización de retenciones en caso de ser necesario.
- 5.6.** En todo este sub proceso se debe guardar una copia física y digital de los documentos suministrados al área de proyectos.
- 5.7.** Es importante el envío mensual por parte de la unidad ejecutora de la planificación mensual donde incluya su presupuesto.

## 6. PROCEDIMIENTO:

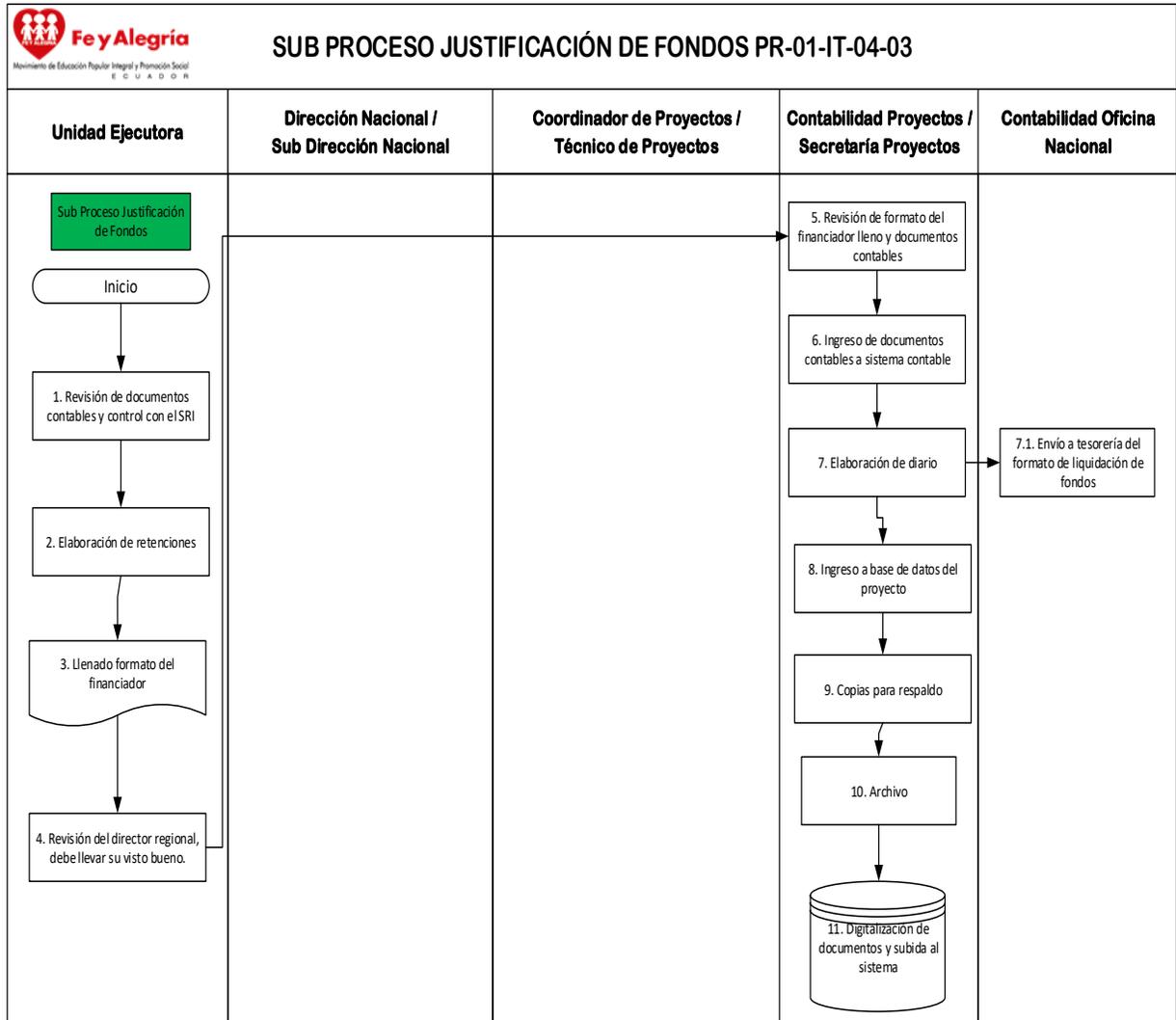
<u>Etapa</u>	<u>Paso</u>	<u>Acción</u>
Unidad Ejecutora	1.	Revisión de documentos contables y control con el SRI
	2.	Elaboración de retenciones
	3.	Llenado formato del financiador
	4.	Revisión del director regional, debe llevar su visto bueno.
Contabilidad Proyectos / Secretaría Proyectos	5.	Revisión de formato del financiador lleno y documentos contables
	6.	Ingreso de documentos contables a sistema contable
	7.	Elaboración de diario
Contabilidad Oficina	7.1	Envío a tesorería del formato de liquidación de fondos

	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 6 de 8

Nacional		
Contabilidad Proyectos / Secretaría Proyectos	8.	Ingreso a base de datos del proyecto
	9.	Copias para respaldo
	10.	Archivo
	11.	Digitalización de documentos y subida al sistema

	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 7 de 8

**7. FLUJOGRAMA:**



**8. REGISTROS:**

 <p><b>Fey Alegría</b> Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social E C U A D O R</p>	<b>PROCESO JUSTIFICACIÓN DE FONDOS</b>	Código: PR-01-IT-04-03
		Fecha: 15/03/2017
		Rev.: 0
		Página: 8 de 8

N/A

**9. ANEXOS:**

N/A