



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 1 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p style="text-align: center;"><i>CE.CO.P.A.L.</i> <i>Centro de Comunicación Popular y Asesoramiento Legal.</i></p> <p>PROCESO: Proceso de Control de Gestión Interno</p> <p>Número del Manual: Procedimientos del proceso de control de gestión interna N° 1</p> <p>Fecha: 13/12/2006.</p> <p>Origen: Córdoba, Argentina</p> <p>Responsable del proyecto: Mingorance Juan Luis</p> <p>Cantidad de ejemplares: 2</p>		

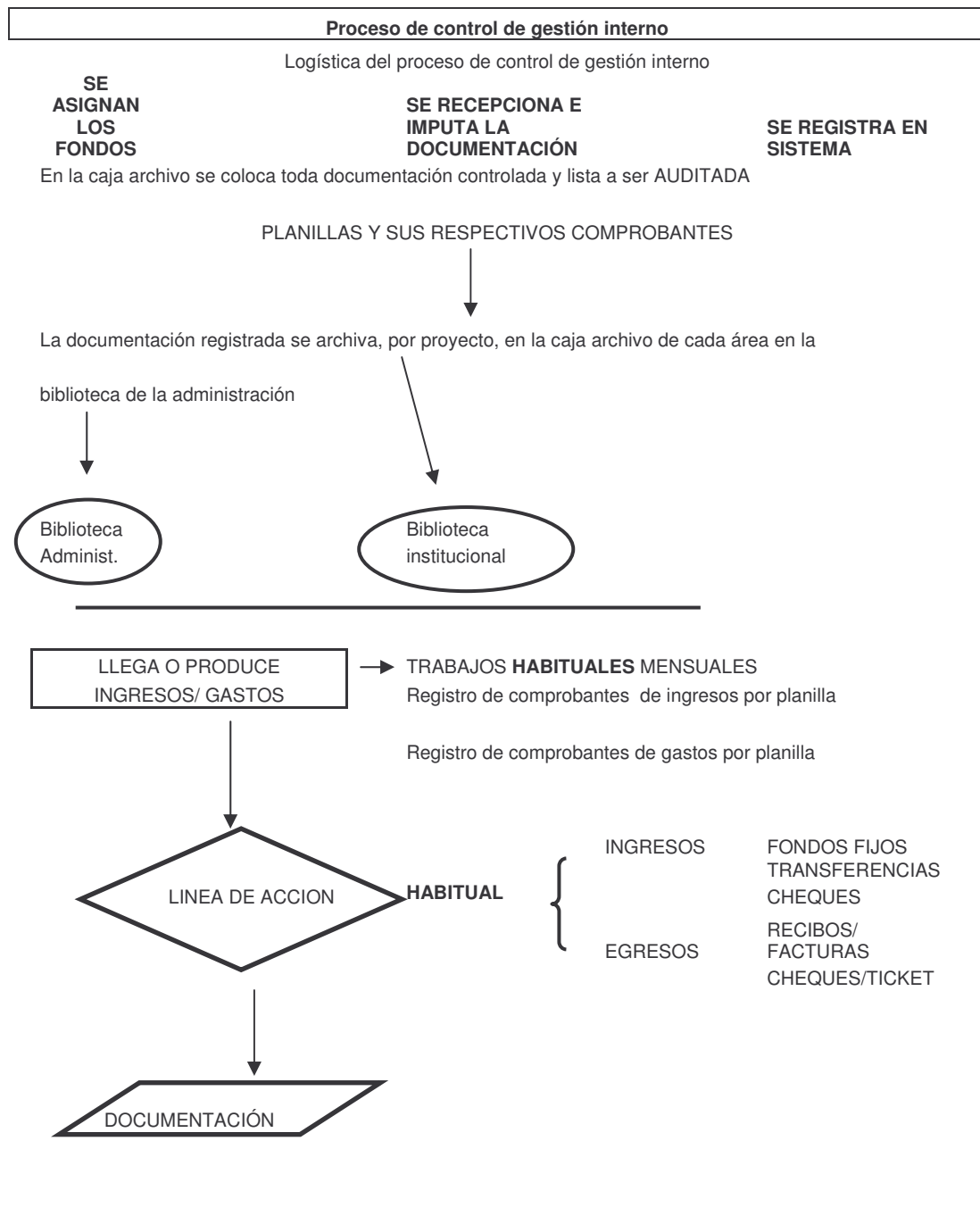
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 2 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p style="text-align: center;"><i>INDICE</i></p> <p><u>PARTE N° 1</u></p> <p>1.-Introducción</p> <p>2.- Objetivos del manual.</p> <p>3.- Alcance del manual.</p> <p>4.- ¿Cómo usar el manual?</p> <p>5.- Significados</p> <p><u>PARTE N° 2</u></p> <p>1. Procedimiento de asignación de fondos a cada línea de acción.</p> <p>2. Procedimiento de recepción de documentación por cada línea de acción.</p> <p>3. Procedimiento de control e imputación de ingresos y egresos.</p> <p>4. Procedimiento de registración.</p> <p>5. Procedimiento de selección del auditor externo.</p> <p>6. Procedimiento de trabajos previos y recepción a la auditoría externa.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 3 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p style="text-align: center;"><u>PARTE N° 1</u></p> <p><u>1.- Introducción</u></p> <p>Son aspiraciones de este escrito, mostrar a las organizaciones sin fines de lucro, con aspiraciones de progreso, que existe un instrumento administrativo, los manuales de procedimiento, que se presentan como una alternativa para lograr una mejor comunicación del conocimiento alcanzado.</p> <p>“El manual de procedimiento administrativo es un conjunto de instrucciones y normas reunidas en un cuerpo orgánico, que explican el desarrollo de los procesos de una organización. Es una fuente de información permanentemente actualizada que facilita al personal de una institución la correcta ejecución de las tareas normalizadas” – Lic. Silvia Rossi.</p> <p>Además, regula la participación de los distintos sectores de una organización, así como también de entes externos (usuarios, organismos de control, proveedores, etc.) Su contenido esta dirigido a precisar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo se ejecutan los procesos y controles? 2. ¿Quiénes son los encargados de efectuarlos? 3. ¿Cuándo deben ser realizados? 4. ¿Cómo intervienen los soportes de información y cómo deben ser llevados adelante y archivados? 		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 4 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p><u>2.- Objetivos del manual</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Este procedimiento define los criterios y la metodología para la gestión del proceso de control interno, desde la aprobación de los proyectos hasta la desvinculación. • Se confecciona el presente manual con el objetivo de formalizar, a través de un instrumento escrito, las acciones que se desarrollan en la administración de la institución, a los fines de que un posible nuevo recurso humano se adapte más fácilmente al ritmo y las tareas que el proceso le requiere. <p><u>3.- Alcance del Procedimiento</u></p> <p>El presente manual será de aplicación al área administrativa de la institución. Los sectores alcanzados por este procedimiento serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área Administración. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tesorería. ○ Recepción/Secretaría. • Dirección. • Área Asesoramiento. • Área Jóvenes. • Área Género. • Área Comunicación. 		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 5 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>Las variables administrativas que abarca el manual están relacionadas con los movimientos que se producen a consecuencia de los ingresos y egresos de la institución. Entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de gastos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Facturas de compra ▪ Recibos. ▪ Tickets. • Comprobantes de ingresos <ul style="list-style-type: none"> ○ Facturas de venta. • Comprobantes de pago. <ul style="list-style-type: none"> ○ Órdenes de pago ○ Facturas de compras • Presupuesto. • Planillas de Rendición. <p><u>4.-Modo de utilización del manual</u></p> <p>La alta dirección debe revisar, a intervalos planificados, el proceso de auditoría de la organización, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el proceso de auditoría, incluyendo las nuevas políticas de auditoría y los objetivos de auditoría.</p>		


1.-Flujo del proceso de control de gestión interna





	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 7 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
AUDITORÍA EXTERNA		
<p style="text-align: center;"><u>PARTE N° 2</u></p> <p style="text-align: center;"><u>2.- Proceso de control de gestión interna</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Procedimiento de asignación de fondos a cada línea de acción</u></p> <p><u>OBJETO:</u> establecer pautas claras en la forma en que se distribuyen los recursos desde la tesorería hacia las líneas de acción.</p> <p><u>ALCANCE:</u> se inicia con la aprobación del proyecto y finaliza cuando los fondos llegan a las diferentes áreas, a través de los fondos fijos.</p> <p><u>SIGNIFICADOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El Presupuesto por proyecto <p>Cada línea de acción tiene un presupuesto asignado, estipulado en función de los diferentes proyectos presentados y aprobados en su debida forma y tiempo, ante la agencia cooperadora que fuere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas bancarias <p>Banco Boston caja de ahorro N° 1004294/49.</p> <p>Esta es una cuenta, caja de ahorro, en pesos, que recibe los fondos de la agencia Miserior.</p> <p>De esta cuenta solo se abonan los honorarios de los Recursos Humanos afectados a este proyecto.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 8 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>Banco Boston cuenta corriente N° 0515/02003102/11</p> <p>Esta cuenta recibe fondos de la caja de ahorro banco Boston N° 294/49.</p> <p>De esta cuenta se abona todo el gasto de la institución utilizando como instrumento de pago el cheque. Además se abonan servicios varios mediante el sistema de débito automático.</p> <p>Banco Credicoop Cuenta Corriente N° 597096/5</p> <p>Esta cuenta recibe dinero del banco Boston cuenta N° 1004294/49 y 0515/02003102/11. Además ingresan los fondos percibidos en concepto de publicidad.</p> <p>De esta cuenta se abonan los honorarios que no se encuentran afectados a un proyecto en particular. También se utiliza para el otorgamiento de adelantos al personal y pago de servicios varios mediante debito automático.</p> <p>Banco Credicoop cuenta corriente N° 015879/9.</p> <p>Esta cuenta recibe los fondos del proyecto TDH, perteneciente a la línea de acción jóvenes.</p> <p>De esta cuenta se retira efectivo en concepto de fondo fijo y se abonan los honorarios del personal afectado al área jóvenes.</p> <p>Banco Córdoba cuenta corriente N° 9798/07 – Proyecto PROAPS</p> <p>Esta cuenta recibe ingresos de la provincia de Córdoba por el proyecto PROAPS.</p> <p>Esta cuenta sólo se destina al pago de los gastos del proyecto en cuestión, mediante la asignación de fondos fijos al líder de área.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 9 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p><u>DESCRIPCIÓN DE LA TAREA. Asignación de fondos</u></p> <p>La institución recibe depósitos de las agencias cooperadoras que correspondiere (en función del proyecto) en sus cuentas bancarias.</p> <p>Los fondos recibidos son distribuídos dentro de las diferentes cuentas no siguiendo un patrón, sino en función del criterio de Tesorería. Esta distribución depende de las necesidades de fondos de cada cuenta.</p> <p>Cada área tiene estipulado, en el presupuesto del proyecto, los montos que deberán recibir durante la consecución del mismo. Estos valores se reciben en concepto de Fondos Fijos.</p> <p>La entrega de estos ingresos no está estandarizada, es decir, las sumas de dinero o cheques pueden variar semana a semana, mes a mes, siempre en función al presupuesto del proyecto.</p> <p>Los fondos fijos existentes en la actualidad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F. Fijo Tesorería. • F. Fijo Recepción. • F. Fijo Dirección. • F. Fijo Asesoramiento/ Derecho. • F. Fijo Género. • F. Fijo Radio. • F. Fijo Jóvenes <p>Los diferentes líderes de áreas, para su normal funcionamiento, reciben de la tesorería los fondos fijos que pueden ser otorgados de dos maneras:</p> <p>1.- Cheques proveniente de las cuentas corrientes, con orden de pago a nombre del área que recibe los fondos y firmada por el líder de sector.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 10 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>2.- Efectivo, entregado por tesorería mediante orden de pago a nombre del área y firmada por el líder de sector.</p> <p><i>En síntesis, cada línea de acción no tiene un monto estipulado por mes, sino por proyecto; esto significa que una tarea puede tener mucho gasto al principio y poco al final o viceversa, por lo que no es posible estandarizar, en montos y tiempos los fondos otorgados a cada sector.</i></p> <p><u>Cómo asignar los fondos fijos</u></p> <p>El líder de proyecto realiza un pedido a tesorería de fondos, en función de su planificación de gastos. Esta situación no tiene un momento estipulado, simplemente se hace a pedido.</p> <p>Tesorería realiza un análisis del área (ingresos vs. Egresos) y de acuerdo a la cantidad requerida entrega efectivo o cheque. Esta operativa se registra a través de una ORDEN DE PAGO que emite tesorería, por duplicado y en forma correlativa, por la suma requerida y firmada por el líder de sector. Posteriormente se transfiere al operador para su registración en sistema.</p> <p>ORDEN DE PAGO: Este punto merece una especial atención dado que puede inducir a cometer errores. La entidad cuenta con dos (2) formatos de Ordenes de Pago (ambos diseños se incluirán en el apartado FORMULARIOS); una a través de la que asignan los fondos fijos y otra a través de la cual se realizan diferentes pagos.</p> <p><u>RESPONSABLE:</u> Tesorería.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 11 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p><u>Procedimiento de recepción de la documentación por línea de acción</u></p>		
<p><u>OBJETO:</u> establecer que tareas administrativas corresponden a las áreas y cuales a tesorería, en el proceso de control de gestión interna.</p>		
<p><u>ALCANCE:</u> el proceso se inicia con la entrega de la documentación por parte del líder de área a tesorería y finaliza cuando esta acepta y da conformidad de que la documentación recibida es válida.</p>		
<p><u>DESCRIPCION DE LA TAREA. Recepción de la documentación</u></p>		
<p>Cada área realiza gastos y percibe ingresos en función al proyecto que corresponda. Cada uno de los comprobantes de ingresos / egresos deben ser registrados en una planilla de rendición. Los diferentes tipos de comprobantes se adjuntan en la sección anexos. A saber:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Facturas tipo B y C. • Ordenes de Pago. • Recibos y Ticket C. 		
<p>En cada planilla se debe detallar la fecha del gasto o ingreso, el concepto, el monto y la imputación del gasto y/o ingreso al proyecto que corresponda.</p>		
<p>Tesorería recepciona la documentación y controla que las planillas estén de acuerdo a los comprobantes (facturas) adjuntos</p>		
<p><u>RESPONSABLE:</u> Tesorería</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 12 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p style="text-align: center;"><u>Procedimiento de imputación de ingresos/ egresos</u></p> <p><u>OBJETO:</u> los ingresos y egresos se imputan para poder llevar no solo una contabilidad tradicional sino también una de gestión, con el objetivo de poder tener información del estado económico de la institución y de cada proyecto en un mismo proceso.</p> <p><u>ALCANCE:</u> este procedimiento se inicia al recibir las rendiciones por parte de los líderes de área y finaliza cuando tesorería audita y aprueba, enviando las planillas de rendición imputadas al operario, para su posterior registración en sistemas.</p> <p><u>SIGNIFICADOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones <p>Contabilidad tradicional: es la contabilidad en la que se analiza la situación patrimonial, los ingresos y egresos de la organización.</p> <p>Contabilidad de gestión: es la contabilidad que analiza la evolución de los recursos; Ingresos versus Egresos por área, por proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Cuentas <p>Consecuencia de una amplia variedad de proyectos y de las cinco (5) líneas de acción existentes en la institución, enunciadas en el anuario, el proceso de rendición exige un instrumento que permita reflejar estas condiciones.</p> <p>Para poder lograr identificar cada proyecto con cada línea de acción se utiliza un plan de cuentas. El mismo se encuentra dividido, como todo plan, en cuentas patrimoniales y cuentas de resultados.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 13 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>Plan de Cuentas</p> <p><u><i>Cuentas Patrimoniales</i></u></p> <p>Los fondos que recibe la institución por los diferentes proyectos son asignados a CECOPAL vía transferencia bancaria a sus diferentes cuentas. La institución trabaja con cuatro (4) bancos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Banco Banesto. Banco Boston Banco Credicoop. Banco Córdoba.</p> <p>En cada uno de ellos la institución posee diferentes cuentas, algunas de ellas exclusivas para los proyectos de mayor importancia y otras propias, para los movimientos de la organización. A saber:</p> <p style="padding-left: 40px;">Banco Credicoop Cuenta Corriente 597096/5 – CECOPAL Banco Credicoop Cuenta Corriente 015879/9 - Proyecto TDH Banco Boston Cuenta Corriente 0515/02003102/11 – CECOPAL. Banco Boston Caja de Ahorros 1004294/49 – Proyecto Miserior. Banco Córdoba Cuenta Corriente 9798/07 – Proyecto PROAPS Banco Banesto Cuenta Corriente 237833/01.</p> <p>Cada línea de acción, más tesorería, recepción y dirección reciben fondos para su normal desenvolvimiento. Esto ingresos se identifican en el plan de cuentas como fondos fijo.</p> <p>A saber:</p> <p style="padding-left: 40px;">Fondo Fijo Asesoramiento. Fondo Fijo Recepción. Fondo Fijo Tesorería /Administración. Fondo Fijo Comunicación. Fondo Fijo Género.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 14 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>Fondo Fijo Jóvenes.</p> <p>Fondo Fijo Dirección.</p> <p><u>Cuentas de Resultado</u></p> <p>INGRESOS</p> <p>Cuenta con otras asignaciones de ingresos como:</p> <p style="padding-left: 40px;">Ingresos por proyectos.</p> <p style="padding-left: 40px;">Ingresos por publicidad.</p> <p style="padding-left: 40px;">Recursos no especificados.</p> <p style="padding-left: 40px;">Venta de textos.</p> <p>GASTOS</p> <p>Los egresos se dividen en cinco (5) grupos, uno por cada línea de acción. A saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Línea acción derecho. 2.- Línea acción genero. 3.- Línea acción jóvenes. 4.- Línea acción comunicación. 5.- Línea acción administración. <p>Dentro de cada área las cuentas se subdividen en Recursos Humanos y Recursos Materiales.</p> <p>Las demás cuentas de resultado, como las patrimoniales, no se utilizan en el proceso de rendición por lo que no se encuentran alcanzadas por el objeto del presente manual sino que son para uso contable. En el módulo anexos se adjunta el plan de cuentas completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Centros de Costo. <p>Para poder asignar los ingresos y los egresos de cada línea de acción a los diferentes proyectos propios de cada área, se utilizan centro de costos. Existe un centro de costo</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 15 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>por cada proyecto; a su vez cada uno de ellos se subdivide en función a las necesidades del proyecto. En el módulo anexo se adjuntan los diferentes centros de costos existentes en sistema.</p>		
<p><u>DESCRIPCIÓN DE LA TAREA. Imputación del gasto.</u></p>		
<p>Cada líder de área debe imputar el gasto y o el ingreso al proyecto que correspondiere, en las planillas de rendición, para ser entregadas a tesorería.</p>		
<p>La imputación de los ingresos y egresos se realiza en tres niveles:</p>		
<p>En el primer nivel está la imputación por centro de costo, ya que una misma área puede tener varios proyectos.</p>		
<p>El segundo nivel es institucional, es decir se imputa a la línea de acción que realiza el gasto independientemente del proyecto de que se trate.</p>		
<p>El tercer nivel es la imputación de los comprobantes a la cuenta contable que correspondiera teniendo en consideración el tipo de gasto o ingreso de que se trate.</p>		
<p>Tesorería controla la imputación de las áreas a los diferentes proyectos y se re imputa si lo considerara necesario. Es función de la administración asignar las cuentas contables que correspondiere, guardando relación directa con la línea de acción y el subcentro de costo del proyecto ya imputado y avalado por el líder del área.</p>		
<p><u>RESPONSABLE:</u> Tesorería. /área administrativa.</p> <p>Directores de área</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 16 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p style="text-align: center;"><u>Procedimiento de registración en sistema</u></p>		
<p><u>OBJETO:</u> que la información esté disponible de manera útil, ordenada y eficiente, en cualquier momento y mediante un soporte técnico especializado.</p>		
<p><u>ALCANCE:</u> se inicia con la aprobación por parte de tesorería, de las diferentes imputaciones de los comprobantes y planillas del mes anterior al que se encuentra en curso, entregados al operador y finaliza el día diez (10) del mes en curso.</p>		
<p><u>SIGNIFICADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema TANGO GESTION - AXOFT 		
<p>En el proceso de control de gestión interno como en la auditoría externa, se utiliza para su eficiente desempeño un software (sistema informático) de origen contable administrativo. El sistema se denomina comercialmente como: TANGO GESTIÓN.</p>		
<p><u>Características del sistema.</u></p>		
<p>Este sistema fue actualizado a su última versión en Mayo de 2006. A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versión 8.60.000 Tango evolución III. 		
<p>El sistema tango es un software de aplicaciones contables, formado por diferentes módulos de trabajo. A saber:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Módulo Ventas. • Módulo Stock • Módulo Compras. • Módulo Fondos. • Módulo Contabilidad. • Módulo Control de Horarios. • Módulo Sueldos 		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 17 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>Cada uno de estos módulos se adquieren a modo de módulo único, denominado: TANGO GESTION. CECOPAL sólo utiliza dos (2) de estos módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo Contabilidad: en este módulo se registran todos los movimientos de egresos, movimientos patrimoniales y bancos. • Módulo Fondos: en este modulo se registran todo los fondos fijos. <p><i>Es <u>importante</u> aclarar que el módulo principal de trabajo es el de contabilidad y el módulo de fondos sólo se lo utiliza como apoyo y control a la gestión de tesorería. Se lo aplica para la registración de los fondos fijos y luego mediante un proceso informático, que el propio sistema realiza, se integra el módulo fondos al módulo contabilidad.</i></p> <p><u>Necesidades del sistema</u></p> <p>El sistema para su normal funcionamiento requiere de un equipo que cuente, con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Pentium (R) 4 CPU 2,66 GHz. • 2,66 GHz. 192 MB de RAM • Microsoft Windows 98/ Windows XP. <p><u>Distribuidores de Tango</u></p> <p>El distribuidor del sistema Tango en la argentina es la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AXOFT Argentina SA <p>Dirección: Cerrito 1186 Piso 7° - CP C1010AAX Buenos Aires – Argentina.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 18 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1																		
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006																		
<p>El distribuidor del sistema Tango para el CECOPAL en Córdoba Capital es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio Gallo <p>Dirección: 25 de Mayo 66 piso 2° of.1 CP: X5000ELB Córdoba – Argentina</p> <p><u>DESCRIPCION DE LA TAREA. Registración en sistema</u></p> <p><u>Registración en sistema de los ingresos</u></p> <p>Emitida la orden de pago e imputada a la linea de acción y al proyecto que correspondiere, el operador debe registrar el fondo fijo en sistema, en el módulo fondos.</p> <p>Posteriormente, mediante un proceso informático denominado transferencia de datos, se traslada la informacion del módulo fondos al de contabilidad, configurando un asiento contable. Ejemplo:</p> <p>Si es un fondo fijo asignado al área jóvenes, en efectivo:</p> <table> <thead> <tr> <th></th> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fondo fijo Jóvenes</td> <td>\$XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fondo Fijo Tesorería</td> <td></td> <td>\$XXX</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si es un fondo fijo asignado al área juvenes mediante un cheque:</p> <table> <thead> <tr> <th></th> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fondo Fijo Jóvenes</td> <td>\$XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Banco XXX</td> <td></td> <td>\$XXX</td> </tr> </tbody> </table>				DEBE	HABER	Fondo fijo Jóvenes	\$XXX		Fondo Fijo Tesorería		\$XXX		DEBE	HABER	Fondo Fijo Jóvenes	\$XXX		Banco XXX		\$XXX
	DEBE	HABER																		
Fondo fijo Jóvenes	\$XXX																			
Fondo Fijo Tesorería		\$XXX																		
	DEBE	HABER																		
Fondo Fijo Jóvenes	\$XXX																			
Banco XXX		\$XXX																		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 19 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1									
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006									
<p>En la situación planteada en el ejemplo dos, el cheque siempre debe ir acompañado de la orden de pago detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea de acción a la que se destina el fondo fijo. • N° de la cuenta bancaria utilizada. • Nombre del Banco. • Monto del cheque. • Fecha de emisión del cheque. <p><i>Es de importancia para todo el procedimiento que las leyendas de los asientos describan la situación planteada de la manera más precisa.</i></p> <p><u>Registración en sistema de los gastos.</u></p> <p>El operador recibe la documentación y procede a la confección de un asiento por cada gasto registrado en planilla con su correspondiente comprobante.</p> <p>A los gastos imputados a un proyecto por el líder de área, se les asigna un centro de costo en función al proyecto y una cuenta contable en función al tipo de gasto.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>Si fuera un gasto del área derecho, utilizamos las cuentas de esa línea de acción y el centro de costo del proyecto en cuestión, contra el fondo fijo del área que realizó el gasto; ejemplo:</p> <table> <tr> <td></td> <td>DEBE</td> <td>HABER</td> </tr> <tr> <td>Movilidad</td> <td>\$XXX</td> <td>(Centro de Costo del proyecto que correspondiere)</td> </tr> <tr> <td>Fondo Fijo Derecho</td> <td></td> <td>\$XXX</td> </tr> </table> <p><i>Es de importancia para todo el proceso que las leyendas de los asientos describan la operación de la manera más precisa.</i></p>				DEBE	HABER	Movilidad	\$XXX	(Centro de Costo del proyecto que correspondiere)	Fondo Fijo Derecho		\$XXX
	DEBE	HABER									
Movilidad	\$XXX	(Centro de Costo del proyecto que correspondiere)									
Fondo Fijo Derecho		\$XXX									


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 20 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>Contabilizado dicho comprobante, se sella con fecha del día y se lo coloca en la caja archivo del proyecto que correspondiera al centro de costo utilizado, ubicada en la biblioteca del área administrativa.</p> <p>Los comprobantes contabilizados y sellados, deben ser reordenados y archivados por fecha, por proyecto y colocados en la caja archivo de cada línea de acción, ubicada en la biblioteca institucional con el objetivo de facilitar su búsqueda, si ocurriera que la situación así lo ameritara.</p> <p>Finalizada la registración de ingresos y egresos, el operador debe al final de cada mes imprimir el libro diario y demás documentación que el contador tercerizado y tesorero de la institución soliciten, a fin de cumplir con las obligaciones legales e institucionales.</p> <p><u>RESPONSABLE:</u> Trabajador en relación de dependencia: OPERARIO</p> <p style="text-align: center;"><u>Procedimiento de archivo de la documentación registrada.</u></p> <p><u>OBJETO:</u> disponer de la documentación de manera ordenada por línea de acción, por proyecto, proveedor y fecha, evitando las pérdidas de comprobantes.</p> <p><u>ALCANCE:</u> se inicia inmediantamente finalizada la registracion y finaliza con el archivo del último comprpbante que se hubiere registrado.</p> <p><u>DESCRIPCION DE LA TAREA. Archivo de comprobantes de ingreso y egreso.</u></p> <p>Contabilizado el comprobante de ingreso o egreso, se lo sella con fecha del día y se archiva en la caja del proyecto que correspondiera ubicadas en la biblioteca del área administrativa.</p>		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 21 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>Los comprobantes contabilizados, sellados y archivados por proyecto, deben ser colocados en la caja archivo de cada línea de acción, ubicada en la biblioteca institucional, localizada en la sala de reunión del concejo directivo.</p> <p><u>RESPONSABLE:</u> Trabajador en relación de dependencia: Secretaría Institucional</p> <p style="text-align: center;"><u>Procedimiento de selección del auditor externo</u></p> <p><u>OBJETO:</u> certificar que la entidad ha utilizado los recursos otorgados por una agencia cooperadora en función al proyecto presentado y aprobado por la misma.</p> <p><u>ALCANCE:</u> aprobado el proyecto, con requerimiento a ser auditado externamente, hasta tres (3) meses antes de finalizar el primer período a auditar.</p> <p><u>DESCRIPCION DE LA TAREA. Cómo se los elige</u></p> <p>La elección de los auditores se realiza mediante un proceso de tres etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ETAPA 1º: Presupuestación de dos (2) o más consultoras por el trabajo a realizar. 2. ETAPA 2º: Envío de los presupuestos a la agencia internacional. Con una nota del director de la institución sugiriendo un auditor con las respectivas fundamentaciones de la elección. 3. ETAPA 3º: la agencia cooperadora escoge el auditor, que será el encargado del trabajo por un (1) período (un -1- Proyecto de tres (3) años de duración) 		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 22 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p><u>RESPONSABLE:</u> Concejo Directivo</p> <p style="padding-left: 100px;">Tesorería.</p> <p style="padding-left: 100px;">Director.</p>		
<p style="text-align: center;"><u>Procedimiento de elaboración de informes previos y recepción de los auditores externos.</u></p>		
<p><u>OBJETIVO:</u> certificar que la institución ha utilizado los recursos otorgados por una agencia cooperadora en función al proyecto aprobado por la misma.</p>		
<p><u>ALCANCE:</u> finalizado el período a ser auditado externamente, hasta el envío de la documentación a la consultora contratada para la prestación del servicio de auditoría.</p>		
<p><u>DESCRIPCION DE LA TAREA. Elaboración de informes previos y posteriores a la auditoría.</u></p>		
<p>El proceso previo y posterior a la auditoría externa se puede dividir en cuatro (4) etapas. A saber:</p>		
<p style="padding-left: 40px;">1. ETAPA N° 1: Preparación de la documentación.</p>		
<p style="padding-left: 40px;">2. ETAPA N° 2: Visita del auditor a la institución y entrega de la documentación requerida.</p>		
<p style="padding-left: 40px;">3. ETAPA N° 3: Recepción del informe final de los auditores.</p>		
<p style="padding-left: 40px;">4. ETAPA N° 4: Envío del informe a la agencia cooperadora y respuesta de la misma.</p>		


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Página: 23 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1</p>
<p>Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis</p>	<p>El proceso de control de gestión interno</p>	<p>Fecha de impresión 13/12/2006</p>
<p style="text-align: center;"><u>ETAPA N° 1</u></p> <p>Este proceso cuenta con las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registración de los giros del proyecto. <p>El proyecto durante su vida genera entradas y salidas de fondos. Éstas deben ser registradas. Estos movimientos se registran en el sistema que posee la institución: TANGO GESTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confección de Planillas <p>Finalizado el período de registración, se procede a confeccionar planillas por centros de costos, de acuerdo al proyecto, detallando cada comprobante a ser auditado.</p> <p>Todos los movimientos registrados por centros de costos deben estar reflejados en una planilla independiente para cada uno, adjuntado toda la documentación respaldatoria de la información presentada en dichos documentos.</p> <p>La documentación a presentar para justificar los movimientos es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturas tipo B • Ticket y Recibos Tipo C. • Recibos de Sueldos del personal afectado al proyecto bajo revisión. • Formularios 931 de aportes y contribuciones patronales (AFIP F 931). <p>Toda esta documentación debe ser de tipo original y no duplicado, con excepción de los formularios (AFIP F 931) y recibos de sueldo, por cuestiones legales.</p> <p>Además de las planillas por centro de costo, se deben confeccionar los mayores de algunas cuentas, con su respectiva documentación respaldatoria. A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas fondos fijos. • Cuenta Corriente del Banco afectado al proyecto. 		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 24 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta Caja de Ahorro del Banco afectado al proyecto. <p>La documentación a adjuntar con los mayores de estas cuentas son :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resúmenes bancarios de cada una de las cuentas a auditar. • Ordenes de depósitos emitidas por el Banco por los fondos recibidos para el proyecto bajo auditoría. • Órdenes de pago. <p>Toda esta documentación debe ser el duplicado de los comprobantes originales. El auditor revisa los resúmenes bancarios, los aportes patronales (AFIP F 931) y recibos de sueldo originales, de forma directa en la institución.</p> <p><i>Esta particularidad también se debe a cuestiones legales, ya que la entidad puede necesitar esta documentación en algún momento del proceso y en consecuencia no contaría con ella ocasionándole posibles dificultades.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de la documentación a ser auditada. <p>La documentación, que en el proceso de archivo fuera ordenada por fecha y proyecto se debe extraer, pero sólo aquella correspondiente al proyecto bajo inspección y reordenarla por fecha y centro de costo, en función a las planillas a presentar a los auditores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de los demás documentos requeridos por el auditor: <p>Tesorería debe reunir toda la documentación exigida por los auditores correspondiente al período bajo inspección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro Diario. • Libro Sueldos y jornales. • Libro de Actas. • Libro Inventario y Balance. 		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 25 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<div data-bbox="491 338 1377 719"> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en la administración de ingresos públicos. • Convenio general y anexo que suscriban con la agencia cooperadora solicitante del proceso de auditoría • Correspondencia cursada entre el centro de Comunicación popular y asesoramiento legal –CECOPAL- y la agencia cooperadora, referente al proyecto. </div> <div data-bbox="432 786 916 831"> <ul style="list-style-type: none"> • Embalaje de la Documentación. </div> <div data-bbox="225 842 1377 1043"> <p>Recopilada la documentación, que no será inspeccionada de manera directa en la institución, confeccionados los mayores y planillas por centros de costos se procede al empaque y traslado al domicilio de la consultora contratada para prestar el servicio de auditoría.</p> </div> <div data-bbox="225 1122 892 1155"> <p>La documentación a preparar para el traslado será:</p> </div> <div data-bbox="523 1178 1377 1659"> <ul style="list-style-type: none"> • Planillas de centros de costos con los respectivos comprobantes originales. • Libro Mayor de las Cuentas de Banco que interviene en el proyecto bajo auditoría con sus respectivos resúmenes de cuenta y órdenes de depósito. • Duplicados de recibos de sueldo y aportes patronales (AFIP F931). </div> <div data-bbox="703 1783 911 1827"> <p><u>ETAPA N° 2</u></p> </div> <div data-bbox="225 1906 695 1939"> <p><u>Auditoría en el puesto de trabajo</u></p> </div> <div data-bbox="225 1962 1377 1995"> <p>El auditor concurre a la institución para inspeccionar personalmente aspectos que por la</p> </div>		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 26 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p>necesidad legal de permanecer en la institución deben ser revisados en CECOPAL. A Saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro Diario. • Libro Inventario y Balance. • Libro de Actas. • Libro Sueldos y jornales. • Recibos de sueldo del personal afectado al proyecto bajo auditoria. • Aportes y Contribuciones (Formulario AFIP F 931) • Balance del anual. <p style="text-align: center;"><u>ETAPA N° 3</u></p> <p><u>Recepción del informe</u></p> <p>Realizada la auditoría el auditor externo envía a la institución un informe del auditor con las conclusiones del proceso, que será enviado a la agencia cooperadora que corresponda. El documento contiene los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información objeto de la auditoría. • Alcance de la tarea realizada. • Dictamen. • Recomendaciones del Auditor. • Información especial requerida por disposiciones vigentes. • Informe financiero de ingresos y egresos efectuados por el Centro de Comunicación Popular y Asesoramiento Legal objeto de la auditoría.(Estos documentos se adjuntan en el apartado 5 anexos) • Organigrama institucional. 		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 27 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<p style="text-align: center;">• Notas del informe de auditoría.</p> <p>En la misma oportunidad también se recibe toda la documentación despachada a domicilio de los auditores, que fue objeto de la inspección.</p> <p style="text-align: center;"><u>ETAPA N° 4</u></p> <p><u>Envío y respuesta del informe de auditoría por parte de las agencias cooperadoras.</u></p> <p>Recibido el informe del auditor se lo envía a la agencia cooperadora que correspondiere. Posteriormente, en un plazo aproximado de dos (2) meses, se recibe la devolución por parte de la entidad internacional con sugerencia o felicitaciones (si las hubiere), dependiendo de la eficiencia con la que CECOPAL se halla desempeñado.</p> <p><u>RESPONSABLE:</u> Tesorería Dirección Director del área, del proyecto bajo auditoría</p> <p><u>3.- Formularios</u></p> <p>El proceso de control de gestión interna cuenta con diferentes tipos de documentos esenciales. Ente ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de pago para la registración de fondos fijos • Orden de pago para el abono de gastos de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Honorarios. ▪ Viáticos. ▪ Gastos varios. • Factura “C” 		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 28 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<div data-bbox="662 338 1278 763"> <ul style="list-style-type: none"> • Recibo “C” • Planillas de rendición por línea de acción: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planilla área asesoramiento. ▪ Planilla área comunicación. ▪ Planilla área género. ▪ Planilla área administración. ▪ Planilla dirección. ▪ Planilla recepción. </div> <div data-bbox="225 842 1375 931"> <p>Los formularios que se utilizan en la institución en el proceso previo a la auditoría externa son:</p> </div> <div data-bbox="518 954 1236 1111"> <ul style="list-style-type: none"> • Planilla por Centro de Costo. • Mayor de las Cuentas Bancarias. • Mayor de los Fondos Fijos de cada línea de acción. </div>		



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Página: 29

Fecha de Vigencia;

31/12/2006

Versión: 1

Lic. Administración de Empresa.
Mingorance, Juan Luis

El proceso de control de gestión interno

Fecha de impresión
13/12/2006

Orden de Pago - Fondos Fijos

CECOPAL - Centro de Comunicación Popular y Asesoramiento Legal-
Av. Colon N° 1141 - Córdoba - CP 5000

Nro:

ORDEN DE PAGO			
FECHA: ____/____/____		RESPONSABLE: _____	
FONDO FIJO ASESORAMIENTO	PROYECTO	BANCO	MONTOS
		TOTAL	

PAGO REALIZADO	TESORERIA AUTORIZACION DE PAGO
CAJA AHORRO: _____	FECHA: ____/____/____ FIRMA: _____
EFFECTIVO: _____	
CHEQUE Nro: _____	

Orden de pago – gastos

CECOPAL - Centro de Comunicación Popular y Asesoramiento Legal-
Av. Colon N° 1141 - Córdoba - CP 5000

Nro:

ORDEN DE PAGO			
FECHA: ____/____/____		RESPONSABLE: _____	
PROVEEDOR/ GASTO	PROYECTO	FACT. N °	MONTOS
		TOTAL	

PAGO REALIZADO	TESORERIA AUTORIZACION DE PAGO
CAJA AHORRO: _____	FECHA: ____/____/____ FIRMA: _____
EFFECTIVO: _____	
CHEQUE Nro: _____	



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Página: 30

Fecha de Vigencia;

31/12/2006

Versión: 1

Lic. Administración de Empresa.
Mingorance, Juan Luis

El proceso de control de gestión interno

Fecha de impresión
13/12/2006

Planilla de rendición modelo

CECOP**AL -** Centro de Comunicación Popular y Asesoramiento Legal -

PLANILLA DE SEGUIMIENTO: Línea de Acción Asesoramiento

MANEJO DE EFECTIVO

PROYECTO: CAMPAÑA CONTRA LA


POBREZA

RESPONSABLE:

Trigueros Patricia

FECHA	RUBROS	ORDEN DE PAGO	INGRESOS	EGRESOS	POR AREA	TESORERIA
	FONDO FIJO				PROYECTO	C. COSTO
FECHA	LIBRERÍA	Nº FACTURA				C. COSTO
FECHA	REFRIGERIO- TALERES	Nº FACTURA				C. COSTO
FECHA	MOVILIDAD- VIAJES	Nº FACTURA				C. COSTO
FECHA	RECURSOS HUMANOS	Nº FACTURA				C. COSTO
FECHA	OTROS	Nº FACTURA				C. COSTO
					SUBTOTAL	
					ORDEN DE PAGO Nº	
					CHEQUE Nº	
					EFFECTIVO	
					TOTAL	
					SALDO ANTERIOR:	
					TOTAL INGRESOS	
					TOTAL EGRESOS	
					SALDO	

FIRMA: _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 31 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006

Factura “C”

<p align="center">CECOPAL</p> <p align="center">Entidad sin fines de lucro</p> <p align="center">Res. 285 “A” /86</p> <p align="center">IVA – EXENTO Act. 935018</p>	<p align="center">N° 0001- 00000073</p> <p align="center">FACTURA FECHA</p> <p align="center">CUIT: 30-62644356-3</p> <p align="center">ING. BRUTOS: EXENTO</p> <p align="center">Caja Jub. Ent. Civil 62644356</p> <p align="center">Inicio de actividades: 23-12-86</p>							
Señor/es:	Domicilio							
IVA	<table border="1"> <tr> <td>Resp. Inscripto</td> <td>Resp. No Insc.</td> </tr> <tr> <td>No Resp.</td> <td>Exento</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Cons Final</td> </tr> </table>	Resp. Inscripto	Resp. No Insc.	No Resp.	Exento		Cons Final	CUIT: Ing. Brutos:
Resp. Inscripto	Resp. No Insc.							
No Resp.	Exento							
	Cons Final							
CONDICIONES DE VENTA Contado Cta. Cte.		Remito N°:						
Cant.	Detalle	Precio Unit.	Importe					
TOTAL \$								



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Página: 32

Fecha de Vigencia:

31/12/2006

Versión: 1

Lic. Administración de Empresa.
Mingorance, Juan Luis

El proceso de control de gestión interno

Fecha de impresión
13/12/2006

Recibo "C"

CECOPAL

Entidad sin fines de lucro – res 285 "A" /86

C

N° 0002- 00000200

F.M. SUR: Pje. 12 N° 5320
Villa El Libertador – TEL. 941747
Córdoba.
IVA – EXENTO Act. 935018

Fecha:/...../.....

RECIBO

CUIT: 30-62644356-3.
ING. BRUTOS: EXENTO
Caja Jub. Ent Civil: 62644356
INICIO DE ACTIVIDAD 23-12-86

Señor/es:.....

Domicilio:.....

IVA	Resp. Inscripto		Resp. No Insc.	CUIT:
	No Resp.	Exento	Cons Final	Ing. Brutos:

TOTAL \$

FIRMA:.....

ACLARACION:.....



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Página: 33
Fecha de Vigencia:
31/12/2006
Versión: 1

Lic. Administración de Empresa.
Mingorance, Juan Luis

El proceso de control de gestión interno

Fecha de impresión
13/12/2006

Planillas por centro de costo

Ejemplo: para el Centro de Costos : Admin./ oficina

Centro de Costo: ADMINISTRACION OFICINA				
MOVIMIENTOS POR CENTROS DE COSTO (CECOPAL 2005)				
ASIENTO	COD_CTA	NOM_CTA	IMPORT E	CONCEPTO
412	622203	Librería	2,40	FORMAS FN 2-10633
462	625222	Insumos Informáticos	11,90	NEYRA HNOS FN 4-249776

(para cada centro de costo se debe elaborar una planilla como la que hemos utilizado como ejemplo)

Planillas Libro Mayor

MAYOR (CECOPAL 2005)						
CTA. CTE. ESPECIAL CREDICOOP 597096/5						
COD_CTA	FECHA_ASI	N_ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
111316	09/03/2005	2257	FONDO FIJO TESORERIA	0,00	900,00	29.488,45
111316	11/03/2005	2258	FONDO FIJO TESORERIA	0,00	1.500,00	27.988,45

MAYOR (CECOPAL 2005)						
FONDO FIJO ASESORAMIENTO						
COD_CTA	FECHA_ASI	N_ASIENTO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
111204	01/03/2005	433	PLAZA UNQUILLO FN 3--150635	0,00	3,09	427,85
111204	01/03/2005	542	NA PANCRACIA FN 1-703	0,00	14,00	413,85



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Página: 34
Fecha de Vigencia:
31/12/2006
Versión: 1

Lic. Administración de Empresa.
Mingorance, Juan Luis

El proceso de control de gestión interno

Fecha de impresión
13/12/2006

4.-Anexos

CECOPAL 2006

CUIT: 30-62644356-3

AV. COLON 1141 CORDOBA CAPITAL


CP: 5000


PLAN DE CUENTAS REDUCIDO

CODIGO DE JERARQUIA DESDE : 1.0.00.00.00.00

HASTA : 7.6.03.00.00.00

DESC_CTA	COD_JER	COD_CTA
ACTIVO	1.0.00.00.00.00	100000
ACTIVO CORRIENTE	1.1.00.00.00.00	110000
DISPONIBILIDADES	1.1.01.00.00.00	111000
CAJA	1.1.01.01.00.00	111100
Caja Administración-Tesorería	1.1.01.01.01.00	111101
Caja-Tesorería M. Extranjera	1.1.01.01.02.00	111102
FONDOS FIJOS	1.1.01.02.00.00	111200
Fondo Fijo Tesorería	1.1.01.02.01.00	111201
Fondo Fijo Dirección	1.1.01.02.02.00	111202
Fondo Fijo Recepción	1.1.01.02.03.00	111203
Fondo Fijo Asesoramiento	1.1.01.02.04.00	111204
Fondo Fijo Radio	1.1.01.02.05.00	111205
Fondo Fijo Genero	1.1.01.02.06.00	111207
Fondo Fijo Jóvenes	1.1.01.02.07.00	111208
BANCOS	1.1.01.03.00.00	111300
CUENTA CORRIENTE ESPECIAL	1.1.01.03.01.00	111310
B. Boston 1004294/49 Miserior	1.1.01.03.01.01	111312
B. Boston 11002113/67 E.Z.E	1.1.01.03.01.02	111313
Bco. Credicoop 597000/2 Leger	1.1.01.03.01.03	111314
Bco. Credicoop 597096/5	1.1.01.03.01.04	111316
B. Boston 01110607/93 REPROG.	1.1.01.03.01.05	111317
B Boston Cta. 0515/01116486/81	1.1.01.03.01.06	111311
Bco. Credicoop 597298/5	1.1.01.03.01.07	111315
Bco. Credicoop 597803/7	1.1.01.03.01.08	111318
Bco. Credicoop 597802/0	1.1.01.03.01.09	111319
BCO CORDOBA CTA 9798/07	1.1.01.03.01.10	111320
CUENTAS CORRIENTES	1.1.01.03.02.00	111330
Banco Banesto 237833/01	1.1.01.03.02.01	111331
B. Boston 0515/02003102/11	1.1.01.03.02.02	111332
B Boston dólar 0515/12100420/9	1.1.01.03.02.03	111333
B CREDICOOP CTA 015879/9	1.1.01.03.02.04	111335
PLAZO FIJO	1.1.01.03.03.00	111400
Plazo fijo en Pesos	1.1.01.03.03.01	111401
Deposito Reprog. c/Desafectaci	1.1.01.03.03.02	111402
CREDITOS	1.1.02.00.00.00	112000
Créditos	1.1.02.01.00.00	112100

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 35 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1																																																																																																																																																						
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006																																																																																																																																																						
	<table> <tr><td>Prestamos al Personal</td><td>1.1.02.01.01.00</td><td>112110</td></tr> <tr><td>Prestamos a Profesionales</td><td>1.1.02.01.02.00</td><td>112120</td></tr> <tr><td>Prestamos a Instituciones</td><td>1.1.02.01.03.00</td><td>112130</td></tr> <tr><td>Adelantos al Personal</td><td>1.1.02.01.04.00</td><td>112140</td></tr> <tr><td>Adelantos a Profesionales</td><td>1.1.02.01.05.00</td><td>112150</td></tr> <tr><td>Deudas por Cuotas Sociales</td><td>1.1.02.01.06.00</td><td>112160</td></tr> <tr><td>Crédito Rotatorio</td><td>1.1.02.01.07.00</td><td>112170</td></tr> <tr><td>OTROS CREDITOS</td><td>1.1.02.02.00.00</td><td>112200</td></tr> <tr><td>Emisión de Trabajos Operativos</td><td>1.1.02.02.01.00</td><td>112210</td></tr> <tr><td>ACTIVO NO CORRIENTE</td><td>1.2.00.00.00.00</td><td>120000</td></tr> <tr><td>BIENES DE USO</td><td>1.2.01.00.00.00</td><td>121000</td></tr> <tr><td>Inmuebles</td><td>1.2.01.01.00.00</td><td>121100</td></tr> <tr><td>Amortización AC. Inmueble</td><td>1.2.01.02.00.00</td><td>121200</td></tr> <tr><td>Muebles y Útiles</td><td>1.2.01.03.00.00</td><td>121300</td></tr> <tr><td>Amortización AC. M y Útiles</td><td>1.2.01.04.00.00</td><td>121400</td></tr> <tr><td>Instalaciones</td><td>1.2.01.05.00.00</td><td>121500</td></tr> <tr><td>Amortización AC. Instalaciones</td><td>1.2.01.06.00.00</td><td>121600</td></tr> <tr><td>CARGOS DIFERIDOS</td><td>1.2.02.00.00.00</td><td>130000</td></tr> <tr><td>Seguros Pagados por Adelantado</td><td>1.2.02.01.00.00</td><td>131000</td></tr> <tr><td>Resp. Ejecución Proyectos</td><td>1.2.02.02.00.00</td><td>131100</td></tr> <tr><td>PASIVO</td><td>3.0.00.00.00.00</td><td>200000</td></tr> <tr><td>PASIVO CORRIENTE</td><td>3.1.00.00.00.00</td><td>210000</td></tr> <tr><td>DEUDAS</td><td>3.1.01.00.00.00</td><td>211000</td></tr> <tr><td>Sueldos a Pagar</td><td>3.1.01.01.00.00</td><td>211200</td></tr> <tr><td>Cargas Sociales a Pagar</td><td>3.1.01.02.00.00</td><td>211300</td></tr> <tr><td>Cuota Sindical a Pagar</td><td>3.1.01.03.00.00</td><td>211400</td></tr> <tr><td>ART. a Pagar</td><td>3.1.01.04.00.00</td><td>211500</td></tr> <tr><td>Deuda Impositiva</td><td>3.1.01.05.00.00</td><td>211600</td></tr> <tr><td>Honorarios a Pagar</td><td>3.1.01.06.00.00</td><td>211700</td></tr> <tr><td>Proveedores</td><td>3.1.01.07.00.00</td><td>211800</td></tr> <tr><td>PASIVO NO CORRIENTE</td><td>3.2.00.00.00.00</td><td>220000</td></tr> <tr><td>Provisiones p/ejec. Proyectos</td><td>3.2.01.00.00.00</td><td>221000</td></tr> <tr><td>PATRIMONIO NETO</td><td>4.0.00.00.00.00</td><td>300000</td></tr> <tr><td>CAPITAL</td><td>4.1.00.00.00.00</td><td>310000</td></tr> <tr><td>Capital Suscripto</td><td>4.1.01.00.00.00</td><td>311000</td></tr> <tr><td>RESERVAS</td><td>4.2.00.00.00.00</td><td>320000</td></tr> <tr><td>Reserva Legal</td><td>4.2.01.00.00.00</td><td>321000</td></tr> <tr><td>AJUSTES</td><td>4.3.00.00.00.00</td><td>330000</td></tr> <tr><td>Ajuste al Patrimonio</td><td>4.3.01.00.00.00</td><td>331000</td></tr> <tr><td>Ajuste al Capital</td><td>4.3.02.00.00.00</td><td>332000</td></tr> <tr><td>RESULTADOS</td><td>4.4.00.00.00.00</td><td>340000</td></tr> <tr><td>Resultados Anteriores</td><td>4.4.01.00.00.00</td><td>341000</td></tr> <tr><td>Resultados del Ejercicio</td><td>4.4.02.00.00.00</td><td>342000</td></tr> <tr><td>CUENTAS DE ORDEN</td><td>5.0.00.00.00.00</td><td>400000</td></tr> <tr><td>Proyectos a Ejecutar</td><td>5.1.00.00.00.00</td><td>410000</td></tr> <tr><td>Resp. Ejecución Proyecto</td><td>5.2.00.00.00.00</td><td>420000</td></tr> <tr><td>RECURSOS</td><td>6.0.00.00.00.00</td><td>500000</td></tr> <tr><td>RECURSOS POR PROYECTOS</td><td>6.1.00.00.00.00</td><td>510000</td></tr> <tr><td>Proyecto TDH</td><td>6.1.01.00.00.00</td><td>510001</td></tr> <tr><td>Proyecto MISEREOR</td><td>6.1.02.00.00.00</td><td>510002</td></tr> </table>	Prestamos al Personal	1.1.02.01.01.00	112110	Prestamos a Profesionales	1.1.02.01.02.00	112120	Prestamos a Instituciones	1.1.02.01.03.00	112130	Adelantos al Personal	1.1.02.01.04.00	112140	Adelantos a Profesionales	1.1.02.01.05.00	112150	Deudas por Cuotas Sociales	1.1.02.01.06.00	112160	Crédito Rotatorio	1.1.02.01.07.00	112170	OTROS CREDITOS	1.1.02.02.00.00	112200	Emisión de Trabajos Operativos	1.1.02.02.01.00	112210	ACTIVO NO CORRIENTE	1.2.00.00.00.00	120000	BIENES DE USO	1.2.01.00.00.00	121000	Inmuebles	1.2.01.01.00.00	121100	Amortización AC. Inmueble	1.2.01.02.00.00	121200	Muebles y Útiles	1.2.01.03.00.00	121300	Amortización AC. M y Útiles	1.2.01.04.00.00	121400	Instalaciones	1.2.01.05.00.00	121500	Amortización AC. Instalaciones	1.2.01.06.00.00	121600	CARGOS DIFERIDOS	1.2.02.00.00.00	130000	Seguros Pagados por Adelantado	1.2.02.01.00.00	131000	Resp. Ejecución Proyectos	1.2.02.02.00.00	131100	PASIVO	3.0.00.00.00.00	200000	PASIVO CORRIENTE	3.1.00.00.00.00	210000	DEUDAS	3.1.01.00.00.00	211000	Sueldos a Pagar	3.1.01.01.00.00	211200	Cargas Sociales a Pagar	3.1.01.02.00.00	211300	Cuota Sindical a Pagar	3.1.01.03.00.00	211400	ART. a Pagar	3.1.01.04.00.00	211500	Deuda Impositiva	3.1.01.05.00.00	211600	Honorarios a Pagar	3.1.01.06.00.00	211700	Proveedores	3.1.01.07.00.00	211800	PASIVO NO CORRIENTE	3.2.00.00.00.00	220000	Provisiones p/ejec. Proyectos	3.2.01.00.00.00	221000	PATRIMONIO NETO	4.0.00.00.00.00	300000	CAPITAL	4.1.00.00.00.00	310000	Capital Suscripto	4.1.01.00.00.00	311000	RESERVAS	4.2.00.00.00.00	320000	Reserva Legal	4.2.01.00.00.00	321000	AJUSTES	4.3.00.00.00.00	330000	Ajuste al Patrimonio	4.3.01.00.00.00	331000	Ajuste al Capital	4.3.02.00.00.00	332000	RESULTADOS	4.4.00.00.00.00	340000	Resultados Anteriores	4.4.01.00.00.00	341000	Resultados del Ejercicio	4.4.02.00.00.00	342000	CUENTAS DE ORDEN	5.0.00.00.00.00	400000	Proyectos a Ejecutar	5.1.00.00.00.00	410000	Resp. Ejecución Proyecto	5.2.00.00.00.00	420000	RECURSOS	6.0.00.00.00.00	500000	RECURSOS POR PROYECTOS	6.1.00.00.00.00	510000	Proyecto TDH	6.1.01.00.00.00	510001	Proyecto MISEREOR	6.1.02.00.00.00	510002	
Prestamos al Personal	1.1.02.01.01.00	112110																																																																																																																																																						
Prestamos a Profesionales	1.1.02.01.02.00	112120																																																																																																																																																						
Prestamos a Instituciones	1.1.02.01.03.00	112130																																																																																																																																																						
Adelantos al Personal	1.1.02.01.04.00	112140																																																																																																																																																						
Adelantos a Profesionales	1.1.02.01.05.00	112150																																																																																																																																																						
Deudas por Cuotas Sociales	1.1.02.01.06.00	112160																																																																																																																																																						
Crédito Rotatorio	1.1.02.01.07.00	112170																																																																																																																																																						
OTROS CREDITOS	1.1.02.02.00.00	112200																																																																																																																																																						
Emisión de Trabajos Operativos	1.1.02.02.01.00	112210																																																																																																																																																						
ACTIVO NO CORRIENTE	1.2.00.00.00.00	120000																																																																																																																																																						
BIENES DE USO	1.2.01.00.00.00	121000																																																																																																																																																						
Inmuebles	1.2.01.01.00.00	121100																																																																																																																																																						
Amortización AC. Inmueble	1.2.01.02.00.00	121200																																																																																																																																																						
Muebles y Útiles	1.2.01.03.00.00	121300																																																																																																																																																						
Amortización AC. M y Útiles	1.2.01.04.00.00	121400																																																																																																																																																						
Instalaciones	1.2.01.05.00.00	121500																																																																																																																																																						
Amortización AC. Instalaciones	1.2.01.06.00.00	121600																																																																																																																																																						
CARGOS DIFERIDOS	1.2.02.00.00.00	130000																																																																																																																																																						
Seguros Pagados por Adelantado	1.2.02.01.00.00	131000																																																																																																																																																						
Resp. Ejecución Proyectos	1.2.02.02.00.00	131100																																																																																																																																																						
PASIVO	3.0.00.00.00.00	200000																																																																																																																																																						
PASIVO CORRIENTE	3.1.00.00.00.00	210000																																																																																																																																																						
DEUDAS	3.1.01.00.00.00	211000																																																																																																																																																						
Sueldos a Pagar	3.1.01.01.00.00	211200																																																																																																																																																						
Cargas Sociales a Pagar	3.1.01.02.00.00	211300																																																																																																																																																						
Cuota Sindical a Pagar	3.1.01.03.00.00	211400																																																																																																																																																						
ART. a Pagar	3.1.01.04.00.00	211500																																																																																																																																																						
Deuda Impositiva	3.1.01.05.00.00	211600																																																																																																																																																						
Honorarios a Pagar	3.1.01.06.00.00	211700																																																																																																																																																						
Proveedores	3.1.01.07.00.00	211800																																																																																																																																																						
PASIVO NO CORRIENTE	3.2.00.00.00.00	220000																																																																																																																																																						
Provisiones p/ejec. Proyectos	3.2.01.00.00.00	221000																																																																																																																																																						
PATRIMONIO NETO	4.0.00.00.00.00	300000																																																																																																																																																						
CAPITAL	4.1.00.00.00.00	310000																																																																																																																																																						
Capital Suscripto	4.1.01.00.00.00	311000																																																																																																																																																						
RESERVAS	4.2.00.00.00.00	320000																																																																																																																																																						
Reserva Legal	4.2.01.00.00.00	321000																																																																																																																																																						
AJUSTES	4.3.00.00.00.00	330000																																																																																																																																																						
Ajuste al Patrimonio	4.3.01.00.00.00	331000																																																																																																																																																						
Ajuste al Capital	4.3.02.00.00.00	332000																																																																																																																																																						
RESULTADOS	4.4.00.00.00.00	340000																																																																																																																																																						
Resultados Anteriores	4.4.01.00.00.00	341000																																																																																																																																																						
Resultados del Ejercicio	4.4.02.00.00.00	342000																																																																																																																																																						
CUENTAS DE ORDEN	5.0.00.00.00.00	400000																																																																																																																																																						
Proyectos a Ejecutar	5.1.00.00.00.00	410000																																																																																																																																																						
Resp. Ejecución Proyecto	5.2.00.00.00.00	420000																																																																																																																																																						
RECURSOS	6.0.00.00.00.00	500000																																																																																																																																																						
RECURSOS POR PROYECTOS	6.1.00.00.00.00	510000																																																																																																																																																						
Proyecto TDH	6.1.01.00.00.00	510001																																																																																																																																																						
Proyecto MISEREOR	6.1.02.00.00.00	510002																																																																																																																																																						


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 36 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1																																																																																																																																																						
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006																																																																																																																																																						
	<table> <tr><td>Proyecto CARDENAL LEGER</td><td>6.1.03.00.00.00</td><td>510003</td></tr> <tr><td>Proyecto CAFOD</td><td>6.1.04.00.00.00</td><td>510004</td></tr> <tr><td>Proyecto PROAME</td><td>6.1.05.00.00.00</td><td>510005</td></tr> <tr><td>Proyecto MINETTI</td><td>6.1.06.00.00.00</td><td>510006</td></tr> <tr><td>Proyecto Arcor</td><td>6.1.07.00.00.00</td><td>510007</td></tr> <tr><td>Proyecto WACC</td><td>6.1.08.00.00.00</td><td>510008</td></tr> <tr><td>Proyecto ONUSIDA-F. GLOBAL</td><td>6.1.09.00.00.00</td><td>510009</td></tr> <tr><td>Proyecto OTTO PERMILLE</td><td>6.1.10.00.00.00</td><td>510010</td></tr> <tr><td>RECURSOS POR LINEA DE ACCION</td><td>6.2.00.00.00.00</td><td>520000</td></tr> <tr><td> Línea de Acción GENERO</td><td>6.2.01.00.00.00</td><td>520001</td></tr> <tr><td> Línea de Acción DERECHO</td><td>6.2.02.00.00.00</td><td>520002</td></tr> <tr><td> Línea de Acción JOVENES</td><td>6.2.03.00.00.00</td><td>520003</td></tr> <tr><td> Línea de Acción COMUNICACION</td><td>6.2.04.00.00.00</td><td>520004</td></tr> <tr><td> Línea de Acción ADMINISTRACION</td><td>6.2.05.00.00.00</td><td>520005</td></tr> <tr><td>RECURSOS OPERATIVOS</td><td>6.3.00.00.00.00</td><td>530000</td></tr> <tr><td> PUBLICACIONES</td><td>6.3.01.00.00.00</td><td>531000</td></tr> <tr><td> Venta Desafíos Urbanos</td><td>6.3.01.01.00.00</td><td>531001</td></tr> <tr><td> Venta de Cartillas</td><td>6.3.01.02.00.00</td><td>531002</td></tr> <tr><td> Venta de Libros</td><td>6.3.01.03.00.00</td><td>531003</td></tr> <tr><td> RECURSOS POR CUOTAS SOCIALES</td><td>6.3.02.00.00.00</td><td>532000</td></tr> <tr><td> Cuotas Sociales</td><td>6.3.02.01.00.00</td><td>532001</td></tr> <tr><td> PUBLICIDAD</td><td>6.3.03.00.00.00</td><td>533000</td></tr> <tr><td> Publicidad Bolichera</td><td>6.3.03.01.00.00</td><td>533001</td></tr> <tr><td> Publicidad Estatal</td><td>6.3.03.02.00.00</td><td>533002</td></tr> <tr><td> Publicidad Otros</td><td>6.3.03.03.00.00</td><td>533003</td></tr> <tr><td> Publicidad Desafíos Urbanos</td><td>6.3.03.04.00.00</td><td>533004</td></tr> <tr><td> Recursos Estudio Grabación</td><td>6.3.03.05.00.00</td><td>533005</td></tr> <tr><td> OTROS RECURSOS</td><td>6.3.04.00.00.00</td><td>534000</td></tr> <tr><td> Intereses en Pesos</td><td>6.3.04.01.00.00</td><td>534001</td></tr> <tr><td> Intereses en Dólares</td><td>6.3.04.02.00.00</td><td>534002</td></tr> <tr><td> Diferencias de Cambio</td><td>6.3.04.03.00.00</td><td>534003</td></tr> <tr><td> Ingreso Talleres RRHH</td><td>6.3.04.04.00.00</td><td>534004</td></tr> <tr><td> Venta Agendas</td><td>6.3.04.05.00.00</td><td>534005</td></tr> <tr><td> Recursos No Específicos</td><td>6.3.04.06.00.00</td><td>534006</td></tr> <tr><td> REI</td><td>6.3.04.07.00.00</td><td>534007</td></tr> <tr><td>EROGACIONES</td><td>7.0.00.00.00.00</td><td>600000</td></tr> <tr><td> GASTOS DE PERSONAL</td><td>7.1.00.00.00.00</td><td>610000</td></tr> <tr><td> Cargas Sociales</td><td>7.1.01.00.00.00</td><td>610200</td></tr> <tr><td> Cuota Sindical</td><td>7.1.02.00.00.00</td><td>610300</td></tr> <tr><td> ART. Asociart</td><td>7.1.03.00.00.00</td><td>610400</td></tr> <tr><td> Talleres-RRHH</td><td>7.1.04.00.00.00</td><td>610500</td></tr> <tr><td> GASTOS GESTION ADMINISTRATIVA</td><td>7.2.00.00.00.00</td><td>611000</td></tr> <tr><td> Honorarios Auditoria Externa</td><td>7.2.01.00.00.00</td><td>611100</td></tr> <tr><td> GASTOS POR LINEA DE ACCION</td><td>7.3.00.00.00.00</td><td>620000</td></tr> <tr><td> LINEA DE ACCION GENERO</td><td>7.3.01.00.00.00</td><td>621000</td></tr> <tr><td> RECURSOS HUMANOS</td><td>7.3.01.01.00.00</td><td>621100</td></tr> <tr><td> Honorarios Myriam Martos</td><td>7.3.01.01.01.00</td><td>621101</td></tr> <tr><td> Honorarios Cecilia Re</td><td>7.3.01.01.02.00</td><td>621102</td></tr> <tr><td> Honorarios Claudia Fontanessi</td><td>7.3.01.01.03.00</td><td>621103</td></tr> <tr><td> Honorarios Paola García</td><td>7.3.01.01.04.00</td><td>621104</td></tr> </table>	Proyecto CARDENAL LEGER	6.1.03.00.00.00	510003	Proyecto CAFOD	6.1.04.00.00.00	510004	Proyecto PROAME	6.1.05.00.00.00	510005	Proyecto MINETTI	6.1.06.00.00.00	510006	Proyecto Arcor	6.1.07.00.00.00	510007	Proyecto WACC	6.1.08.00.00.00	510008	Proyecto ONUSIDA-F. GLOBAL	6.1.09.00.00.00	510009	Proyecto OTTO PERMILLE	6.1.10.00.00.00	510010	RECURSOS POR LINEA DE ACCION	6.2.00.00.00.00	520000	Línea de Acción GENERO	6.2.01.00.00.00	520001	Línea de Acción DERECHO	6.2.02.00.00.00	520002	Línea de Acción JOVENES	6.2.03.00.00.00	520003	Línea de Acción COMUNICACION	6.2.04.00.00.00	520004	Línea de Acción ADMINISTRACION	6.2.05.00.00.00	520005	RECURSOS OPERATIVOS	6.3.00.00.00.00	530000	PUBLICACIONES	6.3.01.00.00.00	531000	Venta Desafíos Urbanos	6.3.01.01.00.00	531001	Venta de Cartillas	6.3.01.02.00.00	531002	Venta de Libros	6.3.01.03.00.00	531003	RECURSOS POR CUOTAS SOCIALES	6.3.02.00.00.00	532000	Cuotas Sociales	6.3.02.01.00.00	532001	PUBLICIDAD	6.3.03.00.00.00	533000	Publicidad Bolichera	6.3.03.01.00.00	533001	Publicidad Estatal	6.3.03.02.00.00	533002	Publicidad Otros	6.3.03.03.00.00	533003	Publicidad Desafíos Urbanos	6.3.03.04.00.00	533004	Recursos Estudio Grabación	6.3.03.05.00.00	533005	OTROS RECURSOS	6.3.04.00.00.00	534000	Intereses en Pesos	6.3.04.01.00.00	534001	Intereses en Dólares	6.3.04.02.00.00	534002	Diferencias de Cambio	6.3.04.03.00.00	534003	Ingreso Talleres RRHH	6.3.04.04.00.00	534004	Venta Agendas	6.3.04.05.00.00	534005	Recursos No Específicos	6.3.04.06.00.00	534006	REI	6.3.04.07.00.00	534007	EROGACIONES	7.0.00.00.00.00	600000	GASTOS DE PERSONAL	7.1.00.00.00.00	610000	Cargas Sociales	7.1.01.00.00.00	610200	Cuota Sindical	7.1.02.00.00.00	610300	ART. Asociart	7.1.03.00.00.00	610400	Talleres-RRHH	7.1.04.00.00.00	610500	GASTOS GESTION ADMINISTRATIVA	7.2.00.00.00.00	611000	Honorarios Auditoria Externa	7.2.01.00.00.00	611100	GASTOS POR LINEA DE ACCION	7.3.00.00.00.00	620000	LINEA DE ACCION GENERO	7.3.01.00.00.00	621000	RECURSOS HUMANOS	7.3.01.01.00.00	621100	Honorarios Myriam Martos	7.3.01.01.01.00	621101	Honorarios Cecilia Re	7.3.01.01.02.00	621102	Honorarios Claudia Fontanessi	7.3.01.01.03.00	621103	Honorarios Paola García	7.3.01.01.04.00	621104	
Proyecto CARDENAL LEGER	6.1.03.00.00.00	510003																																																																																																																																																						
Proyecto CAFOD	6.1.04.00.00.00	510004																																																																																																																																																						
Proyecto PROAME	6.1.05.00.00.00	510005																																																																																																																																																						
Proyecto MINETTI	6.1.06.00.00.00	510006																																																																																																																																																						
Proyecto Arcor	6.1.07.00.00.00	510007																																																																																																																																																						
Proyecto WACC	6.1.08.00.00.00	510008																																																																																																																																																						
Proyecto ONUSIDA-F. GLOBAL	6.1.09.00.00.00	510009																																																																																																																																																						
Proyecto OTTO PERMILLE	6.1.10.00.00.00	510010																																																																																																																																																						
RECURSOS POR LINEA DE ACCION	6.2.00.00.00.00	520000																																																																																																																																																						
Línea de Acción GENERO	6.2.01.00.00.00	520001																																																																																																																																																						
Línea de Acción DERECHO	6.2.02.00.00.00	520002																																																																																																																																																						
Línea de Acción JOVENES	6.2.03.00.00.00	520003																																																																																																																																																						
Línea de Acción COMUNICACION	6.2.04.00.00.00	520004																																																																																																																																																						
Línea de Acción ADMINISTRACION	6.2.05.00.00.00	520005																																																																																																																																																						
RECURSOS OPERATIVOS	6.3.00.00.00.00	530000																																																																																																																																																						
PUBLICACIONES	6.3.01.00.00.00	531000																																																																																																																																																						
Venta Desafíos Urbanos	6.3.01.01.00.00	531001																																																																																																																																																						
Venta de Cartillas	6.3.01.02.00.00	531002																																																																																																																																																						
Venta de Libros	6.3.01.03.00.00	531003																																																																																																																																																						
RECURSOS POR CUOTAS SOCIALES	6.3.02.00.00.00	532000																																																																																																																																																						
Cuotas Sociales	6.3.02.01.00.00	532001																																																																																																																																																						
PUBLICIDAD	6.3.03.00.00.00	533000																																																																																																																																																						
Publicidad Bolichera	6.3.03.01.00.00	533001																																																																																																																																																						
Publicidad Estatal	6.3.03.02.00.00	533002																																																																																																																																																						
Publicidad Otros	6.3.03.03.00.00	533003																																																																																																																																																						
Publicidad Desafíos Urbanos	6.3.03.04.00.00	533004																																																																																																																																																						
Recursos Estudio Grabación	6.3.03.05.00.00	533005																																																																																																																																																						
OTROS RECURSOS	6.3.04.00.00.00	534000																																																																																																																																																						
Intereses en Pesos	6.3.04.01.00.00	534001																																																																																																																																																						
Intereses en Dólares	6.3.04.02.00.00	534002																																																																																																																																																						
Diferencias de Cambio	6.3.04.03.00.00	534003																																																																																																																																																						
Ingreso Talleres RRHH	6.3.04.04.00.00	534004																																																																																																																																																						
Venta Agendas	6.3.04.05.00.00	534005																																																																																																																																																						
Recursos No Específicos	6.3.04.06.00.00	534006																																																																																																																																																						
REI	6.3.04.07.00.00	534007																																																																																																																																																						
EROGACIONES	7.0.00.00.00.00	600000																																																																																																																																																						
GASTOS DE PERSONAL	7.1.00.00.00.00	610000																																																																																																																																																						
Cargas Sociales	7.1.01.00.00.00	610200																																																																																																																																																						
Cuota Sindical	7.1.02.00.00.00	610300																																																																																																																																																						
ART. Asociart	7.1.03.00.00.00	610400																																																																																																																																																						
Talleres-RRHH	7.1.04.00.00.00	610500																																																																																																																																																						
GASTOS GESTION ADMINISTRATIVA	7.2.00.00.00.00	611000																																																																																																																																																						
Honorarios Auditoria Externa	7.2.01.00.00.00	611100																																																																																																																																																						
GASTOS POR LINEA DE ACCION	7.3.00.00.00.00	620000																																																																																																																																																						
LINEA DE ACCION GENERO	7.3.01.00.00.00	621000																																																																																																																																																						
RECURSOS HUMANOS	7.3.01.01.00.00	621100																																																																																																																																																						
Honorarios Myriam Martos	7.3.01.01.01.00	621101																																																																																																																																																						
Honorarios Cecilia Re	7.3.01.01.02.00	621102																																																																																																																																																						
Honorarios Claudia Fontanessi	7.3.01.01.03.00	621103																																																																																																																																																						
Honorarios Paola García	7.3.01.01.04.00	621104																																																																																																																																																						


Lic. Administración de Empresa.
Mingorance, Juan Luis


El proceso de control de gestión interno


Fecha de impresión
13/12/2006


Honorarios Carolina Orchansky	7.3.01.01.05.00	621105
Honorarios Claudia Giner	7.3.01.01.06.00	621106
RECURSOS MATERIALES	7.3.01.02.00.00	621200
Impresiones	7.3.01.02.01.00	621201
Refrigerio	7.3.01.02.02.00	621202
Enc. Nac. Mujeres	7.3.01.02.03.00	621207
Seminario	7.3.01.02.04.00	621209
Becas	7.3.01.02.05.00	621212
Gastos Varios	7.3.01.02.06.00	621213
Movilidad-Viajes	7.3.01.02.07.00	621214
Diagramación-Grafica	7.3.01.02.08.00	621215
Programa Radial	7.3.01.02.09.00	621208
Materiales Didácticos	7.3.01.02.10.00	621210
LINEA DE ACCION DERECHO	7.3.02.00.00.00	622000
RECURSOS HUMANOS	7.3.02.01.00.00	622100
Honorarios Aldo Moreno	7.3.02.01.01.00	622101
Honorarios Patricia Trigueros	7.3.02.01.02.00	622102
Honorarios Silvana Begala	7.3.02.01.03.00	622103
Honorarios Externos	7.3.02.01.04.00	622104
Honorarios Mónica Lobo	7.3.02.01.05.00	622105
Honorarios Gabriela Marengo	7.3.02.01.06.00	622106
Honorarios Myriam Arborno	7.3.02.01.07.00	622107
Honorarios Juan spicogna	7.3.02.01.08.00	622108
RECURSOS MATERIALES	7.3.02.02.00.00	622200
Librería	7.3.02.02.01.00	622203
Ins. Comput. Fotogr. Comunic.	7.3.02.02.02.00	622204
Revista "art. 0"	7.3.02.02.03.00	622205
Impresiones	7.3.02.02.04.00	622207
Pasantes Derecho	7.3.02.02.05.00	622209
Movilidad-Viajes	7.3.02.02.06.00	622210
Gastos Varios	7.3.02.02.07.00	622211
Refrigerio	7.3.02.02.08.00	622212
Diagramación-Grafica	7.3.02.02.09.00	622214
Capacitaciones	7.3.02.02.10.00	622213
Correo	7.3.02.02.11.00	622215
Publicaciones	7.3.02.03.00.00	622206
LINEA DE ACCION JOVENES	7.3.03.00.00.00	623000
RECURSOS HUMANOS	7.3.03.01.00.00	623100
Honorarios Elena Nieto	7.3.03.01.01.00	623101
Honorarios Ana Bertarelli	7.3.03.01.02.00	623102
Honorarios Vanina Galarza	7.3.03.01.03.00	623103
Honorarios Roberto Pedron	7.3.03.01.04.00	623104
Honorarios Valeria Nicora	7.3.03.01.05.00	623105
Becas Stella Casas	7.3.03.01.06.00	623106
Becas Soledad Ruiz	7.3.03.01.07.00	623107
Marisa Tolosa	7.3.03.01.08.00	623108
Becas	7.3.03.01.09.00	623109
RECURSOS MATERIALES	7.3.03.02.00.00	623200
Refrigerio	7.3.03.02.01.00	623201
Cursos Capacitación	7.3.03.02.02.00	623202

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 38 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1																																																																																																																																																						
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006																																																																																																																																																						
	<table> <tr><td>Materiales Didáctico</td><td>7.3.03.02.03.00</td><td>623203</td></tr> <tr><td>Fotocopias</td><td>7.3.03.02.04.00</td><td>623204</td></tr> <tr><td>Papelería</td><td>7.3.03.02.05.00</td><td>623205</td></tr> <tr><td>Insumos Informáticos</td><td>7.3.03.02.06.00</td><td>623206</td></tr> <tr><td>Fotografías</td><td>7.3.03.02.07.00</td><td>623207</td></tr> <tr><td>Movilidad</td><td>7.3.03.02.08.00</td><td>623208</td></tr> <tr><td>Gastos Varios</td><td>7.3.03.02.09.00</td><td>623209</td></tr> <tr><td>Viajes</td><td>7.3.03.02.10.00</td><td>623210</td></tr> <tr><td>Diagramación-Grafica</td><td>7.3.03.02.11.00</td><td>623211</td></tr> <tr><td>LINEA DE ACCION COMUNICACION</td><td>7.3.04.00.00.00</td><td>624000</td></tr> <tr><td>RADIO FM SUR 90.1</td><td>7.3.04.01.00.00</td><td>624001</td></tr> <tr><td>RECURSOS HUMANOS</td><td>7.3.04.01.01.00</td><td>624100</td></tr> <tr><td> Honorarios Mario Farias</td><td>7.3.04.01.01.01</td><td>624101</td></tr> <tr><td> Honorarios Judith Gerbaldo</td><td>7.3.04.01.01.02</td><td>624102</td></tr> <tr><td> Honorarios José Guzmán</td><td>7.3.04.01.01.03</td><td>624103</td></tr> <tr><td> Honorarios Alber.Dipietromica</td><td>7.3.04.01.01.04</td><td>624104</td></tr> <tr><td> Sueldos Pagados S. Gallardo</td><td>7.3.04.01.01.05</td><td>624105</td></tr> <tr><td> Sueldos Pagados O. Perulero</td><td>7.3.04.01.01.06</td><td>624106</td></tr> <tr><td> Sueldos Pagados J. Bracamonte</td><td>7.3.04.01.01.07</td><td>624107</td></tr> <tr><td> Ss Tercerizados Radio</td><td>7.3.04.01.01.08</td><td>624108</td></tr> <tr><td> Honorarios Carlos Almada</td><td>7.3.04.01.01.09</td><td>624110</td></tr> <tr><td> Becas Micaela Barale</td><td>7.3.04.01.01.10</td><td>624111</td></tr> <tr><td> Becas Daniel Ruiz</td><td>7.3.04.01.01.11</td><td>624112</td></tr> <tr><td>RECURSOS MATERIALES</td><td>7.3.04.01.02.00</td><td>624200</td></tr> <tr><td> Eventos</td><td>7.3.04.01.02.01</td><td>624201</td></tr> <tr><td> Librería</td><td>7.3.04.01.02.02</td><td>624202</td></tr> <tr><td> Correo</td><td>7.3.04.01.02.03</td><td>624203</td></tr> <tr><td> Diarios y Revistas</td><td>7.3.04.01.02.04</td><td>624204</td></tr> <tr><td> Movilidad-Viajes</td><td>7.3.04.01.02.05</td><td>624205</td></tr> <tr><td> Comunicación Tele centro</td><td>7.3.04.01.02.06</td><td>624206</td></tr> <tr><td> Refrigerio</td><td>7.3.04.01.02.07</td><td>624207</td></tr> <tr><td> Equipamiento</td><td>7.3.04.01.02.08</td><td>624208</td></tr> <tr><td> Reparaciones</td><td>7.3.04.01.02.09</td><td>624209</td></tr> <tr><td> Aguas Cordobesas</td><td>7.3.04.01.02.10</td><td>624212</td></tr> <tr><td> Telecom 4941747</td><td>7.3.04.01.02.11</td><td>624213</td></tr> <tr><td> Telecom 4932050</td><td>7.3.04.01.02.12</td><td>624214</td></tr> <tr><td> E.P.E.C</td><td>7.3.04.01.02.13</td><td>624215</td></tr> <tr><td> Comercio e Industria</td><td>7.3.04.01.02.14</td><td>624216</td></tr> <tr><td> Onenet-Millicom Banda Ancha</td><td>7.3.04.01.02.15</td><td>624217</td></tr> <tr><td> Ecco</td><td>7.3.04.01.02.16</td><td>624218</td></tr> <tr><td> Sadaic-AADI-CAPIF</td><td>7.3.04.01.02.17</td><td>624219</td></tr> <tr><td> Cable Visión</td><td>7.3.04.01.02.18</td><td>624220</td></tr> <tr><td> Aler</td><td>7.3.04.01.02.19</td><td>624221</td></tr> <tr><td> Amarc Membresía</td><td>7.3.04.01.02.20</td><td>624222</td></tr> <tr><td> Insumos Limpieza</td><td>7.3.04.01.02.21</td><td>624223</td></tr> <tr><td> Servicio Limpieza</td><td>7.3.04.01.02.22</td><td>624224</td></tr> <tr><td> Impresiones</td><td>7.3.04.01.02.23</td><td>624226</td></tr> <tr><td> Fotografías</td><td>7.3.04.01.02.24</td><td>624229</td></tr> <tr><td> Diagramación-Grafica</td><td>7.3.04.01.02.25</td><td>624231</td></tr> <tr><td> Cont. Inmuebles Municipalidad</td><td>7.3.04.01.02.26</td><td>624232</td></tr> </table>	Materiales Didáctico	7.3.03.02.03.00	623203	Fotocopias	7.3.03.02.04.00	623204	Papelería	7.3.03.02.05.00	623205	Insumos Informáticos	7.3.03.02.06.00	623206	Fotografías	7.3.03.02.07.00	623207	Movilidad	7.3.03.02.08.00	623208	Gastos Varios	7.3.03.02.09.00	623209	Viajes	7.3.03.02.10.00	623210	Diagramación-Grafica	7.3.03.02.11.00	623211	LINEA DE ACCION COMUNICACION	7.3.04.00.00.00	624000	RADIO FM SUR 90.1	7.3.04.01.00.00	624001	RECURSOS HUMANOS	7.3.04.01.01.00	624100	Honorarios Mario Farias	7.3.04.01.01.01	624101	Honorarios Judith Gerbaldo	7.3.04.01.01.02	624102	Honorarios José Guzmán	7.3.04.01.01.03	624103	Honorarios Alber.Dipietromica	7.3.04.01.01.04	624104	Sueldos Pagados S. Gallardo	7.3.04.01.01.05	624105	Sueldos Pagados O. Perulero	7.3.04.01.01.06	624106	Sueldos Pagados J. Bracamonte	7.3.04.01.01.07	624107	Ss Tercerizados Radio	7.3.04.01.01.08	624108	Honorarios Carlos Almada	7.3.04.01.01.09	624110	Becas Micaela Barale	7.3.04.01.01.10	624111	Becas Daniel Ruiz	7.3.04.01.01.11	624112	RECURSOS MATERIALES	7.3.04.01.02.00	624200	Eventos	7.3.04.01.02.01	624201	Librería	7.3.04.01.02.02	624202	Correo	7.3.04.01.02.03	624203	Diarios y Revistas	7.3.04.01.02.04	624204	Movilidad-Viajes	7.3.04.01.02.05	624205	Comunicación Tele centro	7.3.04.01.02.06	624206	Refrigerio	7.3.04.01.02.07	624207	Equipamiento	7.3.04.01.02.08	624208	Reparaciones	7.3.04.01.02.09	624209	Aguas Cordobesas	7.3.04.01.02.10	624212	Telecom 4941747	7.3.04.01.02.11	624213	Telecom 4932050	7.3.04.01.02.12	624214	E.P.E.C	7.3.04.01.02.13	624215	Comercio e Industria	7.3.04.01.02.14	624216	Onenet-Millicom Banda Ancha	7.3.04.01.02.15	624217	Ecco	7.3.04.01.02.16	624218	Sadaic-AADI-CAPIF	7.3.04.01.02.17	624219	Cable Visión	7.3.04.01.02.18	624220	Aler	7.3.04.01.02.19	624221	Amarc Membresía	7.3.04.01.02.20	624222	Insumos Limpieza	7.3.04.01.02.21	624223	Servicio Limpieza	7.3.04.01.02.22	624224	Impresiones	7.3.04.01.02.23	624226	Fotografías	7.3.04.01.02.24	624229	Diagramación-Grafica	7.3.04.01.02.25	624231	Cont. Inmuebles Municipalidad	7.3.04.01.02.26	624232	
Materiales Didáctico	7.3.03.02.03.00	623203																																																																																																																																																						
Fotocopias	7.3.03.02.04.00	623204																																																																																																																																																						
Papelería	7.3.03.02.05.00	623205																																																																																																																																																						
Insumos Informáticos	7.3.03.02.06.00	623206																																																																																																																																																						
Fotografías	7.3.03.02.07.00	623207																																																																																																																																																						
Movilidad	7.3.03.02.08.00	623208																																																																																																																																																						
Gastos Varios	7.3.03.02.09.00	623209																																																																																																																																																						
Viajes	7.3.03.02.10.00	623210																																																																																																																																																						
Diagramación-Grafica	7.3.03.02.11.00	623211																																																																																																																																																						
LINEA DE ACCION COMUNICACION	7.3.04.00.00.00	624000																																																																																																																																																						
RADIO FM SUR 90.1	7.3.04.01.00.00	624001																																																																																																																																																						
RECURSOS HUMANOS	7.3.04.01.01.00	624100																																																																																																																																																						
Honorarios Mario Farias	7.3.04.01.01.01	624101																																																																																																																																																						
Honorarios Judith Gerbaldo	7.3.04.01.01.02	624102																																																																																																																																																						
Honorarios José Guzmán	7.3.04.01.01.03	624103																																																																																																																																																						
Honorarios Alber.Dipietromica	7.3.04.01.01.04	624104																																																																																																																																																						
Sueldos Pagados S. Gallardo	7.3.04.01.01.05	624105																																																																																																																																																						
Sueldos Pagados O. Perulero	7.3.04.01.01.06	624106																																																																																																																																																						
Sueldos Pagados J. Bracamonte	7.3.04.01.01.07	624107																																																																																																																																																						
Ss Tercerizados Radio	7.3.04.01.01.08	624108																																																																																																																																																						
Honorarios Carlos Almada	7.3.04.01.01.09	624110																																																																																																																																																						
Becas Micaela Barale	7.3.04.01.01.10	624111																																																																																																																																																						
Becas Daniel Ruiz	7.3.04.01.01.11	624112																																																																																																																																																						
RECURSOS MATERIALES	7.3.04.01.02.00	624200																																																																																																																																																						
Eventos	7.3.04.01.02.01	624201																																																																																																																																																						
Librería	7.3.04.01.02.02	624202																																																																																																																																																						
Correo	7.3.04.01.02.03	624203																																																																																																																																																						
Diarios y Revistas	7.3.04.01.02.04	624204																																																																																																																																																						
Movilidad-Viajes	7.3.04.01.02.05	624205																																																																																																																																																						
Comunicación Tele centro	7.3.04.01.02.06	624206																																																																																																																																																						
Refrigerio	7.3.04.01.02.07	624207																																																																																																																																																						
Equipamiento	7.3.04.01.02.08	624208																																																																																																																																																						
Reparaciones	7.3.04.01.02.09	624209																																																																																																																																																						
Aguas Cordobesas	7.3.04.01.02.10	624212																																																																																																																																																						
Telecom 4941747	7.3.04.01.02.11	624213																																																																																																																																																						
Telecom 4932050	7.3.04.01.02.12	624214																																																																																																																																																						
E.P.E.C	7.3.04.01.02.13	624215																																																																																																																																																						
Comercio e Industria	7.3.04.01.02.14	624216																																																																																																																																																						
Onenet-Millicom Banda Ancha	7.3.04.01.02.15	624217																																																																																																																																																						
Ecco	7.3.04.01.02.16	624218																																																																																																																																																						
Sadaic-AADI-CAPIF	7.3.04.01.02.17	624219																																																																																																																																																						
Cable Visión	7.3.04.01.02.18	624220																																																																																																																																																						
Aler	7.3.04.01.02.19	624221																																																																																																																																																						
Amarc Membresía	7.3.04.01.02.20	624222																																																																																																																																																						
Insumos Limpieza	7.3.04.01.02.21	624223																																																																																																																																																						
Servicio Limpieza	7.3.04.01.02.22	624224																																																																																																																																																						
Impresiones	7.3.04.01.02.23	624226																																																																																																																																																						
Fotografías	7.3.04.01.02.24	624229																																																																																																																																																						
Diagramación-Grafica	7.3.04.01.02.25	624231																																																																																																																																																						
Cont. Inmuebles Municipalidad	7.3.04.01.02.26	624232																																																																																																																																																						

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 39 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1																																																																																																																																																						
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006																																																																																																																																																						
	<table> <tr><td>Otros Servicios</td><td>7.3.04.01.02.27</td><td>624225</td></tr> <tr><td>Capacitación-Red Farco</td><td>7.3.04.01.02.28</td><td>624210</td></tr> <tr><td>REVISTA DESAFIOS URBANOS</td><td>7.3.04.02.00.00</td><td>624300</td></tr> <tr><td>Desafíos-Notas</td><td>7.3.04.02.01.00</td><td>624301</td></tr> <tr><td>Desafíos-Armado y Diagramación</td><td>7.3.04.02.02.00</td><td>624302</td></tr> <tr><td>Desafíos-Fotografías</td><td>7.3.04.02.03.00</td><td>624303</td></tr> <tr><td>Desafíos-Impresión</td><td>7.3.04.02.04.00</td><td>624304</td></tr> <tr><td>Desafíos-Correo</td><td>7.3.04.02.05.00</td><td>624305</td></tr> <tr><td>Desafíos-Papelería</td><td>7.3.04.02.06.00</td><td>624306</td></tr> <tr><td>Honorarios Roberto Reina</td><td>7.3.04.02.07.00</td><td>624307</td></tr> <tr><td>LINEA DE ACCION ADMINISTRACION</td><td>7.3.05.00.00.00</td><td>625000</td></tr> <tr><td>RECURSOS HUMANOS</td><td>7.3.05.01.00.00</td><td>625100</td></tr> <tr><td>Honorarios Marcelo Mateo</td><td>7.3.05.01.01.00</td><td>625101</td></tr> <tr><td>Honorarios Claudia Giner</td><td>7.3.05.01.02.00</td><td>625102</td></tr> <tr><td>Honorarios Marcos Mingorance</td><td>7.3.05.01.03.00</td><td>625104</td></tr> <tr><td>Sueldos Pagados N. Orozco</td><td>7.3.05.01.04.00</td><td>625105</td></tr> <tr><td>Ss Tercerizados Cecopal</td><td>7.3.05.01.05.00</td><td>625106</td></tr> <tr><td>RECURSOS MATERIALES</td><td>7.3.05.02.00.00</td><td>625200</td></tr> <tr><td>Erogas</td><td>7.3.05.02.01.00</td><td>625201</td></tr> <tr><td>A. Cordobesas Cecopal</td><td>7.3.05.02.02.00</td><td>625202</td></tr> <tr><td>A. Cordobesas Liceo</td><td>7.3.05.02.03.00</td><td>625203</td></tr> <tr><td>Telecom 4247088</td><td>7.3.05.02.04.00</td><td>625204</td></tr> <tr><td>Telecom 4223528</td><td>7.3.05.02.05.00</td><td>625205</td></tr> <tr><td>Telefónica 4254923</td><td>7.3.05.02.06.00</td><td>625206</td></tr> <tr><td>EPEC Liceo</td><td>7.3.05.02.07.00</td><td>625208</td></tr> <tr><td>Municipalidad Cecopal</td><td>7.3.05.02.08.00</td><td>625209</td></tr> <tr><td>Municipalidad Liceo-Saldan</td><td>7.3.05.02.09.00</td><td>625210</td></tr> <tr><td>Ecco</td><td>7.3.05.02.10.00</td><td>625211</td></tr> <tr><td>Radio Aviso</td><td>7.3.05.02.11.00</td><td>625212</td></tr> <tr><td>Compuware</td><td>7.3.05.02.12.00</td><td>625213</td></tr> <tr><td>Papelería y Librería</td><td>7.3.05.02.13.00</td><td>625214</td></tr> <tr><td>Ins. Fotoc. Comunic.Fotografia</td><td>7.3.05.02.14.00</td><td>625215</td></tr> <tr><td>Correo</td><td>7.3.05.02.15.00</td><td>625216</td></tr> <tr><td>Diarios y Revistas</td><td>7.3.05.02.16.00</td><td>625218</td></tr> <tr><td>Limpieza Cecopal</td><td>7.3.05.02.17.00</td><td>625219</td></tr> <tr><td>Movilidad-Viajes</td><td>7.3.05.02.18.00</td><td>625220</td></tr> <tr><td>Refrigerio</td><td>7.3.05.02.19.00</td><td>625221</td></tr> <tr><td>Insumos Informáticos</td><td>7.3.05.02.20.00</td><td>625222</td></tr> <tr><td>Prepaga Emad</td><td>7.3.05.02.21.00</td><td>625223</td></tr> <tr><td>Mantenimiento Edificio</td><td>7.3.05.02.22.00</td><td>625225</td></tr> <tr><td>Gastos Varios</td><td>7.3.05.02.23.00</td><td>625224</td></tr> <tr><td>Rentas Cecopal</td><td>7.3.05.02.24.00</td><td>625226</td></tr> <tr><td>Ciudad Internet</td><td>7.3.05.02.25.00</td><td>625227</td></tr> <tr><td>1net Servicios de Internet</td><td>7.3.05.02.26.00</td><td>625228</td></tr> <tr><td>TELECOM 4247088</td><td>7.3.05.02.27.00</td><td>625229</td></tr> <tr><td>GASTOS FINANCIEROS</td><td>7.4.00.00.00.00</td><td>626000</td></tr> <tr><td>Intereses En Pesos</td><td>7.4.01.00.00.00</td><td>626100</td></tr> <tr><td>Intereses En Dólares</td><td>7.4.02.00.00.00</td><td>626200</td></tr> <tr><td>Gastos Bancarios</td><td>7.4.03.00.00.00</td><td>626400</td></tr> <tr><td>Gastos Bancarios Dólares</td><td>7.4.04.00.00.00</td><td>626500</td></tr> </table>	Otros Servicios	7.3.04.01.02.27	624225	Capacitación-Red Farco	7.3.04.01.02.28	624210	REVISTA DESAFIOS URBANOS	7.3.04.02.00.00	624300	Desafíos-Notas	7.3.04.02.01.00	624301	Desafíos-Armado y Diagramación	7.3.04.02.02.00	624302	Desafíos-Fotografías	7.3.04.02.03.00	624303	Desafíos-Impresión	7.3.04.02.04.00	624304	Desafíos-Correo	7.3.04.02.05.00	624305	Desafíos-Papelería	7.3.04.02.06.00	624306	Honorarios Roberto Reina	7.3.04.02.07.00	624307	LINEA DE ACCION ADMINISTRACION	7.3.05.00.00.00	625000	RECURSOS HUMANOS	7.3.05.01.00.00	625100	Honorarios Marcelo Mateo	7.3.05.01.01.00	625101	Honorarios Claudia Giner	7.3.05.01.02.00	625102	Honorarios Marcos Mingorance	7.3.05.01.03.00	625104	Sueldos Pagados N. Orozco	7.3.05.01.04.00	625105	Ss Tercerizados Cecopal	7.3.05.01.05.00	625106	RECURSOS MATERIALES	7.3.05.02.00.00	625200	Erogas	7.3.05.02.01.00	625201	A. Cordobesas Cecopal	7.3.05.02.02.00	625202	A. Cordobesas Liceo	7.3.05.02.03.00	625203	Telecom 4247088	7.3.05.02.04.00	625204	Telecom 4223528	7.3.05.02.05.00	625205	Telefónica 4254923	7.3.05.02.06.00	625206	EPEC Liceo	7.3.05.02.07.00	625208	Municipalidad Cecopal	7.3.05.02.08.00	625209	Municipalidad Liceo-Saldan	7.3.05.02.09.00	625210	Ecco	7.3.05.02.10.00	625211	Radio Aviso	7.3.05.02.11.00	625212	Compuware	7.3.05.02.12.00	625213	Papelería y Librería	7.3.05.02.13.00	625214	Ins. Fotoc. Comunic.Fotografia	7.3.05.02.14.00	625215	Correo	7.3.05.02.15.00	625216	Diarios y Revistas	7.3.05.02.16.00	625218	Limpieza Cecopal	7.3.05.02.17.00	625219	Movilidad-Viajes	7.3.05.02.18.00	625220	Refrigerio	7.3.05.02.19.00	625221	Insumos Informáticos	7.3.05.02.20.00	625222	Prepaga Emad	7.3.05.02.21.00	625223	Mantenimiento Edificio	7.3.05.02.22.00	625225	Gastos Varios	7.3.05.02.23.00	625224	Rentas Cecopal	7.3.05.02.24.00	625226	Ciudad Internet	7.3.05.02.25.00	625227	1net Servicios de Internet	7.3.05.02.26.00	625228	TELECOM 4247088	7.3.05.02.27.00	625229	GASTOS FINANCIEROS	7.4.00.00.00.00	626000	Intereses En Pesos	7.4.01.00.00.00	626100	Intereses En Dólares	7.4.02.00.00.00	626200	Gastos Bancarios	7.4.03.00.00.00	626400	Gastos Bancarios Dólares	7.4.04.00.00.00	626500	
Otros Servicios	7.3.04.01.02.27	624225																																																																																																																																																						
Capacitación-Red Farco	7.3.04.01.02.28	624210																																																																																																																																																						
REVISTA DESAFIOS URBANOS	7.3.04.02.00.00	624300																																																																																																																																																						
Desafíos-Notas	7.3.04.02.01.00	624301																																																																																																																																																						
Desafíos-Armado y Diagramación	7.3.04.02.02.00	624302																																																																																																																																																						
Desafíos-Fotografías	7.3.04.02.03.00	624303																																																																																																																																																						
Desafíos-Impresión	7.3.04.02.04.00	624304																																																																																																																																																						
Desafíos-Correo	7.3.04.02.05.00	624305																																																																																																																																																						
Desafíos-Papelería	7.3.04.02.06.00	624306																																																																																																																																																						
Honorarios Roberto Reina	7.3.04.02.07.00	624307																																																																																																																																																						
LINEA DE ACCION ADMINISTRACION	7.3.05.00.00.00	625000																																																																																																																																																						
RECURSOS HUMANOS	7.3.05.01.00.00	625100																																																																																																																																																						
Honorarios Marcelo Mateo	7.3.05.01.01.00	625101																																																																																																																																																						
Honorarios Claudia Giner	7.3.05.01.02.00	625102																																																																																																																																																						
Honorarios Marcos Mingorance	7.3.05.01.03.00	625104																																																																																																																																																						
Sueldos Pagados N. Orozco	7.3.05.01.04.00	625105																																																																																																																																																						
Ss Tercerizados Cecopal	7.3.05.01.05.00	625106																																																																																																																																																						
RECURSOS MATERIALES	7.3.05.02.00.00	625200																																																																																																																																																						
Erogas	7.3.05.02.01.00	625201																																																																																																																																																						
A. Cordobesas Cecopal	7.3.05.02.02.00	625202																																																																																																																																																						
A. Cordobesas Liceo	7.3.05.02.03.00	625203																																																																																																																																																						
Telecom 4247088	7.3.05.02.04.00	625204																																																																																																																																																						
Telecom 4223528	7.3.05.02.05.00	625205																																																																																																																																																						
Telefónica 4254923	7.3.05.02.06.00	625206																																																																																																																																																						
EPEC Liceo	7.3.05.02.07.00	625208																																																																																																																																																						
Municipalidad Cecopal	7.3.05.02.08.00	625209																																																																																																																																																						
Municipalidad Liceo-Saldan	7.3.05.02.09.00	625210																																																																																																																																																						
Ecco	7.3.05.02.10.00	625211																																																																																																																																																						
Radio Aviso	7.3.05.02.11.00	625212																																																																																																																																																						
Compuware	7.3.05.02.12.00	625213																																																																																																																																																						
Papelería y Librería	7.3.05.02.13.00	625214																																																																																																																																																						
Ins. Fotoc. Comunic.Fotografia	7.3.05.02.14.00	625215																																																																																																																																																						
Correo	7.3.05.02.15.00	625216																																																																																																																																																						
Diarios y Revistas	7.3.05.02.16.00	625218																																																																																																																																																						
Limpieza Cecopal	7.3.05.02.17.00	625219																																																																																																																																																						
Movilidad-Viajes	7.3.05.02.18.00	625220																																																																																																																																																						
Refrigerio	7.3.05.02.19.00	625221																																																																																																																																																						
Insumos Informáticos	7.3.05.02.20.00	625222																																																																																																																																																						
Prepaga Emad	7.3.05.02.21.00	625223																																																																																																																																																						
Mantenimiento Edificio	7.3.05.02.22.00	625225																																																																																																																																																						
Gastos Varios	7.3.05.02.23.00	625224																																																																																																																																																						
Rentas Cecopal	7.3.05.02.24.00	625226																																																																																																																																																						
Ciudad Internet	7.3.05.02.25.00	625227																																																																																																																																																						
1net Servicios de Internet	7.3.05.02.26.00	625228																																																																																																																																																						
TELECOM 4247088	7.3.05.02.27.00	625229																																																																																																																																																						
GASTOS FINANCIEROS	7.4.00.00.00.00	626000																																																																																																																																																						
Intereses En Pesos	7.4.01.00.00.00	626100																																																																																																																																																						
Intereses En Dólares	7.4.02.00.00.00	626200																																																																																																																																																						
Gastos Bancarios	7.4.03.00.00.00	626400																																																																																																																																																						
Gastos Bancarios Dólares	7.4.04.00.00.00	626500																																																																																																																																																						

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 40 Fecha de Vigencia: 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
REI GASTOS OPERATIVOS MEMBRESIAS A.M.A.R.C C.E.A.A.L A.L.E.R CONFLUENCIA AMORTIZACIONES Amortización Inmuebles Amortización Muebles y Útiles Amortización Instalaciones	7.4.05.00.00.00 7.5.00.00.00.00 7.5.01.00.00.00 7.5.01.01.00.00 7.5.01.02.00.00 7.5.01.03.00.00 7.5.01.04.00.00 7.6.00.00.00.00 7.6.01.00.00.00 7.6.02.00.00.00 7.6.03.00.00.00	626600 627000 627100 627101 627102 627103 627104 628000 628100 628200 628300
<p>Centros de costos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100000 CREDITO ROTATORIO. • 200000 PROYECTO MISERIOR. • 200100 LINEA ACCION DERECHO. • 200110 GASTO DE PERSONAL. • 200111 Relacionamiento – Foro. • 200120 GASTO DE CAPACITACION Y ASESORAMIENTO • 200121 Talleres. • 200122 Cartillas y micros productivos. • 200130 RELACIONAMIENTO – UNIVERSIDAD. • 200140 MEJORAMIENTO CIUDADANO. • 200150 OTROS GASTOS CORRIENTES. • 200151 Auditoría Externa. • 200152 Relacionamiento. • 200153 Administración/ oficina. • 200154 Servicios Varios. • 200155 Adquisiciones por única vez. • 200160 RESERVAS. • 200200 LINEA ACCION GÉNERO. • 200300 PROAPS. • 200400 LINEA ACCION JOVENES. 		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 41 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006
<ul style="list-style-type: none"> • 300000 PROYECTO CAFOD. • 500000 PROYECTO CARDENAL LEGER. • 600000 GESTION ADMINISTRACION. • 700000 LINEA DE ACCION COMUNICACIÓN. • 700100 PROYECTOS PROPIOS. • 700200 PROYECTOS EN CONJUNTO. • 700201 PROAME PARROQUIA. • 800000 FONDO CANADA. • 900000 PROYECTO ARCOR. • 910000 PROYECTO WACC. • 920000 PROYECTO ONUSIDA. • 930000 PROYECTO TDH 		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Página: 42 Fecha de Vigencia; 31/12/2006 Versión: 1
Lic. Administración de Empresa. Mingorance, Juan Luis	El proceso de control de gestión interno	Fecha de impresión 13/12/2006