

TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

TITULO

“Movimiento Los sin Techo, por un futuro sin excluidos”.
Diseño de sistemas administrativos

AUTOR

MARCELO CESAR VINCENTI

yuvovincenti@hotmail.com

Facultad: FASTA Mar del Plata.

Carrera: Contador Publico.

Tutora de Tesis: CP Mariela Mattio.

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN: Movimiento Los sin Techo.

CUIT: 30-54365119-9

DOMICILIO LEGAL: San Jerónimo 3328 – CP 3000 – Santa Fe.

RECTOR: Ing. José Luis Ambrosino.

Agradecimiento y Dedicatoria

Dedico este trabajo a mi esposa Sandra por su apoyo incondicional a lo largo de toda esta carrera y por ser esa compañera inseparable de vida, fuente de toda paciencia y consejo constante. A mis hijos Julieta y Nicolas, que con su amor han iluminado este largo y sinuoso camino. A mi madre y padre, que con su humildad y fortaleza me enseñaron a luchar por un futuro mejor. Y a todos mis compañeros de Facultad que fueron en la virtualidad personas de gran apoyo y grandes consejeros en momentos difíciles.

Agradecer a nuestra directora de Trabajo Final C.P. Mariela Mattio, por su guía y aporte significativo en este proyecto. Y al personal administrativo del Movimiento Los Sin Techo por ayudarme en la investigación llevada a cabo.

RESUMEN

El trabajo de investigación tuvo como objetivo proponer al *Movimiento Los sin techo* un Plan de cuentas, para ello se emplearon técnicas como la entrevista, la encuesta, la observación y la revisión documental, los resultados evidenciaron que la Asociación no utiliza herramientas contables que le permitan desarrollar sus actividades de manera adecuada, evidenciando la carencia de gestión administrativa y contable que permita planificar las actividades y obtener veraz apoyo directamente en la toma de decisiones acertadas.

Para dar solución a la problemática se diseñó una propuesta que permitió identificar la meta a ser alcanzada. Asimismo, se aportaron herramientas que faciliten la elaboración de información financiera, es decir, la fuente para la toma de decisiones.

Con la implementación de dicho plan se proyecta mejorar la productividad del Movimiento, para que sus acciones se desenvuelvan de forma eficaz y eficiente, de forma que las deficiencias internas sean superadas y para propiciar su desarrollo dentro del mercado en el cual desarrolla sus actividades.

PALABRAS CLAVE: Sistema Administrativo Contable, Plan de Cuentas, Información Financiera, *Movimiento Los sin techo*.

Contenido

Introducción	6
Justificación.....	7
Capítulo I: Marco Teórico	7
1.1 Información contable.....	8
1.2 La Codificación de las cuentas contables.....	10
2. Plan de Cuentas	12
2.1 Registros Contables.....	13
2.2 Estados Contables Obligatorios.....	14
3. Estados Básicos e Información Complementaria	16
3.1 Estado de Situación Patrimonial o Balance General	16
3.2 Estado de Recursos y Gastos	16
3.3 Estado de Evolución del Patrimonio Neto.....	17
3.4 Estado de Flujo de Efectivo.....	18
4. Información Complementaria.....	18
4.1 Los datos sobre la composición y evolución de los rubros, con las siguientes salvedades:	18
4.2 Los criterios de valuación empleados.....	21
4.3 Los Bienes de disponibilidad restringida.....	21
4.4 Modificación de Resultados de Ejercicios Anteriores.....	23
4.5 Memoria	24
4.6 Utilización y Objetivos de la Información Contable	25
Capítulo 2	26
2.1 Marco metodológico.....	26
2.2 Descripción de la Organización.....	27
2.3 Organigrama	29
Descripción de funciones.....	30

2.4 Análisis FODA	31
Capítulo 3: Análisis de Caso	33
3.1 Datos obtenidos	33
3.2 Pasos para realizar la Reestructuración del Plan de Cuentas	34
3.3 Desarrollo de la propuesta de aplicación	35
3.3.1 Cuentas nuevas incorporadas:	35
3.4 Plan de cuentas propuesto para la organización:	37
3.4.1 Detalle algunas falencias del plan anterior y la solución propuesta:	40
Capítulo 4: Conclusión.....	45
Recomendaciones	46
ANEXO 1 Entrevista realizada	48
Anexo 2: Encuesta realizada.....	50
Anexo 3 Manual de cuentas anterior – Acotado a cuentas generales.....	52
Anexo 4: Manual de cuentas propuesto para la organización.....	54
Bibliografía.....	76

Introducción

La contabilidad constituye una herramienta fundamental en el control y gestión de toda institución que pretenda sobrevivir en un medio cada vez más competitivo. Las instituciones sin fines de lucro, por su parte, necesitan de un medio idóneo para informar a los donantes y a la sociedad en su conjunto de las actividades realizadas, los medios y recursos con los que cuenta, la viabilidad de la entidad y la capacidad de continuar prestando servicios en el futuro.

La implementación de un instrumento formal como es un Plan de Cuentas, en ese sentido, aporta un grado de ordenamiento que permite el análisis de la situación económica financiera, la asignación de los recursos recibidos, el grado de cumplimiento de los presupuestos y programas de actuación, y los resultados obtenidos de las actividades, o, en términos de economía, eficacia, eficiencia e impacto social.

En el caso de *Los sin Techo*, se trata de una organización sin fines de lucro dedicada a dar ayuda a los más desprotegidos y carentes, y, a su vez, que los niños pueden concurrir a los jardines maternos y escuelas que el mismo Movimiento posee.

Al margen de la problemática tratada, la asociación se encuentra con innumerables inconvenientes. En la faz administrativa se producen vacíos tanto sea por falta de información, o por la falta de personal capacitado o la manera precaria de llevar la contabilidad, que requiere un registro ordenado y continuo.

La información contable constituye un medio idóneo para comunicar a los donantes y a la sociedad en su conjunto las actividades realizadas por la organización, los medios y

recursos con los que cuenta, su viabilidad y capacidad de continuar prestando servicios en el futuro. La situación económica financiera da cuenta de la asignación de los recursos recibidos para desarrollar los distintos planes y proyectos, el grado de cumplimiento de los presupuestos y programas de actuación, y los resultados obtenidos de las actividades, en términos de economía, eficacia, eficiencia e impacto social.

Justificación

La importancia de realizar la presente investigación radica en la necesidad de la organización *Los sin Techo* de contar con información clara y completa de los principales flujos monetarios. Dicha situación dificulta la toma de decisiones del área gerencial. También se ve afectado el control interno, es por esto por lo que se diseñó un manual de procedimientos contables (plan de cuentas), que permita estandarizar la ejecución de tareas, como así también construir una base para el análisis y el mejoramiento de los sistemas, actividades y métodos.

La magnitud del valor de la información es incalculable, ya que aquellas entidades que cuentan con la mayor cantidad y calidad de datos podrán tomar las mejores decisiones. En la actualidad la información contable es un mecanismo indispensable para realizar una administración efectiva de los recursos con los cuales cuentan.

Capítulo I: Marco Teórico

1.1 Información contable

Las organizaciones son en la sociedad actual una parte fundamental de la vida cotidiana de las personas, son ejemplos de ellas las universidades, los clubes deportivos, las empresas, las cooperativas, las asociaciones civiles. La Real Academia Española define a la organización como una “asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines” (RAE, 2015). Para el cumplimiento de ese fin común, se valen de recursos, dividen sus tareas, establecen metas, objetivos y se plantean estrategias, dentro de un marco de normas que las regula.

La administración, por otra parte, se ocupa de ordenar, organizar y disponer de los bienes. Fowler (2008) expresa al respecto que “la administración intenta combinar los recursos de la organización de la manera que mejor satisfaga el cumplimiento de sus fines y los objetivos particulares de sus integrantes.” (p. 8)

La Contabilidad es la disciplina técnica de la cual se valen las organizaciones para adecuar y dar forma a la información respecto al patrimonio y sus resultados. Responde a la necesidad de contar con información relevante y fiable, configurándose como un sistema que suministra información significativa sobre la riqueza en un momento determinado y sobre la renta que se ha generado en un período, con el objeto de facilitar la toma de decisiones, como afirma García Castellví (2008): “cada vez son más numerosos los estamentos que están

interesados en conocer la marcha de las empresas, erigiéndose la Contabilidad en un instrumento útil y necesario para conseguir dicho objetivo.” (p. 19)

Las cuentas constituyen el elemento fundamental en la conformación del sistema de información contable. El plan de cuentas –junto con la lista de cuentas- es el instrumento contable que preestablece los procedimientos a seguir para registrar las operaciones de la empresa. Para que resulte funcional, este debe estar ordenado en forma coherente; ser flexible para que admita la incorporación de cuentas adicionales, homogéneo -para facilitar la preparación de los estados contables-y claro en la terminología utilizada.

Al confeccionar el plan de cuentas de una organización se deben tener presentes aspectos que satisfagan las necesidades del sistema contable, entre los que se pueden destacar los siguientes:

- Actividad: comercial, industrial, ganadera, etc.
- Dimensión: según el tamaño de la empresa será la necesidad de establecer cuentas a los efectos de control.
- Ubicación geográfica: si tiene sucursales o no, se incluirá en el sistema contable, por cuanto se podrán delegar tareas administrativas-contables y para ello es necesario prever las cuentas necesarias.
- Normas técnicas y legales: se deben considerar los aspectos legales y técnicos para satisfacer la información sobre: presentación de los Estados Contables (contralor Fiscal del Estado, AFI); necesidad de información que requiere el ente (por ejemplo, saldo de clientes por zonas geográficas, informes patrimoniales mensuales, etc.) y

procesamiento contable (se debe tener en cuenta si la registraci3n contable es centralizada o descentralizada, si dispone o no de procesamiento electr3nico de datos que permita el manejo de un gran n3mero de cuentas) (Priotto,1996).

Cuando a este listado de cuentas se le agregan las reglas de procedimiento, se denomina manual de cuentas o manual de procedimientos contables.

El manual de cuentas deber3a contener entre otros, lo siguiente:

- Qu3 se debita y qu3 se acredita en cada cuenta.
- Explicaci3n del significado del saldo de cada cuenta.
- Controles peri3dicos sobre el saldo de cada cuenta.
- C3mo se contabilizan las operaciones.
- Listado de asientos repetitivos.
- Modelos de asientos t3picos.

1.2 La Codificaci3n de las cuentas contables

Significa reemplazar el nombre literal de la cuenta por un s3mbolo que puede ser num3rico, alfab3tico o mixto.

La codificaci3n de las cuentas permite:

- Facilitar el agrupamiento y archivo de la informaci3n que contienen las cuentas.
- Facilitar el agregado de cuentas nuevas.
- Facilitar la ubicaci3n de la cuenta a utilizar.

- Facilitar el procesamiento de los comprobantes.

Si se realiza el procesamiento de la información por medio de una computadora el mismo permite tanto la automatización de las tareas como el agrupamiento de información, por ejemplo: créditos por venta, deudas comerciales, total de activo, etc. (Priotto, 1996)

Los informes contables poseen entonces un determinado emisor, el ente en cuestión, y diferentes usuarios, podemos nombrar entre ellos a por ej. Proveedores, acreedores, gerentes, organismos estatales de control, empleados, sindicatos, bancos, entre otros.

Una clasificación posible sobre los usuarios sería distinguir entre aquellos que pertenecen a la organización (usuarios internos) y aquellos que no pertenecen (usuarios externos). Fowler Newton (2008) señala al respecto que los intereses de los usuarios de los estados contables constituyen el elemento básico a considerar para fijar el contenido y la forma de dichos documentos. Señala, por otra parte, que no sería práctico pretender que ellos expongan todos los datos requeridos por todos los usuarios, pues esto derivaría en la preparación y difusión de estados contables muy extensos. Para fijar normas sobre el contenido mínimo y la forma de los informes contables de uso público (estados contables), afirma: “es necesario simplificar la lista de las necesidades de sus usuarios, limitándola a las que son comunes para todos ellos o para su mayoría”. (Fowler Newton, 2008, pág. 27)

De la reflexión del autor citado se desprende entonces la necesidad de enmarcar la información contable bajo el cumplimiento de determinadas reglas o normas que la homogeneicen con el fin de que dicha información les resulte útil a todos los usuarios.

La definición de objetivos específicos para los estados contables de las organizaciones sin fines de lucro es relevante porque brinda un direccionamiento a la definición de las normas especiales que regulan la preparación de estos informes. A los efectos de cumplir con esos objetivos es que toda Asociación Civil debe contar con un sistema de información contable al igual que cualquier sociedad comercial, de modo que de él puedan obtenerse los informes pertinentes para lectura y entendimiento de quienes son usuarios de la mencionada información.

El Plan de Cuentas de una Asociación Civil debe incluir denominaciones acordes con el carácter no lucrativo de la entidad y contemplar las normas particulares de exposición en sus Estados Contables.

Cada operación debe dar lugar a un asiento contable en el Libro Diario (debidamente rubricado) y estar respaldado por el respectivo comprobante que a su vez debe tener atributos legales suficientes.

2. Plan de Cuentas

Como se menciona anteriormente, el primer tema a encarar al organizar la contabilidad de cualquier tipo de ente es su Plan de Cuentas, y para ello hay que tener presente que el objetivo final de la contabilidad es llegar a Estados Contables de ejercicio. Por lo tanto, será necesario:

- Considerar todas las actividades de la asociación. Cada actividad genera la necesidad de cuentas que registren sus activos, sus deudas, sus ingresos y sus costos;

- Observar los modelos de Activo, Pasivo, Patrimonio Neto, Recursos y Gastos que proponen, en especial, las R.T. 11 y 25;

- Tener en cuenta los lineamientos estatutarios y los aspectos básicos de la actividad de la entidad, de modo de, al diseñar el plan de cuentas, ver cuáles son las actividades principales y el objeto de la entidad, los conceptos relevantes de ingresos y egresos y los sectores operativos que la integrarán;

- Determinar cuáles son las necesidades internas de gestión que dan lugar, a su vez, a la necesidad de determinados informes o datos que surjan de cuentas contables a implementar. Para ello, el administrador deberá consultar a la Comisión Directiva y Revisores de Cuentas, que serán los usuarios más interesados de la información contable.

El Plan de Cuentas debe ser, finalmente, transcrito al Libro Inventario y Balances.

2.1 Registros Contables

Los registros de las operaciones deben llevarse al día y, en particular, todas las operaciones de fondos deben estar registradas íntegramente antes de finalizar el día, así como los saldos de las cuentas de fondos (Caja, Bancos, etc.) analizados y cruzados con los respectivos arqueos de dinero, valores y conciliaciones bancarias.

Es recomendable llevar la contabilidad en un sistema informático simple que pueda emitir diariamente mayores de cuentas, balances de saldos y otros informes necesarios para

analizar y controlar las operaciones y su registraci3n contable. Es conveniente, a su vez, que, al finalizar el d3a, el sistema inform3tico emita un informe del saldo de inicio, detalle de cobros, pagos, dep3sitos bancarios y saldos finales de fondos. Este informe debe ser controlado con las cuentas contables de caja y bancos y con los arqueos de cierre.

Todos los asientos contables deben estar respaldados por los comprobantes suficientes y con validez fiscal.

Los archivos de comprobantes, informes de caja e informes de contabilidad tambi3n deben ser llevados al d3a y bien ordenados de modo de facilitar su consulta y el control de las operaciones.

Al finalizar cada mes es necesario que la contabilidad de la entidad emita informes destinados a controlar las cuentas de fondos, poder armar por lo menos un estado de flujo de fondos, analizar las cuentas a cobrar y pagar, y presentar a las autoridades un informe contable que ayude a la gesti3n y el control patrimonial del ente.

2.2 Estados Contables Obligatorios

Seg3n la RT 11 de la FACPCE, los Estados Contables de presentaci3n anual obligatoria para las entidades sin fines de lucro son:

- * Estado de Situaci3n Patrimonial o Balance General (ESP);
- * Estado de Recursos y Gastos (ERG);

* Estado de Evolución del Patrimonio Neto (EEPN), que puede combinarse con el Estado de Recursos y Gastos;

* Estado de Flujo de Efectivo (EFE).

Todos deberán estar debidamente acompañados de la Información Complementaria: Notas y Anexos.

La estructura de los estados contables requeridos para las entidades sin fines de lucro no difiere, en lo esencial, de los estados contables convencionales de las sociedades comerciales. Sin embargo, hay que considerar algunos aspectos especiales referidos a determinados rubros.

Según la RT mencionada, los estados básicos deben ser presentados en forma sintética para brindar una adecuada visión de conjunto de la situación patrimonial, de los recursos y gastos (evolución de la situación económica) y del flujo de efectivo (evolución de la situación financiera) del ente, exponiendo, en carácter de complementaria, la información necesaria no incluida en ellos. En tanto se mantenga la observancia de estas normas, su aplicación es flexible. Por ello, es posible:

- adicionar o suprimir elementos de información, teniendo en cuenta su importancia;
- introducir cambios en la denominación, apertura o agrupamiento de partidas;
- utilizar paréntesis para indicar las cifras negativas, con relación al activo, pasivo, recursos y gastos, y flujos de efectivo.

El análisis combinado de las RT 8 y 11 indica que las Asociaciones Civiles deben presentar sus estados básicos en forma comparativa con el ejercicio anterior. Por ello, los

importes se deben presentar en dos columnas: en la primera se exponen los datos del período actual y en la segunda los del ejercicio precedente.

3. Estados Básicos e Información Complementaria

3.1 Estado de Situación Patrimonial o Balance General

Se trata del informe que, a un momento determinado, expone el Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto del ente. Las partidas integrantes del Activo y el Pasivo se clasifican en Corrientes y No Corrientes en base al plazo de un año, computado desde la fecha del período al que se refieren los estados contables, dentro del cual se produzca su conversión en efectivo para el caso de Activos u opere su exigibilidad para el caso de los Pasivos

3.2 Estado de Recursos y Gastos

Este estado suministra información de las causas que generaron el superávit o déficit del ejercicio económico analizado.

Es fundamental que en él se consignen separadamente los recursos de los gastos y que, a su vez, se los clasifique en ordinarios y extraordinarios. También se deben distinguir aquellos recursos que se obtengan habitualmente por la prestación de servicios o la venta de bienes, así como los costos y gastos necesarios para su obtención. Como mencioné anteriormente, cuando en el ente en cuestión se realicen simultáneamente distintas

actividades, es recomendable que los ingresos o recursos, así como sus respectivos gastos, se expongan en la información complementaria, por separado para cada actividad.

3.3 Estado de Evolución del Patrimonio Neto

El Estado de Evolución del Patrimonio Neto informa la composición de éste, así como las causas de los cambios acaecidos durante los períodos presentados en los rubros que lo integran.

Las partidas integrantes del patrimonio neto deben clasificarse y resumirse, de acuerdo con su origen, en aportes de los asociados y en superávit o déficit acumulado.

En el caso de ciertos entes y en función de su respectiva naturaleza jurídica podría considerarse la no existencia de la cuenta capital o aportes necesarios, hechos para el inicio de las actividades. Por lo tanto, el estado estaría referido únicamente a la exposición de la acumulación de superávits y déficits, los que constituirían una sola columna y harían que la exposición del estado no resultara una información útil. En tal caso y con el sustento de los criterios de síntesis y flexibilidad puede admitirse la alternativa de exposición de un estado combinado con el estado de recursos y gastos del período

3.4 Estado de Flujo de Efectivo

Este estado debe informar la variación en la suma de los siguientes componentes patrimoniales, originada por las actividades operativas, de inversión y de financiación del ente:

- Las disponibilidades;

- Los equivalentes de efectivo, considerándose como tales a los que se mantienen con el fin de cumplir con los compromisos de corto plazo más que con fines de inversión u otros propósitos. Para que una inversión se considere equivalente al efectivo debe ser de alta liquidez, fácilmente convertible en importes conocidos de efectivo y sujeta a riesgos insignificantes de cambios de valor; generalmente esto se aplica para las inversiones cuyo término de vencimiento no supere los tres meses desde su adquisición.

4. Información Complementaria

En la Información Complementaria (Notas y Anexos a los Estados Contables) deben consignarse:

4.1 Los datos sobre la composición y evolución de los rubros, con las siguientes salvedades:

1. Disponibilidades en cajas y cuentas bancarias y en inversiones transitorias: Debe informarse detalladamente la composición.

2. Depósitos a plazo, créditos, inversiones en títulos de deuda y deudas: Por separado, y para cada categoría de activo o pasivo que deba exponerse en los estados contables, se brindará información sobre su composición que ayude a evaluar las situaciones que puedan afectar los importes, momentos y certidumbres de los futuros flujos de fondos, incluyendo:

- a) su naturaleza e instrumentación jurídica;
- b) cuando existan activos y pasivos en moneda extranjera, los montos nominados en ellas y los tipos de cambio a la fecha de los estados contables;
- c) su desagregación en: de plazo vencido, sin plazo establecido y a vencer, con subtotales para cada uno de los primeros cuatro trimestres y para cada año siguiente, indicando las pautas de actualización, si las hubiere y si devengaren intereses a tasa variable o a tasa fija. Se podrán informar las tasas -explícitas o implícitas- correspondientes (si para una categoría fueran varias las tasas, se podrá consignar la tasa promedio ponderada); el plazo a informar será el de vencimiento o el de renegociación, el que se cumpla antes.
- d) los activos o pasivos con garantías que disminuyan los riesgos del ente (en el caso de activos) o de sus acreedores (en el caso de pasivos).

3. Bienes para consumo o comercialización: Descripción de la naturaleza de los activos que integran el rubro referido, segregando los bienes para el consumo interno de los llamados bienes disponibles para su comercialización a asociados o terceros ajenos al ente, discriminando también los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.

4. Bienes de uso e inversiones en bienes de naturaleza similar: Saldos iniciales, variaciones y saldos finales de los grupos de activos que integran este rubro, mostrando por separado los valores de origen y la depreciación acumulada y clasificando las variaciones de acuerdo con su naturaleza (altas, bajas, desvalorizaciones y depreciación del período).

5. Activos intangibles: Naturaleza, saldos iniciales, variaciones y saldos finales de los activos que integran el rubro referido, separando los valores originales de las amortizaciones acumuladas.

6. Previsiones: Conceptos clasificados como provisiones con indicación de sus importes y de su evolución.

7. Recursos y gastos: Composición detallada de los ingresos y los gastos (ordinarios y extraordinarios). Las contribuciones y erogaciones específicas deberán detallarse de acuerdo con el criterio de clasificación seleccionado, producto del proceso de departamentalización de funciones que el ente ha estructurado.

8. Resultados financieros: Se detallará la composición del rubro en cuestión, en función de la alternativa de exposición seleccionada.

9. Recursos diversos y otros egresos o gastos: Se deben discriminar las partidas principales de los restantes conceptos que integran estos resultados.

10. Resultados extraordinarios: Se expone la composición de las partidas principales que integran estos resultados, detallando, en su caso, sus causas.

11. Rubros del estado de flujo de efectivo: Se expone la composición de las partidas principales que integran el cuerpo de este estado.

4.2 Los criterios de valuación empleados

A este respecto se exponen los criterios contables aplicados, tales como los siguientes, considerando el concepto de significación:

- La valuación de las inversiones, indicando el método de amortización, si correspondiere y su destino contable.
- La valuación de existencia de bienes para el consumo interno y para su comercialización.
- La valuación de los bienes de uso, indicando el método seguido para su depreciación y la imputación contable de ésta.
- La valuación de los activos intangibles, indicando los métodos de amortización y su destino contable.
- La constitución de las provisiones, incluidas las que se restaren en el activo, detallando las bases utilizadas para su estimación.

4.3 Los Bienes de disponibilidad restringida

- ✓ Activos que no podrán ser enajenados hasta tanto se cancelen determinados pasivos, indicándose su valor contable y el de los pasivos relacionados.

✓ Activos cuya disponibilidad está limitada por razones legales, contractuales o situaciones de hecho, con indicación de su valor y de las causas que motivan su indisponibilidad.

- Las contingencias: Cuando corresponda su contabilización y/o su exposición, se indicarán sus causas, el grado de probabilidad de ocurrencia y su fundamentación, la cuantificación de sus efectos, de ser posible, y las bases sobre las que se efectuó dicha cuantificación.

- La información presupuestada:

En función de la naturaleza jurídica de los entes sin fines de lucro y de los órganos directivos y administrativos se recomienda incorporar, en la respectiva información complementaria, un anexo o cuadro en el que se incluya el detalle de los componentes del presupuesto económico y/o financiero, si existiere, aprobado por el órgano de máximo nivel decisorio del ente, al inicio del período, re expresado en moneda homogénea del cierre, así como el monto final de recursos y gastos y/u orígenes y aplicaciones y los correspondientes desvíos. Asimismo, es recomendable exponer, también, si existiere, el presupuesto económico y/o financiero para el ejercicio venidero. Si esta información fuera presentada en la Memoria de los administradores, bastará que en la información complementaria se haga referencia a esta circunstancia.

- Aspectos formales:

Las notas y anexos se titulan y numeran correlativamente. Su existencia debe ser claramente señalada en los estados contables básicos debiendo referenciarse a continuación de las partidas o rubros a los cuales están referidos.

4.4 Modificación de Resultados de Ejercicios Anteriores

Siguiendo los lineamientos de la RT 8, cuando en el ejercicio actual se determinen Ajustes de Resultados de Ejercicios Anteriores, los estados contables de cierre tendrán en cuenta las siguientes normas de exposición:

- En el ESP deben adecuarse las cifras correspondientes al estado del ejercicio anterior al sólo efecto del análisis comparativo. Esto implica que esas adecuaciones no afectan a los estados contables del ejercicio anterior ni las decisiones tomadas en función de ellos;

- En el ERYG, los ajustes de resultados de ejercicios anteriores, determinados en el ejercicio actual, no constituyen partidas a exponer en el ejercicio actual. Se presentan sólo corrigiendo los saldos de la información comparativa. En la información complementaria, como nota, deben detallarse sintéticamente la causa y los efectos del ajuste realizado;

- En el EEPN los ajustes en cuestión juegan de dos formas. En primer lugar, en la columna de la información comparativa, deben hacerse las adecuaciones y llegar al saldo final modificado. Por otra parte, en el estado del ejercicio actual debe exponerse el saldo inicial anterior a la modificación, el ajuste del ejercicio anterior y, finalmente, el nuevo saldo

inicial modificado. En la información complementaria, como nota, deben detallarse sintéticamente la causa y los efectos del ajuste realizado;

- En el EFE debe también adecuarse la información comparativa y el saldo de inicio del ejercicio actual. En la información complementaria, como nota, deben detallarse sintéticamente la causa y los efectos del ajuste realizado.

4.5 Memoria

La Memoria es un informe anual que acompaña los estados contables de cada ejercicio que debe realizar el Órgano de Dirección del ente y cuenta con una estructura narrativa que, en general incluye los siguientes tópicos:

- Un relato pormenorizado de las actividades desarrolladas por la entidad en el ejercicio económico informado (actividades regulares que componen el objeto estatutario y comunitario del ente, nuevas actividades implementadas en el ejercicio, inversiones, contratos relevantes, situaciones extraordinarias y otras circunstancias importantes en la vida de una Asociación Civil);
- Un comentario referido al grado de cumplimiento de los planes y presupuestos planteados para el ejercicio cerrado;
- Una referencia a los superávits, activos, deudas y evolución del patrimonio social;
- Un esbozo de los planes y presupuestos para el próximo ejercicio.

Es conveniente que la lectura de la Memoria, en la Asamblea a que se somete la aprobación de los estados contables, por parte del presidente del Consejo de Administración, sea complementada con el análisis de los mencionados estados de modo de que todos los presentes puedan formarse una opinión suficiente sobre la gestión.

Es importante señalar que se observa en los últimos años que este tipo de entidades ofrece una Memoria Anual cada vez más sustanciosa y detallada acerca de sus actividades, cumplimiento de planes y perspectivas futuras. Ha dejado de ser, en general, un informe breve y formal para constituirse en un verdadero informe de gestión operativa que el ente presenta a la comunidad.

4.6 Utilización y Objetivos de la Información Contable

La contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación. Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes alternativas, por ejemplo, la compra o el alquiler de un nuevo edificio; y buscan las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro.

Una parte importante de esta comprensión es el reconocimiento claro de las limitaciones de los informes de contabilidad. Un gerente comercial u otra persona que esté

en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciará hasta qué punto la información contable se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas.

La información contable debe servir fundamentalmente para conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.

Capítulo 2

2.1 Marco metodológico

La metodología de la investigación utilizada es de tipo cualitativa, centrada en el caso, de alcance descriptivo, con el objeto de obtener una descripción organizada y lo más completa posible de la situación, como punto de partida para llevar a cabo recomendaciones específicas.

Los datos de interés se extrajeron en forma directa a partir de diferentes entrevistas con miembros de la organización: el director general, José Luis Ambrosino y personal administrativo con el fin de analizar sus diferentes funciones, áreas a cargo y responsabilidades. Cada entrevista fue grabada con el consentimiento del personal. Se consultaron también fuentes primarias de tipo documental (actas del consejo directivo,

informes de auditoría, informes de control interno, presupuestos, documentos de asesoría legal y asesoría contable, pautas para la comunicación institucional, etc.).

Asimismo, se visitaron las instalaciones a fin de recopilar datos referidos al funcionamiento en general del Movimiento, entre ellos la distribución de los espacios de cada área, ubicación de los merenderos, del personal de los jardines maternos, primaria y secundaria, administración, secretaria, entre otros.

El análisis de los distintos elementos constituyó la base para elaborar y presentar un nuevo plan de cuentas y su manual respectivo.

2.2 Descripción de la Organización

El *Movimiento Los sin Techo* fue fundado en la ciudad de Santa Fe en 1985, y su mentor fue el Padre Atilio Rosso:

“La impronta que dejó Atilio en sus colaboradores es muy fuerte. La vigencia de sus pensamientos, su ímpetu y su claridad de conceptos sobre los excluidos, es permanente. En buenos términos, la presión moral de su mensaje sigue vigente. Cada uno de los que trabajamos para seguir su obra nos sentimos acompañados y asesorados a diario” (Ing. José Luis Ambrosino).

La actividad principal es brindar un servicio de ayuda a los excluidos y los que menos tienen, a través de planes de vivienda, saneamiento, salud, comedores comunitarios. Con el tiempo, se planteó como objetivo mejorar el acceso y permanencia en el sistema educativo

con el plan como Primero Mi Primaria, Escuela de oficios, Jardines Maternales, y Escuela Secundaria.

Sus instalaciones se ubican en un terreno de 1200 m² con un edificio propio -en terrenos donados por el Arzobispado de Santa Fe- en calle San Gerónimo 3328 de la ciudad de Santa Fe. Allí se encuentran el jardín maternal, las escuelas -primaria y secundaria- y el albergue de estudiantes que vienen desde el interior a cursar carreras universitarias. Estos edificios son propios.

En el marco del programa Primero Mi Primaria que impulsa el *Movimiento Los Sin Techo*, funcionan otras escuelas primarias en los barrios Chalet, El Arenal, San Lorenzo, Villa Oculta, Barranquitas, Villa del Parque, San Pantaleón, Villa Hipódromo, Los Hornos, Pompeya, La Ranita y Alto Verde, además cada instalación vecinal cuenta con aulas, salón de actos académicos, biblioteca, capilla de oración, y merenderos. Todos estos centros se encuentran en clubes vecinales, por las cuales se paga un alquiler mensual, canalizado a través de donaciones de Nación y Provincia, que cubren casi el 90 por ciento de dichas erogaciones. En la actualidad cuenta con 1.200 alumnos y 75 empleados, entre docentes y personal administrativo -la mayoría contratado- o bien facturan un servicio de manera independiente.

Misión:

Acompañar y orientar en el proceso de formación a quienes son el centro de las comunidades excluidas, las personas sin trabajo, proporcionando las herramientas necesarias,

promoviendo personalidades fuertes, capaces de relacionarse con los demás de una manera justa, fraterna y trascendente.

Visión:

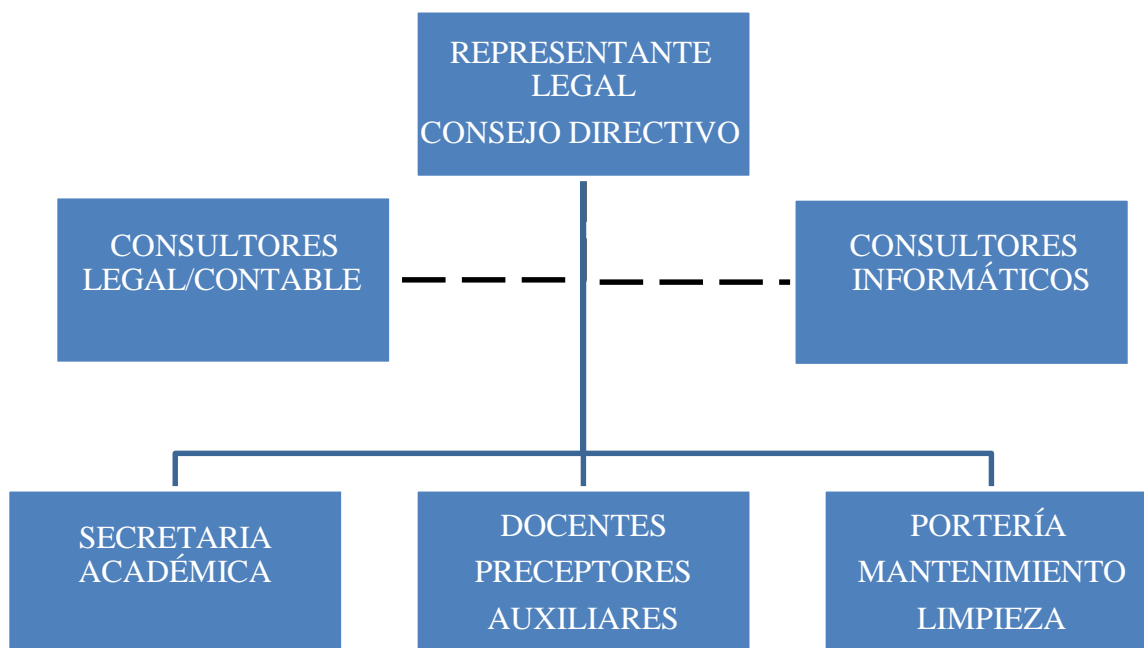
Responde a un expreso deseo del padre Atilio Rosso, quien valoró y creyó que, a través de la enseñanza, se pueden conseguir grandes logros, y por medio del trabajo, la dignificación de la persona.

Valores:

- La persona sobre todo poder o proyecto.
- La ética personal sobre la ciencia y la técnica.
- El cultivo de la interioridad humana.
- La defensa del medio ambiente.
- La creatividad y juicio crítico.

:

2.3 Organigrama



Fuente: elaboración propia

Descripción de funciones

- Representante legal: Es la máxima autoridad dentro del Movimiento y su función es representar a la institución y tomar decisiones, a su vez preside al consejo directivo.
- Consejo directivo: Está conformado por el representante legal y los directivos de los tres niveles, sus funciones son la organización, planificación y control de la institución y susmiembros.
- Secretaria académica: Se ocupa de los aspectos formales de admisión, pase y baja tanto de los docentes como de los alumnos, como así también del registro de calificaciones de estos últimos y de la tramitación y emisión del analítico.

- **Cuerpo Docente:** Están responsabilizados del dictado de las asignaturas, como así también de su planificación y fundamentación.
- **Preceptores, Auxiliares docentes, Portería, Mantenimiento y limpieza:** los primeros hacen las veces de nexo y apoyo a los directivos y a los docentes para el normal funcionamiento de la institución, mientras que los últimos se ocupan de que el edificio esté en condiciones aptas para el desarrollo de las clases, tanto en seguridad como en higiene.

Principales concurrentes: Familias de la zona y cercanías, que conocen la trayectoria de la institución y optan por una formación integral con valores católicos y vocación de servicio

2.4 Análisis FODA

El análisis FODA es un instrumento que ayuda a conocer todo el entorno que rodea a una organización, tanto en el ambiente interno como externo, los factores internos conformados por las fuerzas y debilidades son funciones que la organización puede hacer mejor, en cambio, las amenazas y oportunidades son factores externos que se encuentran en gran proporción fuera del control de la entidad económica. (Villagómez, Mora, Barradas, & Vázquez, 2014).

El propósito fundamental de dicho análisis es la generación de estrategias que permitan a la organización conectar sus acciones con las posibilidades (oportunidades) que

puede aprovechar en su entorno externo, así como prepararse para enfrentar peligros (amenazas), apoyándose en sus fortalezas y reduciendo el impacto negativo que pueden tener sus debilidades (Codina, 2011).

Descripción de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la organización.

Fortalezas del colegio:

- ✓ Recurso humano con que cuenta el Movimiento
- ✓ Experiencia y conocimiento en sus docentes.

Respecto a las oportunidades podemos mencionar:

- ✓ Alta demanda de las matrículas de inscripción para los próximos años.
- ✓ Posibilidad de crear nuevas divisiones, ampliando así la capacidad de alumnos para los años siguientes.
- ✓ Creación de escuelas especiales, como coro, danzas, etc.
- ✓ La implementación de la modalidad de educación a distancia, para quienes no pueden asistir de manera presencial.

Como debilidades se observan:

- ✓ No se utiliza ningún tipo de medio publicitario para dar a conocer la existencia y ubicación de los Jardines y Colegios.
- ✓ Toma de decisiones sin visión íntegra a corto plazo.

- ✓ Sistema contable en desuso, solo se lleva un criterio de “teneduría de libros”.

Amenazas visibles:

- ✓ Creación de colegios estatales por el radio de los del Movimiento.
- ✓ Falta de previsión a futuro en cuestiones contables

Capítulo 3: Análisis de Caso

3.1 Datos obtenidos

La organización suministro documentación para su posterior análisis en copias, asistiendo a la entidad los sábados durante dos meses, donde el contador de la entidad explicó la forma y el funcionamiento de la entidad.

Luego de recopilar, clasificar, leer y analizar la información primaria que aportó la organización y los documentos antes mencionados, se formula satisfactoriamente a modo de marco referencial un **plan de cuentas** para la organización en estudio. El mismo es fruto de una conjunción entre las cuentas ya existentes y habituales, pero adicionando también las que a nuestro criterio mejor representan la realidad económica y financiera.

Es importante destacar que en este punto se intenta tener una visión global que considerara los aspectos que habían sido descuidados y poder así establecer una base sólida que sirva de sustento para la siguiente etapa.

Como así también reunir aquellos atributos indispensables a toda contabilidad, a saber: flexibilidad, claridad, homogeneidad y ordenamiento.

3.2 Pasos para realizar la Reestructuración del Plan de Cuentas

Para poder realizar una reestructuración de un Plan de Cuentas que resulte eficiente debemos seguir los siguientes pasos:

- Conocer y analizar la información referente a la razón social, ubicación física, actividad, cantidad de empleados, equipos, capital etc.
- Elaborar un informe preliminar de la situación de la empresa.
- Verificar la aplicación de las normas legales
- Instaurar el plan de cuentas y los manuales de procedimientos respectivos para la asignación de estas.
- Implementar metodologías de recolección de información.
- Buscar que la información a revelar se aproxime lo mayor posible a la realidad económica de la empresa.
- Que permita emitir los informes correctos necesario para la toma de decisiones.
- Que de facilidad para registrar las operaciones en los libros correspondientes
- Que permita elaborar los informes financieros mensuales de manera ágil y eficiente.

Un Plan de Cuentas bien estructurado es uno de los puntos claves en la conformación e iniciación del Movimiento Los sin techo como tal, este le permite en cualquier momento evaluar su desenvolvimiento, su gestión, su control y determinar su posición financiera.

3.3 Desarrollo de la propuesta de aplicación

3.3.1 Cuentas nuevas incorporadas:

Valores A Depositar

Remuneraciones a Pagar No Subvencionado

Remuneraciones a Pagar Subvencionado

Deudores - Maternal a cobrar

Deudores – Pre Jardín a cobrar

Deudores - Jardín a cobrar

Deudores - Primario a cobrar

Deudores - Secundario a cobrar

Sindicato Utedyc a pagar

Sindicato Sadop a pagar

Deudores morosos - Maternal

Deudores morosos - Pre Jardín

Deudores morosos - Jardín Deudores

morosos - Primario Deudores morosos

- Secundario

Inmuebles

Instalaciones

Máquinas Y Equipamiento

Muebles Y Útiles

Equipamiento Informático

Herramientas

GASTOS

Gastos Generales De La Actividad

Impuestos, Tasas y Contribuciones

Municipal

D.g.r.

Tributos Provinciales

Otros

Servicios

Electricidad

Gas

AGUA

teléfono fijo

teléfono celular

Internet

Otros servicios

Limpieza

Gastos limpieza de equipos

Seguros

Seguros pagados

3.4 Plan de cuentas propuesto para la organización:

(Cuentas nuevas en negrita)

1.000.000.000	ACTIVO
1.001.000.000	ACTIVO CORRIENTE
1.001.001.000	DISPONIBILIDADES
1.001.001.001	Cajas En Pesos
1.001.001.002	Cajas Por Centros De Gastos
1.001.001.003	Caja
1.001.001.004	Valores A Depositar
1.001.001.005	<i>Cheques A Depositar</i>
1.001.001.006	Bancos
1.001.001.007	Bancos - Cuentas En Pesos
1.001.001.008	<i>Banco Santa fe C/c 5000/06</i>
1.001.001.009	<i>Banco Santa fe C/c 5001/09</i>

1.001.001.010	<i>Banco Macro C/c 886524/00</i>
1.001.001.011	<i>Banco Santander Rio C/c 912332/8</i>
1.001.002.000	CRÉDITOS
1.001.002.001	Deudores Por Ciclos
1.001.002.002	<i>Deudores - Maternal a cobrar</i>
1.001.002.003	<i>Deudores – Pre Jardín a cobrar</i>
1.001.002.004	<i>Deudores - Jardín a cobrar</i>
1.001.002.005	<i>Deudores - Primario a cobrar</i>
1.001.002.006	<i>Deudores - Secundario a cobrar</i>
1.001.002.007	Anticipos
1.001.002.008	Anticipos De Sueldos A Empleados
1.001.002.009	Morosos/gestión/incobrables
1.001.002.010	Morosos
1.001.002.011	<i>Deudores morosos - Maternal</i>
1.001.002.012	<i>Deudores morosos - Pre Jardín</i>
1.001.002.013	<i>Deudores morosos - Jardín</i>
1.001.002.014	<i>Deudores morosos - Primario</i>
1.001.002.015	<i>Deudores morosos - Secundario</i>
1.002.000.000	ACTIVO NO CORRIENTE
1.002.001.000	BIENES DE USO
1.002.001.001	<i>Inmuebles</i>
1.002.001.002	<i>Instalaciones</i>
1.002.001.003	<i>Máquinas y Equipamiento</i>
1.002.001.004	<i>Muebles y Útiles</i>
1.002.001.005	<i>Equipamiento Informático</i>
1.002.001.006	<i>Herramientas</i>
2.000.000.000	PASIVO
2.001.000.000	PASIVO CORRIENTE
2.001.001.000	CUENTAS A PAGAR
2.001.001.001	Deudas Comerciales
2.001.001.002	Proveedores
2.001.001.003	<i>Proveedores Servicios</i>

2.001.001.004	Deudas Bancarias
2.001.001.005	Deudas Bancarias En Pesos
2.001.001.006	<i>Deudas Bancarias En Pesos - Banco Xx</i>
2.001.001.007	Deudas Sociales
2.001.001.008	Remuneraciones
2.001.001.009	Remuneraciones A Pagar
2.001.001.010	<i>Remuneraciones a Pagar No Subvencionado</i>
2.001.001.011	<i>Remuneraciones a Pagar Subvencionado</i>
2.001.001.012	Cargas Sociales A Pagar
2.001.001.013	Afip - Dgi - Suss - 931
2.001.001.014	<i>Afip - Dgi - Suss - 931 a pagar</i>
2.001.001.015	Sindicatos
2.001.001.016	<i>Sindicato Utedyc a pagar Empleado A</i>
2.001.001.017	<i>Sindicato Utedyc a pagar</i> Deudores
2.001.001.018	<i>Sindicato Sadop a pagar</i> Deudores
2.001.001.019	<i>Caja de Jubilac. Prov. Sta. Fe .</i>
2.002.000.000	PASIVO NO CORRIENTE
2.002.001.000	Deudas Bancarias
2.002.001.001	Deudas Bancarias En Pesos
2.002.001.002	Deudas Bancarias En Pesos - Banco Xx
3.000.000.000	PATRIMONIO NETO
3.000.001.000	SUPERÁVITS / DÉFICITS ACUMULADOS
3.000.001.001	Superávit/ (Déficit) del ejercicio
3.000.001.002	Superávit/ (Déficit) no asignados
4.000.000.000	RECURSOS
4.000.000.001	Recursos por servicios específicos
4.000.000.002	Recursos Ordinarios
4.000.000.003	<i>Cuotas (según cada nivel)</i>
4.000.001.000	Otros Recursos
4.000.001.001	Alquiler Jardines Maternales
4.000.001.002	Alquiler Fotocopiadora
4.000.001.003	Aportes, Subvenciones y Donaciones

4.000.001.004	Aportes y Subvenciones Recibidas
4.000.001.005	Estado Provincial
5.000.000.000	GASTOS
5.000.000.001	<i>Gastos Generales De La Actividad</i>
5.000.000.002	<i>Impuestos, Tasas y Contribuciones</i>
5.000.000.003	<i>Municipal</i>
5.000.000.004	<i>D.G.R.</i>
5.000.000.005	<i>Tributos Provinciales</i>
5.000.000.006	<i>Otros Servicios</i>
5.000.000.007	<i>Electricidad</i>
5.000.000.008	<i>Gas</i>
5.000.000.009	<i>Agua</i>
5.000.000.010	<i>Teléfono Fijo</i>
5.000.000.011	<i>Teléfono Celular</i>
5.000.000.012	<i>Internet</i>
5.000.000.013	<i>Otros Servicios Limpieza</i>
5.000.000.014	<i>Gastos en Limpieza</i>
5.000.000.015	<i>Limpieza de Equipos</i>
5.000.000.016	<i>Seguros</i>
5.000.000.017	<i>Seguros pagados</i>
5.000.000.018	Sueldos y honorarios
5.000.000.019	<i>Sueldos y honorarios al personal</i>
5.000.000.020	<i>Mantenimiento</i>

3.4.1 Detalle algunas falencias del plan anterior y la solución propuesta:

1. Los cheques pendientes de depósito se encuentran contabilizados en la cuenta caja como parte integrante de la misma razón por la cual se propone la creación de la cuenta "valores a depositar".

2. El Rubro créditos por ventas de servicio, no poseía cuentas que discriminasen el origen de los mismos respecto del área de generación de los saldos. Por esta razón se propone la creación de las cuentas deudores por ciclo -"*Maternal a cobrar*", "*pre jardín a cobrar*," "*jardín a cobrar*", "*primario a cobrar*"y "*secundario a cobrar*".
3. Del mismo modo que en el punto anterior, deudores morosos no poseía discriminación respecto al origen de las cuentas, por eso se establece para una mayor claridad y control la creación de las siguientes cuentas:
 - Deudor morosos – Maternal
 - Deudores morosos - Pre Jardín
 - Deudores morosos - Jardín
 - Deudores morosos - Primario
 - Deudores morosos – Secundario
4. Se agregan las cuentas "*equipamiento informático*" y "*herramientas*" con el fin de registrar en la contabilidad dichos activos omitidos.
5. En los gastos se crea la cuenta: "*tributos provinciales*" con el fin de reconocer los egresos dinerarios que se realizan a la casa central de la asociación en estudio bajo ese concepto.
6. Con respecto a las cuentas de remuneraciones las mismas no se dividen bajo ningún criterio. Entonces se propuso clarificarlas en "*subvencionadas*" por la provincia de Santa Fe o "*sin subvención*".

7. Se discriminó la cuenta sindicatos a pagar dando como resultado la creación de las siguientes sub cuentas:

Sindicato Utedyc a pagar

Sindicato Sadop a pagar

8. En cuanto al rubro recursos, no estaban discriminados los ingresos provenientes de la fotocopiadora, ni de la cantina, cómo así tampoco los provenientes a modo de aporte de la casa central.

Todos estos ingresos caían bajo el nombre de la cuenta ingresos varios, impidiendo así el control de los mismos, es por ello que se propuso generar cuentas que recogieran dichos conceptos. Cuentas propuestas:

Alquiler Jardines Maternales

Alquiler Fotocopiadora

Aportes, Subvenciones y Donaciones Recibidas

Otros Recursos

También se agregaron cuentas en este rubro correspondientes al ingreso por cuota, las que resultaron de la apertura de estas según el centro de generación.

9. Los cheques pendientes de depósito se encuentran contabilizados en la cuenta caja como parte integrante de la misma, razón por la cual se propone la creación de la cuenta "*valores a depositar*".

10. El Rubro créditos por ventas de servicio, no poseía cuentas que discriminasen el origen de los mismos respecto del área de generación de los saldos. Se propone la creación de las cuentas deudores por ciclo:

Maternal a cobrar,

Pre jardín a cobrar

jardín a cobrar

primario a cobrar

secundario a cobrar

11. Del mismo modo que en el punto anterior, deudores morosos no poseía discriminación respecto al origen de las cuentas, por eso se establece para una mayor claridad y control la creación de las siguientes cuentas:

Deudores morosos

Maternal Deudores morosos

Pre Jardín Deudores morosos

Jardín Deudores morosos

Primario Deudores morosos

Secundario Deudores morosos

12. Se agregan las cuentas “equipamiento informático” y “herramientas” con el fin

de registrar en la contabilidad dichos activos omitidos.

13. En los gastos se crea la cuenta: “*tributos provinciales*” con el fin de reconocer los egresos dinerarios que se realizan a la casa central de la asociación en estudio bajo ese concepto.

14. Con respecto a las cuentas de remuneraciones las mismas no se dividen bajo ningún criterio. Entonces se propuso clarificarlas en “*subvencionadas*” por la provincia de Santa Fe o “*sin subvención*”.

15. Se discriminó la cuenta sindicatos a pagar dando como resultado la creación de las siguientes sub cuentas:

Sindicato Utedyc a pagar

Sindicato Sadop a pagar

Capítulo 4: Conclusión

El plan de cuentas de la organización no reflejaba su realidad económica, como así tampoco la profundidad y complejidad de los bienes y operaciones que se realizaban, ya que no era flexible, ni claro ni completo. Se llevó a cabo una descripción organizada y lo más completa posible de una situación problemática lo que permitió ofrecer recomendaciones específicas.

El análisis de las áreas contable y administrativa permitió elaborar y presentar un nuevo plan. Ese fue el puntapié inicial para generar un manual de Procedimientos Contables.

La conversión de las distintas cuentas de los diferentes planes, configuradas en el sistema informático de la organización, admitió emitir informes contables del año en curso.

Se obtuvo una visión global de la organización considerando aspectos que habían sido descuidados. La reestructuración del Plan de Cuentas es de vital importancia debido a que permitirá mejorar la lectura financiera de toda la entidad y mostrará a su vez la realidad sobre los resultados esperados en cada periodo.

Por último, se evaluó la correcta adecuación de las políticas contables y la razonabilidad de las estimaciones realizadas por la dirección de la entidad.

Recomendaciones

Se considera al proyecto de aplicación como una propuesta de mejora real y concreta para la contabilidad de la organización. Una herramienta brindada al directorio de la organización que motivó la revisión, análisis y evaluación de los sistemas de control vigentes, como así también el pedido de creación de un manual de Procedimientos contables que no sólo incluya al manual de cuentas, sino todos aquellos modos de proceder frente a un hecho económico.

Se recomienda para *El Movimiento Los Sin Techo* facilitar los procesos y requerimientos legales y contables a los miembros de la asociación, para que puedan trabajar conjuntamente y en forma interna de manera ordenada.

Se deberá corregir el rubro “disponibilidades” en cuanto al objetivo de auditoría de exposición. (Se detectó que los cheques depositados de terceros estaban mal expuestos). Se deberán agregar cuentas al rubro “créditos” que detallen el origen de la generación de los ingresos ya que la cuenta *cuotas a cobrar* no los discrimina.

Del mismo modo se observa que en la cartera de *créditos morosos* no es posible saber a qué centro de ingresos pertenecen, es decir relacionarlos con su respectivo nivel (Maternal – prejardín – jardín – primaria – secundaria).

También se encuentran bienes de uso omitidos en la contabilidad. (No se cumple el objetivo de auditoría de integridad).

Dentro del pasivo se observa que la cuenta *remuneraciones a pagar* no discrimina si las mismas cuentan con el aporte del estado provincial o no, y del mismo modo, pero respecto a los sindicatos, no se observa discriminación ni apertura alguna.

Analizando los “recursos” se detecta que los *ingresos por cuota* deberían dividirse por su origen.

Otra falencia encontrada con respecto al plan de cuentas anterior es que no contempla la separación de los gastos y su clasificación según sus conceptos, sino que todos caen en la cuenta *gastos varios*.

Además, se propone que se lleven a cabo capacitaciones al personal contable y administrativo para la correcta ejecución del Nuevo Plan de Cuentas.

Finalmente quedará considerar las posibilidades que tiene el ente de revertir su delicada situación, analizando exhaustivamente los costos y beneficios. Se proponen algunas alternativas: tomar préstamos bancarios para hacer frente a sus obligaciones de pago, tercerización de algunos de sus servicios, aumento del valor de la cuota escolar, entre otros. Frente al estudio realizado queda expuesto que es fundamental la puesta en marcha de manera inmediata de alguna de las opciones antes presentadas para mejorar la situación del Movimiento, logrando mantener el cumplimiento de las funciones de la misma.

ANEXO 1

Entrevista: se trató de interrogatorio interpersonal en el cual Marcelo Vincenti (entrevistador) formuló al Ing. José Luis Ambrosino (entrevistado) una serie de preguntas con el propósito de conseguir datos relacionados con el problema de la investigación, y se recopiló la siguiente información:

1. ¿Como considera que se encuentra el Movimiento Los sin techo administrativamente?

Esta bastante bien, pero podria mejorar mucho.

2. ¿ Cuenta con procesos administrativos?

No, eso a futuro es una materia pendiente.

3. ¿El plan de cuentas aportado por usted, considera que cumple su funcion?

No, por lo que me dijeron en la seccion administracion, yo mucho no entiendo del tema.

4. ¿El plan de cuentas que existe actualmente es utilizado?

No, porque tiene falencias, es muy general.

5. ¿Existen procedimientos para registrar las actividades diarias?

Se lleva un excel pero es precario.

6. ¿Considera que deben efectuarse cambios en el manejo del Movimiento?

Sin dudas que hay muchas cosas por hacer, pero el problema siempre es el dinero.

7. Al proveerse un nuevo Plan de Cuentas, ¿considera que será utilizado y elevado al area correspondiente?

Por supuesto, seria una mejora importante, y a su vez se elevaría al Contador.

Anexo 2: Encuesta realizada

Identificación y características de los encuestados

<i>Edad</i>	<i>Consultados</i>	<i>Porcentaje %</i>
<i>De 20 - 30 años</i>	<i>4</i>	<i>66</i>
<i>De 31- 40 años</i>	<i>1</i>	<i>17</i>
<i>De 41 – 50 años</i>	<i>1</i>	<i>17</i>
<i>Total</i>	<i>6</i>	<i>100</i>

¿En su opinión, la situación actual de registro contable es apropiado?

<i>Alternativas</i>	<i>Consultados</i>	<i>Porcentaje %</i>
<i>Afirmativo</i>	<i>2</i>	<i>33</i>
<i>Negativo</i>	<i>4</i>	<i>67</i>
<i>No se</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Total</i>	<i>6</i>	<i>100</i>

¿Están dispuestos los empleados a colaborar con el cambio de la estructura contable?

<i>Alternativas</i>	<i>Consultados</i>	<i>Porcentaje %</i>
<i>Si</i>	<i>6</i>	<i>100</i>
<i>No</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>No se</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Total</i>	<i>6</i>	<i>100</i>

¿Será útil para la Asociación contar con una estructura contable, que permita dar información rápida y ordenada?

<i>Alternativas</i>	<i>Consultados</i>	<i>Porcentaje %</i>
<i>Afirmativo</i>	<i>5</i>	<i>83</i>
<i>Negativo</i>	<i>1</i>	<i>17</i>
<i>Total</i>	<i>6</i>	<i>100</i>

¿Qué cambios surgirán con la implementación de la nueva estructura contable?

<i>Alternativas</i>	<i>Consultados</i>	<i>Porcentaje %</i>
<i>Mejorar los controles</i>	<i>2</i>	<i>33</i>
<i>Mejorar los sueldos</i>	<i>4</i>	<i>67</i>
<i>Total</i>	<i>6</i>	<i>100</i>

¿Cree usted que es importante tener una reestructuración de plan de cuentas que proporcione información con resultados confiables?

<i>Alternativas</i>	<i>Consultados</i>	<i>Porcentaje %</i>
<i>Si</i>	<i>5</i>	<i>83</i>
<i>No</i>	<i>1</i>	<i>17</i>
<i>Total</i>	<i>6</i>	<i>100</i>

Anexo 3 Manual de cuentas anterior – Acotado a cuentas generales-

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

DISPONIBILIDADES

Caja

Bancos

CREDITOS

Deudores

ACTIVO NO CORRIENTE

Bs de uso

Inmuebles

M. y Utiles

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

Cuentas a pagar

Deudas

Remuneraciones

PASIVO NO CORRIENTE

Deudas Bcarias.

PATRIMONIO NETO

Capital Social

Recursos

Cuotas

Alquileres

Gastos generales

Sueldos

Anexo 4: Manual de cuentas propuesto para la organización

Código	Denominación	Descripción	Saldo Habitual	Naturaliza	Se debita por:	Se acredita por:
1.000.000.000	ACTIVO	Debido a un hecho ya ocurrido se controla los beneficios económicos que produce un bien.	Deudor	Activo	Por su aumento	Por su disminución
1.001.000.000	ACTIVO CORRIENTE	Se espera que se conviertan en efectivo o equivalente dentro del plazo de un año de la fecha a la cual se refieren los estados contables.	Deudor	Activo	Por aumento del activo cte.	Por disminución del activo cte
1.001001.000	DISPONIBILIDADES	Incluye el dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores de poder cancelatorio y liquidez similar.	Deudor	Activo	Por aumento del dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores	Por disminución del dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores
1.001.001.001	Cajas En Pesos	Dinero en efectivo en caja en pesos Arg.	Deudor	Activo	Por ingreso de dinero en efectivo en caja en pesos Arg.	Por salida de dinero en efectivo en caja en pesos Arg.
1.001.001.002	Cajas Por Centros De Gastos	Dinero en efectivo en caja en pesos Arg. por centro de gastos	Deudor	Activo	Por ingreso de dinero en efectivo en caja en pesos Arg. por centro de gastos	Por salida de dinero en efectivo en caja en pesos Arg. por centro de gastos

1.001.001.003	Caja	Dinero en efectivo en caja.	Deudor	Activo	Ingreso de dinero a la organización en cuenta Caja	El pago en efectivo de una operación
1.001.001.004	Valores A Depositatar	Valores de terceros que han ingresado a la org.	Deudor	Activo	Ingreso de valores de 3eros a la organización	El pago con valores de 3eros de una operación o depósito de los mismos en cuenta corriente bancaria
1.001.001.005	Cheques A Depositatar	Cheques de terceros que han ingresado en la org.	Deudor	Activo	Ingreso de cheques de 3eros a la organización.	El pago con cheques de 3eros de una operación o depósito de los mismos en cuenta corriente
1.001.001.006	Bancos	Dinero depositado en entidad bancaria	Deudor	Activo	Por los valores (efectivo o valores a depositatar) que se ingresa o deposita en nuestra cuenta bancaria	Por los cheques emitidos a terceros, transferencias y por débitos que en nuestra cuenta formula elBanco
1.001.001.007	Bancos - Ctas En Pesos	Se refiere al dinero depositado en nuestra cuenta corriente bancaria	Deudor	Activo	Por los valores (efectivo o valores a depositatar) que se ingresa o deposita en nuestra cuenta corriente	Por los cheques emitidos a terceros y por débitos que en nuestra cuenta corriente formula el Banco en concepto de gastos bancarios

1.001.001.008	Banco Sta Fe C/c n°1	Se refiere al dinero depositado en nuestra cuenta corriente bancaria en Banco de Santa Fe.	Deudor	Activo	Por los valores (efectivo o valores a depositar) que se ingresa o deposita en nuestra cuenta corriente	Por los cheques emitidos a terceros y por débitos que en nuestra cuenta corriente formula el Banco en concepto de gastos bancarios
1.001.001.009	Banco Sta FE C/c n°2	Ídem anterior	Deudor	Activo	Ídem anterior	Idem anterior
1.001.001.010	Banco Macro C/c	Se refiere al dinero depositado en nuestra cuenta corriente bancaria en banco Macro	Deudor	Activo	Por los valores (efectivo o valores a depositar) que se ingresa o deposita en nuestra cuenta corriente	Por los cheques emitidos a terceros y por débitos que en nuestra cuenta corriente formula el Banco en concepto de gastos bancarios
1.001.001.011	Banco Santander Río C/c	Se refiere al dinero depositado en nuestra cuenta corriente bancaria en banco Santander Río	Deudor	Activo	Por los valores (efectivo o valores a depositar) que se ingresa o deposita en nuestra cuenta corriente.	Por los cheques emitidos a terceros y por débitos que en nuestra cuenta corriente formula el Banco en concepto de gastos bancarios.

1.001.002.000	Créditos	Son derechos que el ente posee contra terceros y asociados para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios (siempre que no respondan a las características de otro rubro del activo)	Deudor	Activo	Al adquirir o incrementar los derechos antes mencionados	Al extinguir o disminuir dichos derechos.
1.001.002.001	Deudores Por Ciclos	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios.	Deudor	Activo	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos	Al cancelarse la deuda por prestación de servicios educativos.
1.001.002.002	Deudores - Maternal a Cobrar	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios del nivel maternal.	Deudor	Activo	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.	Al cancelarse la deuda por prestación de servicios educativos.
1.001.002.003	Deudores – Pre Jardín a Cobrar	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios del nivel pre jardín	Deudor	Activo	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.	Al cancelarse la deuda por prestación de servicios educativos.
1.001.002.004	Deudores – Jardín a Cobrar	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios del nivel jardín	Deudor	Activo	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos	Al cancelarse la deuda por prestación de servicios educativos

1.001.002.005	Deudores - Primario a Cobrar	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios del nivel primario	Deudor	Activo	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos	Al cancelarse la deuda por prestación de servicios educativos
1.001.002.006	Deudores - Secundario a Cobrar	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios del nivel secundario	Deudor	Activo	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos	Al cancelarse la deuda por prestación de servicios educativos
1.001.002.007	Anticipos	Son los anticipos que el ente posee a su favor	Deudor	Activo	Al efectuar anticipos	Al devengarse los mismos
1.001.002.000	Anticipos De Sueldos a Empleados	Son los anticipos de haberes que solicitan los empleados y que el ente posee a su favor	Deudor	Activo	Al efectuar anticipos de sueldo al personal	Al cancelarse la deuda por anticipo de sueldo al personal
1.001.002.008	Empleado A	Son los anticipos de haberes que solicitan el empleado A y que el ente posea su favor	Deudor	Activo	Al efectuar anticipos de sueldo al empleado A	Al cancelarse la deuda por anticipo de sueldo al empleado A
1.001.002.009	Deudores Morosos/gesti ón/incobrables	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios que han cumplido su plazo de vto.	Deudor	Activo	Cuando un deudor se excede en el plazo prefijado para abonar su deuda.	Al cancelar total o parcialmente su deuda. Al transformarse en deudores en gestión. Al ser considerado deudor incobrable.

1.001.002.010	Deudores Morosos	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios que han cumplido su plazo de vto.	Deudor	Activo	Cuando un deudor se excede en el plazo prefijado para abonar su deuda.	Al cancelar total o parcialmente su deuda. Al transformarse en deudores en gestión. Al ser considerado deudor incobrable.
1.001.002.011	Deud. morosos - Maternal	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios que han cumplido su plazo de vto. del nivel maternal	Deudor	Activo	Cuando un deudor se excede en el plazo prefijado para abonar su deuda.	Al cancelar total o parcialmente su deuda. Al transformarse en deudores en gestión. Al ser considerado deudor incobrable.
1.001.002.012	Deud. morosos - Pre Jardín	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios que han cumplido su plazo de vto. del nivel pre jardín	Deudor	Activo	Cuando un deudor se excede en el plazo prefijado para abonar su deuda.	Al cancelar total o parcialmente su deuda. Al transformarse en deudores en gestión. Al ser considerado deudor incobrable.
1.001.002.013	Deud. morosos - Jardín	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios que han cumplido su plazo de vto. del nivel jardín	Deudor	Activo	Cuando un deudor se excede en el plazo prefijado para abonar su deuda.	Al cancelar total o parcialmente su deuda. Al transformarse en deudores en gestión. Al ser considerado deudor incobrable.

1.001.002.014	Deud. morosos - Primario	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios que han cumplido su plazo de vto. del nivel primario	Deudor	Activo	Cuando un deudor se excede en el plazo prefijado para abonar su deuda.	Al cancelar total o parcialmente su deuda. Al transformarse en deudores en gestión. Al ser considerado deudor incobrable.
1.001.002.015	Deud. morosos - Secundario	Derechos que el ente posee contra asociados para percibir sumas de dinero por venta de servicios que han cumplido su plazo de vto. del nivel secundario	Deudor	Activo	Cuando un deudor se excede en el plazo prefijado para abonar su deuda.	Al cancelar total o parcialmente su deuda. Al transformarse en deudores en gestión. Al ser considerado deudor incobrable.
1.002.000.000	ACTIVO NO CORRIENTE	Por defecto lo que no se clasificó como activo corriente.	Deudor	Activo	Por aumento del activo no cte.	Por disminución del activo no cte.
1.002.001.000	Bienes De Uso	Son aquellos bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad del ente, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes.	Deudor	Activo	Por la compra de los mismos.	Por la venta o desafectación de los bienes mencionados.

1.002.001.000 1	Inmuebles	Son aquellos Inmuebles destinados a ser utilizados en la actividad del ente, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos por compras de estos bienes	Deudor	Activo	Por la compra de los mismos.	Por la venta o desafectación de los bienes mencionados.
1.002.001.002	Instalaciones	Son aquellas instalaciones destinadas a ser utilizadas en la actividad del ente, incluyendo a las que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes.	Deudor	Activo	Por la compra de las mismas.	Por la venta o desafectación de los bienes mencionados.
1.002.001.003	Máquinas Y Equipamientos	Son aquellas máquinas y equipamientos destinados a ser utilizados en la actividad del ente, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes.	Deudor	Activo	Por la compra de los mismos.	Por la venta o desafectación de los bienes mencionados.

1.002.001.004	Muebles Y Útiles	Son muebles y útiles destinados a ser utilizados en la actividad del ente, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes.	Deudor	Activo	Por la compra de los mismos.	Por la venta o desafectación de los bienes mencionados.
1.002.001.005	Equipamiento Informático	Es el equipamiento informático y accesorios destinados a ser utilizados en la actividad del ente, incluyendo a los que están en tránsito o montaje y los anticipos a proveedores	Deudor	Activo	Por la compra de los mismos.	Por la venta o desafectación de los bienes mencionados.
1.002.001.006	Herramientas	Son aquellas herramientas destinadas a ser utilizadas en la actividad del ente, incluyendo los anticipos por compras de estos bienes.	Deudor	Activo	Por la compra de los mismos.	Por la venta o desafectación de los bienes mencionados.
2.000.000.000	PASIVO	El pasivo incluye las obligaciones ciertas del ente y las contingencias que deban contabilizarse.	Acreedor	Pasivo	Por disminución del pasivo.	Por aumento del pasivo.

2.001.000.000	PASIVO CORRIENTE	Son los exigibles al cierre de los estados contables o lo serán dentro de los 12 mesessiguientes	Acreedor	Pasivo	Por disminución del pasivo cte.	Por aumento del pasivo cte.
2.001.001.000	Cuentas A Pagar	Son aquellas obligaciones ciertas, determinadas o determinables	Acreedor	Pasivo	Por la cancelación de dichas obligaciones	Por adquisición de las mencionadas obligaciones
2.001.001.001	Deudas comunes	Comprende todas aquellas deudas por adquisiciones en cuenta corriente de bienes o servicios	Acreedor	Pasivo	Por la cancelación de deudas comunes	Por adquisición de las mencionadas obligaciones
2.001.001.002	Proveedores	Comprende todas aquellas deudas por adquisiciones en cuenta corriente de bienes o servicios que hacen al giro habitual de la organización.	Acreedor	Pasivo	Por la cancelación de deudas con proveedores	Por adquisición de las mencionadas obligaciones con los proveedores
2.001.001.003	Proveedores Servicios	Comprende todas aquellas deudas por adquisiciones en cuenta corriente de servicios que hacen al giro habitual de la organización.	Acreedor	Pasivo	Por la cancelación de deudas con proveedores	Por adquisición de las mencionadas obligaciones con los proveedores

2.001.001.004	Deudas Bancarias	Contiene todas aquellas deudas contraídas con entidades bancarias cuya exigibilidad no excede los 12 meses	Acreedor	Pasivo	Por la cancelación de las deudas antes mencionadas	Por la adquisición de deuda bancaria
2.001.001.005	Deudas Bancarias En Pesos	Contiene todas aquellas deudas en pesos contraídas con entidades bancarias cuya exigibilidad no excede los 12 meses.	Acreedor	Pasivo	Por la cancelación de las deudas en pesos antes mencionadas	Por la adquisición de deuda bancaria en pesos
2.001.001.006	Deudas Bancarias En Pesos - Banco Xx	Ídem anterior	Acreedor	Pasivo	Ídem anterior	Ídem anterior
2.001.001.007	Deudas Sociales	Representa las contribuciones que debe hacer el empleador por sus empleados, los aportes retenidos a los mismos y las remuneraciones por su trabajo.	Acreedor	Pasivo	Cuando se efectiviza el pago de los conceptos mencionados	En el momento de devengarse el salario
2.001.001.008	Remuneraciones	Representa las obligaciones que tiene el empleador con sus empleados	Acreedor	Pasivo	Cuando se efectiviza el pago de las mismas.	En el momento de devengarse el salario
2.001.001.009	Remuneraciones A Pagar	Ídem anterior	Acreedor	Pasivo	Ídem anterior	Ídem anterior

2.001.001.001 0	Remun. a Pagar No Subvencionad o	Representa las obligaciones que tiene el empleador con sus empleados por los salarios oportunamente devengados que no reciben subvención del estado	Acreedor	Pasivo	Cuando se efectiviza el pago de las mismas.	En el momento de devengarse el salario.
2.001.001.011	Remun. a Pagar Subvencionad o	Representa las obligaciones que tiene el empleador con sus empleados por los salarios oportunamente devengados que reciben subvención del estado	Acreedor	Pasivo	Cuando se efectiviza el pago de las mismas.	En el momento de devengarse el salario.
2.001.001.012	Cargas Sociales A Pagar	Representa las contribuciones que debe hacer el empleador por sus empleados y los aportes retenidos a los mismos	Acreedor	Pasivo	En el momento de efectivizar los aportes y contribuciones	En el momento de devengarse los sueldos respectivos.
2.001.001.013	Afip - Dgi - Suss - 931	Representa la deuda del empleador con Afip, por las contribuciones y aportes a su cargo.	Acreedor	Pasivo	En el momento de efectivizar el pago a Afip.	En el momento de devengarse los sueldos respectivos.
2.001.001.014	Afip - Dgi - Suss - 931 A Pagar	Ídem anterior	Acreedor	Pasivo	Ídem anterior	Ídem anterior

2.001.001.015	Sindicatos	Representa la deuda del empleador con los sindicatos respectivos por los aportes retenidos a empleados.	Acreeador	Pasivo	En el momento de efectivizar las contribuciones	En el momento de devengarse los sueldos respectivos
2.001.001.016	Sindicato Utedyc A Pagar	Ídem anterior	Acreeador	Pasivo	Ídem anterior	Ídem anterior
2.001.001.017	Sindicato Sadop A Pagar	Ídem anterior	Acreeador	Pasivo	Ídem anterior	Ídem anterior
2.001.001.018	Caja De Jubilaciones Prov. Sta Fe	Representa la deuda del empleador con la caja de jubilaciones de la provincia de Sta Fe, por los aportes retenidos y las contribuciones a su cargo.	Acreeador	Pasivo	En el momento de efectivizar los aportes.	En el momento de devengarse los sueldos respectivos.
2.002.000.000	PASIVO NO CORRIENTE	Por defecto lo que no se clasificó como pasivo corriente.	Acreeador	Pasivo	Por disminución del pasivo no cte.	Por aumento del pasivo no cte.
2.002.001.000	Deudas Bancarias	Contiene deudas contraídas con bancos cuya exigibilidad excede los 12 meses	Acreeador	Pasivo	Por la cancelación de las deudas antes mencionadas .	Por la adquisición de la deuda.
2.002.000.001	Por la adquisición de la deuda.	Contiene deudas en pesos contraídas con bancos cuya exigibilidad excede los 12 meses	Acreeador	Pasivo	Por la cancelación de las deudas antes mencionadas .	Por la adquisición de la deuda.

2.002.000.002	Deudas Bancarias En Pesos - Banco XX	Contiene deudas en pesos contraídas con Banco XX cuya exigibilidad excede los 12 meses.	Acreedor	Pasivo	Por la cancelación de las deudas antes mencionadas	Por la adquisición de la deuda.
3.000.000.000	Patrimonio Neto	Este rubro está compuesto por el capital, los aportes efectuados por los asociados y por los superávits producidos.	Acreedor	Patrimonio Neto	Por una disminución de los conceptos que lo integran	Por un aumento de los conceptos que lo integran
3.000.000.001	Capital Social	El capital social está compuesto por el capital original, los aportes específicos efectuados por los asociados, una vez cumplimentado su propósito, y por los superávits producidos y asignados al capital.	Acreedor	Patrimonio Neto	Por absorciones de pérdidas mediante reducciones del capital	Por suscripción de capital, por capitalización de resultados o aportes de los asociados.
3.000.001.000	Superávit/ (Déficit) del ejercicio	Surgirá de sumar los totales de los recursos y gastos ordinarios y los recursos y gastos extraordinarios.	Acreedor	Patrimonio Neto	Por su asignación a la cuenta Superávit/ (Déficit) no asignados	Por su cálculo al finalizar el ejercicio contable
3.000.001.001	Superávit/ (Déficit) no asignados	Son aquellos superávits o déficits acumulados sin asignación específica.	Acreedor	Patrimonio Neto	Por capitalización de los mismos.	Por su asignación de la cuenta Superávit/(Déficit) del ejercicio

4.000.000.000	RECURSOS	Son aumentos del patrimonio neto originados en la prestación de servicios o en otros hechos que hacen a las actividades principales del ente.	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita	Al efectuarse la prestación de servicios educativos u otros hechos generadores
4.000.000.001	Recursos por servicios	Son los recursos originados en la prestación de servicios educativos	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita	Al efectuarse la prestación de servicios
4.000.000.002	Recursos Ordinarios	Son aquellos destinados a cumplir con los objetivos del ente. Incluyen las cuotas y aportes por única vez tal como las matrículas de ingreso.	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita.	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.
4.000.000.003	Cuotas	Incluyen las cuotas y aportes por única vez tal como las matrículas de ingreso.	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita.	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.

4.000.000.004	Cuotas – Maternal	Incluyen las cuotas y aportes por única vez tal como las matrículas de ingreso.	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita.	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos
4.000.000.005	Cuotas – Pre jardín	Incluyen las cuotas y aportes por única vez tal como las matrículas de ingreso de dicho nivel	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita.	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.
4.000.000.006	Cuotas – Jardín	Incluyen las cuotas y aportes por única vez tal como las matrículas de ingreso de dicho nivel	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita.	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.
4.000.000.007	Cuotas - Primario	Incluyen las cuotas y aportes por única vez tal como las matrículas de ingreso de dicho nivel	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita.	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.
4.000.000.008	Cuotas - Secundario	Incluyen las cuotas y aportes por única vez tal como las matrículas de ingreso de dicho nivel	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita.	Al efectuarse en cuenta corriente la prestación de servicios educativos.

4.000.001.000	Otros Recursos	Son aumentos del patrimonio neto originados en otros hechos que hacen a las actividades principales del ente.	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita	Al efectuarse otros hechos generadores
4.000.001.001	Alquiler Jardín Maternal	Son los ingresos provenientes de alquiler jardín maternal a terceros	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita	Al devengarse cada mes el alquiler del buffet.
4.000.001.002	Alquiler Fotocopiadora	Son los ingresos provenientes de la concesión del servicio de fotocopiadora a terceros	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita	Al devengarse alquiler de fotocopiadora
4.000.001.003	Aportes, Subvenciones Y Donaciones Recibidas	Son aquellas partidas dinerarias que se reciben a modo de aportes, donaciones y subvenciones de estado provincial, destinados a cumplir con los objetivos de la organización.	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita	Al recibir los conceptos antes mencionados
4.000.001.004	Aportes Y Subvenciones Recibidas	Ídem anterior	Acreedor	Recursos	Ídem anterior	Ídem anterior

4.000.001.005	Estado Provincial	Son aquellas partidas dinerarias del estado provincial, destinados a cumplir con los objetivos de la organización	Acreedor	Recursos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se debita	Al recibir los conceptos antes mencionados
5.000.000.000	GASTOS	Son gastos las disminuciones del patrimonio neto relacionadas con los ingresos.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores, o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.001	Gastos Generales De La Actividad	Corresponde a todos los gastos directos atribuibles a los distintos sectores en que se puede departamentalizar el ente. Esta división se podrá efectuar por áreas de ubicación geográfica de sedes, por actividad, etc.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita.
5.000.000.002	Impuestos, Tasas y Contribuciones	Son los impuestos, tasas y contribuciones que tiene a su cargo el ente por el ejercicio de su actividad.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.003	Municipal	Corresponde a los tributos municipales que tiene a su cargo el ente por el ejercicio de su actividad.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita

5.000.000.004	Rentas Santa Fe	Corresponde a los tributos provinciales que tiene a su cargo el ente por el ejercicio de su actividad.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.005	Tributos Provinciales	Son las erogaciones dinerarias que realiza el ente en concepto de aportes a su sede provincial	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos.	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.006	Otros	Se agrupan aquí cualquier otras erogaciones que realice la organización para el logro de sus fines y que no estén comprendidos en otras cuentas de gastos	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos.	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.007	Servicios	Corresponde a los servicios en general que tiene a su cargo el ente por el ejercicio de su actividad	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos.	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.008	Electricidad (EPE)	Representa el pago por servicio de luz que tiene el ente durante el desarrollo de sus actividades.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos.	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos. Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita.

5.000.000.009	Gas(Litoral Gas)	Representa el pago por servicio de gas que tiene el ente durante el desarrollo de sus actividades	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.010	Agua (ASSA Santa Fe)	Representa el pago por servicio de agua potable que tiene el ente durante el desarrollo de sus actividades.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.011	Teléfono Fijo (Telecom)	Representa el pago por servicio de telefonía que tiene el ente durante el desarrollo de sus actividades.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.012	Teléfono Celular (PERSONAL)	Representa el pago por servicio de telefonía celular que tiene el ente durante el desarrollo de sus actividades	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.013	Internet (FIBERTEL)	Representa el pago por servicio de Internet que tiene el ente durante el desarrollo de sus actividades.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.014	Otros Servicios	Corresponde a los servicios de jardinería, alarma y otros, que tiene a su cargo el ente por	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita

		el ejercicio de su actividad.				
5.000.000.015	Limpieza	Son las erogaciones que realiza la organización para la realización de la limpieza en general del establecimiento	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.000	Gastos En Limpieza	Ídem anterior	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.016	Limpieza De Equipos	Son las erogaciones que realiza la organización para la realización de la limpieza de equipos informáticos del establecimiento	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.017	Seguros	Son las pólizas que contrata la organización de cobertura contra diversos siniestros.	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.018	Seguros pagados	Ídem anterior	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita.

5.000.000.019	Sueldos y honorarios	Constituye el cargo del ejercicio o período en concepto de sueldos y honorarios al personal	Deudor	Gastos	Al devengar los sueldos.	Salvo por corrección de errores, o en refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita
5.000.000.020	Sueldos y honorarios al personal	Ídem anterior	Deudor	Gastos	Ídem anterior	Ídem anterior
5.000.000.021	Deudores incobrables	Son aquellos deudores que se estima, por diversos factores, que no abonaran la deuda que poseen con la asociación.	Deudor	Gastos	Al constituir la previsión p/ deudores incobrablesA l producirse un incobrable y no tener constituida la previsión o producirse un incobrable y la previsión no resultar suficiente.	Salvo por corrección de errores, o en refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita.
5.000.000.022	Mantenimiento	Corresponde a erogaciones que tiene a su cargo el ente por el mantenimiento edilicio y restauraciones de las instalaciones	Deudor	Gastos	Por el monto de los pagos incurridos en tales conceptos	Salvo por corrección de errores o en la refundición de cuentas al cierre del ejercicio no se acredita.

Bibliografía

- * Codina Jiménez, A., (2011). DEFICIENCIAS EN EL USO DEL FODA CAUSAS Y SUGERENCIAS. *Revista Ciencias Estratégicas*, 19(25), 89-100.
- * F.A.C.P.C.E. (octubre de 2015). Resolución técnica número 11: Normas particulares de exposición de EECC para entes sin fines de lucro. Obtenido de www.facpce.org.ar
- * Fowler Newton, E. (2008). Contabilidad básica. Buenos Aires: La ley.
- * García Castellví, A. (2008). Contabilidad Financiera. Madrid: Ariel.
- * Gutierrez, G. M. (2013). El derecho social a la educación 2003-2013. Córdoba: Alaya.
- * P.L.N. (octubre de 2015). Código Civil y Comercial - LEY 26.994. Obtenido de La leyonline: <http://www.checkpoint.laleyonline.com.ar>
- * Priotto, H. (1996). Sistema de información contable Básica.: Eudecor.
- * Real Academia Española. (octubre de 2015). Obtenido de Diccionario de la Real Academia Española: <http://www.rae.es/>
- * Villagómez Cortés, J. A., Mora Brito, Á. H., Barradas Troncoso, D. S., & Vázquez Selem, E. (2014). EL ANÁLISIS FODA COMO HERRAMIENTA PARA LA DEFINICIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 35 (), 1121-1131.

