

MANUAL DE PRESUPUESTOS

1 RA VERSION
2020



FUNDACIÓN
EDUCAR PARA LA VIDA

CONTENIDO

1. Objetivo
2. Alcance
3. Responsabilidades
4. Documentos de respaldo
5. Estructura de presupuestos
6. Etapas del presupuesto
 - 6.1. Elaboración del presupuesto
 - 6.2. Ejecución del presupuesto
 - 6.3. Control de presupuesto
7. Anexos

1. Objetivo

El objetivo de este manual es proporcionar una guía para la elaboración de presupuestos de la Fundación Educar Para la Vida.

Esta herramienta de planificación y control busca:

- Fijar las metas que permitan un control y seguimiento de los resultados, a través de un sistema que muestre en forma simple y expedita la evolución financiera de los recursos de la Fundación.
- Garantizar la eficacia de las operaciones con la debida planificación de recursos físicos y humanos.
- Buscar la eficiencia en la gestión. Esto es central en la Fundación una institución que debe con pocos recursos, hacer frente a la infinidad de necesidades.
- Mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Fundación para todos quienes conviven en ella (pasantes, colaboradores, estudiantes, entre otros), optimizando la asignación presupuestaria.

2. Alcance

Las etapas a tratar en este manual son los siguientes:

- Elaboración del presupuesto
- Ejecución del presupuesto
- Control del presupuesto

3. Responsabilidades

El ámbito de aplicación del Manual de Presupuesto se circunscribe a todas las áreas organizacionales de la Fundación Educar Para la Vida.

El Departamento Administrativo Financiero es responsable de la elaboración, ejecución y control del presupuesto.

4. Documentos de respaldo

- Historial presupuestario de gestiones anteriores

5. Estructura de presupuestos

- Moneda

Las cifras deben expresarse en Bolivianos (Bs.-)

- Devengado

En contabilidad, este termino se vincula con el acto de registrar los ingresos o egresos en el momento en que nacen como derechos u obligaciones.

6. Etapas del presupuesto

6.1. Elaboración del presupuesto

El proceso de formulación y ejecución presupuestario fijará criterios anuales (enero a diciembre) será dirigido por el Departamento Administrativo Financiero. Esta herramienta de integración y coordinación financiera deberá estimar resultados económicos (ingresos y montos de las inversiones), presupuestos de egresos, presupuesto de ingresos y presupuesto para proyectos.

Presupuesto de Egresos: donde estarán identificados los siguientes ítems.

Precio unitario
Numero de repeticiones
Precio total en Bs.-
Precio total en \$US

Presupuesto de Ingresos: donde podremos identificar fuentes de financiamiento tales como:

Recursos Aportes de Miembros de la Fundación
Recursos de Donación
Recursos de Consultorías

Presupuesto para proyectos: en este presupuesto estarán contemplados los costos que representaran cada proyecto en su ejecución o puesta en marcha de las áreas organizacionales y su financiamiento, todo esto estará presentado y detallado en la matriz de presupuestos por proyecto (ANEXO 2)

Una vez consolidado los presupuestos globales finales, deberán ser presentados al Departamento Administrativo Financiero que, en trabajo conjunto con la Dirección Ejecutiva para su aprobación, para que posteriormente el Departamento Administrativo Financiero comunique la aprobación de presupuestos de todas las áreas organizacionales.

6.2. Ejecución del presupuesto

Durante la gestión, y partir del mes de enero para adelante, el presupuesto tiene una fase permanente de seguimiento y control, con el objeto de supervisar la correcta ejecución. Los presupuestos de funcionamiento y de proyectos, necesitaran de un feedback de parte del Departamento

Administrativo Financiero para evaluar el resultado a un periodo determinado y también estimar escenarios hacia final de año.

6.3. Control presupuestario

El encargado del Departamento Administrativo Financiero es el responsable del control presupuestario, esto a través de los informes y detalles de gastos que sean entregados mensualmente por parte de las distintas áreas organizacional a las que se hayan aprobado sus presupuestos, Este control será un cruce entre el presupuesto planeado y el presupuesto real, ambos datos deberán ser respaldados en el caso del presupuesto de funcionamiento, se respaldara a través de:

- Papeletas de pago
- Notas de transferencias
- Notificaciones de pago

Para el caso de los presupuestos por proyectos:

- Facturas
- Recibos
- Transferencias bancarias
- Otros

Una vez respaldada la información, el encargado del Departamento Administrativo Financiero hará el cruce de información y la base datos nos entregará los resultados ya sean negativos o positivos para una posterior toma de decisiones.