


| | | | | |
|--|---|--------------|------------|----------|
|  Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña - Colombia Virreinato Mineducación | UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA | | | |
| | Documento | Código | Fecha | Revisión |
| | FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO | F-AC-DBL-007 | 08-07-2021 | B |
| Dependencia | Aprobado | | Pág. | |
| DIVISIÓN DE BIBLIOTECA | SUBDIRECTOR ACADEMICO | | 1 (42) | |

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

| | | | |
|--|--|----------------|---------|
| AUTORES | María Paula Pérez Pérez | | |
| FACULTAD | Ciencias Administrativas y Económicas | | |
| PLAN DE ESTUDIOS | Administración de Empresas | | |
| DIRECTOR | Alba Cecilia Peñaranda Soto | | |
| TÍTULO DE LA TESIS | Fortalecimiento a la gestión empresarial y financiera de la Fundación Catatumbo, ubicada en la ciudad de Ocaña | | |
| TITULO EN INGLES | Strengthening the business and financial management of the Catatumbo Foundation, located in the city of Ocaña | | |
| RESUMEN (70 palabras) | | | |
| <p>En la presente pasantía se cumplió con la reestructuración de la matriz axiológica de la fundación, con el objetivo de mejorar los procesos en la entidad, teniendo en cuenta la misión, visión, organigrama y manual de funciones para la fundación, se propuso el procedimiento para el área financiera de la Fundación y se diseñaron estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la Fundación Catatumbo.</p> | | | |
| RESUMEN EN INGLES | | | |
| <p>In this internship, the restructuring of the axiological matrix of the foundation was fulfilled, with the aim of improving the processes in the entity, taking into account the mission, vision, organization chart and manual of functions for the foundation, the procedure for the financial area of the Foundation and strategies were designed in an action plan which helps to improve processes in the Foundation Catatumbo.</p> | | | |
| PALABRAS CLAVES | Reestructuración, axiología, misión, visión, procedimientos | | |
| PALABRAS CLAVES EN INGLES | Restructuring, axiology, mission, vision, procedures | | |
| CARACTERÍSTICAS | | | |
| PÁGINAS: 42 | PLANOS: | ILUSTRACIONES: | CD-ROM: |



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
 Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88
 atencionalciudadano@ufpso.edu.co - www.ufpso.edu.co

**Fortalecimiento a la gestión empresarial y financiera de la Fundación Catatumbo, ubicada
en la ciudad de Ocaña**

María Paula Pérez Pérez

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Administración de Empresas

Esp. Alba Cecilia Peñaranda Soto

24 de agosto de 2022

Índice

| | |
|--|----|
| Resumen | 7 |
| Introducción | 8 |
| Capítulo 1. Fortalecimiento a la gestión empresarial y financiera de la Fundación Catatumbo, ubicada en la ciudad de Ocaña | 9 |
| 1.1 Descripción de la empresa | 9 |
| 1.1.1 Misión | 9 |
| 1.1.2 Visión | 9 |
| 1.1.3 Principios de acción | 10 |
| 1.1.4 Descripción de la dependencia asignada | 10 |
| 1.2 Diagnóstico de la empresa | 11 |
| 1.2.1 Planteamiento del problema | 13 |
| 1.3 Objetivos | 14 |
| 1.3.1 Objetivo general..... | 14 |
| 1.3.2 Objetivos específicos..... | 14 |
| 1.4 Descripción de las actividades a desarrollar..... | 14 |
| Capítulo 2. Enfoque referencial | 16 |
| 2.1 Enfoque conceptual | 16 |
| 2.2 Enfoque legal..... | 17 |
| Capítulo 3. Informe cumplimiento del trabajo de pasantía | 18 |
| 3.1 Presentación de resultados | 18 |

| | |
|--|----|
| 3.1.1 Reestructuración de la matriz axiológica de la fundación, con el objetivo de mejorar los procesos en la entidad, teniendo en cuenta la misión, visión, reglamento interno de trabajo, organigrama y manual de funciones para la fundación..... | 18 |
| 3.1.2 Propuesta de los procedimientos contables para el área financiera de la Fundación | 25 |
| 3.1.3 Diseñar estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la Fundación.... | 30 |
| Capítulo 4. Diagnóstico final | 33 |
| Capítulo 5. Conclusiones | 35 |
| Capítulo 6. Recomendaciones..... | 36 |
| Referencias..... | 37 |
| Apéndices | 39 |

Lista de tablas

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Matriz DOFA | 12 |
| Tabla 2. Actividades..... | 15 |
| Tabla 3. Matriz axiológica..... | 19 |
| Tabla 4. Manual de funciones..... | 22 |
| Tabla 5. Descripción de procedimientos | 27 |
| Tabla 6. Plan de acción | 31 |

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama de la fundación.....10

Figura 2. Organigrama21

Lista de apéndices

| | |
|--|----|
| Apéndice A. Recuento fotográfico de las actividades realizadas | 40 |
|--|----|

Resumen

El fortalecimiento a la gestión empresarial y financiera, en la actualidad es fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades, ya que con esta se brinda la oportunidad de crecer en el mercado donde desarrollan su objeto social, construyendo mejoras empresariales.

Es por esto que para dar cumplimiento a lo anterior se reestructuro la matriz axiológica de la fundación, con el objetivo de mejorar los procesos en la entidad, teniendo en cuenta la misión, visión, organigrama y manual de funciones para la fundación, se propuso el procedimiento para el área financiera de la Fundación y se diseñaron estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la Fundación.

Lo anterior con el objetivo de fortalecer la gestión empresarial y financiera de la Fundación Catatumbo y así mejorar el bienestar laboral y servicio a la comunidad en general.

Introducción

La Fundación Catatumbo, desde sus inicios ha tenido como Misión apoyar y acompañar a la población en el mayor argumento de indigencia y debilidad, para que, a través del adiestramiento de la Asociatividad los entes financiadores públicos y/o privados desplieguen diligencias para la promoción, prevención, protección, rehabilitación, inclusión y restablecimiento de sus derechos unido a programas de fomento y fortalecimiento asociativo productivo con emprendimiento permanente (Martínez, 2022).

Aunque la Fundación Catatumbo desde sus inicios ha estado organizada legalmente, en la actualidad se evidencia la necesidad de mejorar los procesos internos con el objetivo de continuar brindando a la comunidad el mejor servicio satisfaciendo sus necesidades especialmente a las personas en situación de vulnerabilidad.

Es por esto que en la presente pasantía se evidencia la estructura orgánica, teniendo en cuenta la misión, visión, estatuto interno de trabajo, organigrama y manual de funciones, como también las instrucciones contables para el área financiera y estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la entidad.

Capítulo 1. Fortalecimiento a la gestión empresarial y financiera de la Fundación Catatumbo, ubicada en la ciudad de Ocaña

1.1 Descripción de la empresa

La Fundación Catatumbo es una empresa que trabaja por la comunidad desde el año 2008, con su domicilio en la ciudad de Ocaña, teniendo cobertura en la zona local, regional y nacional, para el fomento de alianzas entre los sectores público, privado y comunitario (Martínez, 2022).

1.1.1 Misión

La Fundación Catatumbo, tiene como Misión apoyar y acompañar a la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y restablecimiento de sus derechos unido a programas de fomento y fortalecimiento asociativo productivo con emprendimiento permanente (Martínez, 2022).

1.1.2 Visión

Según Martínez (2022), la Fundación Catatumbo, será reconocida en 2027 como una empresa de economía solidaria, con una alta calidad e impacto positivo para la transformación de la población y comunidades sujetas de intervención.

1.1.3 Principios de acción

Responsabilidad Social, corresponsabilidad, respeto a la Diferencia, promoción de Derechos y enfoque Ambiental (Martínez, 2022).

Figura 1

Organigrama de la fundación



Nota. El gráfico muestra el organigrama de la fundación (2022)

1.1.4 Descripción de la dependencia asignada

La dependencia de dirección administrativa y financiera es la encargada de brindar apoyo

y acompañamiento a la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. En este caso el mayor enfoque de esta área está en la promoción, prevención, protección, rehabilitación, inclusión y restablecimiento de los derechos por medio de programas de fomento y fortalecimiento asociativo productivo con habitantes de la región de Catatumbo, por lo el presente trabajo se enfocará en la organización interna y el emprendimiento empresarial, que es el que refleja los resultados de una buena planificación. Es ahí donde se definen las metas a emprender, eso que va seguido de una buena organización y donde analizan los recursos de los que dispone la fundación para obtener el mayor aprovechamiento de ellos.

1.2 Diagnóstico de la empresa

La Fundación Catatumbo que siempre ha estado al servicio de las comunidades más necesitadas y en situación de vulnerabilidad.

En la Fundación Catatumbo se evidencia la necesidad de diseñar la estructura orgánica, teniendo en cuenta la misión, visión, reglamento interno de trabajo, organigrama y manual de funciones, como también proponer los procedimientos contables para el área financiera y diseñar estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la entidad.

Tabla 1*Matriz DOFA*

| Matriz DOFA | Fortalezas (F) | Debilidades (D) |
|--|---|---|
| | 1. Buen recurso humano. 2. Ubicación geográfica estratégica de la fundación. 3. Buenas relaciones con la comunidad y colaboradores. 4. Experiencia y reconocimiento en la zona del Catatumbo. | 1. No existen herramientas administrativas bien definidas. 2. Carencia de una planeación estratégica. 3. Falta dar a conocer la dirección jerárquica de la fundación. |
| Oportunidades (O) | Estrategia FO: | Estrategia DO: |
| 1. Ofrecer nuevos servicios a la comunidad del Catatumbo. 2. Expansión municipal y nacional de la fundación. 3. Brindar capacitaciones a la comunidad en tecnología. 4. Apoyarse en personal externo de la empresa. | F1O3: Implementar nuevos sistemas contables para optimizar los procesos en la fundación. F2O1: Crear nuevas captaciones para la comunidad en temas relacionados con las nuevas tecnologías. F4O2: Realizar investigaciones para conocer las nuevas necesidades de la comunidad del Catatumbo. | D1D3O4: Aprovechar el apoyo de entidades como la UFPSO para diseñar la implementación de nuevos servicios. |
| Amenazas (A) | Estrategia FA: | Estrategia DA: |
| 1. Apoyar a una mayor cantidad de emprendedores. 2. Orden público. 3. Fenómenos climáticos. 4. Pandemia | F3A1: Innovar en el servicio y ofrecer diferentes alternativas para los nuevos emprendedores. F1A4: Hacer y actualizar las páginas web para dar a conocer los servicios ofrecidos por la fundación | D1A1: Crear un plan de mejora en cuanto al área administrativa y financiera para mejorar los procesos en la fundación. |

Nota. Datos de la matriz dofa de la fundación (2022)

1.2.1 Planteamiento del problema

En la actualidad se vienen presentando grandes cambios en las costumbres y estructura interna de la empresa ocasionados por la globalización y los últimos acontecimientos mundiales de la pandemia que ha afectado a todos los sectores económicos del mundo sin importar su tamaño o actividad en la que desarrollan.

Con base a la necesidad de identificar las falencias empresarial y financiera de la Fundación, específicamente las correspondientes a financiación, permitiendo satisfacer los requerimientos de la empresa de permanecer y crecer en el mercado; se realizó un análisis y un diagnóstico a través de la matriz dofa, desde el punto de vista general.

El fin del análisis empresarial y financiero es proponer estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la Fundación, ya que desde el punto de vista empresarial, la falta de una estructura organizacional adecuada, hace que los empleados reciban las órdenes que imparte su representante legal en forma verbal dificultándose la situación en el momento de exigir resultados o de asignar responsabilidades ante fallas presentadas.

Actualmente se evidencia la necesidad de herramientas administrativas para el buen funcionamiento de la dependencia y por ende el buen manejo de los recursos disponibles para su correcta operación.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Fortalecer los procesos y procedimientos de la gestión empresarial y financiera de la Fundación Catatumbo, ubicada en la ciudad de Ocaña.

1.3.2 Objetivos específicos

Reestructurar la matriz axiológica de la fundación, con el objetivo de mejorar los procesos en la entidad, teniendo en cuenta la misión, visión, reglamento interno de trabajo, organigrama y manual de funciones para la fundación.

Proponer los procedimientos contables para el área financiera de la Fundación.

Diseñar estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la Fundación.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar

En la siguiente tabla se describen los objetivos de la pasantía con las actividades que dan cumplimiento a las misma:

Tabla 2*Actividades*

| Objetivo general | Objetivos específicos | Actividades para hacer posible el cumplimiento de los objetivos específicos |
|---|---|---|
| Fortalecer la gestión empresarial y financiera de la Fundación Catatumbo, ubicada en la ciudad de Ocaña | Reestructurar la matriz axiológica de la fundación, con el objetivo de mejorar los procesos en la entidad, teniendo en cuenta la misión, visión, reglamento interno de trabajo, organigrama, manual de funciones y procedimientos para la fundación | Recopilar y analizar la documentación existente en la fundación. Actualizar la misión, visión, organigrama, reglamento interno de trabajo y manual de funciones para la fundación. |
| | Proponer los procedimientos contables para el área financiera de la Fundación | Socialización de la estructura orgánica propuesta a la fundación Determinar los procedimientos contables de la entidad Diseñar un manual contable para la Fundación |
| | Diseñar estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la Fundación | Diseño del plan operativo de la Fundación sustentado en la matriz DOFA obtenida. |
| | | |

Nota. Datos de las actividades a realizar en la pasantía (2022)

Capítulo 2. Enfoque referencial

2.1 Enfoque conceptual

Con la matriz axiológica se grafica en la empresa los principios y valores que deben tener, con el objetivo de escalar en los valores corporativos de la misma y construir un diagnostico que servirá para el futuro empresarial de la entidad. De otra parte, en la construcción de la citada matriz se deben seguir tres pasos indispensables para conseguir la eficacia de la misma como es, el establecimiento de los manuales y servicios corporativos, la identificación de las personas o instituciones con las que se interactuará (Agudelo, 2016).

En cuanto a la misión de la empresa se debe decir que esta es el derrotero a seguir, teniendo en cuenta las actividades que se desarrollan en el mercado y además es el impulso para dar a conocer los servicios y las características del mismo, con objetivo de lograr en los clientes la fidelización por medio de la calidad y buen servicio ofrecido (Simla, 2022).

De otra parte, la visión de una empresa se considera como el conjunto de logros que se proyecta alcanzar en un futuro, es decir, el lugar a donde se quiere llegar a largo, mediano y corto plazo y de igual forma, cómo se quiere llegar al mismo (Simla, 2022).

Siguiendo con el tema, se debe mencionar que el reglamento de trabajo es un documento interno de la organización donde se menciona el clima organizacional las cuales deben alcanzar los empleados con el objetivo de conservar buenas relaciones y trabajo en equipo (Gerencie.com, 2021).

En cuanto al organigrama de la empresa se debe decir que esta es una gráfica, en la que se relacionan las dependencias de la entidad, ayudando a establecer las líneas de mando a nivel interno, lo que ayuda a tener claridad entre los empleados y directivos, siendo este sistema orientado a la vigencia y vigor de las actividades de la empresa, logrando una mayor productividad (Cámara Valencia, 2020).

2.2 Enfoque legal

En el artículo 38, de la Constitución Política de Colombia, se garantiza el derecho de libre asociación (Congreso de Colombia, 2021).

Código de comercio. Artículo 110. Se menciona los requisitos para constituir una empresa en Colombia (República de Colombia, 2019)

Decreto 1529 de 1990. Por el cual se reglamenta el reconocimiento y cancelación de personerías jurídicas de asociaciones (República de Colombia, Decreto 1529 de 1990, 2021).

Capítulo 3. Informe cumplimiento del trabajo de pasantía

3.1 Presentación de resultados

3.1.1 Reestructuración de la matriz axiológica de la fundación, con el objetivo de mejorar los procesos en la entidad, teniendo en cuenta la misión, visión, reglamento interno de trabajo, organigrama y manual de funciones para la fundación

Con el fin de desarrollar la matriz axiológica se realizó una recopilación y análisis de los documentos existente en la fundación, como es la misión, visión, reglamento interno de trabajo, organigrama, manual de funciones y procedimientos, de los cuales se evidencio que en la empresa solo existen herramientas administrativas básicas como misión, visión y organigrama, los que en la actualidad se encuentran desactualizados.

Teniendo en cuenta lo anterior se debe actualizar la misión, visión, organigrama, reglamento interno de trabajo, manual de funciones y procedimientos para la fundación, con el fin de contribuir al reajuste de las herramientas administrativas que contribuyan a mejorar los procesos internos de la entidad.

Por todo lo anterior, para la Fundación se proponen los siguientes principios corporativos.

Tabla 3*Matriz axiológica*

| Principios | Sociedad | Estado | Familia | Clientes | Proveedores | Colaboradores | Accionistas |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------|-----------------|--------------------|----------------------|--------------------|
| Calidad | x | x | x | x | x | | x |
| Creatividad | x | x | x | x | | | x |
| Trabajo en equipo | | | | x | x | x | x |
| Gestión humana | x | x | x | x | x | x | x |
| Integridad | x | x | x | x | x | x | x |
| Confidencialidad | | | | x | x | x | x |
| Compromiso | x | x | x | x | x | x | x |
| Transparencia | x | x | x | x | x | x | x |
| Respeto | | | | | x | | |
| Austeridad | | | | | | | |
| Orientación al cliente | x | x | x | x | | x | x |
| Honestidad | x | x | x | x | x | x | x |
| Desarrollo profesional | x | x | x | x | x | x | x |

Nota. La tabla contiene los principios que la fundación debe desarrollar

Lo anterior teniendo en cuenta que la calidad es fundamental para el servicio que se presta a la comunidad, de igual forma la creatividad es un factor que se debe cultivar en los empleados ya que esta permite buscar soluciones a los problemas que se puedan presentar en las labores realizadas a diario.

Otro factor muy importante y fundamental en cualquier actividad que se realice es el trabajo en equipo, el cual se debe motivar por medio de capacitaciones que ayuden a los empleados a tomar conciencia de la importancia de este para lograr la misión de la fundación. Como también, este concepto esta enlazado a la gestión humana el cual se debe aprovechar al máximo para lograr el crecimiento económico y financiero.

De otra parte, como puntos fundamentales para lograr los objetivos de la Fundación seria la confidencialidad, la cual se relaciona con la responsabilidad, prudencia, compromiso y disponibilidad que poseen los colaboradores para recibir órdenes de los superiores y dar uso eficiente y enérgicamente a los recursos asignados para el desarrollo de sus labores, desencadenando lo anterior en la obediencia y la honestidad que son valores indispensables para las organizaciones.

Misión propuesta. La Fundación Catatumbo pretende lograr la promoción de los derechos de las personas, disfrutando de una vida digna y plena respecto a las necesidades diarias, a partir del desarrollo completo y fomento del hábito de asociación para transformar la sociedad y suprimir la pobreza.

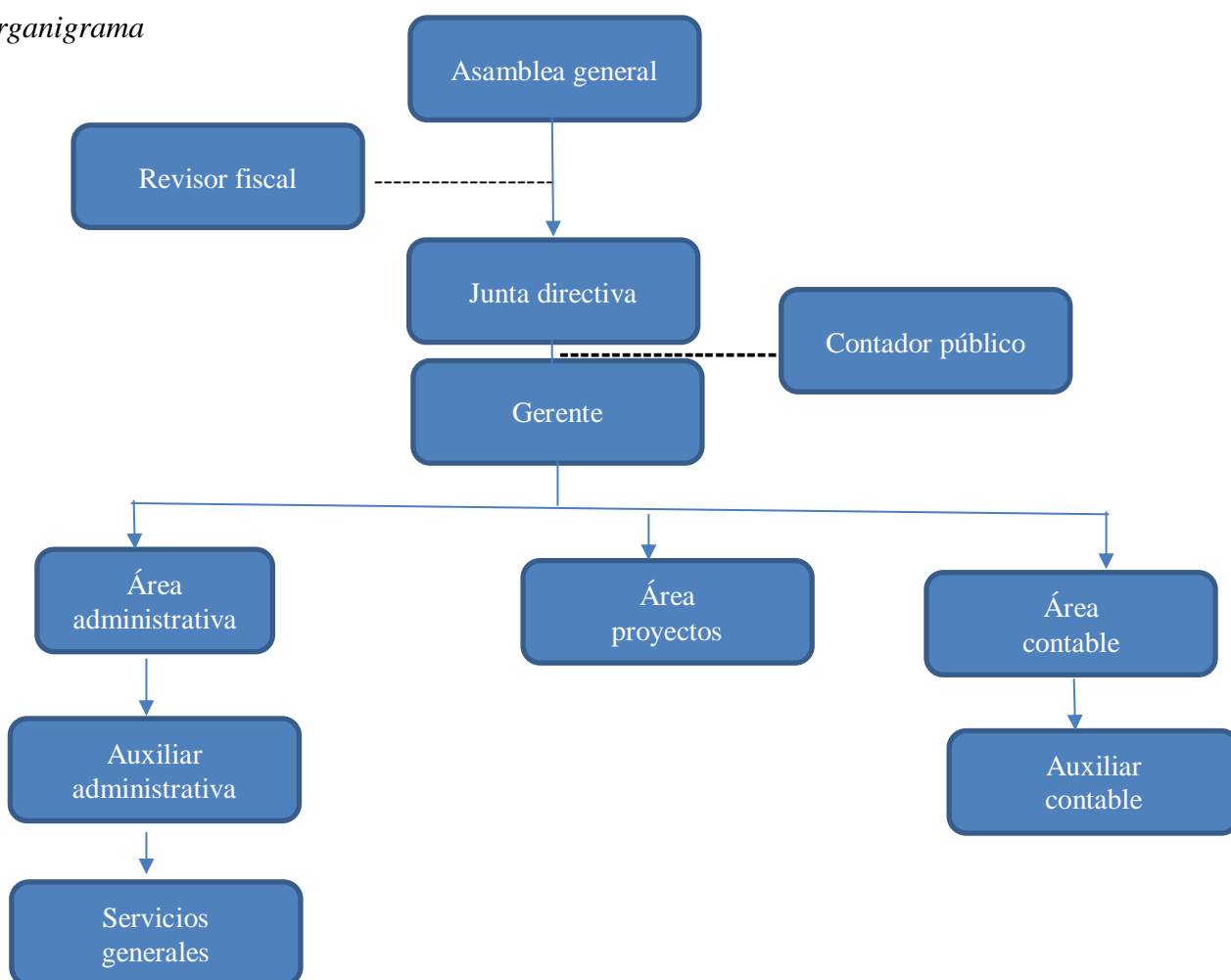
Visión propuesta. La Fundación Catatumbo en el año 2027 será una entidad líder en el fomento de la asociatividad de las comunidades menos favorecidas mejorando su calidad de vida y bienestar social en la comunidad donde se desarrollan.

Valores propuestos. Defensa de los derechos, verdad, justicia, equidad, responsabilidad, integridad, solidaridad, equidad de género, ecología y sostenibilidad ambiental.

Organigrama propuesto.

Figura 2

Organigrama



Nota. La figura contiene los cargos de la Fundación

Manual de funciones. A continuación, se muestra el manual de funciones de acuerdo al organigrama propuesto para la Fundación.

Tabla 4

Manual de funciones

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Asamblea general

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formada por los asociados delegados legalmente convocados y reunidos,

III. FUNCIONES PRINCIPALES

- 1) Adoptar las medidas.
- 2) Elegir y remover libremente a los miembros.
- 3) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente.
- 4) Señalar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.
- 5) Ordenar que se ejerzan las acciones.
- 6) Considerar los informes de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal
- 7) Disponer las reservas.
- 8) Decretar los estatutos.
- 9) Avaluar los bienes
- 10) Determinada emisión de acciones
- 11) Autorizar con el voto unánime.
- 12) Evaluar la gestión de la Junta Directiva

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Junta directiva

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formada por los socios de la fundación

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Velar por que el actuar de los demás Órganos de Gestión
 2. Velar por las actividades de la fundación estén de acuerdo a la Misión, Visión y Objetivos.
 3. Participar en las reuniones
-

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Gerente

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Contar con estudios superiores, administración de empresas o afines a esta

Mínimo un año de experiencia en administración de fundación

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Dirigir la empresa
2. Realizar procesos
3. Fomentar la comunicación
4. Autorizar mediante firmas documentos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Auxiliar administrativa

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Tecnólogo en administración

Mínimo un año de experiencia

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Llevar los libros de contabilidad
2. Manejar los archivos
3. Tener a tiempo los informes
4. Llevar la agenda del gerente
5. Atender a los asociados.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Auxiliar contable

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Tener Mínimo 6 meses de experiencia y manejo de programas contables.

Grado de escolaridad: Técnico contable o hasta 6° semestre de contaduría pública.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Elaboración de causaciones
 2. Aplicar en todas las compras y gastos las respectivas obligaciones tributarias.
 3. Elaboración de comprobantes
 4. Elaboración de comprobantes de ingreso
 5. Revisar a diario el cuadro de caja
 6. Elaboración de conciliaciones Bancarias.
 7. Elaboración la declaración de retefuente
-

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Servicios generales

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Bachiller, buena presentación

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas.
2. Las demás que se le asignen relacionadas con el cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Revisor fiscal

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios superiores en contaduría pública

Un año de experiencia laboral

III. FUNCIONES PRINCIPALES

- 1) Cerciorarse de que las operaciones
- 2) Dar oportuna cuenta
- 3) Colaborar con las entidades
- 4) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad
- 5) Inspeccionar
- 6) Impartir las instrucciones
- 7) Autorizar con su firma cualquier balance
- 8) Convocar a la asamblea

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo: Contador público

II. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Profesional en contaduría pública

Con tarjeta profesional

“Tabla 5” “Continuación”

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Ejecutar arquezos
2. Firmar balances
3. Confrontar físicamente los inventarios
4. Efectuar el control
5. Dar oportuna cuenta por escrito

Nota. La tabla contiene las funciones de los empleados de la Fundación

Por último, teniendo en cuenta la actualización de las herramientas administrativas, se realizaron encuentros individuales con los empleados y directivos de la Fundación para darles a conocer el derrotero a seguir en el desarrollo de las actividades desarrolladas a diario, al igual que las líneas de mando y funciones que debe cumplir cada uno de los colaboradores, tal como se puede ver en el apéndice A (evidencias fotográficas).

3.1.2 Propuesta de los procedimientos contables para el área financiera de la Fundación

En cuanto a los procedimientos contables que se realizan en la Fundación se debe mencionar que con los proveedores se procede a solicitar y aceptar las cotizaciones, se envían las órdenes de compra solicitando las facturas con el certificado de cámara de comercio y RUT. Contabilización.

Procedimientos para nómina. Se enuncian las respectivas incapacidades y liquidaciones que incurren en el mes.

Se causa la nómina.

Para el pago de los impuestos se debe elaborar un cronograma estableciendo las obligaciones tributarias, valor del impuesto y pago del mismo.

Para la elaboración de informes, se debe presentar el estado de resultados, balance general e informes para presentar a la gerencia dependiendo de la necesidad del mismo.

Archivo. Después de cada uno los procedimientos se deberá guardar una copia en medio Magnético, posteriormente se verifican los documentos para la realización del pago.

Propuesta del manual contable para la Fundación. El manual contable es considerado como una herramienta para la adecuada ejecución de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan a la empresa.

Manual de procedimientos contables.

Introducción

En toda entidad la contabilidad hace parte de la columna vertebral, ya que por medio de esta se toman decisiones que benefician o perjudican la empresa, por lo que de forma periódica se deben presentar reportes y estados financieros que reflejen la información real, consistente y comparable para que los directivos implementen los planes estratégicos.

Por lo anterior, se debe mencionar que el manual de procesos contables le permite a la Fundación tener confiabilidad de la seguridad en los documentos contables y operaciones que realiza, lo cual debe estar autorizado por la junta directiva y poseer registro de los estados financieros siguiendo con los lineamientos de la normatividad contable.

Objetivo. Ofrecer orientación al área administrativa y contable de la Fundación, para que adquieran herramientas adecuadas para el desarrollo de las actividades económicas en la entidad.

Alcance. El alcance, será la Fundación Catatumbo, siendo este manual una herramienta útil para el desarrollo óptimo de las tareas diarias y además es necesario motivar a los empleados para su obligatorio cumplimiento y utilización.

Normatividad. La normatividad que se debe tener en cuenta para el manual de procedimientos contables es el Artículo 354 de la Constitución Nacional el cual menciona las normas de carácter contable, al igual que la Ley 298 de 1996, “por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.”


Etapas del proceso contable. Propuesta del presupuesto de ingreso y gastos para la vigencia, registro y causación del presupuesto, realizar las provisiones, depreciaciones, ajustes, conciliaciones, informes y cierre anual.

El presente Manual de Procedimientos Contables define los criterios y prácticas que permiten desarrollar las normas técnicas contables y contiene las pautas instrumentales.

Manual de procedimientos contables.

Tabla 5

Descripción de procedimientos

| Fundación Catatumbo | | Código | Versión |
|---|--|-----------|---------|
|  | | | 01 |
| Manual de procesos contables | | | |
| Actividad | Descripción del procedimiento | Indicador | |
| Controles administrativos | Presupuesto | | |
| | El profesional con funciones de contador, deben remitir la información de los entes externos | Informes | |

| Actividad | Descripción del procedimiento | Indicador |
|--|--|---|
| Actas de seguimiento de Balance | El revisor fiscal debe controlar y verificar el cumplimiento de las Actividades | Actas |
| Controles Operativos | | |
| Presupuesto | Se procede a la ejecución para ser enviado al área contable | Admisión del presupuesto aprobado |
| A cada cuenta contable se le debe hacer un cruce y registrar | Los registros se registran de acuerdo al Plan de Cuentas utilizado por la empresa. | Registro de cuentas contables. |
| Según el software contable que posee la Fundación, se deben parametrizar las cuentas | Al conocer cuáles son los códigos a utilizar en cada una de las cuentas, se deben registrar de acuerdo a las nuevas normas contables | Códigos |
| Verificación de la parametrización | Al terminar el registro de los códigos, se verifica la veracidad de los mismos y que este sea el adecuado para el tipo de cuenta. | Códigos presupuestales y contables registrados |
| Nomina | | |
| Liquidación de la nómina | Al final de cada mes se debe elaborar la nómina, remitirla a contabilidad para el registro contable y posterior autorización de pago de la misma | Registros contabilizados / Registros calculados |
| Registro de las novedades de la nómina. | Después de registrar la nómina con las obligaciones, descuentos y provisiones, se debe realizar la consignación de los elementos constitutivos de factor salarial. | Registros / Registros liquidados en nómina |
| Realización de pagos | Generan la nómina y efectuar el pago. | Comprobantes de pago emitidos |

| Actividad | Descripción del procedimiento | Indicador |
|--|--|--|
| Depreciación | | |
| Identificación de bienes muebles de la Fundación | Se reporta a contabilidad el registro de bienes muebles a cargo de la misma. | Monto total de las depreciaciones realizadas |
| Calculo y liquidación de la depreciación | Se calcula de acuerdo a las bases estipuladas por la Fundación la depreciación de los muebles y enseres, se liquidan y registran. | Diferencias conciliadas / Diferencias detectadas |
| Registro contable | Después del cálculo y liquidación de la depreciación esta se registra en el software contable. | Depreciación registrada / Depreciación |
| Ajustes | | |
| Impresión de los informes contables a conciliar | Registro e impresión de los soportes contables. | Documentos impresos |
| Análisis de la información registrada en cuanto a inconsistencias, información y notas contables | Detectar posibles ajustes, análisis de la información registrada. | Notas de ajuste realizados / Ajustes detectados |
| Conciliaciones | | |
| Impresión de los balances de prueba | Registro e impresión de reportes contables. | Total registros de contabilidad |
| Publicación de los estados financieros | Se generan informes de hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que afecten la información contable de la fundación. | No de informes/No de acciones x 100 |
| Cierre de fin de año | | |
| Validación de la información | Se debe hacer la revisión de la información y proceder a validarla por parte del área contable y junta directiva. | Informe |

| Actividad | Descripción del procedimiento | Indicador |
|--|--|---|
| Presentación de informes | Verificar la información suministrada. | Informes requeridos / Informes presentados |
| Circular interna | Se debe solicitar a todas las dependencias de la Fundación los informes para realizar el consolidado financiero y económico. | Registros financieros y económicos |
| Ajustes y asientos de cierre | Registro oportuno del periodo contable. | Registros financieros y económicos no reportados durante el periodo |
| Revisión final e impresión de documentos | Se procede a la revisión final de los saldos de los documentos contables. | Informe. |

Nota. La tabla contiene la descripción de los procesos contables

3.1.3 Diseñar estrategias en un plan de acción el cual ayude a mejorar procesos en la

Fundación

Un plan de acción es una herramienta donde se exponen estrategias para mejorar los procesos de la Fundación a nivel interno y externo, logrando mayores avances en su organización y guiando en el adecuado desarrollo de las actividades generales.

Tabla 6*Plan de acción*

| Objetivos | Estrategias | Metas | Actividades | Tiempo | Recursos | Responsable | Indicador |
|--|--|---|---|---------------|---------------------------------------|--------------------|---|
| Lograr un mayor conocimiento en cuanto a las herramientas administrativas propuestas | Implementar capacitaciones para los empleados | La totalidad de los empleados conozcan las herramientas administrativas | Diseño e implementación de capacitaciones. Exposición de las herramientas administrativas en lugares visibles de la empresa | Seis meses | Humanos Económicos Tecnológicos | Gerente | Capacitaciones implementadas/# de empleados capacitados x 100 |
| Alcanzar por medio de un taller el conocimiento de los empleados en cuanto al reglamento interno de trabajo, organigrama y manual de funciones | Diseñar e implementar taller para dar a conocer a los empleados los derechos y deberes que poseen, como también las líneas de mando que deben seguir y las funciones que deben cumplir de acuerdo a su cargo | El 100% de los empleados | Diseño de capacitaciones Implementación de los talleres dinámicos y pedagógicos Concientizar sobre la importancia de evitar la dualidad y duplicidad de funciones | Seis meses | Humanos Económicos Tecnológicos | Gerente | #de taller/# de empleados |

| Objetivos | Estrategias | Metas | Actividades | Tiempo | Recursos | Responsable | Indicador |
|---|--|--|---|---------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Mostrar los procedimientos contables que se deben tener en la Fundación | Socializar con el apoyo del contador y revisor fiscal, los pasos que se deben seguir para cumplir con el manual contable propuesto | Lograr la socialización en el 100% de los colaboradores en tres meses. | Mostrar la importancia del trabajo en equipo para lograr el crecimiento contable y financiero de la Fundación | Tres meses | Humanos Económicos Tecnológicos | Gerente, contador y revisor fiscal | Informes |
| Lograr la utilización de las habilidades y destrezas del personal | Diseñar un plan de desarrollo laboral | Totalidad de los empleados | Fortalecimiento de capacidades laborales, por medio de evaluaciones, seguimiento y plan de capacitación | Un año | Humanos Económicos Tecnológicos | Gerente | # de empleados/# de capacitaciones |

Nota. La tabla contiene el plan de acción

Capítulo 4. Diagnóstico final

En el diagnóstico final se debe decir que al llegar a la dependencia donde fue asignada la pasante se evidencian falencias en cuanto a las herramientas administrativas como es la misión, visión, organigrama, manual de funciones y reglamento interno de trabajo, los cuales no existían o estaban muy desactualizados por lo que se procedió a realizar la reestructuración con la ayuda del jefe inmediato y contando con la supervisión del gerente y junta directiva, quienes exponían cuales eran sus necesidades administrativas en el momento, para proceder a proponerlas y así mejorar la situación.

De otra parte, en el área contable y financiera, no se contaba con una herramienta que les mostrara los pasos a seguir en los procesos que se llevan a cabo, por lo que se les propuso un manual de procesos contables para mejorar los mismos al interior de la Fundación.

Teniendo en cuenta lo anterior se hizo una recopilación y análisis de la documentación de la entidad, con el objetivo de verificar las falencias y falla que se tienen en el momento y esto a su vez llevo al diseño y actualización de herramientas administrativas como la misión, visión, organigrama, reglamento interno de trabajo y manual de funciones para la fundación, con el fin de contribuir a que los empleados tengan conocimiento de la ruta a seguir para el logro de las metas institucionales.

Lo anterior se socializo y se llegó al acuerdo que sería implementado ya que se tomó conciencia de la importancia de los mismo para el buen funcionamiento de la fundación, de otra parte, se propuso un manual contable, el cual ayudará a la consecución de una buena información

financiera y gestión empresarial, siendo esencial para garantizar que los resultados y las posiciones financieras y de flujo de caja de una empresa se presenten de forma precisa y fiable en circunstancias complejas, de acuerdo con los marcos contables que rige este tipo de entidades.

Como también se presentó un plan operativo para la Fundación sustentado en la matriz DOFA obtenida, con estrategias que ayudaran a mejorar los procesos internos y externos, todo lo anterior se socializo, logrando la mayor resección y aceptación de los colaboradores, gerente y junta directiva, los cuales son conscientes que dichos procesos se deben desarrollar de forma óptima para lograr el crecimiento económico y financiero de la Fundación, al igual que su permanencia en el mercado donde ejecutan su razón social.

Capítulo 5. Conclusiones

La reestructuración de la matriz axiológica en la fundación, es muy importante ya que con esto se logra que los colaboradores conozcan el derrotero a seguir, al igual que las metas que se deben alcanzar. De igual forma se ha brindado una orientación sobre las líneas de mando, funciones que debe cumplir cada empleado en su puesto de trabajo y los deberes y obligaciones que poseen de acuerdo al reglamento interno de trabajo.

Con la propuesta de los procesos contables para el área financiera de la Fundación, se tuvo la oportunidad de ordenar, registrar y analizar los movimientos de la entidad, de manera metódica, proporcionando información veraz y oportuna, que permitan identificar la rentabilidad o pérdida de las actividades que se realizan en la organización.

Teniendo en cuenta las falencias encontradas en la Fundación se propusieron unas estrategias con el objetivo de lograr un mejoramiento continuo en los procesos administrativos y financieros, especificando los objetivos de cada componente, responsable, tiempo en que se puede lograr, entre otras que contribuyen al logro de las mismas.

Capítulo 6. Recomendaciones

Se recomienda a los directivos de la Fundación tener en cuenta las herramientas administrativas propuestas ya que estas les ayudaran a desarrollar de forma idónea las actividades de la entidad, con el objetivo de convertirse en una de las empresas sociales más fuertes en la zona del Catatumbo y modelo para las demás que está naciendo.

Es recomendable implementar el manual de procesos contables, siendo una guía para el adecuado desarrollo de las actividades en el área contable y financiera, ordenando las tareas actuales, con el objetivo de poder dar un inicio y cierre en el año contable y así tener claridad y un trabajo mancomunado entre los empleados de todas las dependencias.

Por último, se evidencia la necesidad de implementar el plan de acción propuesto, con el objetivo que los empleados estén permanentemente informados e involucrados en el proceso de crecimiento, lo que hará crear en ellos un mayor sentido de pertenecía y compromiso con la Fundación.

Referencias

- Agudelo, J. (12 de Diciembre de 2016). *Matriz axiológica*. Obtenido de <http://creacionempresagrupo4.blogspot.com/2016/12/matriz-axiologica.html>.
- Cámara Valencia. (28 de Febrero de 2020). *Qué es el organigrama de una empresa y cuáles son sus beneficios*. Obtenido de <https://www.master-valencia.com/empresas/que-es-organigrama-empresa/>.
- Congreso de Colombia. (2021). *Constitución Política de Colombia*. Bogotá: Ediciones norma.
- Gerencie.com. (1 de Junio de 2021). *Reglamento interno de trabajo – Qué es y por qué tenerlo*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>.
- Martínez, M. (2022). *Quiénes somos*. Obtenido de <https://fundacioncatatumbo.com/quienes-somos/>.
- Noriega, D. (12 de Diciembre de 2020). <https://diegonoriega.co/objetivos/>. Obtenido de ¿Qué son los objetivos empresariales y para qué sirven?
- Orellana, P. (2021). *Estrategia empresarial*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/estrategia-empresarial.html>.

Ortiz, S. (2021). *Información de la empresa*. Ocaña: Docuemntos de la empresa.

República de Colombia. (2019). *Código de Comercio*. Bogotá: Documentos oficiales.

República de Colombia. (2019). *Código de Comercio*. Bogotá: Documentos oficiales.

República de Colombia. (2021). *Decreto 1529 de 1990*. Bogotá: Documentos oficiales.

Simla. (13 de Mayo de 2022). *Misión empresarial*. Obtenido de

<https://www.simla.com/blog/mision-vision-y-valores-de-una-empresa>.

Apéndices

Apéndice A. Recuento fotográfico de las actividades realizadas

