	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>08-07-2021</b>	<b>B</b>
Dependencia	Aprobado	Pág.		
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>	<b>1(78)</b>		

## RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

<b>AUTOR</b>	María Alejandra Gómez Peña		
<b>FACULTAD</b>	<b>Ciencias Administrativas y Económicas</b>		
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>Contaduría Pública</b>		
<b>DIRECTOR</b>	Yesid Castro Chinchilla		
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	Formulación e implementación de procesos para el manejo de la Información contable y administrativa en la Fundación TRASCENDER O.N.G		
<b>TITULO EN INGLES</b>	Formulation and implementation of processes for the management of accounting and administrative information in the TRASCENDER O.N.G Foundation		
<b>RESUMEN (70 palabras)</b>			
Durante la ejecución de este, se aplicaron los conocimientos que fueron adquiridos en el transcurso de la Carrera de Contaduría Pública, gracias a ello se logró proporcionar a esta organización el apoyo necesario para la realización de mejoras contables y administrativas; con las cuales se establecen procedimientos y conocimientos técnicos, que le permitirán optimizar y facilitar la realización de las actividades diarias, la toma de decisiones y el cumplimiento de sus objetivos organizacionales.			
<b>RESUMEN EN INGLES</b>			
During the execution of this, the knowledge that was acquired in the course of the Public Accounting Career was applied, thanks to this it was possible to provide this organization with the necessary support to carry out accounting and administrative improvements; with which procedures and technical knowledge are established, which will allow you to optimize and facilitate the performance of daily activities, decision making and the fulfillment of your organizational objectives.			
<b>PALABRAS CLAVES</b>	Facturación, Estados financieros, Presupuestos, Base de datos.		
<b>PALABRAS CLAVES EN INGLES</b>	Billing, Financial Statements, Budgets, Database.		
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			
<b>PÁGINAS: 78</b>	<b>PLANOS:</b>	<b>ILUSTRACIONES: 19</b>	<b>CD-ROM:</b>



**Formulación e implementación de procesos para el manejo de la Información contable y  
administrativa en la Fundación TRASCENDER O.N.G**

**María Alejandra Gómez Peña**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula**

**Santander Ocaña**

**Contaduría Pública**

**Esp. Yesid Castro Chinchilla**

**18 Marzo del 2022**

## Índice

<b>Capítulo 1. Formulación e Implementación de Procesos para el Manejo de la Información Contable y Administrativa en la Fundación Trascender O.N.G .....</b>	<b>12</b>
1.1 Descripción breve de la empresa.....	12
1.1.1 Misión.....	12
1.1.2 Visión .....	13
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	13
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.....	14
1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado .....	14
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	15
1.2.1 Planteamiento del problema .....	18
1.3 Objetivos de la pasantía.....	22
1.3.1 Objetivo general .....	22
1.3.2 Objetivos específicos .....	22
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma. ....	22
<b>Capítulo 2. Enfoques Referenciales.....</b>	<b>25</b>
2.1 Enfoque conceptual.....	25
2.1.1 Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL).....	25
2.1.2 Contabilidad .....	25
2.1.3 Políticas contables .....	26
2.1.4 Facturación electrónica.....	26
2.1.5 Soportes contables .....	26

	3
2.1.6 Presupuesto.....	27
2.1.7 Estructura organizacional .....	27
2.1.8 Información contable.....	27
2.1.9 Software contable .....	28
2.2 Enfoque legal.....	28
2.2.1 Constitución política de Colombia .....	28
2.2.2. Decreto 2650 De 1993.....	29
2.2.3. Ley 1314 De 2009 .....	30
2.2.4. Decreto 2706 de 2012.....	31
2.2.5. Decreto 3019 de 2013.....	35
2.2.6. Decreto 2420 de 2015.....	36
<b>Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo .....</b>	<b>38</b>
3.1 Presentación de resultados .....	38
3.1.1 Sugerir e implementar nuevas estrategias para la realización de políticas contables... 38	
<i>3.1.1.1 Diseñar políticas contables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad.</i> .....	38
<i>3.1.1.2 Implementación de la contabilidad de acuerdo con las políticas establecidas en el     área contable. ....</i>	40
<i>3.1.1.3 Elaboración de Facturación y soportes contables electrónicos.....</i>	41
<i>3.1.1.4 Elaboración de una base de datos en Excel para registrar los movimientos de     Ingresos y Egresos causados. ....</i>	43
<i>3.1.1.5 Declaraciones tributarias.....</i>	45
3.1.2 Organizar y actualizar la información contable y administrativa.....	47

3.1.2.1 Verificación del estado actual de la Fundación en cuanto a obligaciones tributarias ante la DIAN. ....	47
3.1.2.2 Identificar y organizar en la Fundación la documentación legal y financiera (Acta de constitución, estatutos, estados financieros, entre otros).....	48
3.1.2.3 Identificar, analizar y mejorar la estructura organizacional de la entidad (Misión, Visión, Objetivos, políticas, organigrama, manual de función (contratación). ....	49
3.1.2.4 Realizar Inventario de propiedad planta y equipo. ....	50
3.1.3 Incorporar la información financiera en el software contable (SIIGO).....	52
3.1.3.1 Recopilación de la Información contable (soportes contables). ....	52
3.1.3.2 Verificación de soportes contables, que estos sean reales a la situación actual de la Fundación. ....	54
3.1.3.3 Organizar de forma cronológica los soportes contables en base a la reglamentación en materia de facturación. ....	54
3.1.3.4 Apoyo en la elaboración de estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados). ....	56
3.1.3.5. Apoyo en la preparación y presentación de los estados financieros para aprobación por parte del consejo de administración. ....	61
3.1.3.6. Ingresar al sistema los saldos contenidos en los soportes contables, que se encuentran en el archivo físico.....	61
3.1.4 Brindar apoyo a la Fundación para la elaboración de presupuestos de proyectos .....	63
3.1.4.1 Diseñar una plantilla que facilite la elaboración y control del Presupuesto de cada Proyecto que se pretenda ejecutar por parte de la Fundación.....	63
<b>Capítulo 4. Diagnóstico Final.....</b>	<b>66</b>

<b>Capítulo 5. Conclusiones .....</b>	<b>68</b>
<b>Capítulo 6. Recomendaciones .....</b>	<b>70</b>
<b>Referencias.....</b>	<b>72</b>
<b>Apéndices.....</b>	<b>74</b>

## Lista de Tablas

Tabla 1 Matriz DOFA.....	16
Tabla 2 Estrategias de mejoramiento.....	17
Tabla 3 Descripción de actividades .....	23

## Lista de Figuras

Figura 1 Base de datos (listado de facturas emitidas en la plataforma Factoa) .....	43
Figura 2 Base de datos para el registro de los movimientos contables diarios.....	44
Figura 3 Declaración de renta año gravable 2020 .....	46
Figura 4 Página principal DIAN – Declaración de Renta y Complementario o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas .....	48
Figura 5 Organización de la documentación .....	49
Figura 6 Inventarios .....	51
Figura 7 Valores y fechas de adquisición .....	51
Figura 8 Depreciación de los activos .....	52
Figura 9 Información contable.....	53
Figura 10 Trabajo de oficina.....	54
Figura 11 Organización de los soportes.....	55
Figura 12 Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2020.....	57
Figura 13 Estado de resultado a 31 de diciembre de 2020 .....	58
Figura 14 Estado de situación financiera a 30 de junio de 2021 .....	59
Figura 15 Estado de resultados a 30 de junio de 2021 .....	60
Figura 16 Manejo de plataforma del Software Contable SIIGO .....	62
Figura 17 Comprobante contable (CI) .....	62
Figura 18 Comprobante contable (CE).....	63
Figura 19 Plantilla presupuestal.....	65



## Lista de Apéndices

Apéndice A. Manual de políticas contables.....	75
Apéndice B. Manual de contratación y reglamento interno. ....	76
Apéndice C. Información de la entidad. ....	77

## Resumen

En el siguiente documento se presenta un informe de todos los procesos y actividades que se llevaron a cabo para cumplir con el desarrollo del Plan de Trabajo titulado “Formulación e Implementación de Procesos para el Manejo de la Información Contable y Administrativa en la Fundación Trascender O.N.G” correspondiente al desarrollo del trabajo de grado modalidad pasantías. Durante la ejecución de este, se aplicaron los conocimientos que fueron adquiridos en el transcurso de la Carrera de Contaduría Pública, gracias a ello se logró proporcionar a esta organización el apoyo necesario para la realización de mejoras contables y administrativas; con las cuales se establecen procedimientos y conocimientos técnicos, que le permitirán optimizar y facilitar la realización de las actividades diarias, la toma de decisiones y el cumplimiento de sus objetivos organizacionales. En este informe se podrá encontrar una breve descripción de la entidad, su misión, visión, objetivos, estructura organizacional; además de un diagnóstico inicial por medio de la Matriz DOFA, en donde se hallan sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Asimismo, se describe el planteamiento del problema, los objetivos de la pasantía tanto generales como específicos, la descripción de las actividades, los enfoques referenciales, presentación de resultados, diagnóstico final, las conclusiones y recomendaciones que ayudaran a realizar mejoras en sus procesos contables y administrativos. Cada uno de estos aspectos contribuirán en el fortalecimiento de su gestión y a obtener mejores resultados económicos que le permitirán a la organización ser autosostenible en el tiempo y reconocida en la región por su contribución al bienestar social, económico y ambiental de la sociedad.

## Introducción

Es indispensable que toda entidad cuente con procesos para las distintas áreas que la componen, especialmente es necesario contar con procedimientos y técnicas establecidas para el área contable, las cuales deben estar orientadas sobre las actuaciones necesarias para controlar sus recursos financieros de manera eficiente y eficaz; es por ello que se requiere del diseño de herramientas que les permitan mantener un registro y control de sus operaciones, que además faciliten la toma de decisiones que contribuyan al buen funcionamiento financiero. Del mismo modo, la gestión administrativa es sumamente importante, debido a que la adecuada aplicación de esta le permitirá cumplir con el desarrollo de sus tareas diarias de la mejor manera, ayudando así a cumplir con sus objetivos organizacionales, el adecuado funcionamiento de estas dos áreas de manera simultánea permitirá el éxito de cualquier organización.

Al realizar el diagnóstico preliminar mediante la Matriz DOFA, se logró detectar la problemática que presentaba la entidad en las áreas contable y administrativa; por ello fue necesario plantear para el desarrollo de este trabajo como objetivo general, la formulación e implementación de procesos para el manejo de la información contable y administrativa en la Fundación Trascender O.N.G y como objetivos específicos; sugerir e implementar nuevas estrategias para la realización de políticas contables, organizar y actualizar la información contable y administrativa, incorporar la información financiera en el Software contable (SIIGO) y brindar apoyo a la Fundación para la elaboración de presupuestos de proyectos, para poder cumplir con estos se desarrollaron distintas actividades para cada uno.

Para dar cumplimiento al desarrollo del Plan de Trabajo de la pasantía realizada en la Fundación se diseñó un Manual de Políticas Contables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, se continuo con la implementación de la contabilidad de acuerdo con las políticas establecidas, se elaboraron facturas y soportes contables electrónicos mediante la plataforma Factoa, se elaboró una base de datos en Excel para registrar los movimientos de ingresos y egresos causados, se verificó el estado actual de la Fundación en cuanto a obligaciones tributarias ante la DIAN, se identificó, organizó y clasificó la documentación legal y financiera, se realizaron mejoras a la estructura organizacional para la cual se diseñó el organigrama, el manual de funciones y el manual de contratación de la entidad, se actualizó su misión, visión, objetivos y políticas, se realizó un inventario de propiedad planta y equipo, se recopiló toda la información, verificando que cada uno de los soportes contables fueran reales a la situación actual de la Fundación, se organizó de forma cronológica en base a la reglamentación en materia de facturación, se ingresó al sistema los saldos contenidos en los soportes contables que se encontraron en el archivo físico y se brindó apoyo a la Fundación para la elaboración de presupuestos de proyectos a través del diseño de una plantilla que facilita la elaboración y control del Presupuesto de cada Proyecto que se pretenda ejecutar por parte de la entidad.

Gracias al desarrollo de las actividades planteadas para el Plan de Trabajo se logró cumplir con los objetivos propuestos, realizando mejoras contables y administrativas que le permitieron establecer procedimientos y conocimientos técnicos en estas áreas.

## **Capítulo 1. Formulación e Implementación de Procesos para el Manejo de la Información Contable y Administrativa en la Fundación Trascender O.N.G**

### **1.1 Descripción breve de la empresa**

La Fundación Trascender para el desarrollo O.N.G. es una entidad sin ánimo de lucro, seria, con miembros comprometidos en dirigir el espíritu y actividades de la organización para reducir los factores que condicionan la desigualdad, promoviendo el desarrollo económico, social, ambiental entre otras áreas, generando bienestar y condiciones de vida que garanticen la construcción de oportunidades para el conglomerado en general y, como valor agregado, un desarrollo humano adecuado. (Fundación Trascender, 2020)

La Fundación se constituye como una entidad jurídica no gubernamental, de Utilidad común e interés social, carácter civil y privada, con autonomía administrativa y financiera, fundamentada en principios democráticos con la finalidad de promover, formular y ejecutar acciones en la búsqueda del beneficio de la comunidad en general. (Fundación Trascender, 2020)

#### ***1.1.1 Misión***

La Fundación Trascender para el desarrollo O.N.G. es una entidad que contribuye al cambio social encaminado al reconocimiento de la dignidad como valor esencial y supremo del ser humano. (Fundación Trascender, 2020)

### ***1.1.2 Visión***

Ser en el año 2020 una organización líder, vanguardista, empoderada y de referencia en el desarrollo y ejecuciones de proyectos y programas que permitan el progreso de manera sostenible y sustentable. (Fundación Trascender, 2020)

### ***1.1.3 Objetivos de la empresa***

Impulsar programas que conduzcan el logro de una sociedad igualitaria, incluyente, participativa y democrática con el propósito de alcanzar mejores condiciones de vida del ser humano.

Promover el fortalecimiento de la persona y la comunidad en forma directa o indirecta a través de la formulación y ejecución de proyectos y programas de desarrollo.

Formular y ejecutar proyectos de desarrollo social, de carácter personal y comunitario, en los campos cultural, ambiental, económico, salud, recreativo, deportivo, comercial, empresarial y educativo.

Impulsar la creación, investigación y la confrontación teórico - práctica, a fin de que la comunidad apropie, produzca y transfiera el conocimiento y la experiencia en las áreas cultural, sociopolítica, ambiental, económica, comercial empresarial y educativa.

Participar en procesos de formación personales y comunitarios con el fin del reconocimiento de la dignidad humana.

#### ***1.1.4 Descripción de la estructura organizacional***

La Fundación no cuenta hasta el momento con una Estructura Organizacional definida, tampoco posee una forma de organización interna y administrativa, no ha establecido la repartición del trabajo en áreas o departamentos. Es importante precisar que se cuentan con unas funciones y actividades a desarrollar para cada uno los involucrados, sin embargo, no cuenta con una representación gráfica de la estructura de la entidad, con un nivel jerárquico en el que se muestren las relaciones entre sí, y la función de cada una de las personas que trabajan en la organización.

#### ***1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado***

El Área Contable es responsable de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestarias y de consecución de metas de la Fundación Trascender O.N.G, es decir que es el área responsable del control de gastos e ingresos y de la situación financiera de la entidad, además es la encargada de la elaboración de presupuestos de los proyectos a ejecutar.

## 1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

La Fundación Trascender O.N.G Para el Desarrollo se constituye como una entidad jurídica no gubernamental, de Utilidad común e interés social, carácter civil y privada, con autonomía administrativa y financiera, fundamentada en principios democráticos con la finalidad de promover, formular y ejecutar acciones en la búsqueda del beneficio de la comunidad en general, esta entidad fue constituida legalmente en el año 2009, a la fecha se encuentra vigente y con la documentación legal al día; además ha cumplido sus obligaciones fiscales año a año según regulaciones vigentes; sin embargo, al realizar un diagnóstico preliminar se pudo establecer que los objetivos organizacionales no se han cumplido desde el momento de su creación, pues su objeto social no se ha desarrollado, o lo ha hecho de manera transitoria, no contando con los medios o recursos suficientes para dar cumplimiento a su misión.

Esto se debe a que no existen procesos contables y administrativos establecidos, siendo esta la causa de su inoperancia; es por ello que se realiza la siguiente Matriz DOFA, mostrada en las Tabla 1 y 2; en la cual se desglosaran cuáles son sus Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas, con el propósito de obtener un panorama más amplio de la situación actual de esta organización y analizar de qué manera se pueden desarrollar estrategias o actividades que le permitan surgir como una entidad auto sostenible y reconocida en la región.



**Tabla 1***Matriz DOFA*

<b>MATRIZ DOFA FUNDACIÓN TRASCENDER O.N.G</b>	
<b>DEBILIDADES</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falencias en el manejo contable (No cuenta con políticas contables establecidas)</li> <li>- No existen registros de las operaciones realizadas a la fecha en un software contable.</li> <li>- Los ingresos de la Fundación solo alcanzan para cubrir gastos primordiales, el nivel presupuestario para la ejecución de proyectos es bajo.</li> <li>- No cuenta con procedimientos establecidos para la elaboración del presupuesto de proyectos.</li> <li>- No cuenta con la documentación legal y financiera organizada.</li> <li>- Datos e información administrativa desactualizada (Misión, Visión, Objetivos, Valor corporativos y Organigrama)</li> <li>- No cuenta con manual de funciones, manual de procedimientos, reglamento interno y manual de contratación.</li> <li>-Bajo nivel de estructuración y ejecución de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de trabajo recién integrado.</li> <li>- Incorporación de la información financiera en el software contable (SIIGO)</li> <li>- Creación e implementación de nuevas estrategias para la realización de políticas contables</li> <li>- Establecimiento de procedimientos para la ejecución de proyectos, así como el presupuesto de los mismos.</li> <li>- Obtención de recursos financieros.</li> <li>-Organización y actualización de la información contable y administrativa.</li> <li>- Asesoramiento externo para fortalecer el área administrativa y contable.</li> </ul>
<b>FORTALEZAS</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Fundación cuenta con un recurso humano sólido para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.</li> <li>-Está habilitada como Facturador electrónico.</li> <li>-Posee Herramientas (Hardware) necesarias para el desarrollo de las tareas a realizar.</li> <li>- Cuenta con Software contable (SIIGO)</li> <li>- La Fundación cuenta con un Contador Público externo, el cual brinda asesoramiento contable y fiscal a esta organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perdida de la Información</li> <li>- Ineficacia en la presentación de información contable y financiera.</li> <li>- Sanciones por parte de los organismos gubernamentales.</li> <li>- Está expuesta a una crisis económica global a causa de la pandemia por COVID-19.</li> <li>- Inestabilidad política y economía del país.</li> </ul>

*Nota.* En la tabla se muestra las cuatro variables del diagnóstico inicial. Fuente: Autor (2021)

**Tabla 2***Estrategias de mejoramiento*

<b>ESTRATEGIAS MATRIZ DOFA FUNDACIÓN TRASCENDER O.N.G</b>	
<b>FORTALEZAS – OPORTUNIDADES FO</b>	<b>DEBILIDADES – OPORTUNIDADES DO</b>
<p>-Con el Equipo de trabajo recién integrado a la Fundación se deberá diseñar y estructurar todo el proceso contable y administrativo, así como la elaboración y formulación de proyectos que le permitirá un adecuado funcionamiento a la entidad; así como la consecución de recursos económicos. Esto se puede lograr con la búsqueda de asesoramiento externo para fortalecer el área administrativa y contable, con respecto a lo indicado la Fundación cuenta con los servicios de un Contador Público externo, el cual brindará asesoría, con lo cual la entidad podrá cumplir con todas sus obligaciones de carácter fiscal y legal, por ende, la persona encargada de la contabilidad en la organización deberá armonizar la información contable de acuerdo con sus indicaciones.</p> <p>-Con las Herramientas Hardware y el Software Contable (SIIGO) con los cuales cuenta la Fundación se deberá desarrollar el trabajo de ingreso de la información contable que se encuentra en medios físicos, como lo son las facturas emitidas o los soportes de gastos.</p> <p>- Se deberán establecer procedimientos para la ejecución de proyectos y sus respectivos presupuestos, junto con la creación de nuevas estrategias para la realización de políticas contables, creando un proceso contable para lograr la optimización de los recursos. Esto le permitirá a la Fundación mejorar todos sus procesos y cumplir con sus objetivos, con estándares de calidad.</p>	<p>-En cuanto a las falencias existentes en el manejo contable, es necesario la creación o estructuración de procesos para la realización de políticas contables; esto se puede lograr gracias al equipo de trabajo recién integrado para que realice esta labor.</p> <p>- Debido a la inexistencia de registros de las operaciones realizadas a la fecha en un software contable, es pertinente la incorporación de la información financiera en el software contable (SIIGO).</p> <p>- Dado que los ingresos de la Fundación solo alcanzan para cubrir gastos primordiales, y a que el nivel presupuestario para la ejecución de proyectos es bajo, se deben buscar fuentes de financiación para la obtención de recursos financieros, por medio de donaciones y patrocinadores que aporten recursos económicos a la Fundación.</p> <p>- Se deben establecer procedimientos para la ejecución de presupuestos de proyectos ya que la Fundación no cuenta con estos.</p> <p>-Dado que los datos e información administrativa se encuentran desactualizados, se ve la necesidad de modificar o reformar cada uno de ellos.</p> <p>- Teniendo en cuenta que la Fundación no tiene una estructura orgánica, manual de funciones, manual de procedimientos, reglamento interno y manual de contratación establecido, es pertinente diseñarlos e implementarlos.</p> <p>- Organizar la documentación legal y financiera (Acta de constitución, Estatutos, Estados financieros iniciales, Soportes contables).</p>
<b>FORTALEZAS – AMENAZAS FA</b>	<b>DEBILIDADES – AMENAZAS DA</b>
<p>- La ineficacia en la presentación de información contable y financiera puede conllevar a la pérdida de la Información, con lo cual la entidad se podrá ver inmersa en sanciones por parte de los organismos gubernamentales y por supuesto fallas en el adecuado funcionamiento del proceso contable. Es por ello que el recurso humano encargado de la contabilidad deberá apoyarse con el Contador Público, para que se cumpla con sus indicaciones y no incurra en errores u</p>	<p>- Para evitar pérdida de la Información, es necesario que los registros de las operaciones realizadas a la fecha se ingresen en un software contable, con copias de respaldo o de guardado en la nube.</p> <p>- Para evitar sanciones por parte de los organismos gubernamentales la Fundación debe mantener los datos e información administrativa actualizada, para evitar errores u omisiones en la presentación de información ante los entes fiscalizadores.</p>

Continuación de la Tabla 2

<b>ESTRATEGIAS MATRIZ DOFA FUNDACIÓN TRASCENDER O.N.G</b>	
<b>FORTALEZAS – AMENAZAS FA</b>	<b>DEBILIDADES – AMENAZAS DA</b>
omisiones en el registro de las operaciones contables y en las declaraciones, además se deberá capacitar constantemente para que este actualizado, y presente la información de acuerdo a la reglamentación vigente para cada proceso contable. Contribuyendo así al fortalecimiento de la Fundación a nivel económico, contable y administrativo.	- Debido a la crisis económica global a causa de la pandemia por COVID-19 que ha generado inestabilidad económica en el país, incluyendo también la situación actual de afectación a muchos sectores a causa de los paros de orden nacional, que han afectado a la mayoría de las empresas, la Fundación no está exenta de sufrir sus consecuencias y afectaciones en su adecuado funcionamiento, por tal motivo debe estar preparada ante eventualidades como estas, creando un fondo destinado a minimizar el impacto generado por estas contingencias, para afrontar los gastos administrativos, sin que se vea afectada en gran manera su liquidez.

*Nota.* En la tabla se muestra las estrategias de la matriz DOFA. Fuente: Autor (2021)

### ***1.2.1 Planteamiento del problema***

Toda organización debe contar con un proceso contable, por medio de este es posible entender su condición económica de forma eficiente, a través del cual se pueden crear métodos o estrategias para controlar todas sus actuaciones y de esta manera ordenar todas sus operaciones contables y financieras de manera diaria.

A partir de lo mencionado, la contabilidad en las empresas es una herramienta fundamental que les permite tener un registro y control de sus operaciones diarias; se menciona que un sistema de información contable está compuesto por métodos y procedimientos que se llevaran a cabo para el control de sus actividades y posteriormente facilitar la toma de decisiones.

El control financiero permite a las empresas vigilar sus finanzas, debido a que brinda las herramientas necesarias a través del sistema contable para estudiar las estructuras claves para un buen desarrollo del control financiero y así cerciorarse que las actividades se desarrollen según lo pautado aunado a las políticas financieras.

El uso de la información contable y financiera para fines de control y planificación es un procedimiento sumamente necesario en toda empresa. Esta información por lo general muestra los puntos fuertes y débiles que deben ser reconocidos para adoptar acciones correctivas, usándolos como fuerzas facilitadoras en la actividad de dirección, estos son importantes para la credibilidad y control de una organización.

De igual forma, las empresas no deben descuidar su gestión administrativa, debido a que contiene las bases para el desarrollo de las tareas diarias que se llevan a cabo, esta debe estar encaminada en cumplir los objetivos organizacionales propuestos. Por ello es indispensable que cuenten con manuales administrativos porque contribuyen a informar y orientar la conducta, y acciones realizadas por los miembros de la organización, planteando los preceptos establecidos por la administración.

En base a lo mencionado anteriormente, la Fundación Trascender Para el Desarrollo O.N.G, se encuentra en proceso de organizar la información contable y administrativa, con el fin de cumplir con el proceso de estructurar toda la información, para llevar el registro y control de todas las operaciones que se realizan, y ser presentada a las entidades que requieran de esa

información, con el fin de controlar el cumplimiento de la normatividad legal vigente; además de servir de apoyo para la toma de decisiones administrativas.

El problema radica en que esta entidad no cuenta con procedimientos establecidos para la recolección y presentación de la información, presentando dificultades a la hora de reunir la información para generar informes tanto para la administración como a los entes fiscalizadores de manera oportuna, debido a que no cuenta con políticas contables elaboradas con el objetivo de orientar a los encargados de la contabilidad y usuarios de la información financiera, no dando un tratamiento adecuado de los hechos económicos que se registran en los estados financieros, y el registro de estos en el sistema informático.

Es por ello que se debe adecuar un sistema contable que le proporcione información de carácter legal y administrativo a la organización, que refleje los resultados de las operaciones realizadas en cada periodo, facilitando la toma de decisiones encaminadas al logro de los objetivos organizacionales, puesto que al realizar un diagnóstico preliminar se estableció que los objetivos organizacionales no se han cumplido desde el momento de su creación, pues su objeto social no se ha desarrollado, o lo ha hecho de manera ineficiente, no contando con los medios o recursos suficientes para dar cumplimiento a su misión.

Esto se debe a que no existen procesos contables y administrativos establecidos, siendo esta la causa de su inoperancia en la presentación de información contable y financiera, lo que puede ocasionar pérdida de la información, por lo que la entidad se podrá ver inmersa en sanciones por parte de los organismos gubernamentales y por supuesto fallas en el adecuado

funcionamiento del proceso contable. De acuerdo con lo expuesto, se puede evidenciar la necesidad de crear o estructurar procesos para la realización de políticas contables, e incorporar la información financiera en el software contable SIIGO; así como el establecimiento de procedimientos para la elaboración de los presupuestos de proyectos, puesto que la entidad no cuenta con estos.

En lo concerniente a la información administrativa, esta se encuentra desactualizada, creando la necesidad de modificarla o reformarla, teniendo en cuenta que la Fundación no tiene una estructura orgánica, manual de funciones, reglamento interno (manual de contratación) establecido, y por otra parte su misión y visión se encuentran desactualizadas; además, es necesario organizar la documentación legal y financiera.

A partir de ello, se resalta la oportunidad que tiene la Fundación Trascender O.N.G de contar con el desarrollo del Presente Plan de Trabajo, debido a que su fin es proporcionar a dicha organización el apoyo para la realización de mejoras contables y administrativas; que posibiliten el establecimiento de procedimientos y conocimientos técnicos, que le permitirán optimizar y facilitar la realización de las actividades diarias, la toma de decisiones y por supuesto el cumplimiento de sus objetivos organizacionales que llevaran a cumplir su misión. Se pretende con este planteamiento que la Fundación logre mejoras significativas en el manejo contable y administrativo, acorde a los avances sociales, tecnológicos y legales del tercer sector, y desde luego logre ser una entidad auto sostenible y reconocida en la región que contribuya al bienestar social, económico y ambiental de la sociedad.

### **1.3 Objetivos de la pasantía**

#### ***1.3.1 Objetivo general***

Formular e implementar procesos para el manejo de la Información Contable y Administrativa en la Fundación Trascender O.N.G.

#### ***1.3.2 Objetivos específicos***

Sugerir e implementar nuevas estrategias para la realización de políticas contables.

Organizar y actualizar la información contable y administrativa.

Incorporar la información financiera en el software contable (SIIGO).

Brindar apoyo a la Fundación para la elaboración de presupuestos de proyectos.

### **1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma**

En la Tabla 3 se detalla cada una de las actividades pertinentes para cumplir con los objetivos específicos y a su vez cumplir el propósito principal de la pasantía.

Tabla 3

## Descripción de actividades

PLAN DE TRABAJO – PASANTÍAS			
Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades	
Formular e implementar procesos para el manejo de la Información Contable y Administrativa en la Fundación Trascender O.N.G	<b>Primer objetivo específico</b>	Sugerir e implementar nuevas estrategias para la realización de políticas contables.	<b>Act. 1</b> Diseñar políticas contables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad.
			<b>Act. 2</b> Implementación de la contabilidad de acuerdo a las políticas establecidas en el área contable.
			<b>Act. 3</b> Elaboración de Facturación y soportes contables electrónicos.
			<b>Act. 4</b> Elaboración de una base de datos en Excel para registrar los movimientos de ingresos y egresos causados.
			<b>Act. 5</b> Declaraciones tributarias.
	<b>Segundo objetivo específico</b>	Organizar y actualizar la información contable y administrativa.	<b>Act. 1</b> Verificación del estado actual de la Fundación en cuanto a obligaciones tributarias ante la DIAN.
			<b>Act. 2</b> Identificar y organizar en la Fundación la documentación legal y financiera (Acta de constitución, estatutos, estados financieros, entre otros).
			<b>Act. 3</b> Identificar, analizar y mejorar la estructura organizacional de la entidad (Misión, Visión, Objetivos, políticas, organigrama, manual de función (contratación).
			<b>Act. 4</b> Realizar Inventario de propiedad planta y equipo.
			<b>Act. 1</b> Recopilación de la Información contable (soportes contables).
			<b>Act. 2</b> Verificación de soportes contables, que estos sean reales a la situación actual de la Fundación.
			<b>Act. 3</b> Organizar de forma cronológica los soportes contables en base a la reglamentación en materia de facturación.
	<b>Act. 4</b> Apoyo en la elaboración de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados).		
	<b>Act. 5</b> Apoyo en la preparación y presentación de los estados financieros para aprobación por parte del consejo de administración.		
	<b>Act. 6</b> Ingresar al sistema los saldos contenidos en los soportes contables, que se encuentran en el archivo físico		



Continuación de la Tabla 3

<b>PLAN DE TRABAJO – PASANTÍAS</b>			
<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>		<b>Actividades</b>
	<b>Cuarto objetivo específico</b>	Brindar apoyo a la Fundación para la elaboración de presupuestos de proyectos.	<b>Act. 1</b> Diseñar una plantilla que facilite la elaboración y control del Presupuesto de cada Proyecto que se pretenda ejecutar por parte de la Fundación.

*Nota.* En la tabla se muestra las actividades a desarrollar durante la pasantía. Fuente: Autor (2021)

## Capítulo 2. Enfoques Referenciales

### 2.1 Enfoque conceptual

#### *2.1.1 Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL)*

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. (Cámara de Comercio de Bogotá, 2020)

#### *2.1.2 Contabilidad*

Es la ciencia y la técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre su actividad. La contabilidad es un sistema de información que trata de conocer a fondo la situación de una compañía o entidad financiera llevando las cuentas de todos sus movimientos (entradas y salidas de dinero y un larguísimo etcétera). (García, 2019)

### ***2.1.3 Políticas contables***

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros y determinar su rentabilidad. (IFRS, 2010)

### ***2.1.4 Facturación electrónica***

Es la evolución de la factura tradicional, para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios. (DIAN, 2021)

### ***2.1.5 Soportes contables***

Es el instrumento, herramienta y medio escrito a través del cual se prueba la existencia de los hechos económicos o transacciones realizadas en el ente económico. Los soportes tienen carácter probatorio y son necesarios para la realización de los registros que tienen la utilidad de incorporar los hechos económicos o transacciones al sistema de información contable manejado por la empresa. (Meléndez, 2019)

### ***2.1.6 Presupuesto***

Es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia. (Ramírez, 2005)

### ***2.1.7 Estructura organizacional***

Se denomina estructura organizacional a la manera elegida por una entidad para gestionar su actividad y sus recursos, esto implica disponer los roles de los empleados y ejecutivos de un cierto modo para alcanzar el mejor rendimiento posible. (Pérez & Merino, 2017)

### ***2.1.8 Información contable***

La información en contabilidad debe permitir a los administradores conocer los recursos, obligaciones y resultados de las operaciones de la empresa, apoyar a los usuarios de esta en la planeación, organización y administración de la actividad empresarial, evaluar la gestión de los administradores, tomar decisiones de corto y largo plazo, establecer las obligaciones con el estado, fijar operaciones de control y evaluar el impacto social de la empresa. (Gómez, 2001)

### ***2.1.9 Software contable***

Es un programa de computadora o una serie de servicios basados en la nube que permite al personal de cualquier negocio registrar, clasificar, procesar y resumir electrónicamente todas las transacciones contables y financieras de la entidad. (Ferrari, 2018)

## **2.2 Enfoque legal**

### ***2.2.1 Constitución política de Colombia***

**Artículo 333**—La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial.

El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

### **2.2.2. Decreto 2650 De 1993**

Por el cual se modifica el Plan Único de Cuentas para los comerciantes.

**Artículo 1o. Objetivo.** El Plan Único de Cuentas busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad.

**Artículo 2o. Contenido.** El Plan Único de Cuentas está compuesto por un Catálogo de Cuentas y la descripción y dinámica para la aplicación de las mismas, las cuales deben observarse en el registro contable de todas las operaciones o transacciones económicas.

**Artículo 3o. Catálogo de cuentas.** El Catálogo de Cuentas contiene la relación ordenada y clasificada de las clases, grupos, cuentas y subcuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, costo de ventas, costos de producción o de operación y de orden. Dicho catálogo está conformado por los códigos numéricos indicativos de cada cuenta y la denominación de las mismas.

**Artículo 4o. Descripciones y dinámicas.** Las descripciones expresan o detallan los conceptos de las diferentes clases, grupos y cuentas incluidas en el catálogo e indican las operaciones a registrar en cada una de las cuentas. Las dinámicas señalan la forma en que se deben utilizar las cuentas y realizar los diferentes movimientos contables que las afecten.

**Artículo 5° Campo de aplicación.** El Plan Único de Cuentas deberá ser aplicado por todas las personas naturales o jurídicas que estén obligadas a llevar contabilidad, de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio. Dichas personas para los efectos del presente Decreto, se denominarán entes económicos. No estarán obligadas a aplicar el Plan Único de Cuentas de que trata este Decreto, los entes económicos pertenecientes a los sectores Financiero, Asegurador y Cooperativo para quienes se han expedido Planes de Cuentas en virtud de legislación especial.

**Artículo 12. Presentación de estados financieros.** Para efectos de presentación de estados financieros, el ente económico los preparará debidamente clasificados en parte corriente y no corriente, dependiendo de la realización de los activos y exigibilidad de los pasivos, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de estados financieros. Con el fin de facilitar la identificación que permita realizar dicha clasificación, se podrán utilizar los dígitos auxiliares.

### ***2.2.3. Ley 1314 De 2009***

“Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades

competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”.

Esta ley tiene el objetivo de unificar el sistema informativo financiero de la economía de los entes económicos, proporcionando un fácil acceso para aquellos que pretendan obtener información sobre los estados financieros de la empresa, con el fin de brindar reportes de manera clara, útil, comprensible, transparente, confiable y fidedigna que sea útil para la toma de decisiones de los propietarios, accionistas o el Estado sobre el ente económico. Por eso, se busca unificar e igualar sobre los estándares internacionales, emitiendo la regulación actualizada para tener un mejor modelo de información financiera que sea rápido y práctico, y que cuente con aceptación mundial.

Además, este sistema cuenta con los documentos necesarios para el registro y control de los hechos contables. Todas las personas naturales o jurídicas que, de acuerdo con la ley estén obligadas a llevar contabilidad, le aplican esta ley; también las personas encargadas de llevar los libros comerciales como contadores, auditores, entre otros. Igualmente se busca que los comerciantes que llevan contabilidad simplificada hagan el registro y el control de los hechos económicos mediante la normatividad respectiva.

#### ***2.2.4. Decreto 2706 de 2012***

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009; enunciada como el marco Técnico Normativo de Información Financiera para Microempresas o Contabilidad Simplificada, el cual



está dispuesto en este decreto y es una normativa de carácter nacional; por este motivo, se presentó un cambio en su sigla, siendo solamente NIF, debido a que se eliminó la palabra internacional.

Esta normativa de información financiera se ha elaborado en desarrollo de la Ley 1314, la cual expide normas contables de relacionadas al sector financiero y de aseguramiento de información, proporcionando información financiera útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las microempresas. Esto con el propósito de tener en los estados financieros más fiabilidad, prudencia, integridad, comparabilidad, oportunidad, equilibrio, utilidad o pérdida, reconocimiento y medición.

Si bien con el Decreto 2706 de 2012 se había fijado el camino a seguir para los sectores pertenecientes al grupo 3 dentro del proceso de convergencia NIIF en Colombia, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo hizo una modificación muy importante. Las microempresas que tuviesen una planta de personal no superior a 10 trabajadores o contasen con activos totales por valor inferior a 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes serían clasificadas dentro del grupo 3. En el año 2015 el Decreto 2706 se consolida en el Decreto 2420 de 2015 como el Anexo 3.

Las microempresas que pertenecen al régimen simplificado son aquellas que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 499 del estatuto tributario, el cual establece:

Que en el año anterior hubiera obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferior a cuatro mil (4.000) UVT.

Que tengan máximo un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejercen su actividad.

Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la exportación de intangibles.

Que no sean usuarios aduaneros.

Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contrato de venta de bienes o prestación de servicios gravados por valor individual y superior a 3.300 UVT.

Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año no supera la suma de 4.500 UVT.

En términos de las NIIF solo están descritas dos clases de empresas: las empresas que cotizan en bolsa o empresas de “interés público”, que equivalen a las definidas para el grupo 1; y las empresas que no cotizan en bolsa que están relacionadas con las definidas en el grupo 2. Las primeras deben aplicar los estándares NIIF plenos con todos los requerimientos de información que estos conllevan, mientras que las empresas del grupo 2 deben aplicar el modelo NIIF Pymes que tiene unas normas menos exigentes en materia de revelación y registro de información.

En el caso de las empresas del grupo 3, el Consejo Técnico de la Contaduría emitió el 28 de septiembre de 2012 el documento Norma de Información Financiera para las Microempresas,

el cual sentó las bases para la creación de la norma definitiva que servirá como guía y direccionamiento contable para las microempresas y demás entidades catalogadas del grupo 3.

Frente a lo mencionado, surge el Decreto 2706 del 2012, el cual fue emitido con posterioridad, surgiendo como respuesta a la falta de un marco normativo contable y financiero de fácil entendimiento para las microempresas; a su vez, es tratada como norma única y general. Para su construcción fueron tomados en cuenta los aspectos esenciales de la Ley 1314 de 2009, los planteamientos básicos del modelo NIIF y los principios establecidos en el modelo ISAR.

Este decreto tiene como objetivo “establecer un régimen simplificado de contabilidad de causación, para todas las microempresas”. Adicionalmente, la norma establece su cumplimiento para las empresas formales, así como para las informales que estén en proceso de formalización, brindándoles un marco normativo de contabilidad básico para la generación de reportes con información útil y veraz para los grupos de interés (Estado, clientes, proveedores, etc.).

Aunque se trate de un marco normativo desarrollado a partir de NIIF para Pymes, las normas de contabilidad simplificada no presentan muchas de las disposiciones establecidas en NIIF plenas y NIIF para Pymes; no obstante, el hecho de tratarse de un marco normativo más compacto y simple no es causante de que la información y los reportes que se generen no sean comparables con los creados a partir del marco NIIF.

### **2.2.5. Decreto 3019 de 2013**

Por el cual se modifica el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas, anexo al Decreto 2706 de 2012, considerando:

El artículo 1 modificó el numeral 1.2 del Capítulo 1 del Marco Normativo de información Financiera para las Microempresas, anexo al Decreto 2706 de 2012, el cual quedó así:

“1.2 Aplicara esta NIF las microempresas que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos: Contar con una planta de personal no superior a diez trabajadores.

Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 SMMLV.

Para efectos del cálculo de número de trabajadores, se consideran como tales aquellas personas que presten de manera personal y directa servicios a la entidad a cambio de una remuneración, independiente de la naturaleza jurídica del contrato; se excluyen de esta consideración las personas que presten servicios de consultoría y asesoría externa.

En el caso de Microempresas nuevas, estos requisitos se medirán en función de la información existente al momento del inicio de operaciones de la entidad.”

El artículo 2 modificó el numeral 1.3 del Capítulo 1 del Marco Técnico Normativo de Información Financiera para las Microempresas, anexo al Decreto 2706 de 2012, el cual quedó así:

“1.3 También deben aplicar el presente marco técnico normativo las personas naturales y entidades formalizadas o en proceso de formalización que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 499 del Estatuto Tributario y las normas que lo modifiquen”.

#### ***2.2.6. Decreto 2420 de 2015***

Compila los decretos reglamentarios de la Ley 1314 de 2009 con respecto a NIIF y NAI: Decretos 2706 del 2012, 2784 del 2012, 3022 del 2013 y 302 del 2015. En este decreto se habla del régimen reglamentario para los preparadores de información financiera que conforman el grupo 1, 2 y 3, incluye el cronograma de aplicación del marco técnico normativo, estado de la situación financiera de apertura y fechas de reporte. También se encuentran las normas de información financiera aplicables a los portafolios de terceros administrados por las sociedades comisionistas de bolsa de valores, los negocios fiduciarios y cualquier otro vehículo de propósito especial, administrados por entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, prepararán información financiera para fines de supervisión, en los términos que para el efecto establezca la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo en cuenta los marcos técnicos

normativos de información financiera expedidos por el gobierno nacional en desarrollo de la Ley 1314 de 2009.

En este decreto, en el Título 3, está el régimen reglamentario de las Normas de Contabilidad, Información Financiera y aseguramiento de la información financiera que conforman el grupo 3 para microempresas, en el que se establece el marco técnico normativo y el cronograma de aplicación de este, que van en los anexos 3.

## Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

### 3.1 Presentación de resultados

#### *3.1.1 Sugerir e implementar nuevas estrategias para la realización de políticas contables*

**3.1.1.1 Diseñar políticas contables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad.** Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros, para conocer su situación actual. (IFRS, 2010)

Frente a esta concepción, se establece que el manual de políticas contables es una herramienta, que sirve para el reconocimiento, el cual consiste en identificar, clasificar, registrar e incorporar partidas contables en los estados financieros de una entidad. Todo lo anterior con la finalidad de cumplir con los principios de medición inicial, medición posterior, revelaciones y presentación de información contable y financiera, cumpliendo con las características principales de presentación fiel y materialidad. El manual de políticas se presenta en el **Apéndice A**.

De acuerdo a lo anterior y a la importancia de tener una guía para la preparación y presentación de la información contable, se realizó el diseño del Manual de Políticas Contables para la Fundación Trascender O.N.G, donde los encargados de la preparación y presentación de la información contable y financiera, tendrán una herramienta que los orientará en este proceso. Con ello se busca llevar un adecuado registro y control de los hechos y transacciones económicas

que se presentaran en los estados financieros de la entidad. De esta manera, para la elaboración del Manual de Políticas Contables se tuvieron en cuenta:

**Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)**, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad “IASB”, por sus siglas en inglés, en julio de 2009.

**Ley 1314 de 2009:** Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

**Anexo 3 del Decreto 2420 de 2015:** Marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el grupo 3 (Microempresas).

**Decreto 2496 de 2015:** Por medio del cual se modifica el decreto 2420 de 2015 único reglamentario de las normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información y se dictan otras disposiciones.

**Decreto Reglamentario 2706 del 27 de diciembre de 2012 (NIF para las Microempresas):** Por el cual se reglamenta la ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas.



**Decreto 3019 del 27 de diciembre de 2013:** Por el cual se modifica el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas, anexo al decreto número 2706 de 2012.

**3.1.1.2 Implementación de la contabilidad de acuerdo con las políticas establecidas en el área contable.** Luego de la estructuración del Manual de Políticas Contables para la Fundación Trascender, la administración decide darle aprobación y viabilidad para ser tenido en cuenta para la elaboración y presentación de sus Estados Financieros; debido a que en este se establecen los lineamientos y prácticas contables que deberá aplicar el personal que participe en los procesos de gestión contable, para el reconocimiento, revelación, medición, registro y análisis de los hechos económicos, sociales y ambientales que se presenten en el desarrollo de su misión y visión.

Con todo lo anterior, se considera al manual como una herramienta que facilita la preparación y presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo, financiero y fiscal.

De acuerdo a las indicaciones establecidas en el manual de políticas contables para el procedimiento de dichas actividades, se evidencia la importancia relativa que integran los estados financieros; así como la estructura de estos, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Norma Internacional de Información Financiera, donde se tuvo en cuenta las políticas contables referidas a la preparación y presentación de la estructura de los Estados Financieros, y demás generalidades e información necesaria para su correcta presentación,

relacionadas con el reconocimiento y medición, generada por los hechos económicos y la información por revelar sobre las partidas de importancia relativa; la Fundación tuvo en cuenta las siguientes partidas contables:

- ✓ Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo
- ✓ Otras Cuentas Por Cobrar
- ✓ Propiedades, Planta Y Equipo
- ✓ Obligaciones Financieras
- ✓ Otras Cuentas Por Pagar
- ✓ Pasivos y activos por impuestos corrientes
- ✓ Obligaciones Laborales
- ✓ Provisiones Y Contingencias
- ✓ Ingresos
- ✓ Costos Y Gastos

**3.1.1.3 Elaboración de Facturación y soportes contables electrónicos.** El sistema de facturación electrónica es una herramienta informática mediante la cual se soportan transacciones de venta, dando cumplimiento a ciertas condiciones que facilitan la inspección de la información por parte de la Dian.

Actualmente, esta debe funcionar según el modelo de validación previa. La facturación electrónica busca ser una solución para la automatización de los procesos de inspección de la

Dian, y una herramienta contundente contra la evasión fiscal, dando cumplimiento a cada uno de los lineamientos nacionales. (DIAN, 2021)

Teniendo esto presente, la Fundación en su Registro Único Tributario (RUT) cuenta con la responsabilidad 52- Facturador electrónico, por lo tanto está en la obligación de emitir facturas electrónicas por la prestación de sus servicios en los contratos o convenios celebrados, esta operación la realiza mediante la plataforma Factoa, con el fin de cumplir con los requisitos de ley, con ello la entidad hace el proceso de facturación de manera fácil y ágil, mejorando la prestación de sus servicios y ayudando a la lucha contra el fraude por parte de la DIAN, buscando un mayor orden en lo referente a los pagos de los tributos por parte de las empresas colombianas.

Durante el desarrollo de la pasantía se emitieron facturas electrónicas para los distintos contratos y convenios celebrados, de acuerdo con el plan de pagos y a los porcentajes establecidos en ellos por la prestación de sus servicios a los Municipios de Ocaña y Teorama Norte de Santander, esta información se encuentra consolidada en una base de datos, mostrada en la Figura 1.

## Figura 1

Base de datos (listado de facturas emitidas en la plataforma Factoa)

FACTURA	EMITIDA	CLIENTE	TIPO	TOTAL	SALDO RESTANTE	NC	ND	ESTADO DIAN	ESTADO CORREO	ACCION
8	2021-12-31	MUNICIPIO DE OCAÑA	CONTADO	13,000,000.00	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -
7	2021-12-21	MUNICIPIO DE TEORAMA	CONTADO	194,059,630.00	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -
6	2021-12-20	MUNICIPIO DE TEORAMA	CONTADO	110,000,000.00	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -
5	2021-12-13	MUNICIPIO DE OCAÑA	CONTADO	13,000,000.00	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -
4	2021-12-13	MUNICIPIO DE OCAÑA	CONTADO	52,000,000.00	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -
3	2021-10-28	MUNICIPIO DE TEORAMA	CONTADO	194,059,630.47	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -
2	2021-10-05	MUNICIPIO DE OCAÑA	CONTADO	52,000,000.00	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -
1	2020-12-30	MUNICIPIO DE OCAÑA	CONTADO	60,000,000.00	0.00	0	0	ACEPTADO	ENVIADO	Acciones -

Nota. La información fue obtenida de (Trascender, 2021)

**3.1.1.4 Elaboración de una base de datos en Excel para registrar los movimientos de Ingresos y Egresos causados.** Se elaboró un formato en un libro de Excel para llevar un control detallado de los registros de los ingresos percibidos y egresos generados por la Fundación, con el fin de hacer un seguimiento de cada uno de los movimientos contables diarios, esta herramienta facilitara la consulta y análisis de los datos inscritos, permitiendo que la entidad pueda contar con el control de movimientos financieros; permitiéndole conocer la situación financiera en la que se encuentra.

Además, podrá clasificar la naturaleza de estas acciones; con esta información se podrá evidenciar el nivel de sustentabilidad en la que se encuentra, es una herramienta que ayudara en la gestión y administración de la entidad en la toma de decisiones.

Dentro de la base de datos se hizo un registro cronológico y detallado, con los ingresos percibidos y devengados, como también aquellos pagados o adeudados que hubiera en el giro normal de sus operaciones, ingresando el número y tipo de documento que está respaldando el ingreso percibido o el egreso efectivamente pagado como lo son las facturas, comprobantes de ingresos, comprobantes de egresos y demás soportes contables.

Del mismo modo, se registraron las fechas de las operaciones, de acuerdo con el día, mes y año anotado en el soporte, considerando su origen o fuente. El desarrollo de esta actividad se evidencia en la Figura 2.

**Figura 2**

*Base de datos para el registro de los movimientos contables diarios*

						4 049 996.00	4 049 996.00	-
ITEM	FECHA	Nº. FACTURA	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	INGRESOS	EGRESOS	OBSERVACIONES	
1	16/01/2021	14527896	MOVISTAR	SERVICIOS FIJOS		\$59.900		
2	29/01/2021	24563	SONIA SANTANA	PAGO EFECTY		\$500.000		
3	15/02/2021	19793551	MOVISTAR	SERVICIOS FIJOS		\$59.900		
4	12/03/2021	2526793	MOVISTAR	SERVICIOS FIJOS		\$59.900		
5	30/03/2021	S0009453	CAMARA DE COMERCIO OCAÑA	RENOVACION		\$67.950		
6	30/03/2021	S0009454	CAMARA DE COMERCIO OCAÑA	CERTIFICADO		\$5.900		
7	15/04/2021	31567921	MOVISTAR	SERVICIOS FIJOS		\$59.900		
8	15/05/2021	67829215	MOVISTAR	SERVICIOS FIJOS		\$59.900		
9	12/06/2021	94375160	MOVISTAR	SERVICIOS FIJOS		\$59.817		
10	12/07/2021	CI 002	JESUS ESTEBAN TORRADO GERARDINO	PAGOS OFICINA HASTA JUNIO DE 2021	\$509.999			
11	12/07/2021	CI 003	JAVIER EDUARDO ALVAREZ TORRADO	PAGOS OFICINA HASTA JUNIO DE 2021	\$509.999			
12	12/07/2021	CI 004	CARLOS VINICIO JACOME JACOME	ABONO APORTE	\$100.000			
13	14/07/2021	24704799561	MOVISTAR	SERVICIO DE TELEFONIA		\$52.399		
14	19/07/2021	678673567	RENE DAVID JACOME JACOME	DINERO DE LA FUNDACION	\$600.000			
15	23/07/2021	S000126733	CAMARA DE COMERCIO OCAÑA	CERTIFICADO		5.900,00		
16	27/07/2021	PAL-20958	EL NUEVO PUNTO PAISA	CALCULADORA CASIO		\$24.300		
17	28/07/2021	CI 005	CLAUDIA PATRICIA VILLAMIL SANCHEZ	ABONO APORTE	\$300.000			
18	4/08/2021	CI 008	CARLOS ALBERTO VEGA GARCIA	PAGOS OFICINA HASTA JUNIO DE 2021	\$509.999			
19	5/08/2021	TC244453	TECHNET COMUNICACIONES	INTERNET		\$44.000		
20	6/08/2021	2041	KUKYS	MORRAL CAMBRI MAO4KLA003 NOI		\$155.000		
21	12/08/2021	CI 009	JUAN CARLOS ISAZA PARRA	PAGOS OFICINA HASTA JUNIO DE 2021	\$509.999			
22	12/08/2021	CI 010	CLAUDIA PATRICIA VILLAMIL SANCHEZ	ABONO APORTE	\$100.000			
23	13/08/2021	CV 30898066	COCACOLA FEMSA (EDUARDO)	BOTELLON DE AGUA		\$10.500		

*Nota.* La información fue obtenida de (Trascender, 2021)

**3.1.1.5 Declaraciones tributarias.** Una declaración tributaria es un documento en el que, todo contribuyente, expresa aquellas actividades realizadas, así como hechos susceptibles de ser gravados con un determinado impuesto. Ello se realiza con el fin de rendir cuentas ante el Estado. La declaración tributaria es el documento en el que individuos y organizaciones expresan todos aquellos hechos, así como aquellas actividades económicas de las que se ha generado un determinado ingreso o de las que podría generarse.




Con la declaración tributaria, informamos sobre estos hechos al Estado. Esta declaración lo que busca es pagar aquellos tributos correspondientes que gravan estos hechos y actividades o con el fin de informar de nuestra situación patrimonial. (Sánchez, 2021)

Durante el tiempo transcurrido en el desarrollo de la pasantía la Fundación no realizo, ni presentó ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), ningún tipo de declaración tributaria, debido a que en ese lapso de tiempo no tuvo la obligación de informar a esta entidad hechos o actividades económicas, porque no se practicaron retenciones para el segundo semestre de 2021.

Por lo tanto, no se realizó la declaración de retención en la fuente; y de acuerdo con el calendario tributario la Fundación presento su declaración de renta y complementarios para el periodo fiscal del año 2020 el día 27 de abril del año 2021, esto se muestra en la Figura 3.

Figura 3

Declaración de renta año gravable 2020

		Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar			PRIVADA		<b>110</b>				
1. Año <b>2020</b> Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario <b>1116603950515</b>					(415)7707212489984(8020) 000116603950515				
5. No. Identificación Tributaria (NIT) <b>9002693607</b>		6.DV. <b>7</b>		7. Primer apellido		8. Segundo apellido		9. Primer nombre		10. Otros nombres	
11. Razón social <b>FUNDACION TRASCENDER PARA EL DESARROLLO ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL</b>		12. Cód. Seccional <b>7</b>		13. Direc. económica principal <b>9499</b>		24. Actividad económica principal <b>9499</b>					
25. Fracción año gravable siguiente (Marque "X") <input type="checkbox"/>		30. Renuncio a pertenecer al Régimen tributario especial (Marque "X") <input type="checkbox"/>		31. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X") <input type="checkbox"/>		32. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar <b>0</b>		35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación <b>0</b>			
29. Datos informativos		33. Total costos y gastos de nómina <b>0</b>		34. Aportes al sistema de seguridad social <b>0</b>							
<b>Patrimonio</b>		36. Efectivo y equivalentes al efectivo <b>56,710,000</b>		37. Inversiones e instrumentos financieros derivados <b>0</b>		38. Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar <b>0</b>		39. Inventarios <b>0</b>		40. Activos intangibles <b>0</b>	
		41. Activos biológicos <b>0</b>		42. Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y AUMV <b>0</b>		43. Otros activos <b>0</b>		44. <b>Total patrimonio bruto 56,710,000</b>		45. Pasivos <b>52,600,000</b>	
		46. <b>Total patrimonio líquido 4,110,000</b>									
<b>Ingresos</b>		47. Ingresos brutos de actividades ordinarias <b>87,214,000</b>		48. Ingresos financieros <b>0</b>		49. Dividendos y/o participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional (incluye capitalizaciones no gravadas) <b>0</b>		50. Dividendos y/o participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CIA y prima en colocación de acciones <b>0</b>		51. Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general: provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales <b>0</b>	
		52. Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores) <b>0</b>		53. Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes) <b>0</b>		54. Dividendos y/o participaciones gravadas al 10% <b>0</b>		55. Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir de año 2017) <b>0</b>		56. Dividendos y/o participaciones provenientes de proyectos calificados como megaproyectos gravados al 27% <b>0</b>	
		57. Otros ingresos <b>0</b>		58. <b>Total ingresos brutos 87,214,000</b>		59. Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas <b>0</b>		60. Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional <b>0</b>		61. <b>Total ingresos netos 87,214,000</b>	
<b>Costos y deducciones</b>		62. Costos <b>0</b>		63. Gastos de administración <b>0</b>		64. Gastos de distribución y ventas <b>0</b>		65. Gastos financieros <b>0</b>		66. Otros gastos y deducciones <b>86,969,000</b>	
		67. <b>Total costos y gastos deducibles 86,969,000</b>									
<b>ESM (RTE)</b>		68. Inversiones efectuadas en el año <b>0</b>		69. Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores <b>0</b>		70. Renta por recuperación de deducciones <b>0</b>		71. Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia <b>0</b>		72. <b>Renta líquida ordinaria del ejercicio 245,000</b>	
		73. <b>Pérdida líquida del ejercicio 0</b>		74. Compensaciones <b>0</b>		75. <b>Renta líquida 245,000</b>					
981. Cód. Representación <input type="checkbox"/>		982. Código Contador o Revisor Fiscal <input type="checkbox"/>		983. No. Tarjeta profesional <b>20210848981442</b>		984. Con salvedades <input type="checkbox"/>		985. No. Tarjeta profesional <b>20210848981442</b>		986. Pago total \$ <b>0</b>	
987. Espacio exclusivo para sello de la entidad recaudadora				988. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo <b>91000780078089</b>							

Nota. La información fue obtenida de (Trascender, 2021)

### ***3.1.2 Organizar y actualizar la información contable y administrativa***

**3.1.2.1 Verificación del estado actual de la Fundación en cuanto a obligaciones tributarias ante la DIAN.** Los tributos representan una obligación monetaria a la que se encuentran sometidos los ciudadanos, puesto que constituyen a una de las principales fuentes de ingresos corrientes, los cuales son usados, de manera general, para financiar el cumplimiento de los fines del Estado. (Moreno, 2019)

Con relación a lo anterior, el Artículo 95 de la Constitución Política establece que; “La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades. Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes”. en su numeral 9º, indica que; “Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad”, lo anterior permite dar cumplimiento a la obligatoriedad de los impuestos en Colombia. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

Al analizar la situación actual de la Fundación en lo que respecta a las obligaciones tributarias, se logró evidenciar que se encuentra al día con la presentación y pago de sus declaraciones tributarias ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Esto se constató en la página principal de la DIAN, tal y como se muestra en la Figura 4.



**Figura 4**

*Página principal DIAN – Declaración de Renta y Complementario o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas*



### 3.1.2.2 Identificar y organizar en la Fundación la documentación legal y financiera

(Acta de constitución, estatutos, estados financieros, entre otros). Es importante que las empresas manejen una adecuada gestión documental porque el mantener su archivo en orden, les permitirá acceder rápidamente a la información que sea requerida. Lo que le facilitará la toma de buenas decisiones en lo que respecta a su información financiera, en cuanto a su información legal le será útil para hacer frente a posibles imprevistos que puedan presentarse; con las cuales puedan exponer pruebas documentales ante procesos judiciales. Por eso, se hace necesario mantener organizados y situados los documentos generados y gestionados por la organización; para que de esta forma sea más fácil el acceso a la información.

De manera que, durante las primeras semanas del desarrollo de la pasantía se hizo una revisión de la documentación legal y financiera de la Fundación, en la cual se logró identificar toda la información y documentación, clasificando cada uno de los documentos de acuerdo con su procedencia por carpetas AZ en orden cronológico, como se muestra en la Figura 5, teniendo en cuenta la fecha de emisión de cada uno.

### Figura 5

*Organización de la documentación*



**3.1.2.3 Identificar, analizar y mejorar la estructura organizacional de la entidad (Misión, Visión, Objetivos, políticas, organigrama, manual de función (contratación)).** Para mejorar el proceso administrativo de la Fundación fue preciso realizar mejoras en su organización interna y administrativa, para ello se diseñó el Manual de Contratación, el cual se muestra en el **Apéndice B**, sirviendo como instrumento guía al momento de realizar los procesos

contractuales y el Manual de Funciones en el cual se describen los puestos de trabajo, en relación a las funciones y actividades a desarrollar para cada uno de estos, permitiendo el adecuado desarrollo de las tareas diarias que se llevan a cabo, contribuyendo a informar y orientar la conducta y acciones realizadas por los miembros de la organización, planteando los preceptos establecidos por la administración; también se diseñó una representación gráfica (Organigrama) en orden jerárquico en donde se muestran las relaciones entre sí de las áreas y miembros que hacen parte de la entidad.

Por otra parte, se realizaron modificaciones a la misión, visión, objetivos y políticas definidas en la entidad; debido a que estos componentes son los que identifican y definen la razón del por qué y para que existe, es decir su propósito, ayudando de esta manera a que tenga un enfoque claro sobre cómo alcanzar sus objetivos; siendo estos los pilares sobre los cuales deben desarrollar sus metas, logrando su crecimiento, éxito y reconocimiento. Estos ajustes se evidencian en el **Apéndice C**.

**3.1.2.4 Realizar Inventario de propiedad planta y equipo.** Para esta actividad se realizó un formato de inventario en un libro de Excel para llevar a cabo un análisis técnico, que servirá para informar detalladamente el estado y la ubicación con exactitud de los objetos de propiedad de activos fijos de la Fundación, especificando el estado en el que se encuentran, su vida útil, una breve descripción y el encargado del activo, esto se evidencia en la Figuras 6 a la 8. Este inventario ayudara a brindar la información precisa de los equipos que se tienen bajo control en la entidad; observando qué activos están defectuosos y necesitan reparaciones y cuales necesitan ser reubicados.

**Figura 6***Inventarios*

ITEM	DESCRIPCIÓN	MARCA	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	ESTADO
1	CAJA FUERTE	YALE	UND	1	BUENO
2	DISPENSADOR DE AGUA	KALLEY	UND	1	BUENO
3	ESCRITORIO DE OFICINA PEQUEÑO		UND	1	BUENO
4	IMPRESORA	EPSON L4150	UND	1	BUENO
5	MOUSE	LOGI	UND	1	BUENO
6	MUEBLE ARCHIVADOR PEQUEÑO*1 GABETA-2 PUERTAS		UND	1	BUENO
7	NEVERA PEQUEÑA 50 LTS	ABBA	UND	1	BUENO
8	PORTATIL INTEL CORE I3 15"	HP	UND	1	BUENO
9	SILLA DE ESCRITORIO PC MALLA NEGRA – RUEDAS		UND	1	BUENO
10	SILLA DE ESCRITORIO SENCILLA		UND	1	BUENO
11	TECLADO NEGRO	LOGITECH	UND	1	BUENO
12	TELÉFONO FIJO CON BASE	PANASONIC	UND	1	BUENO
13	TELEVISOR 42"	LG	UND	1	BUENO
14	VENTILADOR CON BASE	MATUSHA	UND	1	BUENO
Total				14	

**Figura 7***Valores y fechas de adquisición*

VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (AÑOS)	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE RETIRO	FECHA ACTUAL
\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	10	12/10/2020		27/01/2022
\$ 899.900,00	\$ 899.900,00	10	4/04/2019		27/01/2022
\$ 400.000,00	\$ 400.000,00	10	19/02/2021		27/01/2022
\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	5	1/01/2018		27/01/2022
\$ 95.000,00	\$ 95.000,00	5	20/01/2018		27/01/2022
\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	15	9/10/2020		27/01/2022
\$ 490.000,00	\$ 490.000,00	10	4/03/2016		27/01/2022
\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00	5	20/01/2018		27/01/2022
\$ 1.096.300,00	\$ 1.096.300,00	7	1/01/2021		27/01/2022
\$ 388.011,00	\$ 388.011,00	8	1/01/2021		27/01/2022
\$ 78.000,00	\$ 78.000,00	5	20/01/2018		27/01/2022
\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	5	3/11/2016		27/01/2022
\$ 1.800.000,00	\$ 1.800.000,00	15	5/03/2016		27/01/2022
\$ 70.000,00	\$ 70.000,00	5	1/07/2021		27/01/2022
\$ 13.617.211,00	\$ 13.617.211,00	115			

## Figura 8

### Depreciación de los activos

NÚMERO DE DÍAS	NÚMERO DE AÑOS	CUOTA DE SALVAMENTO 10%	VALOR A DEPRECIAR	DEPRECIACIÓN DIARIA	DEPRECIACIÓN A LA FECHA	VALOR ACTUAL DEL ACTIVO
472	1,293150685	\$ 30.000,00	\$ 270.000,00	\$ 75,00	\$ 35.400,00	\$ 264.600,00
1029	2,819178082	\$ 89.990,00	\$ 809.910,00	\$ 224,98	\$ 231.499,28	\$ 668.400,73
342	0,936986301	\$ 40.000,00	\$ 360.000,00	\$ 100,00	\$ 34.200,00	\$ 365.800,00
1487	4,073972603	\$ 50.000,00	\$ 450.000,00	\$ 250,00	\$ 371.750,00	\$ 128.250,00
1468	4,021917808	\$ 9.500,00	\$ 85.500,00	\$ 47,50	\$ 69.730,00	\$ 25.270,00
475	1,301369863	\$ 25.000,00	\$ 225.000,00	\$ 41,67	\$ 19.791,67	\$ 230.208,33
2155	5,904109589	\$ 49.000,00	\$ 441.000,00	\$ 122,50	\$ 263.987,50	\$ 226.012,50
1468	4,021917808	\$ 700.000,00	\$ 6.300.000,00	\$ 3.500,00	\$ 5.138.000,00	\$ 1.862.000,00
391	1,071232877	\$ 109.630,00	\$ 986.670,00	\$ 391,54	\$ 153.090,46	\$ 943.209,54
391	1,071232877	\$ 38.801,10	\$ 349.209,90	\$ 121,25	\$ 47.410,09	\$ 340.600,91
1468	4,021917808	\$ 7.800,00	\$ 70.200,00	\$ 39,00	\$ 57.252,00	\$ 20.748,00
1911	5,235616438	\$ 25.000,00	\$ 225.000,00	\$ 125,00	\$ 238.875,00	\$ 11.125,00
2154	5,901369863	\$ 180.000,00	\$ 1.620.000,00	\$ 300,00	\$ 646.200,00	\$ 1.153.800,00
210	0,575342466	\$ 7.000,00	\$ 63.000,00	\$ 35,00	\$ 7.350,00	\$ 62.650,00
15421	42,24931507	\$ 1.361.721,10	\$ 12.255.489,90	\$ 5.373,43	\$ 7.314.536,00	\$ 6.302.675,00

### 3.1.3 Incorporar la información financiera en el software contable (SIIGO)

**3.1.3.1 Recopilación de la Información contable (soportes contables).** El soporte contable es el instrumento, herramienta y medio escrito a través del cual se prueba la existencia de los hechos económicos o transacciones realizadas en el ente económico.

Los soportes tienen carácter probatorio y son necesarios para la realización de los registros que tienen la utilidad de incorporar los hechos económicos o transacciones al sistema de información contable manejado por la empresa. (Meléndez, 2019)

En años anteriores la Fundación no contaba con personal que se encargara de organizar sus archivos y soportes contables, toda su información se encontraba contenida en cajas y carpetas sin ningún tipo de orden ni rotulación, como se observa en la Figura 9.

Por ello se debió clasificar la documentación y reorganizarla por carpetas separadas para facilitar su consulta y así evitar la pérdida de la información contable; recordando que estos soportes son la prueba de los hechos económicos realizados durante los años que ha estado en operación la entidad.

Por otra parte, es fundamental precisar que es necesaria la sistematización de toda la información que esté relacionada con la organización; de manera que se le implemente las nuevas tecnologías de la información y comunicación, haciendo un proceso más eficiente para el área de archivo.

## **Figura 9**

### *Información contable*



**3.1.3.2 Verificación de soportes contables, que estos sean reales a la situación actual de la Fundación.** Luego de recopilar la información y hacer la clasificación de los soportes contables de la Fundación, se procedió a verificar que cada una de las transacciones cumplieran con los requisitos legales, que efectivamente correspondieran al hecho en que se hacía mención en el documento, analizando que estuviese el documento original, debidamente fechados y autorizados por quienes intervinieron en la operación. Del mismo modo, se revisó que los soportes que estaban en físico efectivamente estuviesen registrados en el libro. En la Figura 10 se observa el trabajo adelantado en oficina.

### **Figura 10**

*Trabajo de oficina*



**3.1.3.3 Organizar de forma cronológica los soportes contables en base a la reglamentación en materia de facturación.** Para facilitar la consulta de la información de la Fundación fue necesario organizar los soportes de forma cronológica, teniendo en cuenta la fecha de cada uno de los documentos, ordenándolos de la fecha más antigua a la más reciente (día,

mes, año), dentro de cada año por meses y dentro de éstos por días. Siendo estos parámetros fundamentales en lo que respecta a la gestión documental que debe manejar la empresa, de modo que, sea eficiente para el adelantamiento de futuros procesos.

Luego se ubicaron por carpetas AZ separadas y rotuladas, tal y como se observa en la Figura 11; una para ingresos y otra para gastos, finalmente se ordenaron en el archivador. El desarrollo de esta actividad fue muy importante porque se dio el primer paso para manejar la información de manera ordenada y segura, para ser manejada por cualquier persona que requiera en detalle cada uno de los movimientos financieros dentro de la entidad.

**Figura 11**

*Organización de los soportes*





**3.1.3.4 Apoyo en la elaboración de estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados).** Los estados financieros son los documentos de mayor importancia dentro de una organización; por ello, el tener un conocimiento pleno sobre sus manejos y registros se hace vital para cualquier administrador, gerente o financiero dentro de una compañía. Son la radiografía del negocio que permite proyectar la salud y el futuro de la organización. (Estupiñan, 2020)

Los estados financieros son útiles porque le suministran a terceros información sobre los movimientos y evoluciones económicas que tuvo la entidad en un periodo específico; además, muestran de manera detallada y real los hechos económicos, revelando la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones; mostrando a los clientes internos y externos como la Fundación ha utilizado sus fondos y como se encuentra su situación financiera.


Es preciso mencionar que esta actividad no se llevó a cabo debido a que al momento de hacer el proceso de búsqueda y organización de documentos se encontró que la Fundación contaba con todos sus Estados financieros elaborados, presentados, firmados y aprobados tanto para el año fiscal de 2020 como para el primer semestre de 2021.

Es decir que en el transcurso del desarrollo de la pasantía no se elaboraron Estados financieros debido a que no se alcanzó a cumplir el siguiente periodo para la presentación de los próximos estados financieros; tanto semestrales como de cierre fiscal. Frente a eso, se muestran los estados financieros detallados en las Figuras 12 a la 15.

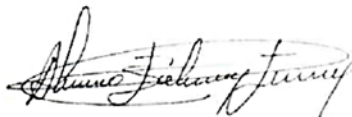
**Figura 12***Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2020*

**FUNDACION TRASCENDER PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIÓN NO GOBERNAMENTAL**  
**NIT 900.269.360 - 7**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**A 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
Efectivo y equivalentes	\$	56.710.000
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>\$</b>	<b>56.710.000</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$</b>	<b>56.710.000</b>
<b>PASIVO</b>		
Cuenta por Pagar	\$	52.600.000
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>\$</b>	<b>52.600.000</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital	\$	3.865.000
Utilidad del ejercicio	\$	245.000
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$</b>	<b>4.110.000</b>
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>	<b>\$</b>	<b>56.710.000</b>



LEONARDO A. AREVALO GENTIL  
DIRECTOR




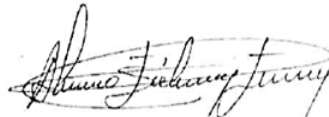
ALVARO SANCHEZ JIMENEZ  
CONTADOR PUBLICO  
T.P.178585-T

*Nota.* La información fue obtenida de (Trascender, 2021)

**Figura 13***Estado de resultado a 31 de diciembre de 2020*

FUNDACION TRASCENDER PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIÓN NO GOBERNAMENTAL		
NIT 900.269.360 - 7		
ESTADO DE RESULTADO		
A 31 DE DICIEMBRE DE 2020		
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	\$	87.214.000
GANANCIA BRUTA	\$	87.214.000
GASTOS		
Gastos de Administración	\$	86.969.000
GANANCIA ANTES DE IMPUESTO	\$	245.000

  
LEONARDO A. AREVALO GENTIL  
DIRECTOR

  
ALVARO SANCHEZ JIMENEZ  
CONTADOR PUBLICO  
T.P.178585-T

*Nota.* La información fue obtenida de (Trascender, 2021)

## Figura 14


Estado de situación financiera a 30 de junio de 2021


ALVARO JAVIER SANCHEZ JIMENEZ  
CONTADOR PUBLICO  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**FUNDACION TRASCENDER PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "FUNDACION TRASCENDER**  
**O.N.G."**  
**NIT 900.269.360 - 7**  
**A 30 DE JUNIO DEL 2021**

### ACTIVOS

<b>ACTIVOS</b>		<b>\$ 3.865.000,00</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE A EFFECTIVO	3.865.000,00	
INVENTARIO	\$ -	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>\$ 3.865.000,00</b>
<b>PASIVO</b>		<b>\$ -</b>
PASIVOS	\$ -	
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>-</b>
<b>PATRIMONIO</b>		<b>\$ 3.725.000,00</b>
CAPITAL	\$ 3.725.000,00	
EXEDENTES DEL EJERCICIO	140.000,00	
<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		<b>\$ 3.725.000,00</b>

  
LEONARDO A. AREVALO G.  
DIRECTOR SOCIAL

  
ALVARO JAVIER SANCHEZ JIMENEZ  
CONTADOR PUBLICO  
T.P. 178585-T

NOTA: LOS VALORES CERTIFICADOS FUERON SUMINISTRADOS POR EL INTERESADO Y LOS SOPORTES REPOSAN EN SUS ARCHIVOS.

DIRECCION CALLE 49 N° 48 - 89 BARRIO SANTA CLARA  
TELEFONO: 8611985  
CELULAR: 9126488476


Nota. La información fue obtenida de (Trascender, 2021)

## Figura 15

Estado de resultados a 30 de junio de 2021

<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>	
<b>FUNDACION TRASCENDER PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL "FUNDACION TRASCENDER</b>	
<b>O.N.G."</b>	
<b>NIT 900.269.360 - 7</b>	
<b>DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>	
<b>INGRESOS</b>	
INGRESOS OPERACIONALES	1.290.000,00
<b>TOTAL INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>1.290.000,00</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	
Otros gastos	1.150.000,00
<b>TOTAL GASTOS OPERACIONALES</b>	<b>1.150.000,00</b>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>140.000,00</b>

  
LEONARDO A. AREVALO G.  
DIRECTOR SOCIAL

  
ALVARO JAVIER SANCHEZ JIMENEZ  
CONTADOR PUBLICO  
T.P.178585-T



NOTA: LOS VALORES CERTIFICADOS FUERON SUMINISTRADOS POR EL INTERESADO Y LOS SOPORTES REPOSAN EN SUS ARCHIVOS.

DIRECCION CALLE 4ª N° 48-49 BARRIO SANTA CLARA  
TELÉFONO: 5853835  
CELULAR: 8506486475

Nota. La información fue obtenida de (Trascender, 2021)

**3.1.3.5. Apoyo en la preparación y presentación de los estados financieros para aprobación por parte del consejo de administración.** Al igual que como se explicó en la anterior actividad, esta tampoco se logró realizar debido a que la Fundación contaba con todos sus Estados financieros elaborados, presentados, firmados y aprobados tanto para el año fiscal de 2020 como para el primer semestre de 2021.

**3.1.3.6. Ingresar al sistema los saldos contenidos en los soportes contables, que se encuentran en el archivo físico.** Siigo contador es un software contable o programa especialmente diseñado para administrar la información financiera de personas naturales o jurídicas de manera sistematizada, centralizada y simplificada que se puede vincular con las plataformas en la nube de sus clientes para acceder a sus datos contables, actualizados, en tiempo real y sin necesidad de movilizarse. (Siigo, 2020)

Con el desarrollo del plan de trabajo de la pasantía se logró ingresar la información contable contenida en los soportes mantenidos en el archivo físico; debido a que la Fundación no contaba con ningún tipo de sistematización que les permitiera organizar y tener control de sus operaciones contables; por ello, surgió la necesidad de hacer uso de la plataforma Siigo porque es una plataforma que contiene la información contable y financiera en la nube, permitiéndole a la entidad administrar su información a través de esta herramienta tecnológica.

Lo anterior se priorizo con el fin de sistematizar toda la información contable, para tener un registro de los movimientos contables realizados; clasificando y resumiendo la información, con informes detallados que ayudan a la administración a tomar decisiones acordes a la situación

específica que se presente, brindándole información útil a los interesados en la información contable de la organización. En las Figuras 16 a la 18, se muestra el manejo de la plataforma.

**Figura 16**

*Manejo de plataforma del Software Contable SIIGO*

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	11100501 - Moneda nacional	FUNDACIÓN TRASCENDER		Moneda nacional	3,272,000.00	0.00
2	417001 - Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales	FUNDACIÓN TRASCENDER		Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales	1,340,000.00	0.00
3	421001 - Financieros	FUNDACIÓN TRASCENDER		Financieros	38,000.00	0.00
4	240401 - Impuesto de renta y complementarios	FUNDACIÓN TRASCENDER		Impuesto de renta y complementarios	0.00	9,000.00
5	311501 - Aportes sociales	FUNDACIÓN TRASCENDER		Aportes sociales	0.00	1,000,000.00
6	31050501 - Capital autorizado	FUNDACIÓN TRASCENDER		Capital autorizado	0.00	2,291,000.00
7	519505 - Diversos	FUNDACIÓN TRASCENDER		Diversos	0.00	1,350,000.00
<b>Total</b>					<b>4,650,000.00</b>	<b>4,650,000.00</b>

**Figura 17**

*Comprobante contable (CI)*

**FUNDACION TRASCENDER**  
NIT 900.269.360-7  
CARRERA 11 No. 12-84 BARRIO EL TAMACO  
Teléfono: 5991207  
Ocaña - Colombia

(CI) Comprobante contable No. **CC-10-1**  
Fecha de elaboración **2020-12-30**

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	41800101 - Servicios	MUNICIPIO DE OCAÑA		Servicio de asesoría y capacitaciones según factura No. FTO1	0.00	60,000,000.00
2	11200501 - Bancos	Bancolombia		Bancos	60,000,000.00	0.00
<b>Total</b>					<b>60,000,000.00</b>	<b>60,000,000.00</b>

**Figura 18***Comprobante contable (CE)*

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	51955001 - Estampilla pro -ancianos D.E	MUNICIPIO DE OCAÑA		Estampilla pro -ancianos D.E	2,400,000.00	0.00
2	51955002 - Estampilla pr-cultura D.E	MUNICIPIO DE OCAÑA		Estampilla pr-cultura D.E	1,200,000.00	0.00
3	23680515 - RETE ICA	MUNICIPIO DE OCAÑA		RETE ICA	300,000.00	0.00
4	51955003 - Estampilla pro- desarrollo académico	MUNICIPIO DE OCAÑA		Estampilla pro- desarrollo académico	600,000.00	0.00
5	51955004 - Estampilla pro- Hospital Herasmo Meoz	MUNICIPIO DE OCAÑA		Estampilla pro- Hospital Herasmo Meoz	1,200,000.00	0.00
6	51955005 - Tasa Pro- deporte y recreación	MUNICIPIO DE OCAÑA		Tasa Pro- deporte y recreación	900,000.00	0.00
7	11100501 - Moneda nacional	MUNICIPIO DE OCAÑA		Moneda nacional	0.00	6,600,000.00
<b>Total</b>					<b>6,600,000.00</b>	<b>6,600,000.00</b>

### 3.1.4 Brindar apoyo a la Fundación para la elaboración de presupuestos de proyectos

**3.1.4.1 Diseñar una plantilla que facilite la elaboración y control del Presupuesto de cada Proyecto que se pretenda ejecutar por parte de la Fundación.** Se elaboró una plantilla en un libro de Excel para la elaboración de presupuestos por proyectos, teniendo en cuenta cada uno de los periodos específicos, en donde se podrá estimar detalladamente todos los costos para completar las actividades del proyecto; además la Fundación conseguirá proyectar los gastos en que se prevé incurrir y los ingresos que se generaran a lo largo de la ejecución del proyecto.

Esta herramienta le permitirá a la entidad hacer una proyección financiera para hacer seguimiento del cumplimiento de lo estipulado en los objetos contractuales. Este formato le brindará a la entidad una visión financiera que le facilitará la toma de decisiones; permitiéndole



estar preparada para afrontar los cambios o imprevistos que puedan llegar a presentarse en el desarrollo de cualquier proyecto. En este formato se ven reflejados los siguientes campos:

- ✓ Fecha del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Información general del cliente
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Concepto o tipo de ingresos, gastos y costos
- ✓ La utilidad
- ✓ El valor presupuestado por concepto
- ✓ Valor mensual presupuestado
- ✓ Valor real por meses
- ✓ Total, valor real
- ✓ Valor total presupuestado

Durante el cumplimiento de la pasantía no fue necesario usar esta plantilla por parte de la Fundación, la cual se muestra en la Figura 19. Debido a que los proyectos que se ejecutaron en este semestre ya se encontraban presupuestados con anterioridad. Estas proyecciones fueron realizadas por personal externo encargado de llevar a cabo todos los procesos necesarios para cumplir con el objeto contractual de cada proyecto. La entidad pretende hacer uso de la plantilla elaborada a partir de la celebración de los nuevos proyectos que esperan llevar a efecto en los próximos años.



## Capítulo 4. Diagnóstico Final

De acuerdo al análisis inicial de las problemáticas encontradas en la Fundación Trascender Para el Desarrollo O.N.G, se pudo observar que esta entidad no contaba con procedimientos establecidos para la recolección y presentación de la información tanto contable como administrativa. Lo que generaba dificultades a la hora de reunir la información para elaborar los informes tanto para la administración como a los entes fiscalizadores de manera oportuna, debido a que no contaba con políticas contables. Por otra parte, su información financiera no se encontraba incorporada en el software contable, así como tampoco contaba con procedimientos para la elaboración de presupuestos de proyectos, su información administrativa se encontraba desactualizada, no tenía una estructura orgánica, manual de funciones, manual de contratación, y por otra parte su misión y visión se encontraban desactualizadas.

A partir de lo anterior, se decidió elaborar para el desarrollo del plan de trabajo diversas actividades que permitieron dar solución a las problemáticas halladas dentro de la Fundación. Por ello, se diseñó un manual de políticas contables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, para llevar un registro y control de los hechos económicos como guía para la elaboración y presentación de sus estados financieros; además, se elaboró una base de datos en Excel para registrar los movimientos de ingresos y egresos causados, se realizaron mejoras a la estructura organizacional para la cual se diseñó el organigrama, el manual de funciones (manual de contratación) de la entidad, se actualizó su misión, visión, objetivos y políticas; por otra parte, se diseñó una plantilla que facilita la elaboración y control del presupuesto para cada proyecto que se pretenda ejecutar por parte de la Fundación, además de las actividades y procesos que se

implantaron también se brindó apoyo para la gestión administrativa y contable de la organización.

Con los aportes y el apoyo brindado, la Fundación logro mejorar sus procesos contables y administrativos, puesto que con este se le proporcionaron distintas herramientas que ayudaron al desarrollo eficiente de su gestión.

## Capítulo 5. Conclusiones

Con el desarrollo del plan de trabajo de la pasantía se logró dar solución a las distintas problemáticas halladas en la Fundación Trascender O.N.G, cumpliendo con las actividades propuestas para ejecutar los objetivos planteados en el presente trabajo de grado.

Para el cumplimiento del primer objetivo propuesto se diseñó un Manual de Políticas Contables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, con el fin de tener una guía para la preparación y presentación de la información contable por parte de los encargados del área de contabilidad de la organización. En base a ello, se continuo con la implementación de la contabilidad de acuerdo con las políticas establecidas, además en el desarrollo de este punto se elaboraron facturas y soportes contables electrónicos mediante la plataforma Factoa. también se elaboró una base de datos en Excel para registrar los movimientos de ingresos y egresos causados.

En cuanto al segundo objetivo, este se desarrolló mediante la organización y actualización de la información contable y administrativa; verificando el estado actual de la Fundación en cuanto a obligaciones tributarias ante la DIAN, observando que la entidad se encuentra al día con la presentación y pago de sus declaraciones tributarias; además se identificó, organizó y clasificó la documentación legal y financiera (Acta de constitución, estatutos, estados financieros, entre otros) por carpetas AZ en orden cronológico. Del mismo modo, se realizaron mejoras a la estructura organizacional para la cual se diseñó el organigrama, el manual de funciones (manual de contratación de la entidad), se actualizó su misión, visión, objetivos y

políticas, por último, se realizó un inventario de propiedad planta y equipo para llevar a cabo un análisis técnico de los activos fijos de la entidad.

Con respecto al tercer objetivo, referente a la incorporación de la información financiera en el software contable (SIIGO) se recopiló toda la información, verificando que cada uno de los soportes contables fueran reales a la situación actual de la Fundación; donde se organizó de forma cronológica en base a la reglamentación en materia de facturación; posteriormente se ingresó al sistema los saldos contenidos en los soportes contables, que se encontraron en el archivo físico.

En relación con el último objetivo se brindó apoyo a la Fundación para la elaboración de presupuestos de proyectos a través del diseño de una plantilla que facilita la elaboración y control del Presupuesto de cada Proyecto que se pretenda ejecutar por parte de la entidad.

Con la ejecución del plan de trabajo la Fundación evidenció el apoyo en la realización de mejoras contables y administrativas; que le permitieron establecer procedimientos y conocimientos técnicos, logrando así optimizar y facilitar la realización de las actividades diarias, la toma de decisiones y el cumplimiento de sus objetivos organizacionales que la llevaran a cumplir su misión. Todo esto fue posible gracias al acompañamiento y asesoramiento permanente de los miembros del área contable y administrativa.

## Capítulo 6. Recomendaciones

Se le recomienda a la Fundación seguir implementando su contabilidad de acuerdo con los lineamientos establecidas en el Manual de Políticas contables, donde se estipulan los parámetros para la correcta presentación de sus estados financieros, haciendo un adecuado reconocimiento y medición de los hechos económicos de la entidad.

Actualizar de manera permanente la base de datos en Excel creada para registrar los movimientos de ingresos y egresos causados, con el fin de facilitar la consulta y análisis de los datos registrados, para que así la organización conozca la situación financiera en la que se encuentra.

Mantener organizado de forma cronológica los soportes contables en base a la reglamentación en materia de facturación y archivado según su concepto, para que facilite la consulta de la información en el momento en que sea requerida.

Ingresar al Software contable SIIGO los saldos contenidos en los soportes contables, que se encuentran en el archivo físico, a medida que se generen los movimientos contables, con el fin de que se puedan obtener informes detallados que ayuden a la toma de decisiones.

Resaltar la importancia del uso de la plantilla creada para la elaboración y control del Presupuesto de cada Proyecto que se pretenda ejecutar por parte de la Fundación, para que así la

entidad pueda detallar y proyectar todos los ingresos, gastos y costos que se pueden generar durante la ejecución del cumplimiento de los contratos celebrados.



## Referencias

- Asamblea Nacional Constituyente. (1991). *Constitución política de Colombia*. Bogotá: Legis.
- Cámara de Comercio de Bogotá. (2020). *Consultas*. Obtenido de <https://www.ccb.org.co/>
- DIAN. (2021). *Impuestos*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/factura-electronica/Paginas/que-es-la-factura-electronica.aspx>
- Estupiñan, R. (2020). *Análisis financiero y de gestión*. Bogotá: ECOE.
- Ferrari, A. (2018). *¿Cuál es la definición de Software Contable?* Obtenido de <https://www.cuidatudinero.com/13098985/cual-es-la-definicion-de-software-contable>
- Fundación Trascender. (2020). *Conoce nuestro propósito y equipo*. Obtenido de <https://fundaciontrascender.cl/nosotros/>
- García, D. (2019). *Concepto de contabilidad*. Obtenido de <https://www.gedesco.es/blog/concepto-de-contabilidad/>
- Gómez, G. (2001). *La información contable y el análisis financiero*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/informacion-contable-analisis-financiero/>
- IFRS. (2010). *Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores*. Bogotá.
- Meléndez, I. (2019). *La definición y clases de soportes, definición y aspectos legales de los libros de contabilidad*. Bogotá.
- Moreno, G. (2019). *Desarrollo del marco conceptual de la Obligación Tributaria y antecedentes en el derecho colombiano*. Bogotá: Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales.
- Pérez, J., & Merino, M. (2017). *Definición de estructura organizacional*. Obtenido de <https://definicion.de/estructura-organizacional/>
- Ramírez, C. (2005). *Los presupuestos, sus objetivos e importancia*. Medellín: Cultural Unilibre.

Sánchez, J. (2021). *Declaración tributaria*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/declaracion-tributaria.html>

Siigo. (2020). *Siigo Contador, el modelo de software contable en Colombia*. Obtenido de

<https://www.siigo.com/blog/contador/siigo-contador-modelo-de-software-contable-colombia/>

# Apéndices

**Apéndice A. Manual de políticas contables.**

Ver archivo adjunto

**Apéndice B. Manual de contratación y reglamento interno.**

Ver archivo adjunto

**Apéndice C. Información de la entidad.**

Ver archivo adjunto