

1-1-2017

Reestructuración contable Fundación Futuro para Todos

Diana María Medina Roballo

Follow this and additional works at: https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica

Citación recomendada

Medina Roballo, D. M. (2017). Reestructuración contable Fundación Futuro para Todos. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica/387

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Ciencias Administrativas y Contables at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Contaduría Pública by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

RESTRUCTURACIÓN CONTABLE
FUNDACIÓN FUTURO PARA TODOS

Diana María Medina Roballo.
Septiembre 2017.

Universidad de la Salle.
Informe Final.
Trabajo de Grado en Proyección Social.
Bogotá D.C.

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción.....	4
Resumen.....	5
Informe Diagnostico.....	6
Macro variables.....	6
Biofísicas del Territorio.....	6
Socioeconómicas.....	6
Político – Institucionales.....	7
Estructura Administrativa.....	8
Entidades que dan Legalidad a la Fundación.....	8
Análisis FODA.....	9
Plan de Trabajo y cronograma de actividades.....	10
Informe de Seguimiento.....	14
Marco Teórico.....	14
Marco Metodológico.....	16
Metodología.....	17
Ejecución de las Actividades.....	18
Informe Final.....	25
Resultado de los Objetivos y Actividades.....	25
Cambios según la Ley 1819 del 2016.....	52
Conclusiones y Recomendaciones.....	56

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz FODA (Fuente Propia).....	9
Tabla 2 Análisis Matriz FODA (Fuente Propia).....	10
Tabla 3 Cronograma de Actividades (Fuente Propia).....	12
Tabla 4 Conciliación Bancaria 2015 (Fuente Propia).....	28
Tabla 5 Conciliación Bancaria 2016 (Fuente Propia).....	30
Tabla 6 Estado Situación Financiera 2015 (Fuente Propia).....	31
Tabla 7 Estado de Resultados 2015 (Fuente Propia).....	32
Tabla 8 Notas a los E.F 2015 (Fuente Propia).....	33
Tabla 9 Estado Situación Financiera 2016 (Fuente Propia).....	34
Tabla 10 Estado de Resultados 2016 (Fuente Propia).....	35
Tabla 11 Notas a los E.F 2016 (Fuente Propia).....	36
Tabla 12 Indicadores 2015 (Fuente Propia)	37
Tabla 13 Indicadores 2016 (Fuente Propia)	38
Tabla 14 Proceso Contable (Fuente Propia)	39

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Modelo Recibo de Caja Menor (Fuente Propia).....	50
Ilustración 2 Modelo Comprobante de Egreso (Fuente Propia).....	51
Ilustración 3 Modelo Comprobante de Ingreso (Fuente Propia).....	51

INTRODUCCIÓN

El PEUL (Proyecto Educativo Universitario Lasallista) nos menciona un horizonte de enseñanza inspirador “ Educar para Pensar, Decidir y Servir “,la universidad busca una formación integral en sus estudiantes; es decir que busca transmitir el conocimiento a través de diferentes canales basados en valores y responsabilidad social, con el fin de buscar el bien común (SALLE). Con este fin la Universidad busca la transformación social. El EFL menciona las principales características de educación que ofrece la Universidad; brinda una educación que busca el desarrollo humano orientado a construir una identidad personal en el contexto de comunidad. Por otra parte busca que cada persona cree la sensibilidad social, responsabilidad profesional y su compromiso con la justicia social. Con estos principios la Universidad tiene como modalidad de grado Proyección Social contando con el convenio con el CEDEF, brindando a la comunidad un apoyo en el desarrollo de sus actividades.

El Trabajo de Proyección Social se llevara a cabo en la Asociación Futuro Para Todos conformada en el año 2003. Como su objeto social se encuentra la protección a las personas en situación de discapacidad con el objetivo de brindarles un apoyo continuo e integral.

Se realizara una Reestructuración Contable con el fin de ayudar a la fundación en la Elaboración de los Estados Financieros correspondientes al año 2015 y 2016. Adicional brindar todo el conocimiento adquirido durante la formación como Contador Público.

Se hace un análisis de los principales cambios que se mencionan en la reforma tributaria del 2016 que debe aplicar la Asociación.

Es importante resaltar que este trabajo ayudara a la fundación a cumplir con sus obligaciones contables y tributarias ante las leyes que rigen en Colombia y se espera que con los análisis de la

información contable ayude a la toma de decisiones de la administración para que la fundación pueda obtener un crecimiento rentable y logre una sostenibilidad a largo Plazo.

RESUMEN

Se elaboró la contabilidad para la Asociación Futuro para todos, correspondiente al año 2015 y 2016. Poniendo en práctica el conocimiento obtenido durante la formación.

La contabilidad se realizó teniendo en cuenta las NIIF para pymes en base a la Ley 1314 de 2009, el cual regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información en Colombia.

Se establecieron procedimientos y políticas contables para los rubros más representativos para la Fundación con el fin de que se garantice la base para el tratamiento contable.

Además se elaboraron indicadores para medir la situación actual de la Fundación y que con esta información ayude a la toma de decisiones del administrador para que la fundación pueda seguir con el principio de Negocio en marcha y pueda generar una rentabilidad a través del tiempo.

Se establecieron documentos soporte con el objetivo de llevar de manera ordenada las diferentes operaciones que afectan la contabilidad de la Asociación.

INFORME DIAGNOSTICO

Macro variables :

- a. Biofísicas del Territorio: La Asociación Futuro Para Todos está ubicada en la localidad de Bosa (Calle 57B SUR N.86-40) . Desarrolla sus actividades en una casa de 3 pisos; en el primer piso encontramos la cocina y el comedor para sus beneficiarios, en el segundo piso encontramos la oficina de la Administradora, baños y salones para el desarrollo de terapias y clases, en el tercer piso un salón de clase y una bodega pequeña.

Las condiciones de vivienda son buenas buscan que sus beneficiarios se sientan a gusto en la fundación. Cuenta con servicios públicos (Luz, agua, teléfono e internet). Se encuentra rodeada de bastante comercio, al frente encontramos una avenida principal por la cual transita el SITP y se encuentra en buen estado. Los lugares más cercanos encontramos el colegio Orlando Higueta y el hospital Dispensario Sur-Occ.

- b. Socio – económicas: Los sectores productivos que podemos encontrar alrededor de la fundación están encajados en el sector secundario y terciario. En el secundario encontramos todas las pequeñas empresas encargadas de la transformación de alimentos (Panadería, Restaurantes) y en el sector terciario podemos encontrar todo el comercio (Papelerías, supermercados, tiendas de venta de vestuario, Fruver).

- Podemos deducir que el comercio es el principal acto de emprendimiento de las familias en el sector.
- La fundación tiene alianzas en el sector y cuenta con la ayuda de la Alcaldía de la localidad de Bosa y de entidades del sector privado (Banco de Alimentos , Fundación Grupo Nutresa).

- Futuro para Todos tiene cuenta en su Grupo de Trabajo los siguientes miembros: Directora de la Fundación, docente, la auxiliar de apoyo en aula, la encargada de oficios varios, el psicólogo, voluntarios. Todos con formación integral para el cuidado de sus beneficiarios.
 - La fundación cuenta con tecnología blanda ya que es muy importante contar con conocimiento en Educación, Psicología.
- c. Político – Institucionales: La asociación inicio su proceso de trabajo en red con entidades del sector público y privado, como lo son el instituto distrital para la recreación y el deporte (IDRDR) y el Banco Arquidiocesano de Alimentos . Beneficiados con actividades de formación y sostenibilidad.

Adicional Futuro para Todos tiene una alianza con la fundación Neijing que logro obtener aportes económicos destinados para el arriendo de la planta física.

Desde el año 2011 se trabaja con la Alcaldía de la localidad de Bosa en proyectos de carácter cultural, artístico y deportivo.

La fundación continúa con la gestión de alianzas con las instituciones que trabajan en el sector como el IDRDR, hospital Pablo VI, Banco de alimentos.

Para el año 2016 se trabajó en Programas con apoyo del Banco de Alimentos y Grupo Nutresa (Fundación) dirigidos al fortalecimiento organizacional.

Además la fundación tiene voluntarios y busca convenios con las instituciones de educación para atraer a estudiantes para el desarrollo de su práctica profesional.

d. Estructura Administrativa : La Asociación Futuro Para Todos está conformada de la siguiente manera :

Miembros de la Junta Directiva:

- Ramos Ramos Ana Cecilia
- Pineda Sanchez Anyi Paola
- Nuncira Martinez Luisa Fernanda
- Vega Guarín Freddy Antonio

Representación Legal

- Ramos Ramos Ana Cecilia

Revisor Fiscal

- Ramos Gomez Maria Elen

Administradora

- Ramos Ramos Ana Cecilia

e. Entidades que dan legalidad a la Fundación.

- Cámara de Comercio de Bogotá: Certificado de Existencia y Representación legal de la entidad sin ánimo de lucro: Asociación Futuro para Todos.
- Alcaldía de la Localidad de Bosa.
- Notaría: Escritura Pública de constitución.

Análisis FODA:

Prioridad	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
1	No tiene contabilidad 2015-2016.	Reestructuración de la información contable.	Profesionales para el Apoyo a personas con Discapacidad.	Falta de Control para que la empresa pueda lograr una estabilidad económica.
2	Falta soportes contables.	Definición de Procesos Contables y Administrativos.	Planteamiento de Objetivos para lograr Crecimiento, Rentabilidad y Sostenibilidad.	Principio de Negocio en marcha.
3	No existen políticas contables.	Elaboración de Manuales de Procedimientos.	Practicantes universitarios de diferentes carreras.	Sostenibilidad a Largo Plazo.
4	No llevan registro de todas las operaciones del día a día.	Crear Políticas Contables.	Voluntarias Asesoras con conocimientos Organizacionales.	Fundación No Reconocida.
5	No existen manuales de procesos de ningún área.	Organización de la Información que sirva a la toma de decisiones.	Diseño de Plan Estratégico (Fundación)	Cumplimiento Normas (Contables, Legales) Falta de Conocimiento.

Tabla 1Matriz FODA (Fuente Propia)

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	F5	D1
	F2	D2
	F4	D3
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
O1	Reestructuración Contable para lograr Cumplimiento de Objetivos de Crecimiento, Rentabilidad y Sostenibilidad.	Crear Políticas Contables y Análisis de Costos que ayuden a la toma de decisiones.
O2		
O4		
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
A1	Asesoría de diferentes conocimientos para Organizar la Fundación y que cumpla con el Principio de Negocio en Marcha.	Organización de la Información para la Verificación del Cumplimiento de Normas Contables.
A2		
A5		

Tabla 2 Análisis Matriz FODA (Fuente Propia)

1. Plan de Trabajo y cronograma de actividades :

✓ ¿Qué quiero hacer?

Objetivo General: Reestructuración Información Contable de la Fundación Asociación Futuro para Todos.

Objetivos Específicos:

- Realizar un diagnóstico con el fin de identificar las necesidades en procesos contables de la fundación.
- De acuerdo al análisis del diagnóstico definir las actividades a desarrollar en este trabajo.

- Elaboración y análisis de la información contable.
- Diseñar procesos internos contables para la Fundación.

✓ ¿Por qué lo quiero hacer?

El Proyecto se desarrollara como Trabajo de Grado. Además brindar el conocimiento obtenido en mi carrera en la Fundación en Pro se du bienestar.

✓ ¿Cómo lo voy hacer?

- Identificación de Necesidades en la Parte Contable.

Actividad: Reunión Representante Legal y Asesores de la Fundación para Identificar Necesidades y definir Actividades.

- Elaborar los Estados Financieros 2015 y 2016.

Actividad: Realizar Registros Contables 2015 y 2016 para la elaboración de los Estados Financieros.

- Análisis de costos – ingresos – gastos con la finalidad de que sirva para la toma de decisiones de la Administración.

Actividad: Con base a los Estados Financieros realizar análisis financiero.

- Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos Contables.

Actividad: Definir con el Administrador de la Fundación los Manuales de Procesos y Procedimientos Contables.

- Creación de Políticas Contables.

Actividad: Definir las Políticas que regirán a partir de la fecha de entrega de la información.

- Elaboración de modelos soportes contables.

Actividad: Definir los soportes que se utilizaran a partir de la fecha de entrega de la información

✓ ¿Tiempo en el que voy a hacerlo?

ACTIVIDAD	N. DE HORAS	RESPONSABLE	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
1 Reunión Representante Legal y Asesores de la Fundación . Objetivo (Definir Cronograma de Actividades de acuerdo a las necesidades de la Fundación).	5	Diana Medina	25			
2 Realizar los Registros Contables 2015-2016.	25	Diana Medina		4 11 18 25	1	
3 Hacer lo Estados Financieros 2015-2016.	10	Diana Medina			8 15 22	
4 Analisis de Costos - Gastos - Ingresos	5	Diana Medina			29	
5 Crear Políticas Contables.	5	Diana Medina				6
6 Crear Manuales de Procesos y Procedimientos Contables.	5	Diana Medina				13
7 Crear modelos correspondientes a Soportes Contables.	5	Diana Medina				20
TOTAL	60					
Observaciones : 1. Se realizaran 5 Horas de Trabajo en Campo - Sabados 8 a.m - 1 p.m.						
2. El día 15 -Abr-17 No se realizara Trabajo En Campo.						
3. Se realizara Acta para certificar el Trabajo en Campo de Cada Sesión.						

Tabla 3 Cronograma de Actividades (Fuente Propia)

✓ ¿Dónde lo voy a hacer?

El lugar donde se va a desarrollar el trabajo será en la fundación.

✓ ¿Con qué lo voy hacer?

Utilizare mi computador y todos los soportes entregados por la fundación.

INFORME DE SEGUIMIENTO

MARCO TEÓRICO

Para conocer el tratamiento contable de las entidades sin ánimo de lucro en Colombia, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública las define como una entidad económica (ESAL). “Las ESAL han tomado una gran importancia en el mundo, no solamente como organizaciones que prestan servicios de tipo social sino como generadoras de empleo, entre las cuales se encuentran asociaciones; fundaciones; cooperativas; corporaciones; fondos de empleados “ (CTCP, 2015)

“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 ESAL no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros.” (CTCP, 2015)

La Normatividad Colombiana define:

1. Las ESAL deben ser personas jurídicas.
2. Las Actividades de las ESAL pueden beneficiar a los asociados, a terceros o al público en general.
3. No persiguen distribuir utilidades, en algunos casos si hay repartos de excedentes.

(CTCP, 2015)

Clasificación de las ESAL.

Según la clasificación que realiza el CTCP, la Asociación Futuro Para Todos se encuentra en el Grupo 4 (Servicios Sociales).

Respecto al tema contable en las ESAL es importante mencionar la siguiente Normatividad:

- Art. 16 Decreto 1529 de 1990. Menciona la Obligación de registrar libros en Asociaciones, corporaciones y fundaciones.
- Art. 45 Ley 190 de 1995. Obliga a llevar contabilidad a las ESAL.
- Con la entrada en Vigencia de los nuevos marcos técnicos normativos LA Asociación pertenece al Grupo 3. Es decir que debe Aplicar NIIF para PYMES. En consecuencia, de acuerdo al grupo al que pertenece la Asociación debe presentar: ESF (Estado de Situación Financiera), EA (Estado de Actividades (EA)). (CTCP, 2015)
- Las características principales de la implementación de NIIF para pymes se menciona:
Son dirigidas a otros usuarios de la información, alto nivel de calidad aunque menor, privilegian el costo sobre la calidad de la información, baja volatilidad normativa, menores costos para su implementación, un estándar integrado. (Mayor, 2009)

MARCO METODOLÓGICO

Diagnóstico:

Este trabajo de campo fue realizado para la Fundación Futuro para Todos, realizando un análisis desde el punto de vista contable y financiero. Se realiza un diagnóstico en estas áreas para conocer el estado actual y crear planes de acción. Se realizó las siguientes fases para el diagnóstico:

- Solicitud de la información contable al Representante Legal.
- Análisis de la información entregada.
- Identificación de necesidades.
- Elaboración de actividades.

Se realizó un análisis FODA para el respectivo análisis. Se definieron las siguientes variables a evaluar la información:

- Estados Financieros
- Políticas Contables
- Procedimientos Contables
- Análisis de la Información Contables
- Soportes Contables

Resultados:

- No tiene estados financieros para los periodos 2015 y 2016.
- No existen políticas contables.
- No existen manuales de procedimientos contables.
- No cuenta con todos los soportes contables.

- No conoce la situación actual de la Fundación.

Programación:

De acuerdo al diagnóstico se definieron una serie de actividades con el fin de cubrir las necesidades en la parte contable y financiera para los periodos 2015 y 2016.

Actividades: Se definieron las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos:

Elaboración de:

- Registros contables 2015 y 2016.
- Estados financieros 2015 y 2016.
- Análisis financiero.
- Políticas Contables.
- Manuales de procesos contables.
- Modelos soportes contables.

METODOLOGÍA

La metodología implementada en el desarrollo del trabajo es la siguiente:

1. Conocimiento de la Fundación, Información general.
2. Definición de las necesidades en cuanto a la parte contable y financiera de la fundación.
3. Definición de Objetivos y Actividades para el cumplimiento de los mismos.
4. Ejecución de las Actividades planteadas.

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades se ejecutaron como se menciona a continuación:

1. Se realizó reunión con la Representante Legal de la Asociación Futuro para todos. Se definieron los siguientes puntos :

- ✓ Elaborar los Estados Financieros 2015 y 2016.
- ✓ Análisis de costos – ingresos – gastos con la finalidad de que sirva para la toma de decisiones de la Administración.
- ✓ Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos Contables.
- ✓ Creación de Políticas Contables.
- ✓ Elaboración de modelos soportes contables.

Compromisos adquiridos por las partes:

Fundación:

- ✓ Entregar toda la información y soportes correspondientes al año 2015 y 2016.
- ✓ Acompañamiento al estudiante para resolver inquietudes que se puedan presentar.
- ✓ Revisión por parte de Contadora Voluntaria.

Estudiante:

- ✓ Cumplir con los Objetivos propuestos en esta reunión.
- ✓ Entregar toda la información.
- ✓ Cumplir con las horas de trabajo en campo que exige la universidad.
- ✓ Presentación del trabajo realizado.

Recolección de soportes y levantamiento de los asientos contables.

La Asociación entrego los Estados Financieros a Junio del 2015 y los soportes correspondientes al segundo semestre del 2015 y año 2016.

Se asistió los días sábados según cronograma de actividades para realizar los debidos registros contables.

Los registros contables se realizaron de la siguiente forma:

Periodo: Primeros Estados Financieros (1 de Julio a 31 de Diciembre del 2015).

Se estableció el Catalogo General de Cuentas. Primero teniendo en cuenta las definiciones que menciona las NIIF para las partidas que componen los estados financieros. Además teniendo en cuenta las hipótesis fundamentales que mencionan las NIIF para pymes.

Base contable de acumulación o devengo, negocio en marcha, materialidad, comparabilidad, uniformidad.

Para el Estado de Situación Financiera primero se definieron los conceptos de las partidas.

Activo Los beneficios económicos futuros de un activo son un potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o de su disposición. (IFRS, 2015)

Teniendo en cuenta la anterior definición se define para Asociación Futuro para Todos las siguientes partidas en el Activo:

Disponible: Caja, Bancos.

Propiedad planta y equipo.

Pasivo: Una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. (IFRS, 2015)

En la fundación se establecieron las siguientes partidas que cumplen con esta definición: Proveedores, Cuentas por pagar, Otros Pasivos.

Patrimonio: El Patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede subclasificar en el estado de situación financiera. Por ejemplo, en una sociedad por acciones, las subclasificaciones pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y partidas de otro resultado integral reconocidas como componentes separados del patrimonio. (IFRS, 2015)

Para el Estado de Resultados Integral se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Ingreso: La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias. (a) Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres. (b) Ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas. (IFRS, 2015).

La Asociación reconoce como Ingreso las siguientes partidas: Teniendo en cuenta que presta un servicio comunitario sus Ingresos los reconocerá dentro de la cuenta (Otras Actividades de Servicios Comunitarios, sociales).

Se definieron las siguientes partidas como Ingresos: Ingresos por Pensión y Otros Ingresos que corresponden a las Donaciones que recibe la Fundación.

Gastos: La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad: (a) los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. (b) las pérdidas son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. (IFRS, 2015).

La Asociación reconoce como gastos las siguientes partidas: Operacionales de Administración, Servicios, Gastos Legales, Depreciaciones, Diversos y Gastos Financieros.

Teniendo en cuenta lo mencionado se procedió a realizar los debidos registros contables.

2. Elaboración de Estados Financieros: Esta actividad se realizó según cronograma de Actividades. Es importante mencionar que se envió a la Contadora Voluntaria para su debida revisión y aprobación.

Teniendo en cuenta las NIIF para pymes los Estados Financieros deben cumplir con las siguientes características:

Presentación Razonable: Presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de las partidas que integran los estados financieros. (IFRS, 2015)

Comprensibilidad: Lo estados financieros deben ser claros con el fin de que los usuarios de la información puedan entender con claridad la información.

Relevancia: La información tiene la capacidad de influir en las decisiones económicas de los usuarios.

Fiabilidad: Es decir que la información debe estar libre de error material, ser neutral y representar fielmente las transacciones.

Comparabilidad: La información debe ser comparable es decir es confrontable en el tiempo para la misma entidad y entre otras entidades.

Adicional se debe tener en cuenta a la hora de elaborar los estados financieros revelar la siguiente información con el fin de que haya mejor comprensibilidad de la misma.

- Nombre de la Asociación.
- Fecha final del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.
- Moneda de Presentación.
- Grado de Redondeo.

3. Análisis de Costos; Gastos e Ingresos:

Se tienen en cuenta los indicadores más importantes que son relevantes para la Fundación.

Indicadores de liquidez, Rentabilidad.

Para el análisis de estas partidas de la Fundación se tiene en cuenta los siguientes conceptos. Punto de Equilibrio: Nivel de Ingresos esperados para no obtener déficit y tampoco excedentes.

Liquidez: Se realiza con el fin de medir la capacidad que tiene la Asociación para cancelar sus obligaciones en el corto plazo. Es decir la agilidad en convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes. (INCP, 2012)

Rentabilidad: Miden la efectividad de la administración para controlar los Costos y gastos.

Capital de Trabajo: Determinar los recursos que requiere la Entidad para poder operar.

Se aplicaron las debidas fórmulas para obtener un análisis acerca de la situación de la entidad, con el fin de que sea útil en la toma de sus decisiones.

4. Creación de Políticas: De acuerdo a la Normatividad y las características que tiene la Asociación se crearon políticas de las cuentas más importantes. Es importante mencionar las características importantes que debe tener una política contable: Título, Historia del documento, Objetivo de la política, Alcance, Criterios de medición, reconocimiento, revelación y medición.
5. Modelos de soportes Contables: Junto con la Asociación se establecieron los modelos para que pueda llevar de manera clara y ordenada los debidos soportes de sus Estados Financieros.

- Recibo de Caja Menor.

- Comprobante de Ingreso
- Comprobante de Egreso.

INFORME FINAL

OBJETIVO: Presentar los resultados del Proyecto. Con el fin de evaluar el cumplimiento de cada uno de ellos.

ALCANCE: Con el desarrollo de este trabajo, se logra un buen impacto para la fundación ya que logra cumplir con sus obligaciones que le exige la norma como entidad y además conocer la situación de la misma para lograr tomar decisiones que le ayuden a seguir prestando un servicio a la comunidad.

RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS:

Para el desarrollo de este Proyecto se plantearon seis objetivos con sus respectivas actividades a continuación se presenta como Anexo el desarrollo de cada uno de ellos:

Identificación de Necesidades en la Parte Contable.

Actividad: Reunión Representante Legal y Asesores de la Fundación para Identificar Necesidades y definir Actividades.

Resultado: Se llevó a cabo la reunión con la Representante Legal de la Fundación de la cual se definieron los Objetivos del Trabajo.

ACTA DE REUNIÓN ASOCIACIÓN FUTURO PARA TODOS

Lugar: Asociación Futuro Para Todos Ubicada en la localidad de Bosa (Calle 57B SUR N.86-40).

Fecha: 25 de Febrero del 2017.

Hora: 08:00 a.m.

Asistentes:

- ✓ Ana Cecilia Ramos (Representante Legal)

- ✓ Diana Medina Roballo (Estudiante Universidad de La Salle)

Orden del día:

1. Presentación de la Asociación Futuro Para Todos.
2. Identificación Necesidades en el ámbito contable.
3. Definición de Objetivos para el desarrollo del trabajo.
4. Compromisos adquiridos por las partes.

Desarrollo:

Siendo las 08:00 a.m. se inicia la reunión.

1. Presentación de la Asociación Futuro Para Todos: La Señora Ana Cecilia Ramos da la Bienvenida a la Fundación y da a conocer la Historia, Objeto Social, Grupos a los cuales va dirigida su labor social, como desarrolla su objeto social.
2. Identificación de Necesidades en ámbito contable: La Señora Ana Cecilia Ramos Informa que la Fundación no tiene estados financieros desde el 2015 y es muy importante el apoyo que se brindara para poder cumplir con sus obligaciones legales y tributarias.
3. Definición de Objetivos para el desarrollo del trabajo : Diana Medina y Ana Cecilia Ramos definen los siguientes objetivos :
 - ✓ Elaborar los Estados Financieros 2015 y 2016.
 - ✓ Análisis de costos – ingresos – gastos con la finalidad de que sirva para la toma de decisiones de la Administración.
 - ✓ Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos Contables.

- ✓ Creación de Políticas Contables.
- ✓ Elaboración de modelos soportes contables.
- 4. Compromisos adquiridos por las partes :

Fundación:

- ✓ Entregar toda la información y soportes correspondientes al año 2015 y 2016.
- ✓ Acompañamiento al estudiante para resolver inquietudes que se puedan presentar.
- ✓ Revisión por parte de Contadora Voluntaria.

Estudiante:

- ✓ Cumplir con los Objetivos propuestos en esta reunión.
- ✓ Entregar toda la información.
- ✓ Cumplir con las horas de trabajo en campo que exige la universidad.
- ✓ Presentación del trabajo realizado.

Siendo las 12:00 a.m. se levanta la sesión.

Representante Legal.

Ana Cecilia Ramos

Estudiante U. Salle

Diana Medina Roballo

1. Elaborar los Estados Financieros 2015 y 2016.

Actividad: Realizar Registros Contables 2015 y 2016 para la elaboración de los Estados Financieros.

Resultado: Se realizaron los registros contables correspondientes a los periodos de Julio a Diciembre del 2015 y Enero a Diciembre del 2016. Debido a que la fundación tenía los Estados Financieros hasta Junio del 2015.

CONCILIACIÓN B.C.S 2015		
	INGRESOS NO REGISTRADOS EN LIBROS	
JULIO	Deposito en Efectivo	50.000,00
SEPTIEMBRE	Deposito en Efectivo	190.000,00
NOVIEMBRE	Deposito en Efectivo	210.000,00
DICIEMBRE	Transferencia	1.500.000,00
	EGRESOS NO REGISTRADOS EN LIBROS	
SEPTIEMBRE	Gastos Financieros Consulta Saldo	2.500,00
	Retiro en efectivo	900.000,00
	Retiro en efectivo	497.000,00
	Iva Comisiones	400,00
OCTUBRE	Retiro en efectivo	650.000,00
	Retiro en efectivo	500.000,00
	Retiro en efectivo	210.000,00
NOVIEMBRE	Retiro en efectivo	600.000,00
	Retiro en efectivo	250.000,00
DICIEMBRE	Retiro en efectivo	280.000,00
	Retiro en efectivo	1.510.000,00

Tabla 4 Conciliación Bancaria 2015 (Fuente Propia)

CONCILIACIÓN B.C.S 2016			
NOTAS CREDITO NO REGISTRADAS EN LIBROS			
MES	Concepto	Valor	Observación.
FEBRERO	Transferencia	500.000,00	Donación
MARZO	Deposito en Efectivo	200.000,00	Pensión
	Transferencia	500.000,00	Donación
ABRIL	Transferencia	500.000,00	Donación
	Transferencia	500.000,00	Donación
	Deposito en Efectivo	350.000,00	Pensión
MAYO	Deposito en Efectivo	200.000,00	Pensión
	Transferencia	500.000,00	Donación
JULIO	Deposito en Efectivo	200.000,00	Pensión
	Transferencia	500.000,00	Donación
	Deposito en Efectivo	460.000,00	Pensión
AGOSTO	Deposito en Efectivo	380.000,00	Pensión
	Transferencia	500.000,00	Donación
SEPTIEM	Transferencia	500.000,00	Donación
	Deposito en Efectivo	200.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	260.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	380.000,00	Pensión
OCTUB	Deposito en Efectivo	200.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	230.000,00	Pensión
NOVIEM	Deposito en Efectivo	260.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	380.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	300.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	130.000,00	Ruta
DICIEM	Deposito en Efectivo	290.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	300.000,00	Pensión
	Deposito en Efectivo	330.000,00	Pensión

NOTAS DEBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS			
MES	Concepto	Valor	
FEBRERO	Retiro Efectivo	1.280.000,00	
MARZO	Comision Consulta	2.650,00	
	Retiro Efectivo	900.000,00	
	Comision Consulta	2.650,00	
	Comision Consulta	2.650,00	
	Retiro Efectivo	500.000,00	
	Comision Opera	7.400,00	
	Iva Comision	2.456,00	
ABRIL	Retiro Efectivo	612.000,00	
	Retiro Efectivo	498.000,00	
	Comisión Consulta	2.650,00	
	Retiro Efectivo	399.000,00	
	Comisión Consulta	2.650,00	
	Retiro Efectivo	497.000,00	
	Iva Comision	848,00	
MAYO	Retiro Efectivo	330.000,00	
	Comisión Consulta	2.650,00	
	Retiro Efectivo	217.000,00	
	Retiro Efectivo	380.000,00	
	Retiro Efectivo	450.000,00	
	Iva Comision	424,00	
JUNIO	Retiro Efectivo	240.000,00	
	Retiro Efectivo	390.000,00	
JULIO	Retiro Efectivo	700.000,00	
	Retiro Efectivo	230.000,00	
	Comisión Consulta	2.650,00	
	Retiro Efectivo	450.000,00	
	Iva Comision	424,00	
AGOSTO	Retiro Efectivo	570.000,00	
	Retiro Efectivo	95.000,00	
	Retiro Efectivo	1.110.000,00	
SEPTIEM	Retiro Efectivo	310.000,00	
	Retiro Efectivo	600.000,00	
	Retiro Efectivo	770.000,00	
	Retiro Efectivo	700.000,00	
	Comisión Consulta	2.650,00	
	Iva Comision	424,00	
OCTUB	Retiro Efectivo	900.000,00	
	Comisión Consulta	2.650,00	
	Retiro Efectivo	200.000,00	
	Retiro Efectivo	915.000,00	
	Iva Comision	424,00	
NOVIEM	Retiro Efectivo	260.000,00	
	Retiro Efectivo	600.000,00	
	Retiro Efectivo	380.000,00	
	Retiro Efectivo	440.000,00	
DICIEM	Retiro Efectivo	900.000,00	

Tabla 5 Conciliación Bancaría 2016 (Fuente Propia)

ASOCIACION FUTURO PARA TODOS NIT 830,132,650-5 BALANCE GENERAL AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015 (Cifras Expresadas en pesos Colombianos)			
CODIGO <u>ACTIVO</u>			
<u>CORRIENTE</u>			
11	DISPONIBLE	(Nota 1)	2.037.021
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			2.037.021
<u>NO CORRIENTE</u>			
15	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	(Nota 2)	9.825.333
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			9.825.333
TOTAL ACTIVO			11.862.354
<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>			
CODIGO <u>PASIVO</u>			
<u>CORRIENTE</u>			
22	PROVEEDORES	(Nota 3)	0
23	CUENTAS POR PAGAR	(Nota 4)	0
TOTAL PASIVO CORRIENTE			0
<u>LARGO PLAZO</u>			
24	IMPUESTOS POR PAGAR	(Nota 5)	0
TOTAL PASIVO LARGOPLAZO			0
TOTAL PASIVO			0
<u>PATRIMONIO</u>			
31	CAPITAL SOCIAL		700.000
37	EXCEDENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES		9.455.283
36	EXCEDENTE DEL EJERCICIO		1.707.071
TOTAL PATRIMONIO			11.862.354
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			11.862.354
 "Véanse notas que acompañan los estados financieros"			
Ana Cecilia Ramos Ramos		Maria Elena Ramos Gomez	
Representante Legal		Revisora Fiscal	
		T.P. 40,529 T	

Tabla 6 Estado Situación Financiera 2015 (Fuente Propia)

ASOCIACION FUTURO PARA TODOS NIT 830,132,650-5 ESTADO DE RESULTADOS Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015 (Cifras Expresadas en pesos Colombianos)			
CODIGO			
41	INGRESOS NETOS	(Nota 6)	40.249.000
51	GASTOS OPERACIONALES DE ADMON	(Nota 7)	<u>37.860.429</u>
	EXCEDENTE OPERACIONAL		<u>2.388.571</u>
53	GASTOS NO OPERACIONALES		<u>681.500</u>
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		<u>1.707.071</u>
	PROVISION IMPTO RENTA		<u>0</u>
	EXCEDENTE O DEFICIT NETO DEL EJERCICIO		<u>1.707.071</u>
"Véanse notas que acompañan los estados financieros"			
Ana Cecilia Ramos Ramos		Maria Elena Ramos Gomez	
Representante Legal		Revisora Fiscal	
		T.P. 40,529 T	

Tabla 7 Estado de Resultados 2015 (Fuente Propia)

ASOCIACION FUTURO PARA TODOS	
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	
A DICIEMBRE 31 DE 2015	
NOTA 1 - DISPONIBLE	
El saldo del disponible al 31 de Diciembre estaba representado por:	
EFFECTIVO EN CAJA	1.967.921
EFFECTIVO EN BANCOS	69.100
	<u>2.037.021</u>
NOTA 2 - PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	
El saldo de ésta cuenta comprendía en Diciembre 31 :	
MUEBLES Y ENSERES	9.933.333
EQUIPO DE OFICINA	1.640.000
EQUIPO DE COMPUTACION	900.000
DEPRECIACION ACUMULADA	<u>-2.648.000</u>
	<u>9.825.333</u>
NOTA 3 - PROVEEDORES	
El saldo de ésta cuenta comprendía en Diciembre 31 :	
COMPRAS DE MERCADO (Banco de Alimentos)	0
	<u>0</u>
NOTA 4 - CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO	
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	0
	<u>0</u>
IVA COMPRAS	0
NOTA 5 - CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	0
	<u>0</u>
NOTA 6- INGRESOS	
PENSIONES	38.749.000
DONACIONES	<u>1.500.000</u>
	<u>40.249.000</u>
NOTA 7- GASTOS DE ADMINISTRACION	
El saldo que presenta esta cuenta al 31 de Diciembre es el siguiente:	
HONORARIOS	21.520.000
TRANSPORTES	3.735.000
PAPELERIA	542.544
ASEO Y CAFETERIA	381.069
SERVICIOS	2.209.888
BANCO DE ALIMENTOS	5.625.000
DEPRECIACION	1.998.000
IVA	24.116
GASTOS DIVERSOS	<u>1.824.812</u>
	<u>37.860.429</u>
NOTA 8- GASTOS NO OPERACIONALES	
BANCARIOS	681.500
	<u>681.500</u>

Tabla 8 Notas a los E.F 2015 (Fuente Propia)

ASOCIACION FUTURO PARA TODOS NIT 830,132,650-5 BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (Cifras Expresadas en pesos Colombianos)			
CODIGO ACTIVO			
<u>CORRIENTE</u>			
11	DISPONIBLE	(Nota 1)	2.103.676
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			2.103.676
NO CORRIENTE			
15	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	(Nota 2)	8.324.000
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			8.324.000
TOTAL ACTIVO			10.427.676
<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>			
CODIGO PASIVO			
<u>CORRIENTE</u>			
22	PROVEEDORES	(Nota 3)	0
23	CUENTAS POR PAGAR	(Nota 4)	400.270
TOTAL PASIVO CORRIENTE			400.270
<u>LARGO PLAZO</u>			
24	IMPUESTOS POR PAGAR	(Nota 5)	0
TOTAL PASIVO LARGOPLAZO			0
TOTAL PASIVO			400.270
<u>PATRIMONIO</u>			
31	CAPITAL SOCIAL		700.000
37	EXCEDENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES		11.162.354
36	DEFICIT DEL EJERCICIO		-1.834.948
TOTAL PATRIMONIO			10.027.406
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			10.427.676
"Véanse notas que acompañan los estados financieros"			
Ana Cecilia Ramos Ramos		Maria Elena Ramos Gomez	
Representante Legal		Revisora Fiscal	
		T.P. 40,529 T	

Tabla 9 Estado Situación Financiera 2016 (Fuente Propia)

ASOCIACION FUTURO PARA TODOS NIT 830,132,650-5 ESTADO DE RESULTADOS Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 (Cifras Expresadas en pesos Colombianos)			
CODIGO			
41	INGRESOS NETOS	(Nota 6)	30.775.000
51	GASTOS OPERACIONALES DE ADMON	(Nota 7)	<u>32.578.698</u>
	EXCEDENTE OPERACIONAL		<u>-1.803.698</u>
53	GASTOS NO OPERACIONALES		<u>31.250</u>
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		<u>-1.834.948</u>
	PROVISION IMPTO RENTA		<u>0</u>
	EXCEDENTE O DEFICIT NETO DEL EJERCICIO		<u><u>-1.834.948</u></u>
"Véanse notas que acompañan los estados financieros"			
Ana Cecilia Ramos Ramos Representante Legal		Maria Elena Ramos Gomez Revisora Fiscal T.P. 40,529 T	

Tabla 10 Estado de Resultados 2016 (Fuente Propia)

<u>ASOCIACION FUTURO PARA TODOS</u>	
<u>NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS</u>	
<u>A DICIEMBRE 31 DE 2016</u>	
<u>NOTA 1 - DISPONIBLE</u>	
El saldo del disponible al 31 de Diciembre estaba representado por:	
EFFECTIVO EN CAJA	2.013.826
EFFECTIVO EN BANCOS	89.850
	<u>2.103.676</u>
<u>NOTA 2 - PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</u>	
El saldo de ésta cuenta comprendía en Diciembre 31 :	
MUEBLES Y ENSERES	9.933.333
EQUIPO DE OFICINA	1.640.000
EQUIPO DE COMPUTACION	900.000
DEPRECIACION ACUMULADA	-4.149.333
	<u>8.324.000</u>
<u>NOTA 3 - PROVEEDORES</u>	
El saldo de ésta cuenta comprendía en Diciembre 31 :	
COMPRAS DE MERCADO (Banco de Alimentos)	0
	<u>0</u>
<u>NOTA 4 - CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO</u>	
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	400.270
	<u>400.270</u>
IVA COMPRAS	0
<u>NOTA 5 - CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO</u>	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	0
	<u>0</u>
<u>NOTA 6- INGRESOS</u>	
PENSIONES	26.775.000
DONACIONES	4.000.000
	<u>30.775.000</u>
<u>NOTA 7- GASTOS DE ADMINISTRACION</u>	
El saldo que presenta esta cuenta al 31 de Diciembre es el siguiente:	
HONORARIOS	18.270.000
TRANSPORTES	2.010.000
PAPELERIA	34.290
ASEO Y CAFETERIA	160.200
SERVICIOS	1.905.343
BANCO DE ALIMENTOS	6.150.000
DEPRECIACION	1.501.333
IVA	33.798
GASTOS DIVERSOS	2.513.734
	<u>32.578.698</u>
<u>NOTA 8- GASTOS NO OPERACIONALES</u>	
BANCARIOS	31.250
	<u>31.250</u>

Tabla 11 Notas a los E.F 2016 (Fuente Propia)

2. Análisis de costos – ingresos – gastos con la finalidad de que sirva para la toma de decisiones de la Administración.

Actividad: Con base a los Estados Financieros realizar análisis financiero.

Resultados: Se realizó análisis de los Indicadores más importantes que le pueden servir a fundación para saber su situación financiera.

INDICADORES 2015			
INDICADOR	FORMULA	RESULTADO	ANALISIS
CAPITAL DE TRABAJO	AC-PC	2.037.021	Al cierre del 2015 la fundación no tiene pasivos de corto plazo y le queda un capital de 2 millones aproximadamente para cubrir sus obligaciones del siguiente año.
RENTABILIDAD OPERACIONAL	UO/V	5,93%	Los Ingresos durante el 2015 generaron un 5,93% de excedente operacional. Este resultado es la rentabilidad que genera la Fundación en el desarrollo de su Objeto Social.
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UN/PT	14,39%	Este resultado nos muestra la rentabilidad que genero la Inversión del aportante de la Fundación.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UN/A	14,39%	Capacidad del Activo en generar excedentes.
CONTRIBUCIÓN MARGINAL	IO-CV	33.084.075	Monto de Ingresos que debe cubrir los Costos Fijos.
MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	CM/V	82,20%	Porcentaje de los Ingresos que debe cubrir C.F.
PUNTO DE EQUILIBRIO	CF/MC	38.172.233	Nivel de Ingresos que permite cubrir todos los gastos del ejercicio.

Tabla 12 Indicadores 2015 (Fuente Propia)

INDICADORES 2016			
INDICADOR	FORMULA	RESULTADO	ANALISIS
CAPITAL DE TRABAJO	AC-PC	1.703.406	Al cierre del periodo 2016 la fundación quedo con un capital de trabajo para cubrir sus obligaciones para el siguiente año.
RENTABILIDAD OPERACIONAL	UO/V	-5,86%	El año 2016 no genero rentabilidad , incluso los gastos fueron superiores a los ingresos arrojando como resultado un Deficit.
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UN/PT	-18,30%	El año 2016 no genero rentabilidad , incluso los gastos fueron superiores a los ingresos arrojando como resultado un Deficit.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UN/A	-17,60%	El año 2016 no se genera ninguna rentabilidad.
CONTRIBUCIÓN MARGINAL	IO-CV	26.022.978	Monto de Ingresos que debe cubrir los Costos Fijos.
MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	CM/V	84,56%	Porcentaje de los Ingresos que debe cubrir C.F.
PUNTO DE EQUILIBRIO	CF/MC	32.908.069	Nivel de Ingresos que permite cubrir todos los gastos del ejercicio.Los ingresos del 2016 fueron menores. Se deben buscar estrategias para que los Ingresos aumenten.

Tabla 13 Indicadores 2016 (Fuente Propia)

3. Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos Contables.

Actividad: Definir con el Administrador de la Fundación los Manuales de Procesos y Procedimientos Contables.

Resultado: Se elaboró en Manual de Proceso de Contabilidad.

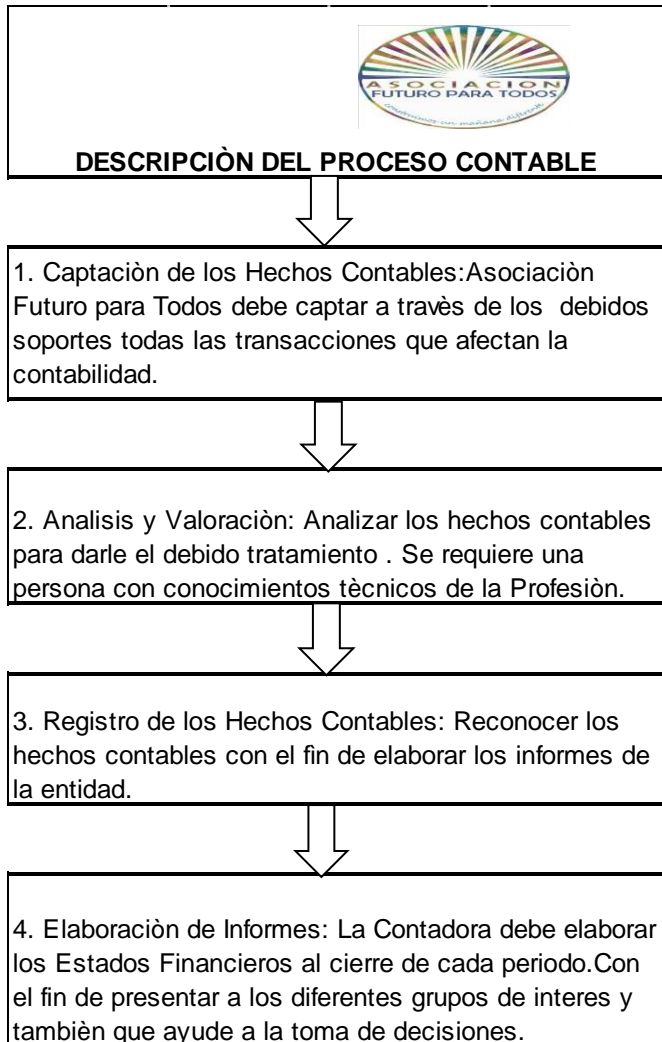


Tabla 14 Proceso Contable (Fuente Propia)

PROCEDIMIENTO MANEJO DEL EFECTIVO

OBJETIVO: Asociación Futuro para Todos llevara el registro de los movimientos para garantizar el manejo seguro del efectivo como fin de garantizar una gestión eficaz.

RESPONSABLE:

Contador Voluntario.

ALCANCE:

1. Un control para las cuentas en Bancos, para registrar y contabilizar las entradas y salidas que afecten su saldo. La fundación tiene dos cuentas abiertas a la fecha en estas recibe las consignaciones que los acudientes de los niños realizan por concepto de pensión y matrícula. Adicional recibe esporádicamente donaciones de personas naturales.

Además debe garantizar que los acudientes le entreguen el debido soporte de consignación para que realice el comprobante de ingreso y pueda realizar el debido registro. Al cierre de cada mes realizara una conciliación bancaria para identificar partidas.

2. Un control de la caja menor, para realizar el registro de las operaciones que afecten una salida o entrada de dinero por cada uno de los conceptos autorizados. La Fundación maneja un saldo pequeño en caja menor con el fin de cubrir gastos menores que se presentan diariamente. Debe garantizar de obtener los debidos soportes para el registro de estos movimientos. Mensualmente obtendrá un retiro del banco para el debido reembolso de la caja menor. Respecto a los pagos de caja menor, el encargado de su manejo debe registrar en el control. Soporte recibo de caja menor.

- El código al que corresponde imputarlo y la correspondiente cuenta contable.
- Su monto bruto.
- Las deducciones practicadas concepto y monto.
- El monto líquido pagado.
- La fecha del pago.
- El beneficiario.

- Los demás datos que se consideren necesarios.

PROCESO

- ✓ Solicitud de Reembolso.
- ✓ Aprobación del Reembolso por parte del Administrador de la Fundación.
- ✓ Solicitud del dinero.
- ✓ Generar comprobante de salida del Banco.
- ✓ Registro del Reembolso.
- ✓ Archivo.

PROCEDIMIENTO CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVO

Registrar los pagos realizados por los clientes de la Fundación (Acudientes de los niños). Estos pagos se realizan en las cuentas que tiene la Asociación mensualmente y ocasionalmente en efectivo.

RESPONSABLE

Contador voluntario de la Fundación.

DOCUMENTOS

Consignación: Soporte que debe entregar el cliente a la Fundación.

Recibos de Caja: Generar soporte cuando se reciba un ingreso en efectivo y que afecte el saldo de la caja menor.

Comprobante de Ingreso: Soporte que debe tener los Ingresos generados por los servicios que presta la Fundación.

PROCESO

- ✓ Necesidad del cliente.
- ✓ Prestación del Servicio.
- ✓ Elaboración del soporte del Ingreso. Con base a los documentos entregados por el cliente. Consignación y/o efectivo.
- ✓ Registro del Ingreso.
- ✓ Archivo de los documentos soporte.

PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR

OBJETIVO

Contabilizar las respectivas cuentas por pagar de manera oportuna con base a los principios contables.

RESPONSABLE

Contador Voluntario.

DOCUMENTOS

FACTURA: Soporte que refleja la adquisición de un bien o un servicio, para el desarrollo del objeto social. Cuando el proveedor no esté obligado a facturar debe exigir un documento equivalente y el RUT.

PROCESO

- ✓ Identificar necesidad del producto o servicio.
- ✓ Autorización del Administrador de la Fundación.
- ✓ Compra del bien o adquisición del servicio.
- ✓ Causación de la factura.

- ✓ Factura de contado se realiza el comprobante de Egreso.
- ✓ Factura a crédito se reconoce la cuenta por pagar.
- ✓ Archivo soportes.

PROCESO MANEJO DE ACTIVOS.

OBJETIVO: Crear mecanismos para el registro y control de los activos fijos de la Fundación, con el fin de actualizar el Inventario de Activos Fijos.

RESPONSABLE:

Contador Voluntario.

DEFINICIONES IMPORTANTES:

Activo Fijo: Un bien que la Fundación ha construido o adquirido con el fin de usarlo en el desarrollo de su objeto social. La Fundación reconoce en los estados financieros como Activos Fijos: Muebles y Enseres, Equipo de Oficina y Equipo Computo.

Depreciación: La Fundación maneja el método de línea recta para su cálculo.

PROCESO:

- ✓ Necesidad del Activo Fijo.
- ✓ Formato de Activo Fijo.
- ✓ Aprobación Compra Administrador de la Fundación.
- ✓ Solicitud de Cotizaciones.
- ✓ Compra del Activo Fijo.
- ✓ Contabilización de Factura.
- ✓ Establecer Vida Útil del Activo.

- ✓ Realizar cálculo de la depreciación.
- ✓ Cancelación de la Factura.
- ✓ Realizar Comprobante de Egreso.
- ✓ Pago.
- ✓ Archivo soportes.

4. Creación de Políticas Contables.

Actividad: Definir las Políticas que regirán a partir de la fecha de entrega de la información.

Resultados: Se elaboraron políticas contables de las cuentas más significativas para la Fundación.

Anexo 7: Políticas Contables.



MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

POLÍTICA PARA EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

OBJETIVO

Definir los lineamientos necesarios para que la Asociación reconozca de manera adecuada los hechos económicos que se clasifiquen como efectivo y sus equivalentes, además definir criterios de medición y revelación.

ALCANCE

Esta política se aplicará para las transacciones clasificadas como efectivo, originadas del desarrollo de su objeto social.

A continuación se mencionan las transacciones que la Asociación clasifica como efectivo: Caja, Bancos.

Los equivalentes de efectivo hacen referencia a las inversiones a corto plazo que y que se caracterizan por generar liquidez. Es importante mencionar que la fundación no cuenta con este tipo de activos.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Con el objetivo de que la información contable cumpla con las características cualitativas establecidas en la normatividad vigente es relevante que todos los hechos económicos tengan los debidos soportes y que sean muy claros. Adicional debe realizar las conciliaciones para que logre identificar posibles errores.

RECONOCIMIENTO.

Las partidas que se reconocerán como efectivo deberán satisfacer los siguientes criterios:

Existe una alta probabilidad que el beneficio de esta partida entre o salga de la entidad y además que su valor puede ser medido con fiabilidad.

La Asociación debe reconocer las partidas que cumplen con el concepto de efectivo es decir que se reconocerá como efectivo en caja el valor mantenido por la entidad, que dispondrá para cubrir gastos menores.

Los ingresos generados por su objeto social se recibirán en las cuentas bancarias las cuales la Asociación deberá crear los debidos soportes y reconocer su ingreso teniendo en cuenta que este suceso cumpla con todas las características.

MEDICIÓN

El efectivo en caja se medirá por el valor certificado en los conteos. Los saldos en bancos se medirán por los valores reportados de las respectivas entidades bancarias.

REVELACIONES

La Asociación revelara en la fecha en la que se informa; los saldos que tenga en caja y bancos. (IFRS, 2015).

VIGENCIA

Esta política aplica del 1 de enero de 2017.



POLÍTICA DE ACTIVOS FIJOS

OBJETIVO

Establecer el reconocimiento, medición y revelación de los activos que caben dentro de la definición de propiedad planta y equipo con el fin de que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información. Determinar la vida útil que la Asociación determina para sus activos fijos y los gastos por depreciación.

ALCANCE

Dentro del alcance de esta política abarcara la contabilidad de propiedad planta y equipo, la entidad reconocerá como propiedad planta y equipo, aquellos activos tangibles que la entidad tiene para uso.

RECONOCIMIENTO

La Asociación reconocerá el costo de adquisición de un elemento de propiedad planta y equipo como un activo si cumple con las siguientes condiciones:

- La Asociación obtendrá beneficios futuros asociados con este elemento.
- El costo se puede medir con fiabilidad.

La Asociación Futuro para todos cuenta con los siguientes elementos que reconoce en sus estados financieros como propiedad planta y equipo:

- Muebles y Enseres
- Equipo de Oficina
- Equipo Computo

MEDICIÓN INICIAL

Es importante mencionar que el costo inicial es atribuible al valor de adquisición más todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo.

MEDICIÓN POSTERIOR

La asociación medirá todas las partidas de propiedad planta y equipo, después de su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro.

DEPRECIACIÓN

La asociación selecciona el método de línea recta para la depreciación de sus activos fijos.

VIDA ÚTIL

La vida útil que la asociación estima para su propiedad planta y equipo es la siguiente:

- Muebles y Enseres: 10 Años.
- Equipo de Oficina: 5 Años.
- Equipo Computo: 5 Años.

VIGENCIA

Esta política aplica del 1 de enero de 2017.



POLÍTICA DE INGRESOS

OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para que Asociación Futuro Para Todos reconozca de manera adecuada y conforme a la legislación vigente, los hechos económicos que se clasifiquen como ingresos ordinarios. Así mismo, determinar los principios para su medición y adecuada revelación.

ALCANCE

Esta política será aplicada al momento de reconocer los Ingresos producto del desarrollo del Objeto Social de la Fundación.

RECONOCIMIENTO

La Asociación reconocerá Ingresos cuando este pueda ser medido con fiabilidad. Obtiene beneficios económicos derivados de la transacción; además los costos incurridos o por incurrir en relación con la transacción puedan ser medidos con fiabilidad.

Asociación Futuro para Todos reconoce los siguientes Ingresos derivados del desarrollo del servicio a la comunidad:

- Ingresos por Pensión y Matrícula.
- Donaciones de Personas Naturales.

Para el reconocimiento de estos rubros se debe llevar los debidos soportes contables. Estos Ingresos generan un aumento de un activo.

MEDICIÓN

La Fundación medirá sus Ingresos al valor razonable de la contraprestación recibida por sus servicios.


VIGENCIA

Esta política aplica del 1 de enero de 2017.

5. Elaboración de modelos soportes contables.

Actividad: Definir los soportes que se utilizaran a partir de la fecha de entrega de la información.

Resultado: Se elaboraron los modelos que contables que maneja la Fundación para llevar sus debidos soportes.



**ASOCIACION
FUTURO**

RECIBO DE CAJA MENOR No

DÍA	MES	AÑO	CIUDAD	POR \$
LA SUMA DE <i>(en letras)</i>				
<hr/>				
POR CONCEPTO DE:				
<hr/>				
<hr/>				
PAGADO A:				
<hr/>				
APROBADO POR <i>(Nombre y apellidos)</i>			FIRMA DE RECIBIDO	
<hr/>			<hr/>	
			NOMBRES Y APELLIDOS C.C./ Nit.	

Ilustración 1 Modelo Recibo de Caja Menor (Fuente Propia)




COMPROBANTE DE EGRESO No

CIUDAD	FECHA	POR \$																										
PAGADO A:																												
POR CONCEPTO DE:																												
LA SUMA DE: <i>(En letras)</i>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">CHEQUE</th> <th style="width: 30%;">Nº</th> <th style="width: 40%;">EFFECTIVO</th> </tr> <tr> <td colspan="3">APROBADO POR (Nombres y Apellidos)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO</td> </tr> <tr> <td colspan="3">C.C./NIT:</td> </tr> </table>	CHEQUE	Nº	EFFECTIVO	APROBADO POR (Nombres y Apellidos)			_____			FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO			C.C./NIT:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">CUENTA</th> <th style="width: 33%;">DEBITO</th> <th style="width: 33%;">CREDITO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	CUENTA	DEBITO	CREDITO							TOTAL		
CHEQUE	Nº	EFFECTIVO																										
APROBADO POR (Nombres y Apellidos)																												

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO																												
C.C./NIT:																												
CUENTA	DEBITO	CREDITO																										
TOTAL																												

Ilustración 2 Modelo Comprobante de Egreso (Fuente Propia)



**ASOCIACION
FUTURO
PARA TODOS**

COMPROBANTE DE INGRESO

DÍA	MES	AÑO	CIUDAD	\$
RECIBIDO DE:				
LA SUMA DE (en letras): _____				
POR CONCEPTO DE: _____				

FORMA DE PAGO: EFECTIVO

CHEQUE

RELACION CHEQUES RECIBIDOS		
BANCO	CHEQUE	VALOR \$

RECIBO
 FIRMA SELLO
 NIT

Ilustración 3 Modelo Comprobante de Ingreso (Fuente Propia)

6. CAMBIOS SEGÚN LA LEY 1819 DEL 2016.

A continuación se menciona los cambios que aplican a la Fundación:

Artículo 140 de la presente ley modifica el artículo 19 del estatuto tributario. Contribuyentes del régimen tributario especial. Las asociaciones y fundaciones constituidas como entidades sin ánimo de lucro serán contribuyentes del impuesto de renta y complementarios. (Alcaldía, 2016)

Artículo 146 de la presente Ley modifico el artículo 356 del estatuto tributario en el cual adiciono que dichos contribuyentes mencionados en el artículo 19 del estatuto, deben ser clasificados en el RUT como pertenecientes al Régimen Tributario Especial. (Alcaldía, 2016) Es decir que la Asociación Futuro para Todos deberá presentar una solicitud de calificación al régimen especial ante la DIAN, la cual debe ir acompañada de los documentos que exija y además es necesario que la entidad lleve a cabo el trámite de registro web y de remisión de comentarios de la sociedad civil. Cumpliendo con dichos requisitos la tarifa sobre el beneficio neto y excedente será del 20%.

Artículo 147 modifica el artículo 356-1 del estatuto tributario, dirigido a la distribución indirecta de excedentes y remuneración de los cargos directivos de contribuyentes pertenecientes al régimen tributario especial. (Alcaldía, 2016). Es decir que los pagos por prestación de servicios, arrendamientos, honorarios, comisiones, intereses, bonificaciones especiales, cuando sean realizados a los administradores, aportantes, donantes deberán corresponder a precios comerciales promedio de acuerdo con la naturaleza de los servicios. Es decir que la fundación debe revisar que dichos pagos estén de acuerdo a las características mencionadas anteriormente. Además se crea la

obligación de registrar ante la DIAN los contratos onerosos o gratuitos celebrados con los fundadores, aportantes, donantes y administradores.

Muy importante mencionar que únicamente se aceptan pagos laborales a los administradores y representante legal siempre y cuando demuestre el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal; es decir que la Sra. Ana Cecilia Ramos deberá tener vínculo laboral con la Asociación.

Artículo 148 adiciona el artículo 356-2 al estatuto tributario. Calificación al régimen tributario especial. (Alcaldía, 2016). La Asociación Futuro Para Todos deberá presentar ante la DIAN la solicitud de calificación al régimen tributario especial.

Artículo 149 adiciona el artículo 356-3 al estatuto tributario. Actualización del RUT para los contribuyentes del régimen tributario especial. (Alcaldía, 2016). La Asociación deberá actualizar anualmente su calificación de contribuyente del régimen tributario especial contenido en el RUT.

Artículo 150 modifica el artículo 358 del estatuto tributario. Exención sobre el beneficio neto o excedente. (Alcaldía, 2016) Es decir que este beneficio tendrá carácter exento cuando se destine directa o indirectamente, en el año siguiente en el cual se obtuvo, con el fin de desarrollar programas enfocados en su objeto social.

Artículo 151 adiciona el artículo 358-1 al estatuto tributario. Renta por comparación patrimonial. La Asociación después de ser identificado por la DIAN como contribuyente del régimen tributario especial estará sometida al régimen de renta por comparación patrimonial. Para la determinación del beneficio neto o excedente se tomara la totalidad de los ingresos, independientemente de su naturaleza y se le restara el valor de los egresos cualquiera que sea su naturaleza, teniendo en cuenta que tengan relación de causalidad con el cumplimiento de su objeto social. Obteniendo este

beneficio se adiciona con la diferencia entre el patrimonio del último periodo y el patrimonio líquido del periodo anterior y se sustrae el valor de los impuestos de renta.

Artículo 152 modifica el artículo 359 del estatuto tributario. El objeto social de la Asociación se centra en la Actividad de desarrollo social mencionada en el presente artículo con el fin de brindar protección asistencia a personas con discapacidad en beneficio de la comunidad.

Artículo 154 modifica el artículo 369 del estatuto tributario. Es importante que la contadora voluntaria de la Asociación tenga en cuenta según este artículo cuando no se efectúa retención:

1. Pagos o abonos en cuentas que se realicen de no contribuyentes no declarantes y las entidades no contribuyentes declarantes.
2. Pagos o abonos en cuenta que por disposiciones especiales sean exentos en cabeza del beneficiario.
3. Pagos o abonos en cuenta respecto de los cuales deba hacerse retención en la fuente, con el fin de disposiciones especiales. (Alcaldía, 2016)

Artículo 155 modifica el artículo 125-1 del estatuto tributario. Requisitos de los beneficiarios de las donaciones .Según este articulo la Asociación debe cumplir con las condiciones que exige la ley para pertenecer al régimen especial para que sus donantes puedan descontar del impuesto de renta el 25% del valor donado. (Alcaldia, 2016)

Artículo 161 adiciona el artículo 364-4 al estatuto tributario. Registro ante la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia. Crea la obligación de la Asociación de registrarse ante esta agencia.

Artículo 162 adiciona el artículo 364-5 al estatuto tributario. Registro web y remisión de comentarios de la sociedad civil. Para lograr la calificación como entidad del régimen tributario

especial la Asociación deberá registrarse en el aplicativo web que señale le DIAN. (Alcaldía, 2016)

La entidad deberá actualizar anualmente, en los tres primeros meses de cada año, la información.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Se concluye de acuerdo a los objetivos específicos definidos para este trabajo. Se realizó el diagnóstico de la situación contable y financiera y se definieron las actividades de acuerdo a los resultados obtenidos, se evaluó que la fundación tenía muchas necesidades en la cual se podía trabajar ya que contaba con muchas falencias no solo en la información sino también en los procedimientos que llevaba a cabo. Se determinó el tiempo de ejecución de las actividades. Dichas actividades se ejecutaron en su totalidad brindando a la fundación una gran ayuda para el cumplimiento de sus deberes legales y tributarios.

Es importante mencionar que se cumplieron con los Objetivos planteados y además el desarrollo del mismo fue una gran ayuda para la Fundación para cumplir con sus deberes como entidad y también para que conociera la situación financiera. También cabe resaltar que la Asociación tiene una Contadora voluntaria que se encargó de revisar y aprobar los Estados Financieros.

También me permitió poner en práctica el conocimiento adquirido durante mi carrera y lograr dar un aporte a la Fundación.

Como recomendaciones acerca del trabajo quiero mencionar que la Asociación debe contar con una persona que le ayude con este trabajo ya que no se realiza la presentación de Información en los tiempos establecidos por las diferentes entidades.

Es una gran labor que realiza la Universidad de La Salle con esta modalidad de grado apoyando a esas pequeñas entidades sin Ánimo de Lucro brindando conocimiento que logra un gran aporte a la sociedad.

Se recomienda a la Fundación buscar estrategias para obtener más ingresos, buscando más clientes ya que la planta física lo permite y evaluando los cobros mensuales para que obtenga mayores

Ingresos. Como se puede evaluar en los Estados Financieros del 2016 la Asociación presento un déficit al cierre de ese año. Debe evaluar los gastos en los cuales está incurriendo para tomar decisiones y reducir algunos de ellos.

También debe buscar la manera de cumplir con sus obligaciones a tiempo ya que por no tener la información a tiempo se deben pagar multas. Esto teniendo en cuenta que no se había presentado la declaración de renta desde el 2015.

Además para cumplir con el código sustantivo de trabajo debe hacer un contrato laboral a las personas que trabajan todos los días en la fundación. Teniendo en cuenta los pagos que exige la ley a sus empleados.

Bibliografía

Alcaldía. (2016). *Ley 1819*.

CCB. (s.f.). *Orientación Técnica sobre las ESAL*.

CTCP. (2015). *Documento Orientación Técnica 014 Entidades Sin Ánimo de Lucro*.

IFRS. (2015). *NIIF PARA LAS PYMES*.

INCP. (2012). *Principales Indicadores Financieros y de gestión*.

Mayor, A. (2009). *Ley 1314*.

SALLE, U. (s.f.). *PEUL*.

