

1-1-2015

## **Diseño y estructuración de procesos administrativos y contables de la Fundación Proyectándonos a una Vida Mejor municipio de Facatativá Cundinamarca**

Ingrid Johanna Martínez Rojas  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Leidy Yohana Ángel Rodríguez  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Follow this and additional works at: [https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria\\_publica](https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica)

---

### **Citación recomendada**

Martínez Rojas, I. J., & Ángel Rodríguez, L. Y. (2015). Diseño y estructuración de procesos administrativos y contables de la Fundación Proyectándonos a una Vida Mejor municipio de Facatativá Cundinamarca. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria\\_publica/469](https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica/469)

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](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES  
DE LA FUNDACIÓN “PROYECTÁNDONOS A UNA VIDA MEJOR”

MUNICIPIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA

Presentado por:

Ingrid Johanna Martínez Rojas Código: 11102333

Leidy Yohana Ángel Rodríguez Código: 17092272

Modalidad de Grado: Proyección Social

Dirigido por: Luz Andrea Rodríguez Ramírez

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

BOGOTA, 2015

## Tabla de contenido

### Contenido

Tabla de contenido .....	2
Introducción .....	5
1. Marco Teórico .....	6
1.1 Planeación estratégica .....	6
1.1.1 Modelo de Fred R. David.....	7
Ilustración 1. Modelo de Fred R. David .....	8
1.1.2 Estructura organizacional.....	8
1.2 Proceso contable .....	10
Línea de investigación .....	14
Alcance del trabajo .....	14
1. Plan de trabajo.....	15
Tabla 1. Cronograma de actividades.....	15
Objetivo general.....	17
Objetivos específicos .....	17
2. Macro variables.....	18
2.1 Biofísicas del Territorio .....	18
Ilustración 2. Mapa de Facatativá .....	18
2.1.1 Vías de Acceso.....	19
2.1.2 Comportamiento Poblacional.....	19
Ilustración 3. Estadística Social, población sisbenizada por zonas y grupos étnicos .....	20
2.1.3 Servicios Públicos.....	21
2.2 Socioeconómicas.....	21
2.2.1 Economía .....	21
2.3 Política- institucionales.....	23
2.3.1 Alcaldía .....	24
Ilustración 4. Estructura de la administración central de Facatativá .....	24
2.3.2 Personería.....	25
2.3.3 Funciones .....	25

3.	Matriz FODA.....	26
3.1	Análisis a matriz FODA.....	28
	Diagnostico Interno y Externo .....	28
4.6.	Planteamiento y formulación del problema Fundación Proyectándonos a una vida mejor ....	29
	Diseño metodológico .....	30
4.	Desarrollo del trabajo.....	31
4.1	Planeación estratégica.....	31
4.1.1	Propuesta Misión .....	31
	Ilustración 5. Propuesta de Misión.....	32
4.1.2	Propuesta de Visión .....	32
	Ilustración 6. Propuesta de Visión .....	33
4.1.3	Valores .....	33
4.1.4	Objetivos de la fundación .....	34
4.1.5	Organigrama .....	34
	Ilustración 7. Organigrama de la Fundación "Proyectándonos a una vida mejor" .....	35
4.2	Aspectos contables.....	37
4.2.1	Comprobantes Contables .....	37
4.2.2	Documentos de constitución .....	38
4.2.3	Diseño e Implementación del uso del presupuesto .....	38
	Conclusiones.....	38
	Recomendaciones .....	39
	Cibergrafía .....	41
	Bibliografía .....	41
	Anexos .....	43
	ANEXO 1. Formato de Comprobante de egreso .....	43
	Anexo 2 Formato de Comprobante de egreso.....	44
	Anexo 3. Conciliación de Caja .....	45
	Anexo 4 Presupuesto 4 trimestre año 2015.....	46
	Anexo 5. Borrador Estatutos.....	46
	Anexo 6. Certificación de Trabajo realizado en la fundación .....	67
	Anexo 7. Registro Fotográfico.....	68

## Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. Modelo de Fred R. David .....	8
Ilustración 2. Mapa de Facatativá .....	18
Ilustración 3. Estadística Social, población sisbenizada por zonas y grupos etáreos .....	20
Ilustración 4. Estructura de la administración central de Facatativá .....	24
Ilustración 5. Propuesta de Misión.....	32
Ilustración 6. Propuesta de Visión .....	33
Ilustración 7. Organigrama de la Fundación "Proyectándonos a una vida mejor" .....	35

## Introducción

La universidad de la Salle se caracteriza por su compromiso y apoyo a la sociedad por lo cual celebró un convenio académico de apoyo interinstitucional con la Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos, el cual tiene como objeto "... establecer bases generales de cooperación académica, educacional, tecnológica y cultural entre la universidad y la entidad para el desarrollo integrado de proyectos de investigación por parte de los estudiantes de la universidad..."

Por lo anterior, el presente trabajo tiene como fin sustentar la modalidad de opción de grado proyección social; con el propósito de demostrar nuestra participación como estudiantes lasallistas el en anterior convenio y exponer el apoyo brindado por medio de nuestros conocimientos a la Fundación "Proyectándonos a una vida mejor" en el proceso de constitución con el fin aportar al fortalecimiento de su objeto social.

La fundación "Proyectándonos a una vida mejor" brinda apoyo a las personas menos favorecidas del municipio de Facatativá Cundinamarca con talleres de superación personal, sana convivencia y mejoramiento de las relaciones familiares, dirigidas a niños, jóvenes y adultos. La fundación se encuentra en cabeza de sus Pastores Adonay Huesa y Roció Martínez, quienes están acompañados por las personas encargadas de dictar las capacitaciones, en su mayoría voluntarios que trabajan por un bien social común, adicionalmente la Fundación cuenta con la ejecución de programas sociales relacionados con la venta de mercados a las familias, brindándoles un beneficio económico a través de precios bajos frente al valor real de la canasta familiar.

Actualmente la administración de la Fundación ha decidido constituirse ante la cámara de comercio, por lo que es necesario definir su direccionamiento estratégico el cual consiste en el diseño de la visión, misión, políticas, estrategias y objetivo. De igual forma parte integral de nuestro trabajo consistirá en el diseño y organización de un área contable, cuyo objetivo principal se basará en el registro de las operaciones derivadas del desarrollo del objeto social de la compañía, encaminada a proporcionar una información financiera, confiable y veraz que será base para la toma de decisiones de la administración.

## **1. Marco Teórico**

### **1.1 Planeación estratégica**

Según Chiavenato (1995), la planeación estratégica se refiere a la manera como una empresa intenta aplicar una determinada estrategia para alcanzar los objetivos propuestos. Es generalmente una planeación global y a largo plazo.

Complementando lo anterior, Serna (1994) indica que la planeación estratégica es el proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro.

La estructura de la misión y visión dentro de una organización es esencial para el desarrollo competitivo de esta. Así como el establecimiento de objetivos los cuales señalan el camino de crecimiento y estabilidad.

Es con lo anterior que la planeación estratégica en las organizaciones es parte fundamental, ya que con esta se diseñan y ejecutan estrategias las cuales permiten el logro de objetivos, desarrollo de la misión y alcance de la visión. No obstante se debe considerar que la planeación estratégica debe ser claramente comunicada a cada componente que tenga intervención en su ejecución, es decir, requiere la sinergia de cada uno de los colaboradores y la administración de los recursos.

### **1.1.1 Modelo de Fred R. David.**

El modelo de Fred R. David propone tres etapas para el establecimiento de la planeación estratégica de una organización, las cuales son:

#### ***Formulación de la estrategia***

- a. Desarrollo de las declaraciones de la visión y la misión.
- b. Realización de una auditoria externa e interna.
- c. Establecimiento de los objetivos a largo plazo.
- d. Creación, evaluación y selección de las estrategias.

#### ***Implantación de estrategias***

- a. Determinación de los asuntos relacionados con la gerencia.
- b. Determinación de los asuntos relacionados con la mercadotecnia, finanzas, contabilidad, investigación y desarrollo además de los sistemas de información de la gerencia.

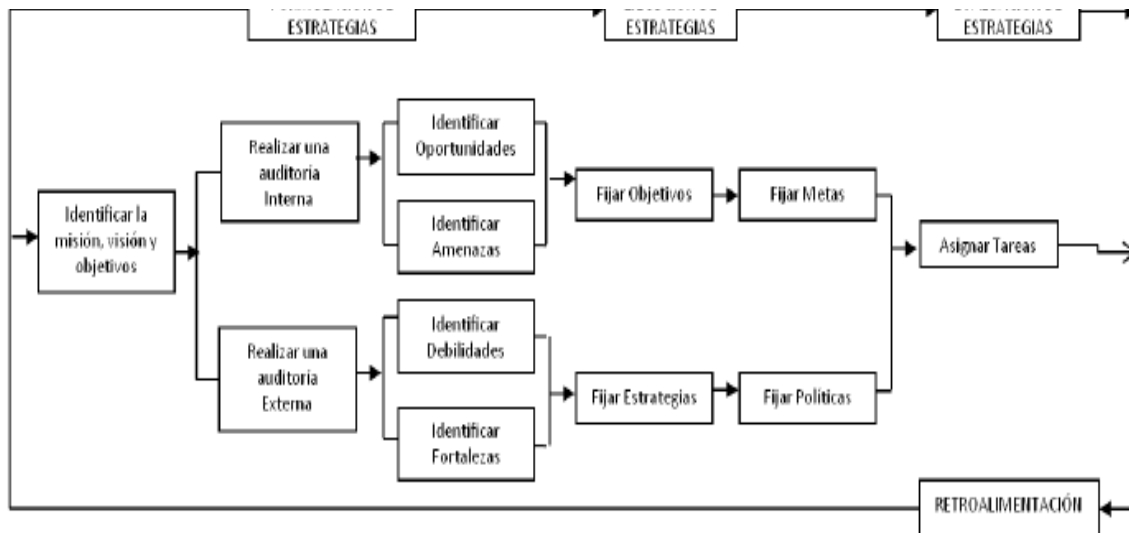
#### ***Evaluación de la estrategia***

- a. Medición y evaluación del rendimiento



Teniendo en cuenta las necesidades detectadas mediante la matriz FODA en la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor” donde se evidencia que esta no cuenta con planeación estratégica, se hará uso del presente modelo que permite definir claridades en lo que hace la Fundación y espera a futuro, determinar y aplicar estrategias para las diferentes áreas de la organización y evaluar lo obtenido por el desarrollo de estas.

**Ilustración 1. Modelo de Fred R. David**



Fuente: Fred. R. David (2003)

### 1.1.2 Estructura organizacional

Melinkoff (1990), define la organización como el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr el objetivo, y es una indicación de la autoridad y la responsabilidad asignada a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas.

Así mismo Hodge (2003), indica que la estructura organizacional es representada por un organigrama formal que muestra las relaciones de autoridad, los canales formales de autoridad, los grupos formales de trabajo, los departamentos o divisiones y las líneas formales de responsabilidad.

Para Hodge (2003), adicionalmente las organizaciones presentan las siguientes características: están formadas por personas, presentan procesos de división del trabajo, tienen límites identificables. Las organizaciones son acuerdos de trabajo con un propósito y una búsqueda de objetivos.

Según Hodge (2003) se tienen dos tipos de estructura organizacional: Diferenciación Horizontal en la que las tareas están subdivididas por la organización a un mismo nivel jerárquico; y Diferenciación Vertical en donde existe una división de trabajo por niveles de autoridad, jerarquía o cadena de mando.

#### ***1.1.2.1 Agrupación funcional***

Parra y Liz (2008), indican que la agrupación funcional se clasifica en componentes principales que necesitan llevarse a cabo para que la organización realice satisfactoriamente su misión. Este tipo de agrupación se caracteriza principalmente por:

- Las personas se agrupan basándose en las funciones que realizan.
- Los trabajadores de cada unidad deben realizar las mismas o similares tareas, habilidades y conocimientos.
- Se desarrolla un alto grado de experiencia funcional.
- La comunicación se facilita por un conocimiento y un lenguaje básico común.

- Se promueven economía a escala.
- Es adecuada para entornos con baja incertidumbre y tecnología rutinaria.

## **1.2 Proceso contable**

Francisco Gómez Rondón (1990) indica que la contabilidad es una disciplina científica dedicada a clasificar y resumir, en términos monetarios, las transacciones mercantiles de un negocio u organización cualquiera, e interpretar sus resultados.

De igual forma Enrique Fowler Newton (1992) define la contabilidad como parte integrante del sistema de información de un ente, es la técnica de procesamiento de datos que permite obtener información sobre la composición y evolución del patrimonio de dicho ente, los bienes de propiedad de terceros en poder del mismo y ciertas contingencias. Dicha información debería ser de utilidad para facilitar las decisiones de los administradores del ente y de los terceros que interactúan o pueden llegar a interactuar con él, así como para permitir una eficaz vigilancia sobre los recursos y obligaciones del ente.

El Decreto 2649 de 1993 establece por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. Apoyándose en ellos, la contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

De igual manera este decreto no da a conocer los objetivos y cualidades de la información contable en el capítulo II en el cual explica que la información contable deber servir para:

1. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.
2. Predecir flujos de efectivo.
3. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
4. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
5. Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
6. Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
7. Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
8. Ayudar a la conformación de la información estadística nacional, y
9. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

**ARTICULO 4o.** Cualidades De La Información Contable. Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se requiere, además, que la información sea comparable.

1. La información es comprensible cuando es clara y fácil de entender.

2. La información es útil cuando es pertinente y confiable.
3. La información es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
4. La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.
5. La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

El decreto en el Título tercero habla sobre las normas sobre registros y libros en el cual nos describe la manera de llevar los comprobantes de contabilidad y sus soportes según se detalla en el artículo 123 y 124.

**ARTICULO 123** Soportes. Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación.

Los soportes pueden conservarse en el idioma en el cual se hayan otorgado, así como ser utilizados para registrar las operaciones en los libros auxiliares o de detalle.

**ARTICULO 124** Comprobantes de contabilidad. Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.

Dichos comprobantes deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano.

Los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.

En ellos se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.

Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.

Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones.

En ellos se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.

Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.

Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico

### **Línea de investigación**

De acuerdo al trabajo realizado en la Fundación identificamos que se encuentra relacionado con la línea institucional de investigación, Gestión, entorno y competitividad de las organizaciones, en la facultad de ciencias administrativas y contables. Esta línea de investigación es llamada Gestión, Administración y Organizaciones, lo anterior dado que se proponen mecanismos que contribuyen al diseño desarrollo e implementación de procesos administrativos y contables de la fundación “Proyectándonos a una Vida Mejor”.

### **Alcance del trabajo**

Por medio del este trabajo buscamos dar a conocer de forma general el desarrollo del objeto social de la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor”, de igual manera y teniendo en cuenta que actualmente la Fundación se encuentra en proceso de constitución y no tiene definido ni establecido ningún proceso contable y administrativo buscamos crear el plan estratégico, diseñar y estructurar algunos procesos contables como son el uso de documentos contables- ingresos y egresos- y la utilización de de conciliación de caja y del presupuesto. Por otra parte buscamos brindar apoyo en la constitución de la Fundación por lo cual realizaremos el borrador los estatutos exigibles para el proceso de la constitución.

## 1. Plan de trabajo

De acuerdo a trabajo realizado en la reunión sostenida con Adonay Huesa administrador de la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor” el 15 de agosto de 2015, pudimos identificar que la fundación carece de plan estratégico el cual es necesario en una organización para definir su objeto social, sus objetivos y metas a corto y largo plazo, de igual manera pudimos identificar la intención de los administradores de constituir la Fundación y los requisitos necesarios para lograrlo, por lo anterior como estudiantes de la universidad de La Salle planteamos que desde nuestros conocimientos contables y administrativos podríamos crear el plan estratégico de la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor” al igual que estructurar y diseñar procesos administrativos y contables y brindar nuestro apoyo en la elaboración del borrador de los estatutos de la fundación. Con el fin de alcanzar nuestro propósito planteamos en siguiente cronograma de visitas en el cual se encuentra detallado con las actividades a desarrollar en nuestras visitas realizadas los días sábados a la fundación en el municipio de Facatativá

**Tabla 1. Cronograma de actividades**

Fecha	Hora	Actividad
Semana 1	8	Presentación de los integrantes e identificación de las actividades que realiza la fundación proyectándonos a una vida mejor.



		Identificación de las actividades de apoyo administrativas y financieras
Semana 2	10	Establecimiento de cronograma de acompañamiento a la fundación proyectándonos a una vida mejor.
		Revisión y organización de información para el establecimiento de la visión y misión de la fundación proyectándonos a una vida mejor, elaboración del formato de recibo de caja soporte de gastos y elaboración de la plantilla contable para el año 2015
Semana 3	10	Presentación y corrección de misión, visión, formato de recibo de caja y de la plantilla en la que se relacionaran las transacciones contables de la fundación proyectándonos a una vida mejor, actualización de la plantilla contable con la información a la fecha.
Semana 4	8	Establecimiento de objetivos, metas y organigrama de la fundación proyectándonos a una vida mejor, diseño e implementación del formato de presupuesto como medida de control de gastos.
Semana 5	8	Presentación de la planeación estratégica a la fundación proyectándonos a una vida mejor, entrega de la plantilla contable de la fundación actualizada hasta la fecha, actualización del formato de presupuesto.
Semana 6	10	Correcciones con la fundación proyectándonos a una vida mejor de la planeación estratégica presentada y actualización de la

		planilla contable, apoyo en los trámites de constitución de la fundación
Semana 7	6	Presentación final de planeación estrategia de la fundación proyectándonos a una vida mejor, entrega de la plantilla contable y el presupuesto a los administradores y a la tesorera de la fundación e inducción del funcionamiento.
Total horas	60	

Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo

### **Objetivo general**

Diseñar y estructurar los procesos contables y administrativos en la Fundación

“Proyectándonos a un vida mejor”.

### **Objetivos específicos**

1. Estructurar y diseñar formatos contables como un mecanismo que permita ejercer control sobre sus recursos.
2. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos requeridos para la constitución formal de la Fundación.
3. Diseñar la planeación estratégica de la Fundación Proyectándonos a una vida mejor.

## 2. Macro variables

### 2.1 Biofísicas del Territorio

El Municipio de Facatativá, se encuentra ubicado geográficamente en el extremo occidental de la Sabana de Bogotá D.C. a 36 Km de Bogotá, cerrándose en dos ramificaciones de la cordillera Oriental, constituidas por los cerros de "Aserraderos" y "Santa Elena", de los cuales uno sigue la dirección de Occidente Sur, formando el cerro de Manjuy y el otro de Occidente-Oriente formando los cerros de Churrasi , Piedrecitas y Mancilla, para terminar en el punto de la vuelta del cerro, en el camino que conduce a Subachoque. (Alcaldía de Facatativá, 2015)

Actualmente Facatativá cuenta con una extensión total de 150 KM2 de la cual 152 KM2 corresponde a área rural y 6Km2 a área urbana

**Ilustración 2. Mapa de Facatativá**



Fuente <http://www.facatativa-cundinamarca.gov.co/index.shtml#5>

El municipio está conformado por 14 veredas, 16 Centros Poblados y 109 Barrios (Todos Somos Facatativá, 2012).

### **2.1.1 Vías de Acceso**

- Se encuentra aproximadamente a 29 kilómetros de distancia del Aeropuerto Internacional El Dorado en Bogotá, en un recorrido que tarda alrededor de 45 minutos
- La vía Paramericana Comunica a Facatativá con Santafé de Bogotá, y los municipios de Madrid, Mosquera, Funza, Albán, Guayabal de Síquima, Villeta, Guaduas y los departamentos del norte del país. al igual la vía el Rosal - Calle 80: Comunica a Facatativá con Santafé de Bogotá y los municipios de Subachoque, Tenjo, Chía, Zipaquirá y La Vega. (Alcaldía de Facatativá, 2015).
- La principal arteria fluvial del municipio está determinada por el río Los Andes que en inmediaciones del área urbana toma el nombre de río Botello, recorre 25 kilómetros aproximadamente y desemboca en el Río Bojacá. Entre sus afluentes están el Río La Pava y las Quebradas El Vino, San Rafael y el Pozo de la Mirta. (Alcaldía de Facatativá, 2015).

### **2.1.2 Comportamiento Poblacional**

De acuerdo con el Censo realizado por el DANE en el año 2005, la población proyectada para el municipio de Facatativá para el año 2011 fue de 122.320 habitantes. El 49.8% de la población

son hombres y el 50.2% son mujeres, observando una relación 1:1 para todos los grupos quinquenales de edad.

Además se observa un ligero predominio de mujeres desde los 35 años en adelante, con respecto a los hombres de la misma edad, lo que puede obedecer a que la población masculina tienda a migrar hacia otras ciudades por razones laborales, ya que el predominio de la economía son los cultivos de flores quienes demandan más la mano de obra femenina.

La tasa de natalidad es del 1.7% y de mortalidad del 5.1%, la esperanza de vida al nacer es de 70.84 hombre y 77,08 mujeres, actualmente el municipio cuenta con 112.269 habitantes en la cabecera del municipio y 12.510 habitantes en la zona rural de los cuales el 48,32% se encuentran en edades de 15 a 44 años.

### **Ilustración 3. Estadística Social, población sisbenizada por zonas y grupos etáreos**

Ciclo Etáreo	Cabecera	Centro	Rural	Total
Primera infancia (1 A 6)	8.028	440	481	8.949
Niñez (6 a 12)	10.882	600	730	12.212
Adolescencia (13 a 17)	8.164	514	488	9.166
Juventud (18 a 26)	13.150	707	715	14.572
Adulto (27 a 64)	3.3918	1.665	2.306	37.889
Adulto mayor(65 y más)	3.743	212	270	4.225

(Todos Somos Facatativá, 2012)

### **2.1.3 Servicios Públicos**

Facatativá cuenta con una cobertura de 100% de servicio eléctrico, 100% cobertura de Acueducto en la zona urbana, 95% de cobertura de acueducto para la zona rural, el 87,6% de cobertura en gas natural, el municipio tiene una densidad en Telefonía fija del 15%. La captación para consumo humano la realiza la Empresa Aguas del Occidente Cundinamarqués, con una producción de 17.500 m<sup>3</sup> diarios de agua potable y de almacenamiento de agua tratada de 6.150 m<sup>3</sup>.

Facatativá se ha caracterizado por ser productora de agua, entre sus ríos se encuentran: Río Botello, Rio Subachoque y algunas quebradas como: Mancilla y San Rafael (El Manzano), La Pava en la Vereda la Selva.

La capacidad de almacenamiento de agua cruda en los embalses denominados Gatillo, ubicados en el barrio la Riviera y el Rincón de Faca y en proceso de construcción el embalse de Mancilla ubicado en la vereda del mismo nombre con una capacidad de 520.000 M<sup>3</sup> y 12 acueductos rurales. Los servicios públicos en el municipio son de gran importancia para las actividades domésticas, comerciales e industriales de la ciudad. (Todos Somos Facatativá, 2012)

## **2.2 Socioeconómicas**

### **2.2.1 Economía**

Por su ubicación, el municipio es alternativa de localización industrial, centro de servicio regional, sitio de producción y suministro de alimentos para la capital del país y para las Provincias vecinas. Su economía está conformada por tres sectores: primario, secundario y terciario.

### ***2.2.1.1 El sector Primario***

Hace referencia a las actividades que están representadas con el sistema natural, razón por la cual, cubre la mayor parte del Municipio, un 97.28%. Los cultivos agrícolas se desarrollan en 2012 predios, con 3.450 propietarios, de los cuales, aproximadamente la mitad son terrenos menores de tres hectáreas. Los principales cultivos son: flores, papa, arveja, maíz, hortalizas y algunos cultivos de fresa. La mayor parte de la producción se comercializa en la Capital de la República y los municipios cercanos, representando una menor participación en el mercado local, plaza de mercado, plaza de ferias, supermercados y tiendas de barrio.

Por lo demás, Facatativá tiene un área de 5263 hectáreas de pastos manejados, pastos naturales y pastos con rastrojo, en una distribución extensiva en casi todo el municipio. Al estar la mayoría de los espacios protegidos, urbanizados o sembrados, no hay un espacio relevante para la ganadería, no obstante en los cerros del borde sur, se presentan altas tasas de producción de leche. (Alcaldía de Facatativá, 2015).

### ***2.2.1.2 El Sector Secundario***

Agrupada la transformación de la materia prima proveniente del sector primario. En el municipio la actividad industrial está representada por empresas que producen alimentos, cosméticos, joyas, jabones, refinería y concentrados para animales, algunas de estas son: Arrocería de la Sabana, Raza, Yanbal, Alpina, Indalpe, Inagro, Alimentos Polar, y el complejo industrial de ECOPETROL, que alberga 12 empresas más, que concentran su actividad en el almacenaje y transporte de combustibles líquidos y gas licuado del petróleo, y donde una de ellas, además, transforma aceite de palma en biodiesel.

Debido a que Facatativá no cuenta con una zona industrial definida, estas fábricas se encuentran localizadas en la zona urbana y en la zona rural, en las veredas de Prado, Mancilla y La Tribuna. (Alcaldía de Facatativá, 2015)

### ***2.2.1.3 El Sector Terciario***

Integra actividades que están relacionadas con el comercio, los servicios y el turismo, principalmente. Facatativá, desde los primeros años de la Colonia, ha sido un gran puerto de compras debido a su posición estratégica entre la capital del país y el Río Magdalena, por lo cual, la actividad económica urbana destacada es el comercio con cerca de 4247 establecimientos que proporcionan alrededor de 11.908 empleos en áreas como la producción de calzado y prendas de vestir, fabricación de productos primarios de hierro y acero, impresión, edición de actividades periodísticas y similares, actividades agroindustriales, venta de productos alimenticios, agrícolas, farmacéuticos, de construcción y combustibles, entre otros productos. También, se destacan la prestación de servicios representados en asesorías, consultorías, interventorías y servicios profesionales.

El municipio además cuenta con almacenes de grandes superficies (Éxito, Metro y Colsubsidio), con establecimientos para el servicio de restaurantes, bares, juegos de azar, hospedajes, reparación eléctrica, mecánica, diagnosticentros, vigilancia, servicios públicos domiciliarios, bancos y corporaciones financieras. Adicionalmente, se presentan otras actividades como avicultura, y producción de huevos. (Alcaldía de Facatativá, 2015).

## **2.3 Política- institucionales**

Actualmente el municipio cuenta que los siguientes organismos:



### 2.3.1 Alcaldía

Actualmente el alcalde Facativá es Orlando Buitrago quien tiene como Objetivo Administrar los asuntos públicos municipales, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política, sus principales funciones se describen a continuación:

Le corresponde al Alcalde las funciones de Planeación, Dirección, Coordinación, Evaluación y control de la función pública y gestión Administrativa Municipal; mediante la formulación de las políticas públicas en el orden social, económica, política, cultural, ambiental y de desarrollo físico conforme a las competencias señaladas para el Municipio en la Constitución Política de Colombia, Leyes, ordenanzas, Acuerdos Municipales, Planes de Desarrollo y Programa de Gobierno.

**Ilustración 4. Estructura de la administración central de Facativá**



Fuente: Alcaldía de Facativá, 2015

### **2.3.2 Personería**

La personera del Municipio es Ana Marcela Gómez Garzón, quien tiene como misión defender oportunamente los intereses de toda la comunidad, garantizando la guarda y promoción de los derechos de las personas, la vigilancia de la conducta oficial, la solución de conflictos, la defensa del patrimonio, el asesoramiento jurídico, la participación e interacción comunitaria, el mejoramiento institucional, la formación y educación ciudadana. Mediante la preparación y ejecución de programas dando un mayor interés al ciudadano con criterios de liderazgo, excelencia, eficiencia y participación cordial.

### **2.3.3 Funciones**

1. Lograr que los Derechos de La ciudadanía en general, sean atendidos dentro de los términos estipulados por la ley, velando la protección al debido proceso dentro de las actuaciones judiciales, tanto en materia civil como penal.
2. Trabajar mancomunadamente con los diferentes estamentos estatales en beneficio de la población más vulnerable como los niños, niñas y adolescentes, desplazados, la tercera edad, la población en situación de discapacidad y las madres cabeza de hogar.
3. Proteger el Interés Público.
4. Vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Fuente: (Alcaldía de Facatativá, 2015)

### 3. Matriz FODA

	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
	Talleres que fortalecen los comportamientos socio-culturales de niños , jóvenes y adultos	Falta de planeación estratégica
	Apoyo económico a las familias participantes por medio de venta de mercados a bajo costo	Falta de organización financiera
	Cuenta con personal de alta calidad humana y desarrollo profesional	No tienen establecidas las funciones a desarrollar de cada integrante
<b>Oportunidades</b>	<b>Estrategias FO</b>	<b>Estrategias DO</b>
Aumento de la participación de las familias con vulnerabilidad del municipio	Continuar con el desarrollo de los talleres para fomentar el aumento en la participación de cada una de las familias que presentan vulnerabilidad en el municipio	Implementación de la planeación estratégica de fundación con base en el desarrollo continuo aportado a las familias del municipio
Valoración continua a las familias que se encuentran en las zonas periféricas al municipio	Revisar y considerar las situaciones específicas de cada familia para dar el beneficio de mercado a bajo costo de una manera más eficiente	Organizar los recursos económicos de la fundación para lograr identificar los alcances que se tienen frente al apoyo que se puede ofrecer a cada una de las familias

		identificadas en estado de vulnerabilidad
Establecimiento de alianzas estratégicas	Aprovechar en un 100 % los conocimientos y alcances profesionales de cada integrante para lograr alianzas estratégicas con empresas que puedan contribuir con el desarrollo óptimo de la fundación	Establecer matriz de funciones que permita a los integrantes de la fundación ser organizados y así cada uno de acuerdo a sus aptitudes pueda contribuir con la localización de aliados estratégicos
<b>Amenazas</b>	<b>Estrategias FA</b>	<b>Estrategias DA</b>
Rechazo de las familias frente a los talleres ofrecidos	Generar variedad en el portafolio de talleres, para obtener continuidad en la participación de cada uno de los grupos asistentes; niños, jóvenes y adultos.	Analizar continuamente el desarrollo de cada familia, teniendo en cuenta la misión de la fundación, con el fin de identificar que familias realmente debe ser acompañado y beneficiado.
Destinación inadecuada de los mercados entregados a bajo costo	Aplicar seguimiento y control a las familias beneficiadas con mercados a bajo costo, con el fin de evitar destinaciones de estos incorrectas	Documentar cada movimiento de recursos de la Fundación, para lograr generar alertas oportunas tanto a una crisis económica como a una crisis

		social
--	--	--------

Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo

### 3.1 Análisis a matriz FODA

El análisis de la matriz FODA nos permite evidenciar la oportunidad de mejora y crecimiento de la fundación proyectándonos a una vida mejor, en diferentes aspectos en los cuales las estudiantes Leidy Ángel e Ingrid Martínez pueden contribuir con sus conocimientos en contaduría pública y administración de empresas, uno de ellos es la formalización y organización de la contabilidad la cual facilitara el manejo de los recursos, adicionalmente la implementación de una planeación estratégica que ayuda tanto a la constitución de la fundación, como al fortalecimiento de la misma dentro de las relaciones sociales, económicas y culturales del municipio y sus periferias.

### Diagnostico Interno y Externo

Una vez expuestas y analizadas las variables internas y externas de la Fundación evidenciamos que a pesar de que la Fundación proyectándonos a una vida mejor cuenta con el apoyo del banco de alimentos y su entorno le permite el desarrollo de sus actividades, es necesario que se constituya como fundación con el fin de poder captar dinero de empresas donantes y de esta manera pueda continuar creciendo y desarrollando su objeto social, evidenciamos que la fundación carece de herramientas administrativas y contables como lo son el planeación estratégica, procesos contables y la elaboración de los estatutos que les permita primero que todo cumplir con algunos de los requisitos para su constitución, controlar los

ingresos y gastos de la fundación, desagregar la funciones de cada uno de los voluntarios con el fin de constituir una fundación sólida que aporte mucho más a la sociedad. Por lo anterior a continuación se detallan algunas medidas que la fundación debe tomar:

- Elaborar el plan estratégico en el cual se describa la visión y misión de la fundación, el objetivo general y específicos de la fundación.
- Elaborar el organigrama de la fundación el cual se describan los cargos y cada una de las funciones
- Implementación del uso de comprobantes contables como los son comprobante de ingreso, egreso, la implementación del manejo del presupuestos y del manejo de la conciliación de caja los cuales les permitirán tener un control y conocimiento de los ingresos y gastos de la fundación.
- Elaboración de los estatutos de la fundación vitales para el proceso de constitución como fundación.

## **TITULO DEL TRABAJO**

### **DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LA FUNDACIÓN “PROYECTÁNDONOS A UNA VIDA MEJOR” MUNICIPIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA**

#### **4.6. Planteamiento y formulación del problema Fundación Proyectándonos a una vida mejor**

Actualmente existe una gran tendencia a la creación de fundaciones sin ánimo de lucro, creadas principalmente para otorgar ayuda a las poblaciones vulnerables del país, sin pensar en la responsabilidad que esto acoge, muchas fundaciones son constituidas pero son muy pocas las que se mantienen en funcionamiento, pues es necesario contar con herramientas tanto administrativas, contables, tecnológicas entre otras para lograr desarrollar su objeto social y crecer.

Actualmente la Fundación proyectándonos a una vida mejor no cuenta con los recursos ni conocimientos básicos contables y administrativos, los cuales no les ha permitido constituirse como fundación ni cumplir a plenitud con su objeto social. Por lo anterior y después de realizadas las indagaciones a Adonai Huesa –Administrador de la fundación consideramos que es necesario que la Fundación realice la implementación del plan estratégico en el cual se trazaran los objetivos a corto y largo plazo de la fundación y se determinara la misión y visión de la misma, de igual manera identificamos la importancia de que la fundación diseñe e implemente procesos contables que les permita llevar un control de los ingresos y gastos de la fundación, asimismo vemos necesario la creación de los estatutos con los cuales podrán realizar el proceso de constitución, estas carencias se ven resaltadas en el hecho que la fundación no ha podido alcanzar reconocimiento por la falta de recursos físicos y financieros ya que actualmente el único apoyo es brindado por el banco de alimentos.

### **Diseño metodológico**

El método que implementaremos en este proyecto es de perspectiva estructural o de tipo cualitativo, este nos permitirá conocer la estructura, la realidad por grupos sociales y a su vez nos permite construir opiniones; durante todo el proyecto se analizarán descripciones interpretativas

y patrones de relación sociales que intervengan en la situación actual de La Fundación Proyectándonos a una vida mejor y que pueda estar influyendo en la orientación de la organización, según Cifuentes (2011) ” En este apartado se opta por el concepto “enfoques” por considerarlo flexible, abarcador e integral, en coherencias con los procesos de conocimiento en ciencias sociales y humanas.“

Para el análisis de la Fundación y la implementación del proyecto se aplicara un enfoque crítico social que nos permitirá proponer alternativas para su cambio y mejoramiento continuo, buscando la evolución crítica del mundo social. Este enfoque nos permitirá interactuar de manera activa con las directivas de la Fundación Proyectándonos a una vida mejor y a su vez se crearan condiciones propias para el desarrollo humano y social. Este proyecto se realizara de la mano con las directivas en las instalaciones de la fundación en el municipio de Facatativá Cundinamarca los días sábados.

#### **4. Desarrollo del trabajo**

De acuerdo a los objetivos trazados desde el área contable y administrativa en la Fundación y al desarrollo del cronograma a continuación se detallan las actividades desarrolladas:

##### **4.1 Planeación estratégica**

###### **4.1.1 Propuesta Misión**

Teniendo en cuenta el desarrollo valorado y reconocido con los integrantes de la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor” se determina que se requiere y es de gran importancia



definir una misión para que haya claridad en los enfoques y el porqué de su existencia, por tanto se propone la siguiente misión:

### Ilustración 5. Propuesta de Misión

Preguntas	Respuesta	Propuesta de Misión
¿Qué somos?	Fundación Cristiana Semilla de Dios	Fundación proyectándonos a una vida mejor, sin ánimo de lucro cuenta con personal profesional y de alta calidad humana, que ofrece talleres para el desarrollo familiar a personas que buscan fortalecer su unión y mejorar su calidad de vida, de esta forma apoyar en la disminución de diferencias socio-económicas del municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas.
¿Qué hacemos?	Ofrecemos talleres que permitan adquirir nuevos conocimientos para el desarrollo familiar y personal	
¿A quién sirve?	A personas interesadas en fortalecer su unión familiar y mejorar su calidad de vida	
¿Cómo lo hacemos?	Con personal profesional y con alta calidad humana	
¿Para qué lo hacemos?	Apoyar a la disminución de diferencias socio-económicas en el municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas	

Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo

Fundación proyectándonos a una vida mejor, sin ánimo de lucro cuenta con personal profesional y de alta calidad humana, que ofrece talleres para el desarrollo familiar a personas que buscan fortalecer su unión y mejorar su calidad de vida, de esta forma apoyar en la disminución de diferencias socio-económicas del municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas.

#### 4.1.2 Propuesta de Visión

A partir del trabajo actual de la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor” y su perspectiva del futuro se propone la siguiente visión, con el fin de que la Fundación pueda tener clara su meta en un plazo no mayor a tres años:

### Ilustración 6. Propuesta de Visión

Preguntas	Respuestas	Propuesta de visión
¿En cuánto tiempo quiere ser reconocida?	En el 2018, tentativa 2017	En el 2018 Fundación proyectándonos a una vida mejor, será contribuyente en la disminución de diferencias socio - económicas del municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas, fomentando el desarrollo integral de las familias con índices de vulnerabilidad.
¿Cómo quiere ser vista la organización a futuro?	Como una organización enfocada en el desarrollo integral de las familias con índices de vulnerabilidad	
¿Cuáles cambios pretende lograr en la población objetivo con sus acciones?	Disminuir las diferencias socio - económicas del municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas	
¿Qué tipo de bienes y servicios generará?	Servicios de acompañamiento físico y espiritual.	

Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo

En el 2018 Fundación proyectándonos a una vida mejor, será contribuyente en la disminución de diferencias socio - económicas del municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas, fomentando el desarrollo integral de las familias con índices de vulnerabilidad.

#### 4.1.3 Valores

La Fundación Proyectándonos a una vida mejor, tiene valores claros que definen su empatía y compromiso hacia la comunidad que la integra, estos son:

**Solidaridad:** Apoyo incondicional a la comunidad del municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas en situaciones de vulnerabilidad.

**Respeto:** Ofrecer un trato digno y amable a la comunidad integrante de la fundación y a su equipo de trabajo.

**Tolerancia:** Valorar las ideas del equipo de trabajo y entender las diferencias de la comunidad integrante de la fundación.

**Autonomía:** Derecho y deber de la fundación a tomar sus propias decisiones en desarrollo del bien común de su organización sin ánimo de lucro.

#### **4.1.4 Objetivos de la fundación**

Ser una fundación reconocida por su continuo apoyo al desarrollo personal y familiar de la población menos favorecida en el municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas.

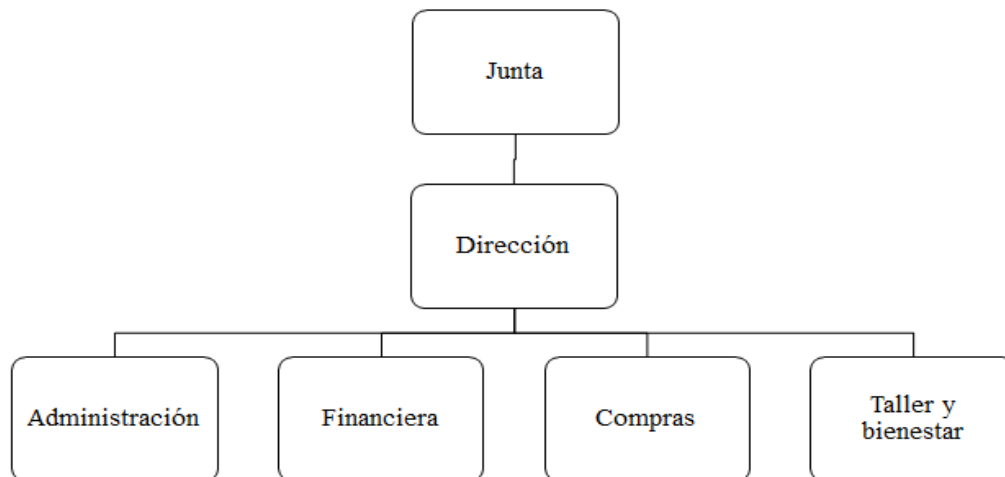
Obtener alianzas estratégicas con empresas de diferentes sectores, con el fin de que acompañen el crecimiento de la Fundación Proyectándonos a una vida mejor y el de su población.

Lograr la atención de más familias de las zonas periféricas del municipio de Facatativá.

#### **4.1.5 Organigrama**

De acuerdo al diagnóstico obtenido por la matriz FODA donde en la valoración interna, se evidencia que la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor”, carece de organización para el desarrollo de sus actividades y para la asignación de funciones, se propone la aplicación de una organización funcional, en la cual cada área tendrá la oportunidad de especializarse en las actividades netas de su área y de esta forma generar sinergia en el logro de los objetivos de la Fundación:

**Ilustración 7. Organigrama de la Fundación "Proyectándonos a una vida mejor"**



Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo

El anterior organigrama presenta conexión entre las áreas siguientes a la dirección por su necesidad de interrelación para el alcance de los diferentes objetivos de la organización.

#### **4.1.5.1 Funciones**

Dirección: Chiavenato, Idalberto (1993), Destaca el liderazgo de la dirección como la influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación

humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos. Por lo que se determinará que la dirección de la Fundación tendrá como alcance la toma de decisiones de impacto para la fundación, la gestión de patrocinadores y la constitución de la Fundación proyectándonos a una vida mejor.

**Administración:** Según Chiavenato (2005). La administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales. Por lo que se determina según las actividades y sinergias de la Fundación que el administrador debe dar cuenta de la planeación, organización y control de las actividades y programas que se desarrollan para cada una de las familias que integran la fundación, desde los talleres hasta la entrega de beneficios a estas por su participación.

**Financiera:** Para Ferrel O. C. y Geoffrey Hirt (2004). El término finanzas se refiere a todas las actividades relacionadas con la obtención de dinero y su uso eficaz. Dado lo anterior se propone a la Fundación destinar una persona que se encargue de la organización y control de los movimientos de dinero que realice la fundación, recepción de donaciones, asignaciones para gastos, registros contables, gestión de presupuestos, etc.

**Compras:** De acuerdo a Emilio Martínez Moya (1999), las compras o abastecimiento es obtener del exterior a la empresa, los materiales, los productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento, en las cantidades y plazos establecidos, con los niveles de calidad necesarios y al menor precio que permita el mercado. Por tanto se determina que el área de compras debe generar la compra o adquisición de productos y/o servicios que requiera la fundación para su operación normal, adicionalmente el acompañamiento a la dirección en la búsqueda de patrocinadores y aliados estratégicos.

Taller y bienestar: planeación, organización y ejecución de visitas a familias en el municipio de Facatativá y cercanías periféricas y desarrollo de talleres para las mismas de acuerdo a las necesidades analizadas, lo anterior debe ser realizado por profesional en trabajo social.

En el desarrollo de los objetivos de implementación de la planeación estratégica y establecimiento y/o determinación de funciones dentro de la Fundación, permiten evidenciar el alto impacto generado a la Fundación “Proyectándonos a una vida mejor”, ya que, de acuerdo a los análisis internos y externos realizados con la matriz FODA, esta no contaba con la claridad necesaria para el logro de sus metas, estrategias y desarrollo como organización sin ánimo de lucro que busca apoyar a las familias integradas en ella con índices de vulnerabilidad.

La fundación con el establecimiento de la planeación estratégica abre sus vías para la constitución de la misma y el fortalecimiento de ideas y criterios frente a su equipo de trabajo, las familias que la integran y empresas con las que se llegará a establecer alianzas.

## **4.2 Aspectos contables**

### **4.2.1 Comprobantes Contables**

Se realizó la validación de los soportes contables de la fundación e identificamos que la misma no contaba con los recibos ni facturas de compra de los gastos en los que incurre en el desarrollo de su objeto social, ni tampoco contaba con el soporte de los ingresos que percibe, por lo cual y teniendo en cuenta que uno de los objetivos es estructurar y diseñar formatos contables como un mecanismo que permita ejercer control sobre sus recursos realizamos el diseño de los formatos contables requeridos por la fundación como lo son comprobante de ingreso, comprobante de egreso y recibo de caja, de igual manera y con el fin de brindarle una

herramienta contable a la fundación con el fin de tener un control de los recursos de la caja realizamos el diseño de la conciliación de caja.

#### **4.2.2 Documentos de constitución**

De acuerdo a los problemas identificados en la fundación y la intención de la administración de la fundación en constituirse porcedimos a realizar un borrador de los estatutos de la fundación el cual fue diseñado de la mano con adonai huesa- Administrador de la fundación- y fueron entregadas con al finalizar nuestras visitas fue diseñado teniendo en cuenta los objetivos, misión y visión planteados, en los cuales se identifica el objeto de la fundación y se relacionan las normas que la regirían.

#### **4.2.3 Diseño e Implementación del uso del presupuesto**

De acuerdo a la necesidad de la fundación y teniendo en cuenta que la misma pretende constituirse y de esta manera poder crecer y aumentar el apoyo a las personas que hacen parte de la fundación, a los ciudadanos de Facatativá y de los municipios cercanos se realiza el diseño e implementación del presupuesto con el fin de que los administradores de la fundación puedan tener un mayor control de los gastos e ingresos para la oportuna toma de decisiones.

### **Conclusiones**

1. En lo largo del trabajo desarrollado pudimos demostrar a la Fundación Proyectándonos a una vida mejor la importancia de contar con un plan estratégico para el desarrollo de las labores diarias de la fundación y la importancia de que todas las personas de la fundación los conozcan y lo cumplan, con el fin de perfeccionar el desarrollo del objeto social.

2. De igual manera demostramos la necesidad de que la fundación cuente con procesos contables que permitan tener acceso a información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
3. La realización del borrador de los estatutos incentivo a la fundación para agilizar los trámites para su constitución, lo anterior teniendo en cuenta que los administradores reconocieron la importancia de mostrarse ante la sociedad como una entidad sin ánimo de lucro para poder realizar campañas que les permitan contar con más recursos para el desarrollo de su objeto social.
4. La elaboración del presupuesto permitió a la fundación contar con una herramienta útil para la proyección de los gastos e ingresos, importante para sus futuros movimientos, demostrando así lo fundamental de poder controlar por completo cada rubro.
5. Los directivos de la fundación reconocieron la importancia de contar con personal capacitado que les permita contar con procesos contables y administrativos necesarios para el desarrollo del objeto de la fundación.

### **Recomendaciones**

De acuerdo al desarrollo del trabajo en la fundación proyectándonos a una vida mejor se informa de las siguientes recomendaciones.

Se sugiere a la fundación realizar la constitución de la misma con el fin de que pueda dar a conocer su objeto social antes las grandes empresas y de esta manera realizar campañas que les permitan recoger donaciones para el desarrollo de su objeto social, lo anterior teniendo en cuenta



que la fundación no cuenta con muchos recursos y en estos momentos el único apoyo que recibe es el que brinda el banco de alimentos.

Se seguirá a los directivos de la fundación la posibilidad de adquirir un programa contable y la contratación de una persona con conocimientos contables la cual les brindaría apoyo en dichos procesos y de esta manera contar con información oportuna y confiable.

Se recomienda a los directivos de la fundación que amplíen sus conocimientos en aspectos contables y administrativos vitales para el desarrollo de las actividades diarias de la fundación.

Se recomienda a la fundación realizar el debido uso de las herramientas contables brindadas por parte de los estudiantes de la universidad de la salle los cuales les ayudaran a tener información ordenada, llevar un control de los flujos de caja y tener una proyección de los ingresos y erogaciones en los que la fundación se verá involucrada, estas herramientas ayudan a tener una visión de la fundación y a la toma de las decisiones.

La fundación realice un análisis periódico de sus actividades identificando si se está cumpliendo con los objetivos, misión y visión planteados.

## **Cibergrafía**

Alcaldía de Facatativá- Cundinamarca. (2015). Todos Somos Facatativá. de <http://www.facatativa-cundinamarca.gov.co/index.shtml#5>

Todos Somos Facatativá. (2012). Por Medio Del Cual Se Adopta El Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental Y De Obras Públicas. De <http://www.facatativa-cundinamarca.gov.co/apc-aa-files/32666261396530396563616434656231/plan-desarrollo-todos-somos-facatativa.pdf>

<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcont1/concepto.pdf>, INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

## **Bibliografía**

- Serna Humberto. Planeación y gestión estratégica. Editorial Legis Colombia. 1994.
- Chiavenato Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Editorial Mc Graw-Hill. Colombia. 1995.
- Fred, R. David (2003). Conceptos de Administración Estratégica. 9ª Ed. México: Pearson Educación.
- Hodge, B., Anthony, W., Gales, L. (2003). Teoría Organizacional, un enfoque estratégico. 6ª. Ed. Madrid, España: Prentice Hall.
- Melinkoff, E. (1990). La estructura de la organización. Editorial Panapo. Caracas.

Parra J. (2008). Planeación Estratégica Territorial. Recuperado el 16 de Julio de 2014, del Sitio web de la Universidad Nacional de Colombia:

[http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/agronomia/2008868/docs\\_curso/contenido.html](http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/agronomia/2008868/docs_curso/contenido.html)

Idalberto Chiavenato (1993). Administración de Recursos Humanos. Primera edición. Editora Mc Graw-Hill de México

Idalberto Chiavenato (2005). Introducción a la Teoría General de la Administración. Séptima edición. Editora Mc Graw-Hill Interamericana.

Ferrel O. C., Hirt Geoffrey, Ramos Leticia, Adriaenséns Marianela y Flores Miguel Ángel (2004). Introducción a los Negocios en Un Mundo Cambiante. Cuarta Edición. Editora McGraw-Hill Interamericana.

Emilio Martínez Moya (1999). Gestión de Compras. Cuarta Edición. Editora McGraw-Hill Interamericana.


GOMEZ RONDON, Francisco (1990). Análisis de Estado Financieros. Edit. Frigor. Caracas.

Enrique Fowler Newton (1992). Contabilidad Básica. Ediciones Macchi, Buenos Aires.

Decreto 2649 de 1993


Anexos

ANEXO 1. Formato de Comprobante de egreso

		FUNDACIÓN <i>Projectándonos a una vida mejor</i>		COMPROBANTE DE EGRESO <input type="text"/>	
Nombre <input type="text"/>		Fecha <input type="text"/>		Valor <input type="text"/>	
Concepto <input type="text"/>					
Cuenta	Detalle	Debe	Haber		
<b>Total</b>					
<b>Realizado por</b>		<b>Aprobado Por</b>		<b>Beneficiario</b>	

Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo

Anexo 2 Formato de Comprobante de egreso

		FUNDACIÓN <i>Projectándonos a una vida mejor</i>		COMPROBANTE DE EGRESO <input type="text"/>	
Nombre <input type="text"/>		Fecha <input type="text"/>			
Concepto <input type="text"/>		Valor <input type="text"/>			
Cuenta	Detalle	Debe	Haber		
<b>Total</b>					
<b>Realizado por</b>		<b>Aprobado Por</b>		<b>Beneficiario</b>	

Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo



## Anexo 4 Presupuesto 4 trimestre año 2015



### PRESUPUESTO FUNDACION PROYECTANDONOS PARA UNA VIDA MEJOR AÑO 2015

Concepto	Mes			Total Por concepto
	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>Ingresos presupuestados</b>				
Donacion Iglesia	\$ 700.000	\$ 700.000	\$ 700.000	\$ 2.100.000
Ingresos Venta de mercados				\$ -
<b>Total Ingresos</b>	<b>\$ 700.000</b>	<b>\$ 700.000</b>	<b>\$ 700.000</b>	<b>\$ 2.100.000</b>
<b>Gastos Presupuestados</b>				\$ -
Trasporte	\$ 360.000	\$ 360.000	\$ 360.000	\$ 1.080.000
Refrigerios	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 450.000
Gstos de personal	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 150.000
gastos de papeleria- actividades didacticas	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 120.000
otros gastos varios	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 300.000
Compra de mercdos				\$ -
<b>Total Gastos</b>	<b>\$ 700.000</b>	<b>\$ 700.000</b>	<b>\$ 700.000</b>	<b>\$ 2.100.000</b>
<b>Saldo Operaciones de Funcionamiento</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

Fuente: elaboración de estudiantes proponentes del presente trabajo

## Anexo 5. Borrador Estatutos

FUNDACION PROYECTANDONOS A UNA VIDA MEJOR

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPÍTULO PRIMERO: NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN.

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La persona jurídica que se constituye, se denomina FUNDACIÓN

PROYECTANDONOS PARA UNA VIDA MEJOR, es una institución de utilidad común y sin

ánimo de lucro. ARTÍCULO 2.- Naturaleza.- LA FUNDACIÓN PROYECTANDONOS PARA

UNA VIDA MEJOR, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo

pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común. ARTÍCULO 3.- Domicilio.- El domicilio principal de LA FUNDACIÓN PROYECTANDONOS PARA UNA VIDA MEJOR, es Facatativá Departamento de Cundinamarca, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior. ARTÍCULO 4.- Duración.- LA FUNDACIÓN PROYECTANDONOS PARA UNA VIDA MEJOR, tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO. ARTÍCULO 5.- Fines.- Los fines de la FUNDACIÓN PROYECTANDONOS PARA UNA VIDA MEJOR, persiguen fines de beneficencia, el interés o utilidad común y el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar común o de interés social el servicio Social. ARTICULO 6.- Objeto.- La FUNDACIÓN es una organización de utilidad común, sin ánimo de lucro e interés social, al servicio de la comunidad, regida por las leyes colombianas y por el presente estatuto, con el propósito de desarrollar su objeto la fundación podrá, planear, ejecutar, coordinar, evaluar y organizar toda clase de actividades relacionadas con la gestión social con las familias vulnerables del municipio de Facatativá y de los municipios cercanos. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines Ser una fundación reconocida por su continuo apoyo al desarrollo personal y familiar de la población menos favorecida en el municipio de Facatativá y sus cercanías periféricas. Obtener alianzas estratégicas con empresas de diferentes sectores, con el fin de que acompañen el crecimiento de la Fundación Proyectándonos a una vida mejor y el de su población. Lograr la atención de más familias de las



zonas periféricas del municipio de Facatativá. CAPÍTULO TERCERO. ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES. ARTÍCULO 7.- Clases.- Los asociados de LA FUNDACIÓN son Fundadores. Son Asociados Fundadores de LA FUNDACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la FUNDACIÓN e hicieron los primeros aportes para su conformación. Para efectos de los presentes estatutos, se consideran asociados fundadores, Adonay Huesa y Roció Rodríguez quienes suscribieron los presentes estatutos, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso. ARTÍCULO 8.- Derechos.- Son derechos de los asociados en general: Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación. Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda. Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente. Recibir las publicaciones hechas por la Fundación. Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación. Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva. Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos. Proponer reformas de estatutos. Apelar las decisiones sancionatorias. Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas. Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General. ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA FUNDACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente: Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente. Comprometerse a participar en las

actividades de la Fundación. Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización. Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos. Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva. Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo Velar por la buena imagen de la Fundación. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General. Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación. Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo. Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad. Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la fundación. Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante. Representar con responsabilidad la participación de la fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento. Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día. Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes. ARTÍCULO 10.- Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados

de LA FUNDACIÓN: Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de LA FUNDACIÓN o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta. Discriminar, actuando como miembro de LA FUNDACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica. Usar el nombre y demás bienes de LA FUNDACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias. Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de LA FUNDACIÓN, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de LA FUNDACIÓN. ARTÍCULO

11.- Sanciones.- LA FUNDACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos: 1- Reconvención privada hecha por la Junta Directiva. 2-Amonestación Pública y por escrito hecha por la Junta Directiva. 3- Suspensión temporal de los miembros hasta por un término de seis (6) meses que la hará la misma Junta Directiva. 4- Desvinculación de la Fundación hecha por la Asamblea General. Otras sanciones.- También podrán imponer LA FUNDACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General. PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los

asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular. ARTÍCULO 12.- Retiro de asociados.- El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado. En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA FUNDACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno. ARTÍCULO 13.- Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes. PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc. CAPÍTULO CUARTO: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION ARTÍCULO 14.- Órganos de Administración.- LA FUNDACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control: Consejo de Fundadores: Junta Directiva, Presidente (Representante Legal), Revisor Fiscal. CONSEJO DE FUNDADORES ARTÍCULO 15.- CONSEJO DE FUNDADORES Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos. ARTÍCULO 16.- Funciones. Son funciones de Consejo de Fundadores: Aprobar su propio reglamento. Ejercer la suprema dirección de LA FUNDACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes. Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA FUNDACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta

Directiva, los asociados y el Representante Legal. Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los asociados de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos 4 años por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cociente electoral. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de 4 años y asignarle su remuneración. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA FUNDACIÓN, en los términos de éstos estatutos. Decretar la disolución y liquidación de LA FUNDACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA FUNDACIÓN. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación. Propender por el bienestar de los asociados. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La FUNDACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano. ARTÍCULO 17.- Reuniones.- El consejo de Fundadores se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o su suplente. Las reuniones

ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA FUNDACIÓN. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes. PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiete: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiete, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, El consejo de Fundadores, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA FUNDACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados. PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca al Consejo de fundadores y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados. PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales: Consejo de Fundadores podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de

los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última. ARTÍCULO 18.- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, el Consejo de Fundadores podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados. ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: El consejo de Fundadores dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos. Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la Fundación. ARTÍCULO 20.- Quórum.- El consejo de Fundadores podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un

número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones del Consejo de Fundadores se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 21.- Mayorías.- Reunido el Consejo de Fundadores en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos. PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA FUNDACIÓN. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio. PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. ARTÍCULO 22.- Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en el Consejo de Fundadores. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión. JUNTA DIRECTIVA ARTÍCULO 23.- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período 4 años. Está integrada por \_\_\_\_ (Decisión pendiente por tomar por la fundación) asociados activos, con sus respectivos suplentes, estará conformada por: Un Presidente y su suplente, Un Secretario y su Suplente, Un Tesorero y su suplente. PARAGRAFO. La Fundación tendrá un Secretario General, que tendrá voz pero no voto en las decisiones que tome la Junta Directiva. ARTÍCULO 24.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere: Ser integrante



activo de la Fundación, Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección, No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación. PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período. ARTICULO 25.- Renuncias.- Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 3 reuniones consecutivas o 3 no consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea. PARAGRAFO: Cuando por renunciaciones o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20. ARTÍCULO 26.- Decisiones.- Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos. ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes: Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información, Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final, Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva, Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación, Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir

las funciones asignadas, Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin, Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la Fundación, Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General, Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos, Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación, Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos. ARTÍCULO 28.- Reuniones.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación. El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA,

ARTÍCULO 29.- Presidente de la Junta Directiva.- Elección.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la FUNDACIÓN y es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 4 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones: El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo. ARTÍCULO 30.- Funciones.- Son funciones del Presidente de la Junta Directiva: Actuar como representante legal

de la Fundación, Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación, Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez, Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación, Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones, Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos, Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria, Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación, Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. CARGOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDACIÓN. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de (indique un valor o salarios mínimos mensuales legales vigentes) necesita de autorización previa de la Junta Directiva. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos, Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad. PARAGRAFO: Del Representante Legal Suplente: El Suplente del Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal Suplente de LA FUNDACIÓN, quien tendrá las mismas funciones del

Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste. SECRETARIO

GENERAL ARTÍCULO 31.- Funciones.- El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones: Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes, Levantar un libro donde se registren las sanciones, Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial, Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación, Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva, Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes, Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente, Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen. TESORERO ARTÍCULO 32.- Funciones.- El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación, recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la Fundación conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal, firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias. REVISOR FISCAL ARTÍCULO 35.- Funciones.- LA FUNDACIÓN tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General de Fundadores y sus funciones son: Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas, Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de

Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación, Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación, Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la Fundación, Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia, Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva, Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones, Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados, Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente, Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

CAPITULO QUINTO PATRIMONIO ARTÍCULO 36.- Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado. PARAGRAFO: La Fundación emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total (Decisión pendiente por tomar por la fundación) los cuales fueron aportados así (Decisión pendiente por tomar por la fundación) La Asamblea General determinará cada año la cuota de mantenimiento. ARTÍCULO 37.- Origen de los Fondos.- Los Fondos de la Fundación provienen de: Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la Fundación, El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas,

regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la fundación, Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes, En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente. ARTÍCULO 38.- Destino del Patrimonio.- Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes. Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Fundación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación. Ninguna parte de las utilidades de la Fundación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes del a Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

ARTÍCULO 39.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes. ARTÍCULO 40.- Aportes de la Fundación.- El aporte mensual de sostenimiento de la Fundación será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos. ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias.- Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad. ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán

las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Fundación. Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal. CAPÍTULO SEXTO CONTROLES E INFORMACIÓN

FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados.- LA

FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE

ASOCIADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN. Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad. ARTÍCULO 44.- Libro de actas.- En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de LA FUNDACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 45.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la

sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de LA FUNDACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 46.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.- LA FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general. CAPÍTULO SÉPTIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ARTÍCULO 47.-

La Fundación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales: Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la Fundación. Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada. Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación. Por el cese de actividades de LA FUNDACION, por un período mayor a dos años. Por extinción del patrimonio de LA FUNDACION ARTÍCULO 48.-

En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General. ARTÍCULO 49.- Prohibición Especial.- Por mandato,



disposición y decisión de la Asamblea General, la Fundación no podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia recibir auxilios, aportes, donaciones; celebrar contratos o convenios con entidades públicas, de ningún orden bien sea municipales, departamentales, nacionales o internacionales. PARAGRAFO: El integrante que por cualquier motivo comprometa el nombre de la Fundación o reciba auxilios, aportes, donaciones; o celebrar contratos o convenios a nombre de la Fundación, será expulsado y como consecuencia se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales. ARTÍCULO 50.- Liquidador.- En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de LA FUNDACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito. ARTÍCULO 51.- Liquidación.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA FUNDACIÓN, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos. El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a

aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LA FUNDACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General. CAPÍTULO OCTAVO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ARTÍCULO 52.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Casanare. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Casanare, aplicando sus reglas de procedimiento.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS.- ARTÍCULO 53.- NOMBRAMIENTOS. a. Representante Legal: Principal. Nombre:\_\_\_\_\_ (Decisión pendiente por tomar por la fundación) Documento de identificación No. \_\_\_\_\_(Decisión pendiente por tomar por la fundación) Suplente. Nombre:\_\_\_\_\_ (Decisión pendiente por tomar por la fundación) Documento de identificación No. \_\_\_\_\_(Decisión pendiente por tomar por la fundación) b. Junta Directiva: PRINCIPALES: (Decisión pendiente por tomar por la fundación) SUPLENTE (Decisión pendiente por tomar por la fundación) c. Revisor Fiscal (Decisión pendiente por tomar por la fundación). Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones (Allegar carta de aceptación de los cargos, firmada por cada uno de los nombrados): ARTÍCULO 54.- Aceptación y Constitución.- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en \_\_\_\_\_ (indique la ciudad donde se aprueban los estatutos), a los \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ (indique la fecha de aprobación de los estatutos). .

FIRMA

## Anexo 6. Certificación de Trabajo realizado en la fundación

Bogotá, 07 octubre de 2015

Doctor  
DAGOBERTO CASTILLO REYES  
Coordinador Trabajos de Grado  
Universidad de La Salle  
Ciudad.

Ref: Certificación de trabajo con la fundación

Respetado Doctor Castillo:

Me permito certificar que las estudiantes Leidy Yohana Ángel Rodríguez e Ingrid Johanna Martínez Rojas, trabajaron en el Diseño y Estructuración de procesos administrativos y contables de la fundación "proyectándonos a una vida mejor", lo anterior se desarrolló en un periodo de tres meses, sesenta (60) horas.

Cordialmente,

Nombre: ADONAI HUESA C.C. 3153451538  
Representante de la Fundación  
Proyectándonos a una vida mejor

Leidy Yohana Ángel Rodríguez  
C.C. 108442620

Ingrid Johanna Martínez Rojas  
C.C. 1030585220 Bto

## Anexo 7. Registro Fotográfico



