Universidad de La Salle
Ciencia Unisalle

Contaduría Pública

Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS

1-1-2014

Planeación estratégica y procesos contables para la Fundación Escala de Bogotá

Jessica Parra Núñez
Universidad de La Salle, Bogotá

Leidy Velásquez Castañeda
Universidad de La Salle, Bogotá

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

Citación recomendada

Parra Núñez, J., & Velásquez Castañeda, L. (2014). Planeación estratégica y procesos contables para la Fundación Escala de Bogotá. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica/341

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS 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.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROCESOS CONTABLES PARA LA FUNDACIÓN ESCALA DE BOGOTÁ

JESSICA PARRA NUÑEZ

LEIDY VELÁSQUEZ CASTAÑEDA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROYECCIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

2014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROCESOS CONTABLES PARA LA FUNDACIÓN ESCALA DE BOGOTÁ

ENTREGA FINAL

FUNDACIÓN ESCALA BOGOTÁ

JESSICA PARRA NUÑEZ

COD 11072034

LEIDY VELÁSQUEZ CASTAÑEDA

COD 17062270

GUSTAVO RAMÓN CARVAJAL

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROYECCIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

2014

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE DIÁGRAMAS 7

TABLA DE GRÁFICAS 8

INDICE DE TABLAS 9

INTRODUCCIÓN 10

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 11

1.1 Formulación del problema 13

2. OBJETIVOS 13

2.1 Objetivo general 13

2.2 Objetivos específicos 13

2.3 Resultados esperados 13
2.3.1 Campo académico 13
2.3.2 Campo financiero 14
2.3.3 Campo empresarial 14

3. JUSTIFICACIÓN 14

3.1 Teórica 14

3.2 Práctica 15

4. MARCO REFERENCIAL 15

4.1 Marco teórico 16
4.1.1 Planeación estratégica 16
4.1.2 Análisis externo 17
4.1.3 Análisis interno 17
4.1.4 Análisis DOFA 18
4.1.5 Manual de Funciones 19

4.1.6 Importancia de la contabilidad 19
4.1.7 Objetivos y cualidades de la información contable 19

5. DIAGNÓSTICO MACRO-VARIABLE 20

5.1 Biofísicas Del Territorio 20

5.2 Socioeconómico 22

5.3 Características Político-institucional 25

5.4 Características Simbólico- Culturales 28

6. MATRIZ FODA 29

7. PLAN DE TRABAJO 32

7.1 Seguimiento y actividades realizadas en la Fundación Escala 34
7.1.1 Propuesta de direccionamiento estratégico Fundación Escala de Bogotá 35
7.1.2 Misión y Visión Fundación Escala de Bogotá 35
7.1.3 Objetivos Estratégicos 36
7.1.4 Valores 36
7.1.5 Indicadores de gestión 37
7.1.6 Políticas institucionales 38
7.1.7 Organigrama 38
7.1.8 Programas a desarrollar 39
7.1.9 Instituciones de apoyo 40

8. ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA FUNDACIÓN ESCALA DE BOGOTÁ 41

8.1 Manual de funciones propuesto 42

8.2 Gestión del personal y proceso de selección 47

8.3 Parámetros de Integro 49

8.4 Estrategia contable 49

8.5 Practica contable 49

9. GUÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA FUNDACIÓN ESCALA DE BOGOTÁ 52

INTRODUCCIÓN 53

Objetivo general 53

Alcance 53

1. MARCO NORMATIVO.....54

1.1 Aspectos generales de las entidades sin ánimo de lucro (ESALES) 54

1.2 Normatividad 55

1.3 Entes de control 58

1.4 Obligados a llevar contabilidad 58

1.5 Manejo de los libros contables 58

2. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS 60

2.1 Obligados a llevar contabilidad 60

2.2 Impuestos 62
2.2.1 Retención en la fuente a título de renta.....62
2.2.2 Retención en la fuente a título de ventas 62
2.2.3 Impuesto al valor agregado a las ventas (IVA).....63
2.2.4 Impuesto de renta y complementarios régimen especial 63
2.2.5 Declaración de ingresos y patrimonio 65
2.2.6 Información exógena.....66

2.2.7 Impuesto de industria y comercio 67

3. Estados financieros.....68

4. Beneficios tributarios por donaciones 70

5. Revisoría Fiscal.....71

10. ALCANCES 73

11. CONCLUSIONES 74

12. RECOMENDACIONES 75

13. BIBLIOGRAFÍA 76

14. CIBERGRAFÍA 77

15. ANEXOS 79

TABLA DE DIÁGRAMAS

DIÁGRAMA 1Esquema DOFA 18

DIÁGRAMA 2 Valores Fundación Escala de Bogotá 37

DIÁGRAMA 3 Políticas Institucionales 38

TABLA DE GRÁFICAS

GRÁFICA 1 Mapa Localidad de Ciudad Bolívar 22

INDICE DE TABLAS

Tabla 1Empresas en Ciudad Bolívar, Sector Económico y Tamaño, 2006.....23

Tabla 2 Matriz FODA 30

INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica para la Fundación Escala, se logró mediante una breve investigación y puesta en marcha de los conocimientos adquiridos en las áreas de la contaduría y la administración de la Universidad de la Salle y de la mano de la Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos, a aquellas organizaciones no gubernamentales que buscan perdurar en el tiempo brindando un apoyo a las comunidades menos favorecidas.

Nuestro principal objetivo fue dar a conocer a la organización la necesidad de implementar estos procesos y los beneficios que ellas obtienen al tener un control completo de su funcionamiento, como la importancia y el impacto que esto genera a la comunidad. El enfoque lasallista mas allá de formar profesionales su principal objetivo es formar seres íntegros y capaces de transmitir la buena convivencia y el buen desempeño social, siendo esta una herramienta de mucha importancia hoy en día para lograr el éxito en cualquier área.

Teniendo como referencia el objetivo principal de la Fundación Escala “Contribuir al desarrollo integral de comunidades vulnerables en Colombia en el fortalecimiento de habilidades, principios y talentos”, quisimos complementar este proceso con el apoyo en la organización de sus áreas administrativas, contables y tributarias para que cuente con las herramientas suficientes, y así poder garantizar el buen funcionamiento de la entidad y lograr su desarrollo y sostenimiento en el tiempo. Para esto se realizó el trabajo como argumento de vivencias, actividades, formas y acompañamiento cercano tanto a la Fundación Escala como al personal beneficiado con el que se vivencio el trabajo y los diferentes procesos con los cuales el actuar y cambios de esta sociedad generaron para nosotros una experiencia con la cual el observar y mantener acciones frente a diferentes situaciones hizo un aporte de vida y crecimiento personal.

1. Planteamiento del problema

La Fundación “Escala, Bogotá”, fundada a mediados del año 2006 con la única idea de lograr cobertura en servicio y apoyo a la comunidad de escasos recursos; brindando el servicio de acompañamiento, bienestar, recreación y oración a toda la comunidad de Ciudad Bolívar.

Se tiene un vínculo con la Fundación Escala gracias al programa de proyección social de la Universidad de La Salle y el Banco de Alimentos que trabajan en conjunto para el buen desarrollo y el sostenimiento de organizaciones dedicadas al servicio y el bienestar de la comunidad, al ser esta una modalidad de grado se busca detectar problemas, buscar soluciones e implementar conocimientos para lograr que la fundación se mantenga y logre crecer como organización con la ayuda de conocimientos tanto administrativos como contables que generen aportes benéficos a cada uno de los procesos que esta tiene.

El reconocimiento de la fundación internamente hace que a pesar de su trayectoria durante estos últimos años brindando su servicio a la población, se vean vacíos teóricos tanto en área administrativa como contable y en lo que no se deja de valorar los procesos empíricos que estos han utilizado en el transcurso de su desarrollo; pero que a su vez no ha logrado su crecimiento y cambios en general. Lo que se pudo conocer de la fundación es que realizan su trabajo de una forma vocacional y en donde el voluntariado es lo principal para llevar a cabo actividades y el servicio apropiado de las personas beneficiadas, la fundación cuenta administrativamente con estar establecida frente a la cámara de comercio, no cuenta con un manual de funciones para actividades a desarrollar internamente ni con el personal necesario para lograr eficientemente los objetivos de la misma y se quiso lograr el reorganizar el proceso estratégico-administrativo de la fundación.

En la parte contable y fiscal se cuenta con un apoyo externo de una organización que apadrina a la Fundación Escala, pero que en realidad lo hace de manera

general por lo tanto se tienen muchos vacíos en dichos procesos y se tiene poco acceso a estos; se quiere lograr independizar los procesos contables con el fin de obtener personal de apoyo con conocimientos en el área contable y que aporte sus conocimientos tanto contables como fiscales para poder brindar seguridad adecuada a la fundación en su funcionamiento.

Mediante distintas reuniones se logró establecer los problemas, necesidades y deficiencias con las que cuenta la fundación y con los cuales se busca obtener mejores resultados mediante soluciones para lograr cambios positivos en el hacer diario de la fundación evitando inconvenientes futuros y presentes relacionados con el personal y la población beneficiada de la Fundación Escala de Bogotá; evitando las perdidas en el sector tanto las relaciones que se llevan a cabo en la organización y obteniendo una forma de participación adecuada frente al cumplimiento y el servicio administrativo y contable generando mayor productividad frente a sus objetivos iniciales.

El objetivo de realizar esta investigación en la “Fundación Escala de Bogotá” fue lograr el desarrollo adecuado en la planeación estratégica y sus procesos contables, en donde fue necesario superar los problemas y alcanzar las metas de los objetivos generales en el trabajo conjunto con la fundación mediante un diagnóstico interno general de la empresa, detectando los problemas y buscando soluciones acertadas que generen la estabilidad necesaria frente a la toma de decisiones de la organización utilizando el diagnóstico adecuado interno y externamente apoyándonos en autores como Humberto Serna en sus aportes de planeación estratégica, con la idea de dar y sustentar elementos administrativos y contables especiales para la fundación y de autores como Chiavenato que da aportes acertados al manual de funciones ayudándonos a la investigación para elaborar el procedimiento adecuado en lo que busca la organización.

1.1 Formulación del problema

¿Cómo realizar la propuesta e implementación de planeación estratégica y contable en la “Fundación Escala, Bogotá”?

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Se elaboró la propuesta e implementación de planeación estratégica en la Fundación Escala Bogotá, de acuerdo a sus necesidades de tipo organizacional, administrativa, contable y tributaria.

2.2 Objetivos específicos

1. Realizar un diagnóstico general interno administrativo y contable de la fundación, utilizándolo como herramienta y fortalecimiento del DOFA.
2. Diagnosticar los elementos de la Fundación Escala mediante el análisis de la matriz FODA, destacando oportunidades y debilidades para el fortalecimiento de la organización.
3. Proponer herramientas que garanticen el desarrollo de los programas que hacen parte del objeto social de la fundación, mediante el trabajo social y el voluntariado.
4. Realizar un plan de acción el cual permita implementar estrategias a partir de la planeación estratégica mediante el análisis contable y administrativo que proponga mejoras en la fundación.
5. Establecer y diseñar formato adecuado para el manual de funciones de la fundación.

2.3 Resultados esperados

2.3.1 Campo académico.

Es realizado para alcanzar el título profesional de Contador Público y Administrador de Empresas, mediante la opción de grado de proyección social con el fin de aplicar los conocimientos recibidos en la universidad llevándolos a la vida real siendo un apoyo y una experiencia que aporte a experiencias futuras.

2.3.2 Campo financiero

Con el desarrollo del trabajo a la fundación Escala se quiere brindar resultados a problemas administrativos y contables mediante herramientas de fácil uso con los cuales la fundación logre desenvolverse y cumplir sus diferentes funciones y obligaciones; frente al servicio de personas de escasos recursos y respondiendo de la mejor forma con sus obligaciones contables mediante lo exigido por la ley y su buen uso.

2.3.3 Campo empresarial

En el campo empresarial se quiere mediante las herramientas administrativas y contables ampliar el conocimiento y la visión de la fundación, con el objetivo de lograr establecer y fortalecer dentro de los diferentes campos con los cuales cuenta la organización; evitar problemas y dar respuesta a las necesidades actuales de la organización y de las personas beneficiadas.

3. JUSTIFICACIÓN

3.1 Teórica

Esta investigación fue basada en mejorar y aportar conocimientos frente a vacíos y problemas visibles de la Fundación mediante la propuesta e implementación de la planeación estratégica y contable de la Fundación Escala de Bogotá, mediante un diagnóstico general y la ejecución del mismo teniendo en cuenta factores internos y externos con los cuales se logren aportes y herramientas con principios y aplicaciones administrativas y contables que logren mejorar los problemas actuales de la organización.

3.2 Práctica

Se busca que por medio de las herramientas que se quieren dejar en la organización se aporte desde la parte administrativa y contable el beneficiar interna y externamente a la Fundación y se logren mayores opciones para las personas beneficiadas y el proyecto social que brinda la fundación; buscando el crecimiento productivo en los lazos cercanos con los que cuenta la Fundación como lo es la Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos y distintas organizaciones que buscan su crecimiento y su sostenibilidad, tratando de que esos lazos logren un puente fuerte para la Fundación.

4. MARCO REFERENCIAL

Se buscó mostrar las referencias utilizadas que desenvuelven toda la parte teórica, buscando apoyo en la solución de los problemas presentes de la Fundación Escala de Bogotá; teniendo en cuenta la explicación de términos claves que serán y podrán ser utilizados como apoyo a la investigación y al proceso que se llevara a cabo.

Se tomó como marco de referencia el significado de planeación estratégica y autores que dan sus conocimientos y aportes en general a este tema que generen soluciones concretas al problema en general presente, seguidamente se hablara del sector en el que se desenvuelve y trabaja la fundación para dar mayor conocimiento de aquellas actividades y servicios que esta genera y por último se tuvo en cuenta el marco administrativo dando respuestas y soluciones a la investigación desarrollada ,mediante el proceso adecuado frente a sus características, momentos y tiempo apropiado para implementar los procesos correspondientes buscando el éxito y el crecimiento de las distintas áreas y metas de la organización.

4.1 Marco teórico

4.1.1 Planeación estratégica

Para toda organización es indispensable contar con planeación estratégica con el objetivo de obtener éxito, avances en procesos y lograr el crecimiento adecuado de la misma, es por este motivo que se da inicio con una breve descripción sobre el tema apoyándonos en autores como Serna.

El autor define la planeación estratégica como un proceso que se adecua a la organización y que define tanto la visión como la misión de largo plazo en busca de las estrategias alcanzadas y aquellas que se quieren alcanzar mediante el análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas; buscando la participación activa de aquellas personas que hacen parte de la organización y que aportan de manera significativa a la búsqueda de éxito, monitorias y ajustes a problemas periódicos que se conviertan en un estilo apropiado para la organización.

Tenemos en consecuencia que la planeación estratégica más que un mecanismo para elaborar planes, es un proceso que debe concluir una manera de pensar estratégica, a la creación de un sistema gerencial inspirado en una cultura estratégica. (p. 20)

El proceso que propone el autor es fundamentalmente lograr responder de manera organizacional las siguientes preguntas

a) ¿Dónde queremos ir?
b) ¿Dónde estamos hoy?
c) ¿A dónde debemos ir?
d) ¿A dónde podemos ir?
e) ¿A dónde iremos?
f) ¿Cómo estamos llegando a nuestra meta?

Para Serna es necesario tener en cuenta siete pasos importantes para lograr el éxito en la planeación estratégica y en donde serán tomadas como unas

herramientas que agilicen y faciliten el proceso en la organización, como instrumentos oportunos de trabajo; los pasos a seguir son los siguientes (p.25)

1. Los estrategas.
2. El direccionamiento.
3. El diagnóstico.
4. Las opciones.
5. La formulación.
6. La auditoría estratégica.

4.1.2 Análisis externo

Según Serna (2011) el análisis externo de una organización se refiere a:

> Las organizaciones pueden considerarse como entidades ecológicas, es decir, vistas como organismos que tienen relaciones reciprocas con su entorno. El medio de una organización es la fuente de sus oportunidades y amenazas. (..) Debe identificarse los elementos que pueden ser nocivos e incluso destructivos para sus organizaciones. (p. 145)

4.1.3 Análisis interno

Serna (2011) nos explica cómo identificar las fortalezas y debilidades de la organización, en este campo se debe realizar la evaluación en los siguientes campos y aspectos de la organización (p. 78):

a) Capacidad directiva.
b) Capacidad competitiva.
c) Capacidad financiera.
d) Capacidad técnica o tecnológica.
e) Capacidad de talento humano.

4.1.4 Análisis DOFA

El DOFA, es una matriz que logra relacionar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con las que cuenta la organización y en donde esto puede provocar errores y mayores problemas que afecten el funcionamiento de la organización. Para Serna (2011) el análisis y la buena realización de aspectos internos y externos atrae grandes beneficios al actuar de la organización.

A continuación se dará a conocer un esquema de análisis de la matriz DOFA así

DIÁGRAMA 1Esquema DOFA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FORTALEZAS	De mayor a menor impacto	De mayor a menor impacto
De mayor a menor impacto	ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS
DEBILIDADES	FO	FA
De menor a menor impacto	DO	DA

Fuente: Serna, H. (2011)

4.1.5 Manual de Funciones

El manual de funciones o el diseño de puestos se define como “La especificación del contenido del puesto, de los métodos de trabajo y de las relaciones con los demás puestos, con objeto de satisfacer los requerimientos tecnológicos, organizacionales y sociales, así como los requisitos personales de su ocupante.” (Chiavenato, I. 2007, p. 206).

Para Chiavenato el manual de funciones debe contener las siguientes cuatro condiciones:

a) El conjunto de tareas u obligaciones que el ocupante deberá desempeñar.
b) Como debe desempeñar ese conjunto de tareas u obligaciones.
c) A quien le debe reportar el ocupante del puesto, es decir, relación con su jefatura.
d) A quien debe supervisar o dirigir el ocupante del puesto, es decir, relación con sus subordinados. (p. 204)

4.1.6 Importancia de la contabilidad

La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a terceros la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

4.1.7 Objetivos y cualidades de la información contable

De acuerdo al decreto 2649 de 1993 norma que regula la contabilidad generalmente aceptada en Colombia, en sus artículos 3° y 4° nos señala los objetivos y cualidades de la información contable así:

Articulo 3. La información contable debe servir fundamentalmente 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 4. 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.

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

La información es útil cuando es pertinente y confiable.

La información es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.

La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

5. DIAGNÓSTICO MACRO-VARIABLE

5.1 Biofísicas Del Territorio

La Fundación Escala está ubicada en la localidad 19 de Ciudad Bolívar Bogotá, en el barrio de Santa Viviana; cuenta con una extensión total de 12.999 Hectáreas de las cuales el 3.391h son suelo urbano y el 9.608h son suelo rural, Ciudad Bolívar está clasificada como la tercera localidad más extensa con mayor superficie rural y como la quinta localidad con mayor superficie urbana.

En Ciudad Bolívar existen 326 barrios en la zona urbana y 9 veredas en la zona rural, divididos por sectores:

- Sector A: son terrenos que fueron origen de la explotación de materiales el cual fue invadido por 85 Barrios.
- Sector B: son predios utilizados anteriormente como canteras y en donde actualmente se tiene la construcción de 30 Barrios.
- Sector C: es el sector de la localidad con mejor y mayor infraestructura, contando con la prestación de servicios; eran predios baldíos y ahora forma 33 Barrios.

Según la investigación realizada para el Plan de Ordenamiento Territorial POT (2009), es necesario reconocer el entorno y el futuro deseable de la ciudad lo cual está enfocado en consolidar la estructura, organización, ambiente social- económico y administrativo; teniendo en cuenta áreas y suelos protegidos tanto de zonas urbanas como rurales, en donde 4.080h del suelo es protegido para reserva forestal distrital.

La fundación Escala es una de las microempresas que se encuentran en la localidad19 dando apoyo cercano a la comunidad y ayuda necesaria frente a problemas y vacíos que tienen tanto los niños como las familias atendidas; para la buena intervención de la fundación se manejan los recursos brindados por el apoyo de las distintas organizaciones con el fin de lograr los objetivos y el servicio adecuado para las personas atendidas. En la localidad existe baja cobertura de servicios públicos necesarios para el buen uso de la organización; en el sector en el que se encuentra ubicada la fundación Escala se cuenta únicamente de servicio de acueducto, energía aseo y alcantarillado actualmente se está buscando obtener el servicio de internet, mejoramiento de vía pública y andenes.

GRÁFICA 1 Mapa Localidad de Ciudad Bolívar

Fuente: googlemaps.com.co

5.2 Socioeconómico

El perfil económico y empresarial con el que cuenta la localidad es de 5.210 empresas, entrando de décimo quinto lugar en el ranquin de número de empresas por localidad, que consta de empresas grandes, medianas y pequeñas en los diferentes sectores económicos, estableciendo apoyo al trabajo y a la localidad en su fortalecimiento de actividades y recursos económicos dando oportunidad en diferentes sectores del medio a locales y hace la evolución detallada del sector por la cantidad y cualidades de las empresas.

A continuación un cuadro donde se podrá detallar las empresas y los sectores que predominan en la localidad de Ciudad Bolívar:

Tabla 1Empresas en Ciudad Bolívar, Sector Económico y Tamaño, 2006

Actividad económica	Microempresas	Pequeñas	Medianas	Grandes	Total
Comercio y reparación de vehículos automotores	2.225	29	3	-	2.257
Industrias manufactureras	834	26	14	10	884
Hoteles y restaurantes	512	-	-	-	512
Transporte,almacenamiento y comunicaciones	498	2	1	-	501
Construción	319	2	2	-	323
Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler	203	2	3	2	210
Educación	51	8	1	-	60
Servicios sociales y de salud	39	2	1	-	42
Agricultura	31	1	1	-	33
No informa	30	-	-	-	30
Intermediación financiera	17	-	-	1	18
Suministro de electricidad, gas y agua	16	1	-	-	17
Explotación de Minas y Canteras	10	3	1	1	15
Pesca	1	-	-	-	1
Administración pública y defensa	1	-	-	-	1
Total	**5.089**	**79**	**28**	**14**	**5.210**

Fuente. Registro Mercantil, Cámara de Comercio de Bogotá, 2006

Según lo muestra la tabla 1 el sector económico más predominante es el de Comercio y reparación de vehículos automotores, siendo este el creador de empleos mediante microempresas y pequeñas empresas constituidas o no logran un aporte valioso a la localidad. También se puede concluir que las microempresas son las sobresalientes en los sectores y actividades debido a la cantidad de estas en la zona y podrían ser empresas familiares, es destacable las empresas industriales y manufactureras, las empresas que ofrecen servicios, inmobiliarias y la construcción.

Por otro lado la Fundación Escala se encuentra en el sector servicios o el sector terciario debido a que el enfoque de esta es el apoyo, ayuda e incentivos hacia los niños y familias de escasos recursos, brindando así un acompañamiento cercano a problemas de la comunidad y educando al cambio y al buen vivir. Para todo ello cuenta con el apoyo de la Iglesia Madre Cristiana, Fundación Bondad Internacional y el Banco de Alimentos los cuales hacen de sus actos una proporción adecuada para la comunidad que se atiende y se satisface de la mejor manera con los implementos necesarios para cubrir sus actividades, brindar alimentos y realizar proyectos enfocados al cambio, protección y educación de la integridad humana.

La fundación Escala es una de las microempresas que se encuentran en la localidad19 dando apoyo cercano a la comunidad y ayuda necesaria frente a problemas y vacíos que tienen tanto los niños como las familias atendidas; para la buena intervención de la fundación se manejan los recursos brindados por el apoyo de las distintas

organizaciones con el fin de lograr los objetivos y el servicio adecuado para las personas atendidas.

Principales procesos de emprendimiento económico:

Los procesos de emprendimiento económico de la localidad se encuentran centrados en la actividad del comercio debido a que la estructura empresarial que representa Ciudad Bolívar se ha abarcado en el crecimiento de las ventas locales en un 10% generando ganancias de 3,7% y la contratación en 11% para el trabajo en dichas empresas; las actividades de comercio que sobresalen son: Comercio en establecimientos no especializados 33%, comercio productos nuevos de consumo doméstico en establecimientos especializados 23%, alimentos 16% y otros productos de consumo 10%. Según el informe de la cámara de comercio el valor que tiene cada uno de estos activos corresponde a gran parte del patrimonio de las empresas locales los cuales se ven distribuidos mediante el comercio al por menor, el comercio de autopartes, productos agropecuarios, desperdicios y desechos.

En la zona de Jerusalén se ofrecen establecimientos de productos de uso doméstico y alimentos ofrecidos al por menor, lo cual hace fácil la obtención de estos productos frescos y de precios adecuados para la comunidad.

Otro de los sectores que intervienen en el proceso económico es el sector de la Industria en donde se identificaron 884 empresas las cuales el 17% son empresas locales o de familia y el 94% son microempresas situadas en la zona, aportando al sector gran cantidad de empleos, desarrollando actividades económicas frente a la comunidad e implementando resultados a problemas en las necesidades de vivienda, transporte, vial y el incremento de elementos necesarios con los cuales dichas empresas logran que esta población logre emprender y desarrollar un ambiente consolidado a la mejora en la estructura de la localidad.

Basado en ello la Fundación Escala se une al tema de logros y emprendimiento mediante:

Proyectos: Programas para niños y familias, capacitaciones y seguimiento del desarrollo de la integridad humana.

Educación: Se brindan talleres con temas de interés, mediante programas del Instituto de Bienestar Familiar y personas voluntarias que desean compartir conocimientos mediante la creación de estímulos y el aprovechamiento del aprendizaje con las personas de la comunidad.

Trabajo Social: Seguimiento de inscripciones y proceso diario de los pertenecientes a la fundación, mediante el acompañamiento cercano y dirigido al mejoramiento del actuar social.

Refrigerio: Se brinda alimentación saludable y nutritiva enfocándonos en el desarrollo físico de los niños y las familias.

El objetivo de estos, es lograr el cuidado y la atención adecuada hacia las personas atendidas, el mejor proceso para el crecimiento personal, siendo conscientes de que la atención brindada y el cuidado que se puede ofrecer no es un sustituto para el ejercicio que deben realizar los padres de familia, pero cumpliendo a mayor cabalidad con aquellos requisitos que tanto el bienestar familiar, la localidad e instituciones que regulan dichos servicios; mejoren y se logren obtener los permisos necesarios y las reglamentaciones para que se pueda construir una fundación de apoyo, alimentación, guía y protección a dicha comunidad cumpliendo con cada uno de los requisitos.

5.3 Características Político-institucional

En este capítulo se van a determinar aquellos aspectos diferentes de cada institución que hace parte y presencia en la localidad de Ciudad Bolívar y que de alguna forma hacen parte o contacto directo e indirecto con la Fundación Escala y que beneficia o puede enfocarse en el trabajo conjunto con la comunidad.

- Integración social

  Es una entidad conformada por un cuerpo de trabajo ético al servicio y al cuidado de la comunidad, lidera y articula las zonas y sectores de la política social con aquellas acciones integrales, que buscan transformar la disminución en la segregación social, mediante estrategias de garantía en derechos con el reconocimiento y la generación de nuevas oportunidades de cambio con la redistribución, los actos ciudadanos en zonas urbanas como rurales de Bogotá,

iniciando con la población más vulnerable de la ciudad, efectuando proyectos en beneficio al cambio y actualizaciones constantes integrales.

Por esto es una entidad que beneficia el actuar de la fundación y para el servicio en extensión de la localidad se encuentran situados dos puntos de apoyo en donde se manejan dudas, sugerencias y reclamos para las proyecciones y cambios pertinentes de la comunidad de Ciudad Bolívar, prestando los servicio de:

1. Comisarías de Familia.
2. Jardines Infantiles.
3. Comedores Comunitarios.

- Alcaldía Local Ciudad Bolívar

  Es la entidad que dirige los sectores de Gobierno, Seguridad y Convivencia, tiene a cargo el formular, agenciar y evaluar políticas públicas que afecten el desarrollo integral de la comunidad frente a los derechos humanos, convivencia, seguridad, accedo a la justicia, construcción ciudadana, acción democrática y el fortalecimiento en el desarrollo local, en beneficio a las personas que hacen parte del Distrito Capital y a su vez de la localidad.

  Los servicios que brinda y respalda la localidad de Ciudad Bolívar son:

  1. Promover la organización social, estimulando la participación de los ciudadanos y organización en los procesos de gestión pública.
  2. Mantener y promover convivencia pacífica, aplicación de normas de policía y coordinar mecanismos para la conciliación y la reducción de problemas que se puedan generar mediante impactos de la localidad.
  3. Contribuir a las metas que intervengan e impacten en el Plan de Desarrollo Distrital de la Localidad.
  4. Desarrollar procesos de gestión pública requeridos en el cumplimiento de funciones misionales y aquellas funciones que hacen parte de los Alcaldes o Alcaldesas Locales de cada zona.
  5. Implementar procesos de TICS, por medio del Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá; por medio del Decreto 44.

Programa TIC para Gobierno Digital, Ciudad Inteligente y Sociedad del Conocimiento y del Emprendimiento.

6. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad, de acuerdo al Decreto de Ley 1421 de 1993.

Este organismo coopera con aquellas entidades que buscan fortalecer y gestionar la solución de problemas de la comunidad y aquellas que brindan apoyo y fortaleza en problemas de vivencia diaria.

- CADE

Son centros de Atención del Distrito Especializados con la única misión de coordinar y facilitar la presentación de los servicios de información, atención, orientación, tramites y recaudo de aquellas entidades participantes e inscritas en la RED CADE, busca facilitar el acercamiento entre la ciudadanía y los procesos de la administración; mejorando la percepción y la satisfacción en la atención de los servicios. Tiene como objetivo ser un terminal de autoservicio ubicado en puntos estratégicos y de fácil acceso en afluencia masiva de ciudadanos que buscan acercarse a información detallada y precisa, ofrece quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información así como la comunicación con la Línea 195 para todos sus usuarios.

Los trámites y servicios que ofrece:

- ✓ Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá s.a. ETB- E.S.P, duplicado de las facturas.
- ✓ Secretaria Distrital de Movilidad, acuerdos de pago de Multas por infracciones a las Normas de Tránsito.
- ✓ Secretaria Distrital de Planeación, consulta de puntaje de encuesta del Sisben Metodológica.
- ✓ Autorización de Servicios de Salud.

- ICBF:

Los Centros Zonales son puntos de servicio para atender a la población de todos los municipios del país, a través de los cuales se adelantan acciones de restitución y garantía de los niños, desde las áreas y enfoques de prevención y de protección de los mismos.

Los trámites y Servicios que ofrece:

- ✓ Denuncias por maltrato infantil, abuso sexual infantil, violencia intrafamiliar y demás situaciones.
- ✓ Educar Familiar, escuela de Padres, hogares amigos, hogares infantiles, lactantes y escolares.
- ✓ Información y Orientación sobre Programas de ICBF y trámites.
- ✓ Quejas, Reclamos y Sugerencias para mejorar la calidad de los servicios que presta el ICBF.
- ✓ Autorizaciones y prestación de servicio y solicitudes correspondientes.

5.4 Características Simbólico- Culturales

La localidad de Ciudad Bolívar con el apoyo de la Alcaldía local logra el desarrollo de actividades y programas de desarrollo Cultural con los cuales se busca el fortalecimiento y la unión del territorio, según la lectura Realidades y Necesidades: "Territorio PAZ"(2010): son los procesos de emprendimiento participativo, dentro de las necesidades a las que se encuentran y que se ven reflejadas con la población, formando proyectos de atención a las personas de todos los ciclos vitales, promoviendo alternativas de desarrollo integral del ser humano, capacitaciones lo que ha permitido generar estrategias en la constitución de redes de apoyo en diferentes grupos sociales o étnicos que se encuentran presentes en la localidad. Con lo largo del tiempo se han involucrado organizaciones sociales dirigidas por mujeres y que en realidad es una participación baja y percepción baja en los diferentes barrios explicando la exigencia nula de procesos organizativos y los trabajos articulados con las instituciones del Estado, como colaboradores del sector. Este proyecto busca incentivar a aquellas personas que no conocen de manera integral los proyectos y actividades que se realizan en la zona , impulsando la unidad entre familias e instituciones nacionales con el fin de lograr realizar ejercicios compactos en actividades con el sector, de allí podemos resaltar que el desarrollo y la apropiación adecuada de la comunidad ayudara Fundaciones como la que se va a estudiar; a intervenir de la mejor manera en problemas y situaciones concretas de la comunidad de la mano con entes del estado y la Fundación Escala con el objetivo de lograr cambios y crecer en la ayuda al sector.

6. Matriz FODA

Esta herramienta nos permitió organizar los resultados que se obtuvieron de los análisis tanto interno como externo de la Fundación Escala; con el fin de generar estrategias que logren impulsar y desarrollar el mercado en el cual se desenvuelve la fundación mediante herramientas como la matriz EFI, matriz EFE y los resultados de la encuesta realizada a la directora Olga Bohórquez en factores de la organización.

El FODA mantiene cada uno de los factores que se han evaluado anteriormente y que permite unir los problemas con aquellos aportes nuevos con el fin de dirigir cambios y proponer soluciones, con el objetivo de generar acciones que favorezcan el actuar correcto de la fundación y su mismo crecimiento.

Tabla 2 Matriz FODA

Internos / Externos	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	F0: Esta constituida legalmente. F1: Cuenta con planta física. F2: Acogida por parte de los beneficiarios. F3: Apoyo de entes externos. F4: Aporte y participación alta de voluntarios.	D0: No procesos contables actualmente. D1: No cuenta con vínculos con entes del gobierno. D2: Poca capacitación en temas sociales. D3: Falta de personal adecuado para el servicio.
OPORTUNIDADES O0: Búsqueda de nuevas conexiones. O1: Apertura de proyectos líderes en el sector. O2: Aprovechamiento del sector. O3: Involucrar personas con una real necesidad. O4: Comunidad abierta al cambio. O5: Inversión nueva en el sector.	ESTRATEGIAS FO -Conservar el buen uso de la fundación frente a proyectos comunitarios y de cambio del sector. -Lograr la apertura de proyectos mediante nuevos incentivos y creaciones que aporten a los beneficiarios, mediante el uso adecuado de la planta de la fundación y el uso publicitario para darse a conocer a nuevos y futuros beneficiados. -Realizar aportes e ideas al programa de voluntariado y generar sostenimiento a los proyectos de la fundación. -Abrir lazos con entidades del sector que propaguen ideales de cambio. -Fortalecer a la fundación con personas nuevas que aporten conocimiento y valor a las personas.	ESTRATEGIAS DO -Obtener mediante nuevas conexiones el aporte contable y administrativo adecuado para el buen uso de los aportes y el sostenimiento de la fundación. -Trabajar en la capacitación adecuada del personal referente a nuevos proyectos y apoyos internos. -Lograr el crecimiento de la fundación mediante contratación adecuada del personal de apoyo mediante la inversión certera y los procesos a suplir. -Propagar los programas y los proyectos que ofrece la fundación mediante publicidad adecuada, para atraer y convocar personas con necesidades del sector. -Buscar ayuda adecuada con entes del gobierno generando conexión con la alcaldía de Ciudad Bolívar inicialmente.

AMENAZAS A0: Inestabilidad económica. A1: Aparición de nuevos entes al servicio de la comunidad. A2: Suplir servicios a diferentes problemas de la sociedad. A3: El sector no cuenta con los servicios necesarios (Internet, telefonía, agua, etc.) A4: Poco transporte y accesibilidad. A5: Poca credibilidad y acogida de nuevos miembros.	ESTRATEGIAS FA -Realizar un proyecto en la fundación que permita sostenibilidad económica para el buen uso y servicio de la comunidad. -Conocimiento de problemas reales y actuales de la sociedad por medio de encuestas y visitas periódicas a los beneficiados. -Lograr mediante la publicidad nuevos factores de cambio en el sector que aporten al crecimiento de entes de bien. - Generar conexiones con la alcaldía para lograr intervención por parte de esta tanto para la accesibilidad y conexión de servicios públicos adecuados para el sector en general.	ESTRATEGIAS DA -Mediante diferentes visitas observar problemas, cambios y dar soluciones a los distintos llamados de los beneficiados. -Lograr que personas se involucren a los distintos proyectos con el fin de lograr conocimiento en las distintas áreas que se trabajan en la fundación. -Mantener programas y la capacitación de los mismos con el fin de lograr credibilidad y mayor acogida de personas del sector. -Obtener personal capacitado en las diferentes áreas y que cuenten con tiempo para brindar sus conocimientos a las demás personas como voluntarios de apoyo a la fundación Escala. -Vinculación en nuevas áreas de trabajo social con apoyo de la localidad.

Fuente: Elaborado por las investigadoras.

Conclusión FODA: esta herramienta de estudio nos permite conocer de mejor manera las distintas acciones que se deben desarrollar primordialmente con el hecho de ser la Fundación Escala de Bogotá, una organización con enfoque completamente social.

Cabe destacar que cuenta con oportunidades que lo diferencia de muchas fundaciones teniendo el apoyo incondicional de distintas organizaciones que ofrecen, aportan y brindan servicio, conocimientos y tiempo a las actividades diarias que ofrece la misma, basados en este hecho se tiene como objetivo principal manejar los procesos internos y

externos de la empresa beneficiando a cada uno de los niños y madres de familia mediante un crecimiento oportuno que brinde reconocimientos y un crecimiento apropiado frente un hacer diario en la sociedad de cambio.

El aprovechamiento en el proceso en conjunto con los voluntarios que dan su aporte tanto en tiempo como en procedimientos ha ayudado a agilizar y mantener la Fundación Escala de manera dinámica con diferencia a los demás y con los cuales se han realizado diversas actividades llamando la atención de nuevos usuarios beneficiados.

Como amenaza principal se habla del sector que lucha por sobrevivir en un medio en el que la pobreza y la desigualdad social es visible en toda la población, pero en el que el buen actuar de la Fundación Escala, hace diferencias en el sector y aportes significativos a crecimientos dentro de las personas que asisten a esta. Otro problema es lograr mejoras en los servicios públicos de la zona debido a que no se cuenta con el servicio actualmente afectando el quehacer diario de la población que vive allí.

Los distintos aspectos internos como externos nos permitieron saber las distintas falencias de la fundación y con los cuales se logró establecer a gran medida el uso de la herramienta FODA para realizar un aporte significativo a la Fundación Escala de Bogotá.

7. Plan de Trabajo

Después de varias reuniones y de realizar el cronograma con la directora Olga Bohórquez encargada general de la Fundación Escala de Bogotá, se crea un plan de trabajo para el mejoramiento administrativo y contable de la organización frente a la situación actual, mediante un cronograma realizado por las estudiantes y la directora encargada (Anexo1).

Objetivo: Lograr el cumplimiento de las actividades propuestas, para realizar actividades adecuadas frente a las necesidades vistas.

Metodología: Para lograr resultados positivos en las actividades y acciones realizadas dentro de la fundación, pudimos tener un acercamiento con el personal a cargo de la organización actualmente; la directora presento sus fallas y propósitos dentro del actuar diario con las personas beneficiadas, logrando un trabajo en equipo para desarrollar el cronograma de trabajo, actividades, tiempo y acompañamiento para los objetivos que se querían cumplir.

La planificación fue un aporte con el cual contamos nosotras las investigadoras en el proceso que se llevó de la mano con la Fundación Escala, debido al contexto dinámico y la evolución que esperamos frente a los cambios realizados en esta investigación; adecuando la información recibida y la brindada mediante los conocimientos con los que contamos para dar un aporte y fortalecimiento certero siendo objetivos en el crecer y creer de la organización misma sin perder su razón de ser como fundación.

Es decir para llegar a obtener cada uno de los objetivos meta inicialmente se habló de enfrentar los problemas actuales y mejorar en aquellos que aún no generan problemas para llegar a ofrecer lo mejor de la fundación a las familias beneficiadas actualmente y aquellas que se esperan en el futuro, se quiere adquirir una fortaleza dentro de la organización con enfoque social la cual colabore a la estabilidad y el trabajo social fortalecido como ejemplo en la localidad y en situaciones de la misma. Se puede resaltar la colaboración de las personas beneficiadas y de la información interna que nos fue brindada ya que con ello pudimos generar el plan de trabajo organizado, mediante el cronograma y el acogimiento que tuvimos con la directora Olga Bohórquez para lograr a corto plazo las metas frente al trabajo realizado en la fundación.

Actividades: Cada una de las acciones fueron habladas y establecidas por las investigadoras y la directora mediante logros a cumplir apoyado en el trabajo de las tres.

*La organización y división de organizaciones se desarrolló las primeras semanas de Septiembre dirigidos por la Universidad de La Salle; entre el 10 de Septiembre al 19.

* Nombramiento y presentación de las investigadoras como trabajo de apoyo en la Fundación Escala, se realizó el día 2 de Octubre de 2013.

* Recolección de la información y acercamiento con la Directora Olga Bohórquez; del 8 de Octubre al 12 de 2013.

* Se ordena y se organiza la Matriz FODA para la Fundación Escala y es entregada el 1 de Noviembre de 2013.

* Se realiza la primera entrega del Informe sobre los avances que se han llevado a cabo el 5 de Noviembre de 2013.

*Reconocimiento del sector y comunidad beneficiada por la organización, el 12 de Noviembre de 2013.

* Se realiza un trabajo de aquello que se quiere implementar los objetivos a desarrollar y lo que se busca lograr, mediante distintas reuniones por las investigadoras y la directora de la fundación, estudio de formatos, estudio financiero y contable; la primera semana de Noviembre de 2013.

* Entrega de segundo avance para ser revisado por el tutor, el 14 de Noviembre de 2013.

* Se logra realizar la capacitación interna de los procesos y cambios aprobados por la directora para ser implementados en la Fundación Escala, Bogotá; y la entrega del último informe y sus avances se llevó a cabo el 21 de Noviembre de 2013.

*Después de realizar y recibir los cambios se espera lograr y obtener la fecha de sustentación de la investigación realizada en la organización.

7.1 Seguimiento y actividades realizadas en la Fundación Escala

Las actividades y reuniones que se realizaron por los seis meses de trabajo, reconocimiento y toma de decisiones frente a los problemas y vacíos con los que contaba la organización; dieron diferentes aportes con los cuales la Fundación no contaba y el aprovechamiento de distintas actividades que influyen en el sostenimiento de la misma.

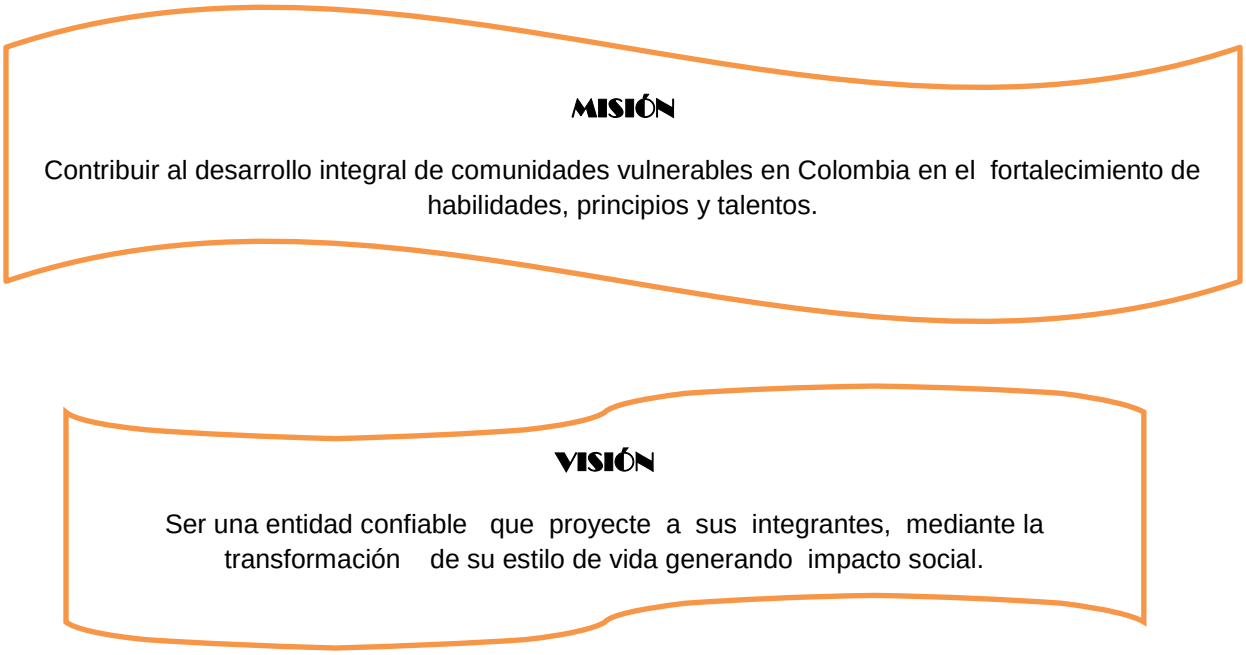
Después de realizar el diagnóstico FODA y de revisar los procesos contables internos de la organización se desenvuelve el trabajo hacia la fundación Escala, Bogotá de la siguiente manera:

7.1.1 Propuesta de direccionamiento estratégico Fundación Escala de Bogotá

Mediante la propuesta realizada del direccionamiento estratégico para la fundación, se desea lograr un apoyo y orientación más clara frente a los procesos y actividades que allí se desarrollan y aquello que buscan como meta; orientando a los voluntarios y personas encargadas para generar una institucionalidad y un crecimiento personal como institucional frente a las condiciones del sector.

7.1.2 Misión y Visión Fundación Escala de Bogotá

Se realizaron los siguientes cambios mediante tres sesiones con la directora de la fundación y los nuevos objetivos y planes a futuro que tienen para la Fundación Escala de Bogotá.



Fuente: Elaborado por investigadoras

7.1.3 Objetivos Estratégicos

Objetivo General

Activar la fundación escala en el año 2014 mediante la implementación de los programas en las sedes de Suba, Santa Viviana, Guasca y La Iglesia de la 109 (C.E.I).

Objetivos Específicos

1. Organizar el área administrativa, contable, legal y financiera de la Fundación de Bogotá.
2. Realizar diagnóstico de cada una de las sedes.
3. Iniciar la apertura de programas en las sedes.
4. Gestionar vinculación de voluntarios para la organización de los programas.
5. Gestionar recursos financieros.

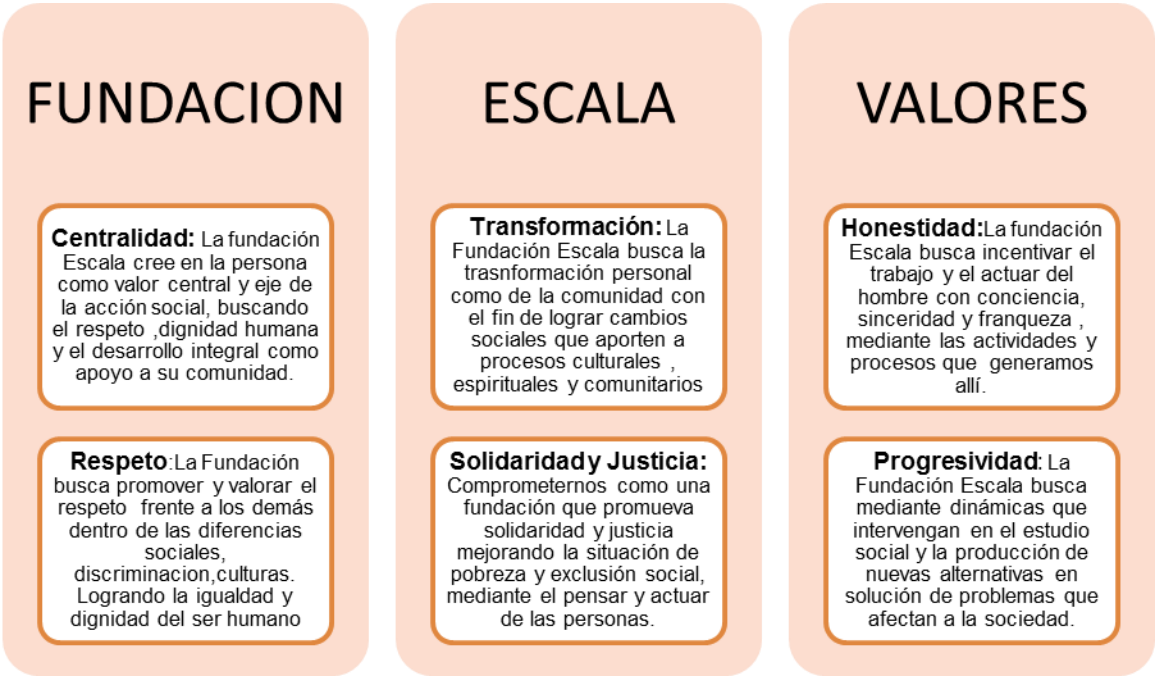
7.1.4 Valores

El siguiente diagrama muestra los valores propuestos, enfocados al servicio de la comunidad, Fundación Escala de Bogotá.

Son tomados de las actividades y servicios que presta la Fundación a la población beneficiada siendo esta una organización que busca lograr cambios al ser humano y su integridad misma, los valores fueron planteadas por las estudiantes y aprobados por la directora Olga Bohórquez para la publicidad y aspectos administrativos de la organización.

A continuación se da a conocer el diagrama planteado para el manejo y fácil conocimiento de los valores institucionales:

DIÁGRAMA 2 Valores Fundación Escala de Bogotá



Fuente: Elaborado por investigadoras

7.1.5 Indicadores de gestión

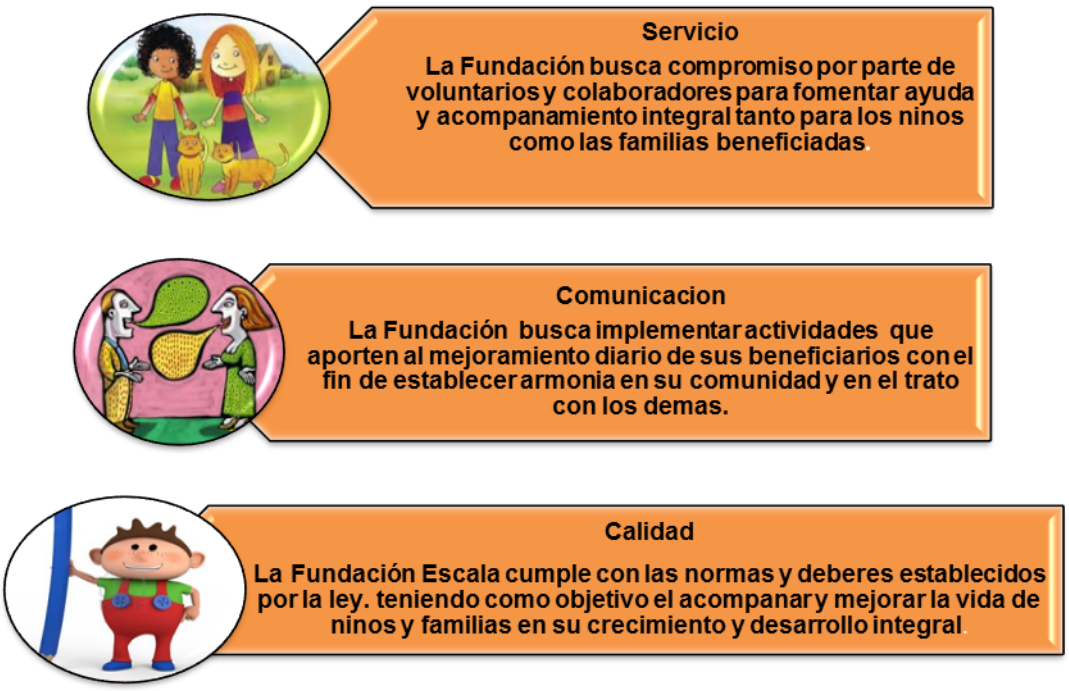
Se pretenden medir de la manera más adecuada los objetivos en los cuales está basado el camino y las metas de la Fundación Escala de Bogotá de manera de que sea sostenible a un largo plazo.

- Lograr mediante la activación de la Fundación el ejercicio adecuado en pro de la comunidad y de los proyectos que se implementan allí.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y las metas de cada uno de los programas internos.
- Mantener comunicación constante con los voluntarios y el personal adecuado con el fin de lograr objetivos personales y organizacionales, semestralmente.

7.1.6 Políticas institucionales

Adelante se dará a conocer mediante un diagrama la propuesta de las políticas institucionales para la Fundación Escala de Bogotá.

DIÁGRAMA 3 Políticas Institucionales



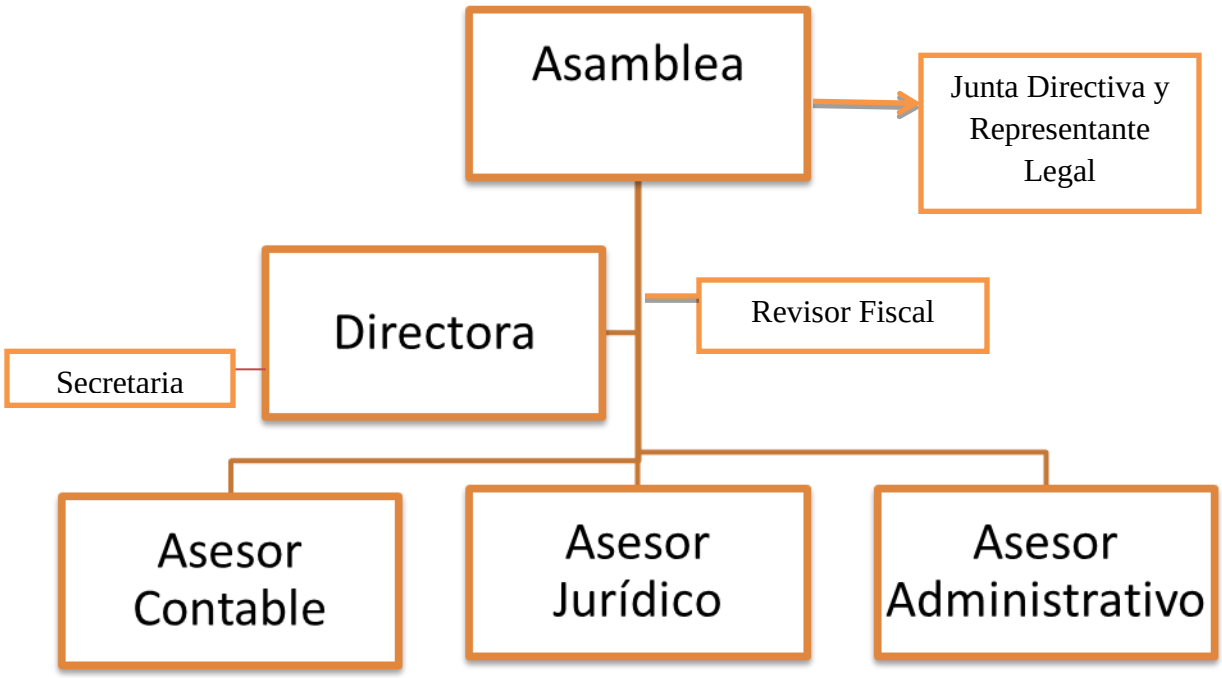
Fuente: Elaborado por investigadoras

7.1.7 Organigrama

A continuación se presentara el organigrama propuesto para la fundación, teniendo en cuenta que la Fundación actualmente no cuenta con el personal necesario, solo con colaboradores y voluntarios que trabajan por la misma causa.

Se deja claro que el siguiente organigrama es el propuesto por las investigadoras teniendo en cuenta las necesidades y el reglamento que deben tener estas fundaciones; se propone el siguiente organigrama estructural presentando únicamente los entes

administrativos como parte fundamental para el funcionamiento adecuado de la Fundación.



Fuente: Elaborado por investigadoras

7.1.8 Programas a desarrollar

Los programas que se quieren implementar para el desarrollo y el sostenimiento mismo de la Fundación Escala de Bogotá; con la idea de mejorar y de capacitar a las personas que se favorecen de cada una de estas dinámicas; mediante competencias y en la sociedad.

Se realizó una reunión para la toma de decisión frente a los programas que se ofrecen gratuitamente los fines de semana a todos los participantes de la Fundación siendo estos los programas iniciales a implementar gracias al acompañamiento de voluntarios capacitados, con pleno conocimientos para dictar los talleres.

1. Artes: El programa de artes está basado en manualidades básicas para niños entre los 5 y 12 años, mediante el uso de materiales reciclados y el uso adecuado de

recursos para la creación de arte y obras empleando imaginación e ideas propias. Se quieren realizar cursos como: cerámica, collares, tejidos, pintura.

2. Humanidades: El programa está basado en el aporte de conocimientos de personas profesionales que brindan apoyo a las familias de los niños beneficiados de la fundación, con el fin de generar nuevos conocimientos que aporten y generen cambios a los diversos problemas de la sociedad que ayuden en su crecimiento personal.

3. Voluntariado: El programa está basado en el apoyo de las diferentes iglesias cristianas que brindan su aporte con personas voluntarias con conocimientos en diferentes áreas y que aportan de gran manera éxito a los diferentes programas y actividades de la fundación escala, siendo su tiempo la mejor ayuda que actualmente se recibe. Se quiere abrir el programa de voluntariado a colegios y personas interesadas en el trabajo social y en los proyectos que se tienen internamente.

4. Agricultura Urbana: El programa se desenvuelve al interior de la fundación como proyecto sostenible y aporte a conocimientos de supervivencia y el aprovechamiento del suelo, actualmente se realiza el proyecto con papa y tomate que son utilizados por la fundación como parte de su sostenimiento; contando con los requerimientos necesarios para adquirir buenos productos y dar a las personas beneficiarias nuevas ideas que aporten a su crecimiento y a su sustento diario. Actualmente se busca ayuda para dar el mejor uso y realizar el proyecto con más alimentos que sean útiles y broten en esta zona de Bogotá.

5. Danza Urbana: El programa está dirigido a adolecentes inicialmente que quieran participar de nuevos bailes y creaciones artísticas, con el fin de ocupar su tiempo libre en una actividad de grupo; se dictan los cursos de danza urbana, reggaetón, música nacional, etc.

7.1.9 Instituciones de apoyo

La Fundación cuenta con incentivos y apoyo de varios entes dedicados por varios años al servicio y al ejercicio mismo de servir a la comunidad y a los problemas que estos conllevan, dichas instituciones buscan mejorar mediante distintos incentivos que logren

fortalecer los procesos y las metas de corto y largo plazo de la Fundación Escala de Bogotá; como lo son:

- Centro de acopio
- Banco de Alimentos Arquidiócesis de Bogotá
- Fundación Bondad
- Iglesia C.E.I
- Instituto de Bienestar Familiar ICBF

Se resalta el apoyo que brindan distintas instituciones cristianas que aportan tiempo, personas e incentivos económicos para el uso apropiado y el seguimiento de los distintos proyectos y procesos que se realizan internamente en la Fundación, como lo es la Iglesia C.E.I y la Fundación Bondad.

Estas instituciones de apoyo hacen gran diferencia en la Fundación Escala de Bogotá debido a que su ayuda es indispensable y ha logrado aportes valorables y compromiso de muchas personas que ven de la fundación un proyecto grande hacia la comunidad beneficiada y el trabajo social que se está llevando, es valorado el esfuerzo y la comunicación que ha tenido la directora Olga Bohórquez para hacer enlaces y nuevos caminos que fortalecen con el tiempo los objetivos de la fundación.

8. Estrategia administrativa Fundación Escala de Bogotá

En esta parte del trabajo se desarrolló la propuesta de manual de funciones para los cargos que existen actualmente y aquellos que hacen falta en la fundación para que los objetivos y las metas sean realizados a cabalidad.

La Fundación Escala de Bogotá, cuenta con el apoyo externo de C.E.I y el Banco de Alimentos los cuales cooperan de la mejor manera en el uso y el bienestar de las personas beneficiadas, se ve la necesidad de generar un manual de funciones debido a las metas a largo plazo de la Fundación y sus objetivos de lograr establecerse como una fundación líder en el trabajo social mediante responsabilidades, funciones, competencias y factores que intervienen en el proceso productivo de la Fundación ,

generando motivaciones frente a elementos importantes con los cuales actualmente no cuenta la fundación; pero en los que se está trabajando para desarrollar estabilidad en los procesos internos, normas y procedimientos que tendrán que ver con el personal y sus funciones claras.

8.1 Manual de funciones propuesto

El manual de funciones es una herramienta útil para todas las organizaciones, debido a que ayuda a la elaboración adecuada interna dependiendo de las necesidades, competencias y logros mediante formatos que brindaran a la Fundación Escala de Bogotá, mejorar su gestión tanto en el área administrativa como el área de personal, ayudara también a la selección del mismo y conocer qué necesidad se tiene y como se debe suplir para brindar seguridad a los cargos internos de la organización.

La Fundación se encuentra en una situación de reorganización debido al apoyo que le están ofreciendo las distintas instituciones, se quiere invertir y realizar los cambios pertinentes para recibir y ayudar a una mayor cantidad de niños de bajos recursos mediante la opción de recibir nuevo personal y realizar la apertura del proyecto de voluntariado con el fin de seguir ayudando a la comunidad de la mejor manera y lograr los cambios frente a las competencias actuales que presenta una fundación.

A continuación se desarrolló el manual de funciones por competencias propuesto para la fundación con aquello que esta y con lo que se puede ir teniendo con el fin de ofrecer un mejor servicio y compromiso a la comunidad, anexando la plantilla utilizada para realizar la descripción adecuada del cargo. (Anexo2).

MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS FUNDACION ESCALA	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
CARGO	Directora
ÁREA	Administrativa
JEFE INMEDIATO	N/P

OBJETIVOS
Lograr organizar, planear y dirigir de la mejor manera los procesos, proyectos y actividades de la Fundación Escala de Bogotá, mediante el cumplimiento de metas y objetivos que fortalezcan el ser de la fundación. Tener conocimiento en el cumplimiento de normas frente a los entes gubernamentales que apoyan y rigen a estas organizaciones.

FUNCIONES DEL CARGO	
1	Cumplir la misión, visón y objetivos de la Fundación mediante estrategias que fortalezcan tanto internamente como externamente el ambiente de la organización.
2	Supervisar el proceso frente a la base de datos actualizada de la comunidad beneficiada.
3	Dirigir, promover e incentivar programas y actividades con la intervención de voluntarios que aporten beneficios al quehacer diario de la fundación, frente a los niños y las familias beneficiados.
4	Dirigir y planear las actividades pedagógicas frente al uso adecuado del tiempo libre en el sector.
5	Guiar los procesos con los colaboradores y voluntarios, mediante una comunicación continua; trabajo en equipo y el conocimiento de las metas comunitarias, para el acompañamiento adecuado en la comunidad.
6	Estar abierta a la comunicación y el intercambio con el trato de la comunidad, con el fin de buscar soluciones y apoyo integral a los mismos.
7	Buscar la superación y el apoyo integral tanto del voluntariado como de las familias beneficiadas.
8	Brindar capacitaciones que logren incentivar el cambio en la comunidad, mediante eventos, reuniones, acogidas para el sector en general.
9	Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad en los procesos que se implementan en la fundación.
10	Ser consciente de lo que demanda su comunidad, delegar funciones, cargos e incentivar al sector a ser parte de la opción que le puede dar la fundación en la vida.
11	Apoyo de actividades sociales, culturales en las que se beneficie el nombre de la fundación. Conocimiento pleno de estas situaciones.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
1	Dirigir el desarrollo de las actividades y proyectos internos de la Fundación.
2	Ofrecer atención integral de familias y niños beneficiarios.
3	Lograr el desarrollo y la planeación adecuada frente a las actividades propias de la fundación.
4	Orientar la ejecución de proyectos.
5	Buscar el cumplimiento de las funciones y el aprovechamiento de los recursos para lograr las metas propuestas.
6	Promover el proceso de mejoramiento continuo, manteniendo activas las relaciones con la comunidad.
7	Sera consciente de la importancia del conocimiento del sector, de las personas que hacen parte de la organización y de su situación real.
8	Estará comprometida con la promoción y defensa de los derechos fundamentales de los niños y niñas, vinculada a las redes locales del buen trato y a su dinámica local.
9	Hacer uso adecuado y eficiente de aquellos recursos que entran a la fundación como donaciones y apoyos para su buen uso.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
Liderazgo	Buscar acciones acertadas frente al logro de objetivos y metas.
	Seguimiento al cumplimiento de responsabilidades y compromisos internos de la organización.
	Actúa con autonomía e iniciativa frente a las necesidades actuales del sector, mediante el aprovechamiento de los recursos que puede brindar la

	organización.	
Ética	Tener pleno conocimiento de la misión y visión de la organización, basándose en ello para el cumplimiento de los objetivos sociales.	
	Establecerse metas propias con el fin de establecer principios éticos que actúen en la práctica de los entes internos de la organización.	
	Mantener los ideales propios de la fundación e incentivar la imagen de la misma.	
Toma De Decisiones	Evaluar información con respecto al sector y el buen uso de promover actividades que generen cambios con la comunidad.	
	Decidir y tomar decisiones en cualquier tipo situaciones, siempre al beneficio de la organización.	
Planeación Organización	Dirigir la adecuada implementación y creación de proyectos en la fundación.	
	Enfocarse en la creación de metas y objetivos concretos, coherentes con las metas de la fundación.	
	Mostrar sus avances y aciertos en el uso adecuado de mecanismos que aporten al crecimiento de la fundación.	
REQUISITOS		
Educación	Profesional con título universitario en: Administración, Economía, Servicio Social, Psicología, Educación, Trabajo social o afines.	
Experiencia	Experiencia mínima de tres (3) años en el campo de dirección y un (1) año en trabajo con personal directo.	
CONDICIONES DE TRABAJO		
Condiciones -Riesgo De Trabajo	Ambiente: El cargo se ubica en un sitio cerrado, en la localidad de Ciudad Bolívar.	
	Riesgo: El cargo está sometido a un riesgo medio debido a las problemáticas del sector, poco acceso de transporte público y acceso tecnológico.	
	Enfermedades profesionales: Problemas de circulación (Vena Varice), túnel del carpo, hipertensión.	
Demandas Ocupacionales	Carga física	Postura adecuada
		Destreza manual- física
		Actitud de servicio (100%)
		Velocidad de reacción acertada
	Carga mental	Análisis de información
		Respuestas rápidas
		Atención
		Efectividad en solución de problemas
		Hablar en Publico
	Senso-percepción	Percepción visual- táctil- auditiva
Factores Riegos Ocupacional	Psicosocial	Buenas relaciones interpersonales
		Manejo de autoridad

Fuente: Elaboración por las investigadoras

MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS FUNDACION ESCALA	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
CARGO	Secretaria
ÁREA	Asistencia
JEFE INMEDIATO	Directora
OBJETIVOS	
Encargada de mantener y brindar apoyo general a la dirección interna de la Fundación en el papeleo y la función adecuada de la misma, conocimiento general y compromiso con la Fundación Escala.	
FUNCIONES DEL CARGO	
1	Conocimiento pleno de la fundación para dar información detallada de la misma.
2	Beneficiar a la fundación con orden y buen funcionamiento.
3	Cumplir con aquellas reglas y normas que son impuestas por la directora.
4	Mantener orden en los papeles y en los requerimientos internos de la fundación.
5	Manejo adecuado de herramientas Office.
6	Cumplir con distintas funciones del cargo y aquello que sea asignado por la directora.
RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
1	Conocimiento general de la fundación en aspectos de cambio y propósitos globales.
2	Tener higiene y mantenimiento de su lugar de trabajo.
3	Verificar el funcionamiento total de las instalaciones, cambios, mejoras y problemas que presenta.
4	Mantener las actualizaciones de personas inscritas y el personal interno.
5	Manejo de tiempo adecuado para la apertura y el cierre de la Fundación.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
Seguimiento de Instrucciones	Acata las normas y responde a sus deberes.
	Actúa responsable frente a sus labores.
	Demuestra el logro de sus actividades.
	Realiza los procedimientos de forma eficiente y eficaz.
Integridad	Muestra mediante su servicio que cuenta con valores, integridad y normas dentro de la fundación.
Motivación	Muestra agrado y aprecio frente a su trabajo
	Cumple con las normas y muestra calidad a la hora de realizar su trabajo.
REQUISITOS	
Educación	Básica primaria/ Bachillerato.
Experiencia	Experiencia y conocimiento en Office.
CONDICIONES DE TRABAJO	
Condiciones -Riesgo De Trabajo	Ambiente: El cargo se ubica en un sitio cerrado, en la localidad de Ciudad Bolívar.
	Riesgo: El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con ocurrencia baja.
	Enfermedades profesionales: Túnel del carpo, Problemas lumbares.
Demandas Ocupacionales	Carga física: Estar de pies por largo tiempo
	Carga física: Destreza manual- física
	Carga física: Movimientos repetitivos
	Carga física: Problemas en las manos y espalda.
	Carga mental: Atención
	Carga mental: Cumplimiento de objetivos diarios
	Carga mental: Tareas de precisión, efectividad y presión.
	Senso-percepción: Percepción visual- táctil- auditiva.
Factores Riegos Ocupacional	Contaminantes: Gases.
	Contaminantes: Vapores.
	Contaminantes: Manipulación de virus y bacterias.
	Contaminantes: Contacto con distintos materiales.

Fuente: Elaboración por las investigadoras

MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS **FUNDACION ESCALA**	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
CARGO	Voluntarios
ÁREA	Logística
JEFE INMEDIATO	Directora

OBJETIVOS
Brindar apoyo y aportes en áreas funcionales, buscando el crecimiento personal mediante el crecimiento de otros por parte de actividades y acompañamiento de actividades que permitan cumplir y realizar las motivaciones necesarias con el trabajo en equipo.

FUNCIONES DEL CARGO	
1	Aprovechamiento de oportunidades en ámbitos con problemas sociales.
2	Posibilidades y gusto por el trabajo en equipo.
3	Facilitar la formación y participación del voluntario para crear lazos entre las personas beneficiadas
4	Preparar, distribuir y cumplir con los requisitos nutricionales para los beneficiarios de la fundación.
5	Cumplir con integridad los objetivos propuestos por la organización y así realizar el acompañamiento adecuado.
6	Sensibilizar a la sociedad frente a los problemas e injusticias.
7	Proponer iniciativas de cambio frente a las condiciones sociales.
8	Ser comunicativo y participativo a la hora de realizar el trabajo social.
9	Mostrar interés frente a proyectos y actividades referentes con la fundación y el beneficio de la comunidad.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
1	Informar, sensibilizar y movilizar a la ciudadanía ante problemas e injusticias
2	Ser atento y consiente de las necesidades que pueden tener los demás.
3	Proporcionar apoyo y la información adecuada frente a las actividades realizadas internamente.
4	Establecer relaciones de trabajo positivas con sus compañeros voluntarios, mejorando la comunicación y teniendo en cuenta la importancia de la interacción de los mismos.
5	Demostrar sus alcances frente a la organización.
6	Estar dispuestos a aprender, participar y capacitarse para brindar lo mejor de sí en los encuentros.
7	Realizar las tareas con esfuerzo y dedicación.
8	Respetar y compartir su experiencia con otros voluntarios y con la comunidad beneficiada.
9	Cumplir con las normatividad que abarcan el tema del voluntariado

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
Ética	Acata las normas y responde a sus deberes.
	Actúa responsable frente a las metas propuestas.
	Demuestra el logro de sus actividades de forma ética.
	Compromiso frente a sus metas iniciales
	Realiza los procedimientos de forma eficiente y eficaz.
Integridad	Muestra mediante su servicio que cuenta con valores, integridad y normas dentro de la fundación.
Motivación	Muestra agrado y aprecio frente al voluntariado.
	Entrega lo mejor de si para fortalecer las actividades y el crecimiento integral de los beneficiarios.
	Sabe y logra trabajar en equipo con objetivos claros.
	Participa en la elaboración, comunicación de proyectos que aporten a la actividad social.
	Cumple con las normas y muestra calidad a la hora de realizar su voluntariado.

REQUISITOS	
Educación	Hombre- Mujer- Joven o Adultos
Experiencia	N/P

CONDICIONES DE TRABAJO		
Condiciones -Riesgo De Trabajo	Ambiente: El cargo se ubica en un sitio cerrado, en la localidad de Ciudad Bolívar.	
	Riesgo: El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con ocurrencia baja.	
	Enfermedades profesionales: Problemas de circulación (Vena Varice), túnel del carpo, hipertensión.	
Demandas Ocupacionales	Carga física	Estar de pies por largo tiempo
		Destreza manual- física
		Manipulación de grupos
	Carga mental	Atención
		Realización de tareas en los grupos asignados.
		Cumplimiento de objetivos diarios.
		Tareas de precisión y efectividad.
	Senso-percepción	Percepción visual- táctil- auditiva.
Factores Riegos Ocupacional	Contaminantes	Riesgo de tropiezo
		Contactos con bacterias.

Fuente: Elaboración por las investigadoras

8.2 Gestión del personal y proceso de selección

El proceso y la gestión de contratación del personal estarán ligados a los distintos proyectos que se implementan de tiempo completo en la fundación con el objetivo de brindar aportes y conocimientos que logren ejercerse en la comunidad beneficiada.

Con el proceso de selección se quiere lograr que tanto los voluntarios como el personal logren brindar:

- Valor agregado a la Fundación.
- Valor a las actividades y proyectos de la Fundación.
- Mejorar y generar productividad.
- Obtener personal que se ajuste a las metas y los objetivos de largo y corto plazo.
- Mantener comunicación frente a los logros a obtener.
- Mantener estabilidad en los proyectos sociales de la Fundación.

Para el proceso de selección del personal la Fundación escala de Bogotá, estará enfocada en obtener el aporte de voluntarios dispuestos al trabajo social que ayuden a los diferentes procesos internos que se generan actualmente en la fundación, para ello el proceso de selección será:

1. Selección del voluntario:

 Convocatoria: medios para atraer voluntarios con actitud de ayuda y compromiso.

 Solicitud para ser voluntario.

 Perfil del voluntario (HV).

 Proceso de selección: entrevista.

 Carta de compromiso.

 Abrir y administrar expediente del voluntario, datos actuales. (Información para la Fundación).

2. Inducción:

 Conocimiento de objetivos y estructura organizacional de la Fundación.

 Conocimiento de proyectos a realizar.

 Calendario de eventos.

 Programación de actividades y horarios convenientes a cada voluntario.

 Salud y seguridad de riesgos dentro de la fundación.

3. Capacitación del voluntario: Se dará a conocer información general de la Fundación con el fin de que el voluntario se apropie y se sienta parte del equipo de trabajo con el fin de lograr objetivos.

 Manual del voluntario: historia de la Fundación Escala de Bogotá, misión, visión, metas a corto y largo plazo del voluntario, objetivos, organigrama, programas y proyectos actuales, responsabilidades del voluntario.

Motivación adecuada frente a las diversas actividades.

4. Asignación de funciones al voluntario:

 Acompañamiento en el proyecto asignado en búsqueda de los objetivos iniciales.

 Expectativas y logros personales y profesionales como voluntario.

5. Evaluación del desempeño de los voluntarios:

 Evaluación de desempeño en las actividades del voluntariado como la puntualidad, responsabilidad y la entrega de resultados frente al proyecto inicial.

Evaluación general de las competencias realizadas en cada uno de los proyectos con el fin de conocer los pros y los contras de cada uno de estos.

Evaluación semanal de aspectos positivos y negativos en las actividades realizadas y planeadas con enfoque social.

Evaluación de oportunidades de crecimiento y desarrollo humano frente a proyectos internos con enfoque social y profesional.

8.3 Parámetros de Integro

El proceso de integro a la Fundación Escala de Bogotá se lleva a cabo según oportunidades de trabajo social y los proyectos actuales de la misma.

Sera mediante la firma del voluntario frente al compromiso de su ingreso y cada uno de los objetivos meta que serán conocidos con anterioridad. (Anexo3).

8.4 Estrategia contable

En el desarrollo del trabajo realizado con la Fundación Escala de Bogotá, encontramos que son muchos los interrogantes que se tienen con esta clase de entidades sin ánimo de lucro, para lo cual decidimos elaborar una guía de fácil consulta y acceso a la información en cuanto a las obligaciones legales, tributarias y fiscales. A continuación el desarrollo de la guía.

8.5 Práctica contable

La Fundación Escala de Bogotá es una entidad que desde hace dos años se encontraba inactiva debido al mal manejo por parte de su Directora la cual le dio otros destinos a los recursos y le ocasionó una gran perdida. Sin embargo al iniciar una nueva etapa en cabeza de la pastora Olga Bohórquez y al ser parte del concilio Asamblea de Dios y del Banco Arquidiocesano de Alimentos se le quiso dar una nueva organización administrativa y contable sin dejar de resaltar que a pesar de su inactividad no había dejado de cumplir con ninguna obligación tributaria y fiscal excepto los informes a la alcaldía de los cuales no había registro alguno en los archivos de la Fundación.

Iniciamos un proceso de orientación para la activación formal a nivel de documentación legal y de su propio ejercicio ya que no tenían claro si la Fundación en el estado en que se encontraba era apta para continuar constituida o si se debía declarar en estado de liquidación. Realizamos una serie de reuniones en donde participaron el representante legal, la anterior Junta Directiva, el contador y la actual directora, donde analizamos los estados financieros y se determinó que la sociedad estaba habilitada para continuar con el desarrollo de su objeto social, y ser presentada ante la comunidad del concilio Asamblea de Dios y comenzar a recibir donaciones de la comunidad cristiana y poder iniciar el desarrollo de sus programas propuestos. De esta reunión se dejaron las siguientes tareas:

- Renovar cámara y comercio a partir de la nueva ley 1607 de 2012.
- Hacer el acta de la nueva Junta Directiva para ser actualizada ante la Cámara de Comercio.
- Retomar claves y solicitar a la Dian los impuestos presentados en años anteriores.
- Hacer el informe de gestión del año 2012 para ser llevado a la Alcaldía de Bogotá y poder solicitar un informe en cuanto a si se había cumplido con la obligación en los años anteriores.

A nivel de la documentación interna, la Fundación no contaba con sus documentos contables y formatos de actualización de datos de la población beneficiada de los programas, para lo cual se elaboraron fichas técnicas para los niños con su información personal, así como para los profesionales que hacen parte de la Fundación Escala de Bogotá. A nivel contable pudimos implementar los diferentes documentos de acuerdo a la necesidad y al ejercicio diario de la Fundación, con el fin de tener control e información contable a tiempo.

La Fundación no contaba con un programa contable por tanto la información se llevaba de forma manual. Archivo físico de consulta en A-Z en orden cronológico y de apellidos para facilitar su consulta.

- Documentos Contables y Administrativos de la Fundación Escala de Bogotá

COMPROBANTE DE INGRESO	Es el formato que se expide en el momento que llegan las donaciones en efectivo, cheque.
COMPROBANTE DE EGRESO:	Se expide cuando se genera un gasto o pago por cualquier concepto.
CONTROL DE INVENTARIO	Es en donde se llevan control de las donaciones en especie como: alimentos o bienes y compras que haga la Fundación.
ACTA DE DONACIÓN	Se entrega cuando se ofrecen los Auxilios a las personas beneficiadas por la Fundación.
CONSIGNACIÓN BANCARIA	Se debe hacer cada vez que ingrese dinero a la Fundación Escala de Bogotá.
NOTAS CONTABLES	Documento para conocer las novedades contables.
LIBRO DIARIO:	Se registran las transacciones diarias soportadas con los documentos de ingreso o egreso.
LIBRO DE BANCOS:	Control de los movimientos bancarios tanto de entradas como de salidas.
FACTURA DE VENTA	Se elabora solo si se comercializan los productos que puedan resultar del programa de Agricultura Urbana, o de algún otro producto que la Fundación quiera comercializar y que se encuentre previsto en su objeto social.

FICHA DE INGRESO DE LOS BENEFICIADOS	Se diligencia al ingreso de cada uno de los beneficiados de la fundación en donde se encuentran sus datos personales y de soporte como: carta de autorización de los padres, carnets de vacunas y de EPS, ya que la población que integran los programas son niños menores de edad.
FICHAS DE LOS PROFESIONALES	Se registran los datos personales y sirve de soporte a la hoja de vida de los profesionales que hacen parte de la Dirección y orientación de cada uno de los programas de la Fundación.

Fuente: Elaboración por las investigadoras

9. Guía contable y Tributaria Fundación Escala de Bogotá

Con esta guía contable y tributaria, la Fundación Escala de Bogotá tendrá una herramienta útil de fácil consulta y aplicación en cuanto a normatividad vigente y contable para las entidades sin ánimo de lucro. Esta guía es solo una fuente de información en donde quisimos resaltar los aspectos más importantes y de mayor consulta por los funcionarios de la Fundación Escala de Bogotá.

GUÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA

FUNDACIÓN ESCALA DE BOGOTÁ

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Introducción

La Fundación Escala de Bogotá, es una entidad sin ánimo de lucro y su objeto social está orientado al fortalecimiento y apoyo a las comunidades menos favorecidas en el sector de Ciudad Bolívar, en la búsqueda de mecanismos mediante la enseñanza no formal tendientes a solucionar sus necesidades.

La Fundación se encuentra legalmente constituida y clasificada dentro de las entidades sin ánimo de lucro, por lo tanto adquiere responsabilidades con el estado y con terceros, teniendo que cumplir con las normas que la regulan. Esta guía se elabora con el propósito de orientar la organización del departamento contable y financiero, siendo una herramienta de fácil aplicación.

Objetivo general

Dar a conocer las normas contables y tributarias orientadas a la Fundación Escala de Bogotá, entidad sin ánimo de lucro.

Alcance

Lograr que esta guía contable y tributaria se convierta en un referente de fácil entendimiento para el desarrollo del objeto social de la Fundación Escala de Bogotá, en relación a su área contable y financiera.

1. Marco Normativo

1.1 Aspectos generales de las entidades sin ánimo de lucro (ESALES)

Definición: Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESALES)	Tipos de ESALES
Las Entidades Sin Ánimo de Lucro son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros.	- Asociaciones, corporaciones y fundaciones. - Entidades de la economía solidaria (Cooperativas, pre cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales). - Veedurías ciudadanas - Entidades Extranjeras de Derecho Privado Sin Ánimo de Lucro con domicilio en el exterior.
¿Qué ESALES están obligadas a registrarse en las cámaras de comercio?	Dentro de los dos tipos de regímenes encontramos las siguientes organizaciones:
1. Las de régimen común, es decir aquéllas reguladas por el Código Civil (artículos 633 y siguientes), y que en general se denominan Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones. 2. De otro lado, las de régimen especial, esto es las entidades del sector solidario (E.S.S.), definidas en el parágrafo segundo del artículo 6 de la ley 454 de 1998.	Asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común (gremiales, de beneficencia; profesionales, juveniles, sociales, democráticas y participativas, cívicas y comunitarias, de egresados, de rehabilitación social y ayuda a indigentes y clubes sociales). • Entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas. • Entidades cuyo objeto sea el desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social, excepto si se trata de entidades sin ánimo de lucro integradas por familias interesadas en la autoconstrucción de sus viviendas. •Asociaciones de padres de familia de cualquier grado. • Asociaciones de instituciones educativas. • Asociaciones sin ánimo de lucro o de economía solidaria formadas por padres de familia y educadores. • Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales; y asociaciones de segundo y tercer grado. • Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas. • Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos, diferentes a las de propiedad horizontal regidas por las leyes 182 de 1948, 16 de 1985 y 675 de 2001. • Entidades ambientalistas. • Cooperativas, federaciones y confederaciones, instituciones auxiliares de la economía solidaria y pre cooperativas. • Fondos de empleados. • Asociaciones mutuales.

	• Empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas. • Organizaciones populares de vivienda. • Organizaciones Extranjeras no gubernamentales con domicilio en el Exterior. • Veedurías ciudadanas. • Las demás organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro no sujetas a excepción.
¿Qué entidades deben realizar la renovación de su inscripción?	Luego de registrar la inscripción de su Entidad usted debe:
Deben renovar todas las entidades inscritas en el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro: • Asociaciones, corporaciones y fundaciones • Entidades de la economía solidaria (Cooperativas, pre cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales) • Veedurías ciudadanas • Entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior	- Inscribir los libros de actas exigidos por la ley. - Entregar certificado de existencia y representación legal y copia de los documentos inscritos (estatutos y acta) a la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control. - Realizar los trámites de seguridad laboral e industrial. - Si la ESAL requiere licencia ambiental, debe solicitarla en el Departamento Administrativo del Medio Ambiente (DAMA) o en la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR).
NUEVO: Renovación de inscripción – Beneficios	Tarifas
Según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, con el fin de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo, usted debe realizar la inscripción o renovación de la ESAL a la que representa utilizando el nuevo Formulario de Registro Único Empresarial y Social (RUES), el cual integra la información de todos los registros públicos.	El costo de la renovación de la inscripción como ESAL se liquida con base en: - Total de activos indicado en el formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES (información financiera) - Balance General con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, de acuerdo con las tarifas vigentes para el Registro Mercantil
Marco legal	
Las normas generales que regulan el registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro son: -Decreto 2150 de 1995 -Decreto 427 de 1996 -Decreto 19 de 2012 -Circular Única (Circulares 4 y 8) de la Superintendencia de Industria y Comercio	

Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cámara de Comercio de Bogotá

1.2 Normatividad

Las normas son todas aquellas reglas que pretenden regular todas las conductas, tareas, actividades, etc., que tienen relación con la operación de la organización. Las

normas dictan las reglas de juego para cada una de las personas que componen la organización, por lo que se recomienda que las normas estén por escrito y sean visibles dentro de las instalaciones de la entidad.

De acuerdo a la naturaleza de la Fundación Escala, su marco tributario normativo principal es el Artículo 19. CONTRIBUYENTES CON UN RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL. Modificado por el art. 63, Ley 223 de 1995 , Modificado por el art. 8, Ley 863 de 2003, Reglamentado por el Decreto Nacional 4400 de 2004.

El decreto 19 del 2012 (capitulo XI, articulo 166). En donde se da la nueva reglamentación, que a partir del año 2013 las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a renovar su inscripción ante la cámara de comercio cada año.

LEY 1314 DE 2009

Que mediante la Ley 1314 de 2009, se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Tiene como objetivo la conformación de un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, de normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información.

Su ámbito de aplicación según el Art 2 va dirigido a:

- personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad.
- Contadores Públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera de su promulgación y aseguramiento.
- En desarrollo de esta ley y en atención al volumen de sus activos, de sus ingresos, al número de sus empleados, a su forma de organización jurídica o de sus circunstancias socio-económicas, el Gobierno autorizará de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros

y revelaciones abreviados o que éstos sean objeto de aseguramiento de información de nivel moderado.

De acuerdo al Direccionamiento Estratégico del Consejo Técnico de Contaduría Publica, considera que las Normas de Contabilidad e Información Financiera y de Aseguramiento de la Información deben aplicarse de manera diferencial a tres grupos de usuarios, así:

- **Grupo 1**: Emisores de valores y entidades de interés publico
- **Grupo 2**: Empresas de tamaño grande y mediano que no sean emisores de valor ni entidades de interés publico, según la clasificación legal colombiana de empresas
- **Grupo 3**: Pequeña y micro empresa, según la clasificación legal colombiana de empresas VER ANEXO 5.

En relación con el estudio de la Ley 1314 de 2009, La Fundación Escala de Bogotá se encuentra clasificada en el Grupo 3 y debe aplicar el decreto 3019 del 27 de Diciembre de 2013 que modifica el decreto 2706 de 2012.

DECRETO 3019 DE 2013

……Artículo 1° Modifíquese el numeral 1.2 del Capítulo 1 del Marco Técnico Normativo , de Información Financiera para las Microempresas, anexo al Decreto 2706 de 2012, el cual-quedará así:

"1.2 Aplicarán esta NIF las microempresas que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos: "

(a) contar con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores;

(b) Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMML V),

(e) Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 SMMLV. ”

1.3 Entes de control

Los entes que hacen control y vigilancia a las organizaciones van de acuerdo a su objeto social. Para la Fundación Escala específicamente el Ente de control es la Alcaldía Mayor de Bogotá y debe presentar un informe de gestión anual.

Dentro de las leyes que la regulan encontramos la ley 115 de 1994 “La denominación de Educación no formal fue remplazada por: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, por el art. 1 de la Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.

1.4 Obligados a llevar contabilidad

La Fundación Escala de Bogotá, debe llevar su contabilidad de acuerdo a las normas generalmente aceptadas en Colombia y en concordancia con el decreto 2649/93, ley 1314 de 2009 y demás normas que regulan la materia.

1.5 Manejo de los libros contables

A partir del Decreto Ley 019 de 2012. Se suspendió la obligación de registrar los libros de contabilidad, los únicos que se registran son los libros de actas.

Decreto Ley 019 de 2012: ARTÍCULO 175. REGISTRO DE LOS LIBROS DE COMERCIO

El numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, quedará así:

"7. Los libros de registro de socios o accionistas, y los de actas de asamblea y juntas de socios."

ARTÍCULO 173. LIBROS DEL COMERCIANTE

Reglamentado por el Decreto Nacional 805 de 2013. El artículo 56 de Código del Comercio quedará así:

"Artículo 56. Los libros podrán ser de hojas removibles o formarse por series continuas de tarjetas, siempre que unas y otras estén numeradas, puedan conservarse archivadas en orden y aparezcan autenticadas conforme a la reglamentación del Gobierno.

Los libros podrán llevarse en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación. El registro de los libros electrónicos se adelantará de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional."

De acuerdo a esta ley la Fundación Escala debe registrar los libros de actas que le exija la ley.

- Los libros que debe llevar la Fundación Escala de Bogotá son:

LIBRO DE CONTABILIDAD	DESCRIPCION
LIBRO MAYOR Y BALANCE	En el libro mayor y balances se registran las transacciones de manera global de cada una de las cuentas afectadas en el periodo. Este registro se hace de manera mensual. Del libro mayor y balance sale el balance general, el balance de prueba y los estados de resultados.
LIBRO DIARIO	En el libro Diario se consignan todas las operaciones ocurridas en el día de manera cronología para obtener al final del mes el valor que se traslada al libro Mayor y Balances
LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	El libro de Inventarios y Balances debe cumplir con lo estipulado en el artículo 52 del código y Comercio.
LIBRO DE ACTAS EXIGIDOS POR LA LEY	Artículo 431 del Código de comercio. Es donde se consigna lo ocurrido en las reuniones de asamblea. Estas se firmaran por el presidente de la asamblea y su secretario o, en su defecto, por el revisor fiscal.

Fuente: Elaboración propia con información extraída del Decreto 2649 de 1993 y código de Comercio.

2. Obligaciones tributarias

2.1 Obligados a llevar contabilidad

Es indispensable llevar la contabilidad como lo regula el código de comercio, el decreto 2649, y demás normas tributarias para que se pueda constituir una prueba contable contra terceros que incluye a la Administración de Impuestos y aduanas Nacionales, según el Estatuto Tributario en su libro Quinto dice:

LIBRO QUINTO

PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO, SANCIONES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS NACIONALES

PRUEBA CONTABLE.

Artículo 772 LA CONTABILIDAD COMO MEDIO DE PRUEBA**.** Los libros de contabilidad del contribuyente constituyen prueba a su favor, siempre que se lleven en debida forma.

Artículo 773. FORMA Y REQUISITOS PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD. Para efectos fiscales, la contabilidad de los comerciantes deberá sujetarse al Título IV del Libro I, del Código de Comercio, y:

1. Mostrar fielmente el movimiento diario de ventas y compras. Las operaciones correspondientes podrán expresarse globalmente, siempre que se especifiquen de modo preciso los comprobantes externos que respalden los valores anotados.

2. Cumplir los requisitos señalados por el Gobierno mediante reglamentos, en forma que, sin tener que emplear libros incompatibles con las características del negocio, haga posible, sin embargo, ejercer un control efectivo y reflejar en uno o más libros, la situación económica y financiera de la empresa.

Artículo 774. REQUISITOS PARA QUE LA CONTABILIDAD CONSTITUYA PRUEBA**.** Tanto para los obligados legalmente a llevar libros de contabilidad como para quienes

no estando legalmente obligados lleven libros de contabilidad, éstos serán prueba suficiente, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar registrados en la Cámara de Comercio o en la Administración de Impuestos Nacionales, según el caso.

2. Estar respaldados por comprobantes interés y externos.

3. Reflejar completamente la situación de la entidad o persona natural.

4. No haber sido desvirtuados por medios probatorios directos o indirectos que no estén prohibidos por la ley.

5. No encontrarse en las circunstancias del Artículo 74 del Código de Comercio.

Artículo 775. PREVALENCIA DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD FRENTE A LA DECLARACIÓN. Cuando haya desacuerdo entre la declaración de renta y patrimonio y los asientos de contabilidad de un mismo contribuyente, prevalecen éstos.

Artículo 776. PREVALENCIA DE LOS COMPROBANTES SOBRE LOS ASIENTOS DE CONTABILIDAD**.** Si las cifras registradas en los asientos contables referentes a costos, deducciones, exenciones especiales y pasivos exceden del valor de los comprobantes externos, los conceptos correspondientes se entenderán comprobados hasta concurrencia del valor de dichos comprobantes.

Artículo 777. LA CERTIFICACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL ES PRUEBA CONTABLE. Cuando se trate de presentar en las oficinas de la Administración pruebas contables, serán suficientes las certificaciones de los contadores o revisores fiscales de conformidad con las normas legales vigentes, sin perjuicio de la facultad que tiene la administración de hacer las comprobaciones pertinentes.

2.2 Impuestos

La Fundación Escala estaría obligada a:

Cumplir con las obligaciones ante la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con la presentación de los siguientes impuestos:

- Retención en la fuente a título de renta
- Retención en la fuente a título de ventas
- Impuestos al Valor Agregado (IVA)
- Impuesto de Renta y Complementarios
- Declaración de Ingresos y Patrimonio
- Información exógena
- Impuesto de Industria y Comercio Bogotá

2.2.1 Retención en la fuente a título de renta

La retención en la fuente es un sistema de impuesto de recaudo anticipado.

Según el Estatuto Tributario en el artículo 368 determina quienes son agentes de retención y quedan obligados a practicar retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta, cuando intervienen en actos u operaciones que por disposición legal están sujetas a retención en la fuente. Por lo tanto, si las entidades sin ánimo de lucro, realizan operaciones sujetas a retención debe efectuar la correspondiente retención en la fuente.

2.2.2 Retención en la fuente a título de ventas

Teniendo en cuenta que los responsables del régimen simplificado no deben elaborar factura ni cobrar IVA, así el producto que vendan o el servicio que presten esté gravado con el impuesto a las ventas. Le corresponde entonces al régimen común quien

adquiere el producto o servicio aplicar la retención de IVA que indique la DIAN y que teóricamente debió haber cobrado el régimen simplificado.

La retención del IVA se aplica y se declara mediante el mecanismo de retención en la fuente, por lo que está sometido a las reglas de la retención, como lo es la base mínima sujeta a retención, lo que quiere decir que si el pago que el régimen común haga al régimen simplificado, no supera la base mínima sometida a retención en la fuente de renta, no se está en la obligación de aplicar la retención en la fuente del IVA.

La ley 1607 de diciembre 26 de 2012 en su artículo 42 modificó la tarifa de retención en la fuente por IVA y esta pasa del 50% al 15% de la tarifa.

2.2.3 Impuesto al valor agregado a las ventas (IVA)

Las entidades sin ánimo de lucro son responsables del impuesto sobre las ventas, si prestan servicios o bienes gravados de acuerdo con lo establecido por los artículos 420 y 437 del Estatuto Tributario y si realizan importaciones de bienes corporales muebles que no hayan sido en forma excluidos.

2.2.4 Impuesto de renta y complementarios régimen especial

Se aplica a contribuyentes del impuesto sobre la renta que reciben un tratamiento especial en consideración a su naturaleza y al desarrollo de actividades que el Gobierno determina como de interés para la comunidad. (Artículo 19 E.T.).
Artículo 19. CONTRIBUYENTES CON UN RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL. Modificado por el art. 63, Ley 223 de 1995 , Modificado por el art. 8, Ley 863 de 2003, Reglamentado por el Decreto Nacional 4400 de 2004.

Teniendo en cuentas las normas que regulan a las entidades sin ánimo de lucro contamos con los siguientes artículos del Estatuto Tributario.
Art. 356. Tratamiento especial para algunos contribuyentes.

Los contribuyentes a que se refiere el artículo 19, están sometidos al impuesto de renta y complementarios sobre el beneficio neto o excedente a la tarifa única del veinte por ciento (20%).

Art. 356-1. Remuneración cargos directivos contribuyentes régimen especial.

***-**Adicionado- El presupuesto destinado a remunerar, retribuir o financiar cualquier erogación, en dinero o en especie, por nómina, contratación o comisión, a las personas que ejercen cargos directivos y gerenciales de las entidades contribuyentes de que trata el artículo 19 de este Estatuto, no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del gasto total anual de la respectiva entidad.

Art. 357. Determinación del beneficio neto o excedente.

Para determinar el beneficio neto o excedente se tomará la totalidad de los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, y se restará el valor de los egresos de cualquier naturaleza, que tengan relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objeto social de conformidad con lo dispuesto en este Título, incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en cumplimiento del mismo.

Art. 358. Exención sobre el beneficio neto o excedente.

El beneficio neto o excedente determinado de conformidad con el artículo anterior, tendrá el carácter de exento cuando se destine directa o indirectamente, en el año siguiente a aquél en el cual se obtuvo, a programas que desarrollen dicho objeto social.
El beneficio neto o excedente generado en la no procedencia de los egresos, no será objeto del beneficio de que trata este artículo.
La parte del beneficio neto o excedente que no se invierta en los programas que desarrollen su objeto social, tendrá el carácter de gravable en el año en que esto ocurra.

Art. 359. Objeto social.

El objeto social que hace procedente la deducción y exención de que tratan los artículos anteriores, deberá corresponder a actividades de salud, educación, cultura,

deporte aficionado, investigación científica y tecnológica o a programas de desarrollo social, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

Art. 360. Autorización para utilizar plazos adicionales para invertir.

Cuando se trate de programas cuya ejecución requiera plazos adicionales al contemplado en el artículo 358, o se trate de asignaciones permanentes, la entidad deberá contar con la aprobación de su Asamblea General o del órgano directivo que haga sus veces.

Impuesto sobre la renta para la equidad: CREE (ley 1607 de 2012)

Parágrafo 2°. Las entidades sin ánimo de lucro no serán sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad -CREE, y seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7 de la Ley 21 de 1982, los artículos 2 y 3 de la Ley 27 de 1974 Y el artículo 1de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

2.2.5 Declaración de ingresos y patrimonio

Entidades no contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios con obligación de presentar declaración de ingresos y patrimonio (Art. 10 Decreto 4583 de 2006). El artículo 598 del Estatuto Tributario establece la obligación general de presentar declaración de ingresos y patrimonio a todas las entidades que de conformidad con las normas legales vigentes no son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, excepcionando de tal obligación solamente a:

a. La Nación, los Departamentos, los Municipios y los Distritos, y

b. Las juntas de acción comunal y defensa civil, sindicatos, las asociaciones de padres de familia, y las juntas de copropietarios administradoras de edificios organizados en propiedad horizontal.

2.2.6 Información exógena

RESOLUCION NÚMERO 000273

(10 DIC 2013)

Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, por el año gravable 2013, la información tributaria establecida en los artículos 623, 623-2 (sic), 623-3, 624, 625, 627, 628, 629, 629-1, 631, 631-1, 631-2, 631-3 y 633 del Estatuto Tributario y en el Decreto 1738 de 1998, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.

Que el artículo 631 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 139 de la Ley 1607 de 2012 y el articulo 631 – 2 del Estatuto Tributario, disponen que sin perjuicio de las facultades de fiscalización e investigación de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá solicitar a las personas o entidades, contribuyentes o no contribuyentes, las informaciones que se listan en la misma disposición, con el fin de efectuar los estudios y cruces de información necesarios para el debido control de los tributos y cumplir con otras funciones de su competencia, incluidas las relacionadas con los compromisos consagrados en los convenios y tratados tributarios suscritos por Colombia.

TITULO VIII

Contenido de la información que debe ser presentada por las personas naturales y asimiladas, personas jurídicas, sociedades y asimiladas, y demás entidades, a que se refieren los literales a), b), c), e), f), g), h), i) y k) del artículo 631 del Estatuto Tributario y el Decreto 1738 de 1998.

Artículo 19. Sujetos obligados a presentar información por el año gravable 2013.

b) Las personas jurídicas, sociedades y asimiladas y demás entidades públicas y privadas obligadas a presentar declaración del impuesto sobre la renta y

complementarios o de ingresos y patrimonio, que en el año gravable 2012 hayan obtenido ingresos brutos superiores a cien millones de pesos ($100.000.000).

c) Todas las entidades de derecho público, los fondos de inversión, los fondos de valores, los fondos mutuos de inversión, carteras colectivas, (para los fondos y carteras colectivas, téngase en cuenta el Decreto 2555 de 2010, que recogió y re expidió las normas del sector financiero, asegurador y del mercado de valores), los fondos de pensiones de jubilación e invalidez, los fondos de empleados, las comunidades organizadas y las demás personas naturales y jurídicas, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho que efectuaron retenciones y autor retenciones en la fuente, a título del impuesto sobre la renta, IVA, Timbre e impuesto sobre la renta para la equidad –CREE, independientemente del monto de los ingresos obtenidos.

2.2.7 Impuesto de industria y comercio

El hecho generador está constituido por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, ya sea que se cumplan de forma permanente u ocasional, en inmueble determinado, con establecimiento de comercio o sin ellos.

Actividad Comercial

Es la destinada al expendio, compraventa o distribución de bienes y mercancías, tanto al por mayor como al por menor y las demás actividades definidas como tales por el Código de Comercio, siempre y cuando no estén consideradas por la Ley como actividades industriales o de servicios.

Actividad de servicio

Es toda tarea, labor o trabajo ejecutado por persona natural, jurídica o por sociedad de hecho, sin que medie relación laboral con quién lo contrata, que genere una

contraprestación en dinero o en especie y que se concrete en la obligación de hacer, sin importar que en ella predomine el factor material o intelectual.

Actividad industrial

Es la producción, extracción, fabricación, manufactura, confección, preparación, reparación, ensamblaje de cualquier clase de materiales, bienes y en general, cualquier proceso de transformación por elemental que este sea.

La persona natural o jurídica o la sociedad de hecho, que realice el hecho generador de la obligación tributaria, consistente en el ejercicio de actividades industriales, comerciales o de servicios en la jurisdicción del Distrito Capital esta obligado a inscribirse en el RIT -Registro de Información Tributaria- y declarar y pagar el impuesto de industria de acuerdo al régimen al que pertenezca.

3. Estados financieros

Los estados financieros nos muestran la situación económica y financiera de una organización a un periodo determinado, sus aspectos más importantes los podemos estudiar en el Decreto 2649 de 1993 y el Código de Comercio en la ley 222 de 1995, de donde extrajimos la información más importante que a continuación presentamos:

DECRETO 2649 DE 1993. Articulo 19 Importancia. Los estados financieros cuya preparación y presentación es responsabilidad de los administradores.	
Art. 20 Clases principales de Estados Financieros: Teniendo en cuentas las características de los usuarios son de propósito general y especial.	Art. 21 Estados Financieros de Propósito General: se preparan al cierre de un periodo, para satisfacer el interés común y se deben caracterizar por su claridad, neutralidad y fácil consulta. Son estados financieros de propósito general, los estados financieros básicos y los estados financieros consolidados.
Art. 22 Estados financieros básicos**.** Son estados financieros básicos: 1. El balance general. 2. El estado de resultados. 3. El estado de cambios en el patrimonio. 4. El estado de cambios en la situación financiera, y 5. El estado de flujos de efectivo.	Art. 23. Estados financieros consolidados. Son estados financieros consolidados aquellos que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y en la situación financiera, así como los flujos de efectivo. De un ente matriz y sus subordinados, o un ente dominante y los dominados, como si fuesen los de una sola empresa.

Art. 24 Estados Financieros de propósito especial: Son aquellos que se preparan para satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable. Se caracterizan por su uso limitado y suministrar mayor detalle de algunas de sus partidas: • Estados Financieros de Propósito Especial son: • Balance inicial • Estados financieros de periodos intermedios • Estados de costos • Estado de inventario • Estados financieros extraordinarios • Estados de liquidación • los estados financieros que se presentan a las autoridades con sujeción a las reglas de clasificación y con el detalle determinado por estas y los estados financieros preparados sobre una base comprensiva de contabilidad distinta de los principios de contabilidad generalmente aceptados.	Art. 32. Estados financieros comparativos. Son estados financieros comparativos aquellos que presentan las cifras correspondientes a más de una fecha, período o ente económico.
Según Código de Comercio, ley 222 de 1995.	
Art 36. Notas a los Estados Financieros y Normas de Preparación. Los estados financieros estarán acompasados de sus notas, con las cuales conforman un todo indivisible. Los estados financieros y sus notas se prepararán y presentarán conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados	Art. 37 Estados Financieros Certificados: el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.
Art. 38 Estados Financieros Dictaminados: son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o a falta de este, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas.	Art. 41 Publicidad de los Estados Financieros**:** Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados, se depositará copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si lo hubiere, en la Cámara de Comercio del domicilio social. Esta expedirá copia de tales documentos a quienes lo soliciten y paguen los costos correspondientes. La Cámara de Comercio deberá conservar, por cualquier medio, los documentos mencionados en este artículo por el término de cinco años. Inciso adicionado por el art. 150, Decreto Nacional 019 de 2012.
Art. 43 Responsabilidad Penal: Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: 1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. 2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.	Art 47 Informe de Gestión: Modificado por el art. 1, Ley 603 de 2000**.** “Artículo 47. Informe de gestión. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre: 1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio. 2. La evolución previsible de la sociedad.

	3. Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores. 4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad. El informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren"

Fuente: Elaboración propia con información extraída del Decreto 2649 de 1993 y el Código de Comercio, Ley 222 de 1995

4. Beneficios tributarios por donaciones

En Colombia existen incentivos para aquellos contribuyentes que hacen donaciones, pero se deben cumplir las normas establecidas en el Estatuto tributario según los siguientes artículos 125, 125-1, 125-2, 125-3, 125-4. A continuación describiremos algunos aspectos importantes.

BENEFICIARIO DE LA DONACION	DONANTE
1. Debe ser declarante del impuesto renta y complementarios o ingresos y patrimonio 2. la condición de la entidad beneficiaria debe ser la establecida en el Articulo 22 del E.T y Las asociaciones, corporaciones y fundaciones, sin ánimo de lucro, cuyo objeto social y actividad correspondan al desarrollo de la salud, la educación, la cultura, la religión, el deporte, la investigación científica y tecnológica, la ecología y protección ambiental, la defensa, protección y promoción de los derechos humanos y el acceso a la justicia o de programas de desarrollo social, siempre y cuando las mismas sean de interés general. 3. Requisitos: estar dentro de las consagradas en el numeral segundo del artículo 125 del E.T y reunir las siguientes condiciones. tener personería jurídica sin ánimo de lucro y estar sometida en su funcionamiento a vigilancia oficial. a) Haber cumplido con la obligación de presentar la declaración de ingresos y patrimonio o de renta, según el caso, por el año inmediatamente anterior al de la donación. b) Manejar, en depósitos o inversiones en establecimientos financieros autorizados, los ingresos por donaciones.	1. Debe ser declarante del impuesto de la renta y complementarios. 2. Puede deducir por donación máximo el 30% de su impuesto de renta, definido antes de aplicar la donación. 3. Modalidades de Donación: Dinero en efectivo, cheque, títulos valores y otros activos. Ver Art 125-2. 4. Requisitos para reconocer la Donación: certificación de la entidad donataria, firmada por Revisor Fiscal o Contador, en donde conste la forma, el monto y la destinación de la donación, así como el cumplimiento de las condiciones señaladas en los artículos anteriores. En ningún caso procederá la deducción por concepto de donaciones, cuando se donen acciones, cuotas partes o participaciones, títulos valores, derechos o acreencias, poseídos en entidades o sociedades. NOTA**:** solo las donaciones mencionadas en los artículos 125 y siguientes del estatuto tributario reciben el beneficio tributario, por lo que se debe tener especial cuidado en estudiar el tipo de donación y la entidad a la que se va a realizar, porque si la donación no se ajusta a la norma se perderá el beneficio.

Fuente: Elaboración propia con información extraída del Estatuto tributario.

5. Revisoría Fiscal

La revisoría fiscal es el máximo órgano de control interno y supervisión de la fundación, y estará a cargo del revisor fiscal, nombrado por la asamblea general para el período de un (1) año.

- funciones del revisor fiscal: el revisor fiscal tendrá las siguientes funciones: asegurar que las operaciones financieras de la fundación se ejecuten de

conformidad con las decisiones de la asamblea general, la junta directiva, la ley, los estatutos y los reglamentos.

- Verifica: que los actos de los órganos de dirección y administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y a los reglamentos.
- Exige: que se lleve regularmente la contabilidad, las actas y los registros de los asociados.
- Inspecciona: los bienes de la asociación, y exige que se tomen oportunamente las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
- Autoriza: con su firma los inventarios y balances, convoca a reunión de asamblea general extraordinaria en los casos previstos en la ley, los estatutos o reglamentos y vela por el cumplimiento escrito de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum en las reuniones de asamblea general.
- Efectúa: arqueos de caja cuando lo juzgue necesario, y por lo menos una vez cada trimestre, da oportuna cuenta por escrito a la asamblea general, a la junta directiva o al representante legal, según el caso de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la corporación. las demás que señalen la ley, los estatutos y los reglamentos.
- **Parágrafo:** el revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la fundación, a sus afiliados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

10. Alcances

Dentro de los alcances que se tienen en el proceso realizado en la investigación con el apoyo del proyecto de proyección social, la Fundación Banco Arquidiocesano de alimentos, la Fundación Escala, Bogotá y las estudiantes a cargo se ha logrado dejar y proponer cambios tanto administrativos como contables con los cuales se tendrán mejoras y estabilidad en los procesos de la fundación.

Mediante el buen uso del tiempo que se trabajó en la organización se cumplió a cabalidad el cronograma de actividades y el reconocimiento mismo de la fundación y sus servicios.

El cumplimiento de las actividades, servicios y reuniones se ve reflejado en el desarrollo estratégico y contable que se realizó como propuesta y que fue adoptado en sus inicios por la directora Olga Bohórquez y que genero el acogimiento de nuevo personal y el dar importancia y reconocimiento al trabajo de voluntarios que aportan en gran medida el buen funcionamiento de actividades y acompañamiento de las personas a beneficiarse, gracias al personal voluntario se ha llevado a cabo gran cantidad de eventos, capacitaciones y jornadas de capacitación logrando el integro de personas con distintos problemas y con ganas de cambio integral.

Que logramos cumplir:

- Se realizó una propuesta el proceso de planeación estratégica para la fundación.
- Se deja el modelo de manual de funciones.
- Se abren convocatorias de voluntariado, la directora tiene mayor conocimiento y se cuenta con cartas de ingreso.
- Se aporta manual contable y tributario para la fundación.
- Se realizó trabajo social y acompañamiento cercano a la fundación.
- Se cumplió con el tiempo y los objetivos iniciales a cabalidad.

11. Conclusiones

1. Logramos implementar la planeación estratégica y crear un impacto como equipo de trabajo en el acompañamiento a la Fundación, fuimos apoyo fundamental en el proceso de su activación como fundación en la cámara y comercio y en el estudio de sus estados financieros y declaración de renta del año gravable 2012.

2. A través del diagnóstico general hecho a la fundación pudimos acompañar el proceso del desarrollo de la misión, visión y objetivos de la fundación escala Bogotá, e implementar manuales de funciones para los diferentes cargos; Así como aclarar vacíos en cuanto a obligaciones y beneficios tributarios mediante la elaboración de la guía contable para la fundación escala Bogotá.

3. Desarrollamos la matriz FODA de la fundación, dando mayor importancia a las debilidades que presentaba con el fin de encontrar una oportunidad para fortalecer su desempeño a nivel empresarial y de comunidad.

4. Junto de la mano de la Directora de la fundación se establecieron los diferentes planes de trabajo que son eje principal para vincular voluntarios y trabajadores sociales.

5. Presentamos a la junta directiva nuestro trabajo a nivel administrativo y contable dando la seguridad que la fundación es una organización apta para desarrollar su objeto social.

6. Diseñamos manuales de funciones y la Guía Contable que requería la fundación.

12. Recomendaciones

1. A nivel de la Universidad nuestra principal recomendación es seguir con el proceso que actualmente llevan con la fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos ya que esto aporta conocimiento y una satisfacción de poder ayudar a través de la labor social a esas entidades que lo necesitan y no tienen la manera de contratar estos servicios.

2. Incentivar a que el proceso de labor social se haga no al finalizar nuestro proceso académico, sino a través de la carrera ya que la ayuda puede ser más completa y se puede lograr un proceso más significativo.

3. Mantener las buenas relaciones externas de la organización para su crecimiento y fortaleza de los procesos internos, generando así mayor acogida en el sector y reconocimiento como fundación de apoyo.

4. Trabajar en procesos continuos y dependientes de los cambios sociales para así intervenir de la mejor manera con la comunidad.

5. Obtener un seguimiento continuo adecuado en los procesos implementados en la fundación y el personal interno actual para cada una de las actividades.

13. Bibliografía

Serna Gómez, H. (1999). *Gerencia Estratégica Planeación y Gestión – Teoría y Metodología* (6th ed.), Bogotá D.C.: 3R EDITORES Ltda.

Serna Gómez, H. (2011). *Gerencia Estratégica – Teoría, Metodología, Alineamiento Implementación y Mapas Estratégicos* (10th ed.), Bogotá, D.C.: 3R EDITORES

14. Cibergrafía

Monografías de las localidades, localidad de Ciudad Bolívar, Diagnostico, Recuperado el 10 de Noviembre de 2013, de http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ciudadania/Publicaciones%20SDP/PublicacionesSDP/19ciudad_bolivar.pdf

Información Generalidades de la localidad de Ciudad Bolívar, Recuperado el 11 de Noviembre de 2013, de http://www.bogota.gov.co/localidades/ciudad-bolivar

Ficha Técnica CADE virtual Ciudad Bolívar, Recuperado el 11 de Noviembre de 2013, de CADE Virtual Alcaldía Local Ciudad Bolívar - Ficha Técnica - Bogotá.gov, Sitio Oficial de Bogotá portal.bogota.gov.co

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C Recuperado el 26 de Febrero de 2014, http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38203

DIAN, Recuperado el 26 de Febrero de 2014, http://www.dian.gov.co/dian/13Normatividad.nsf/fa3eae82f6154e4a05256f88006679fd/6d956c3ef93d41bc05257c3e00763a8f?OpenDocument

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, recuperado el 02 de Marzo de 2014, http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15581

DIAN, Recuperado el 02 de Marzo de 2014, http://www.dian.gov.co/descargas/ayuda/guia_rut/content/Responsabilidades1.htm

Manual del contador, Recuperado el 04 de Marzo de 2014, http://www.manualdelcontador.com/web/content/entidades-no-contribuyentes-en-renta-declaraci%C3%B3n-de-ingresos-y-patrimonio-fondo-de-ventas

Cámara de comercio de Bogotá, recuperado el 04 de Marzo de 2014, http://camara.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?conID=11801&catID=793

Estatuto tributario, Recuperado el 05 de Marzo de 2014, http://estatuto.co

Secretaria distrital de hacienda de Bogotá, Recuperado el 05 de Marzo de 2014, http://impuestos.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_internet_sdh/impuestos/ica_imp/Informacion_por_sectores1/quien_debe_pagar_este_impuesto

Norma APA, Recuperado el 05 de marzo de 2014, http://www.est.uniandes.edu.co/~o-patarr/MODELO2.doc

Área de contabilidad y Finanzas, Recuperado el 08 de Abril de 2014, http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Paginas/faq-contabilidad-finanzas.aspx#.U0P-TLePJyI.

Decreto 2649 de 1993, Recuperado el 08 de Abril de 2014, http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863

LEY 1314 DE 2009, Recuperada el 10 de Abril de 2014, http://www.javeriana.edu.co/personales/hbermude/leycontable/contadores/2009-ley-1314.pdf

Decreto 3019 de 2013, Recuperado el 10 de Abril de 2014, http://webserver2.deloitte.com.co/IFRS/2014/5.%20DECRETO%203019%20DEL%2027%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202013.pdf

Direccionamiento estratégico Consejo técnico de la contaduría publica, recuperado el 10 de Abril de 2014, *www.mincit.gov.co/descargar.php?id=66688*

15. Anexos

Anexo 1

	Septiembre				Octubre				Noviembre			
ACTIVIDADES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.Division y Conformación de grupos de Trabajo		x										
2.Visita al Banco de Alimentos			X									
3.Asignacion de la Fundación Escala				X								
4.Presentacion y Acta de Inicio					x							
5.Recoleccion de información de la Fundación						x						
6.Relizacion de diagnóstico y Análisis DOFA							X	x				
7.Entrega Primer Informe								x				
8.Reconocimiento de Beneficiarios									x			
9.Trabajo de estrategias y métodos a implementar									x			
10.Diseño de Formatos									X			
11.Estudio financiero y contable										x		
12.Entrega segundo Informe										x		
13. Capacitación para la implementación de procesos											x	
14.Entrega Informe Final											X	
15.Sustentacion												x

Fuente: Cronograma elaborado por las investigadoras

Anexo 2

Fundación Escala, Bogotá. Fecha_____

Programa, actividades y responsabilidades del voluntario.

Programa de voluntariado Fundación Escala NIT 900.249.108-1

Para una adecuada administración de los voluntarios que colaboran en la Fundación Escala, Bogotá, contamos con un programa de voluntarios y proyectos que benefician el aporte de estos:

Proyectos basados en el crecimiento del ser humano como lo son: Artes, Humanidades y Agricultura Urbana.

Yo_____ CC. _____ de _____

Aporto mi tiempo y conocimientos en distintas actividades como apoyo a la Fundación Escala con el fin de brindar acciones que involucren la realización adecuada de mis tareas de manera responsable frente al tiempo que pueda ofrecer como voluntario.

Bienvenido!!!!!!

El desempeño de los voluntarios tendrá seguimiento por parte de la Fundación con el fin de lograr los objetivos, metas y procesos que adquieren como voluntarios.

_____ _____

Firma Directora Firma del Voluntario

Anexo 3

MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS **FUNDACION ESCALA**			
DESCRIPCIÓN DEL CARGO			
CARGO			
ÁREA			
JEFE INMEDIATO			
OBJETIVOS			
FUNCIONES DEL CARGO			
1			
2			
3			
4			
RESPONSABILIDADES DEL CARGO			
1			
2			
3			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
REQUISITOS			
Educación			
Experiencia			
CONDICIONES DE TRABAJO			
Condiciones -Riesgo De Trabajo	**Ambiente**		
	Riesgo		
	Enfermedades profesionales		
Demandas Ocupacionales	**Carga física**		
	Carga mental		
	Senso-percepción		
Factores Riegos Ocupacional	**Psicosocial**		

Fuente: Elaboración por las investigadoras

Anexo 4

ENCUESTA DE INVESTIGACIÓN PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA FUNDACIÓN ESCALA, CIUDAD BOLIVAR

Las siguientes preguntas, han sido formuladas con fines académicos, siendo esta información importante y detallada de la fundación serán confidenciales y con uso exclusivo para el desarrollo adecuado de trabajo de proyección social de estudiantes de la Universidad de La Salle: Jessica Parra Núñez y Leidy Velázquez.

Se agradece por la información y el tiempo prestado.

Nombre _____**Edad**_____

Cargo _____

1. ¿Fecha de constitución de la Fundación Escala?
2. ¿La Fundación cuenta con escritura de constitución?
3. ¿La Fundación cuenta con Estatutos?
4. ¿Cuenta con libro de Actas de Asamblea, Socios, junta Directiva o Accionistas?
5. ¿Qué tipo de sociedad es el Fundación Escala?
6. ¿Qué tipo de contabilidad manejan o que plan contable usan para llevar a cabo este proceso?
7. ¿La Fundación cuenta con libros contables?
8. ¿Cuál es el tiempo que se utiliza para la preparación y la presentación de los Estados Financieros?
9. ¿Realiza algún tipo de Declaración Tributaria?
10. ¿Con que servicios cuenta la fundación actualmente?
11. ¿De dónde provienen los recursos de la fundación?
12. ¿Cuenta con procedimientos o manuales contables?
13. ¿Cuenta con manual de funciones dentro de la fundación?
14. ¿Actualmente con cuántos empleados cuenta la fundación?
15. ¿Las instalaciones son propias de la fundación? **GRACIAS**

Anexo 5

TIPO DE NORMAS	GRUPO 1*	GRUPO 2*	GRUPO 3*
	a) Emisores de valores; b) Entidades de interés público ; c) Entidades que tengan Activos totales superiores a treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal superior a doscientos (200) trabajadores; que no sean emisores de valores ni entidades de interés público y que cumplan además cualquiera de los siguientes requisitos: i. Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF; ii. Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF; iii. Realizar importaciones (pagos al exterior, si se trata de una empresa de servicios) o exportaciones (ingresos del exterior, si se trata de una empresa de servicios) que representen más del 50% de las compras (gastos y costos, si se trata de una empresa de servicios) o de las ventas (ingresos, si se trata de una compañía de servicios), respectivamente, del año inmediatamente anterior al ejercicio sobre el que se informa, o iv. Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF.	a) Empresas que no cumplan con los requisitos del literal c) del grupo 1; b) Empresas que tengan Activos totales por valor entre quinientos (500) y treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal entre once (11) y doscientos (200) trabajadores, y que no sean emisores de valores ni entidades de interés público; y c) Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores, y cuyos ingresos brutos anuales sean iguales o superiores a 6.000 SMMLV. Dichos ingresos brutos son los ingresos correspondientes al año inmediatamente anterior al periodo sobre el que se informa. Para la clasificación de aquellas empresas que presenten combinaciones de parámetros de planta de personal y activos totales diferentes a los indicados, el factor determinante para dicho efecto, será el de activos totales.	(a) Personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el art. 499 del Estatuto Tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen. Para el efecto, se tomará el equivalente a UVT, en salarios mínimos legales vigentes. (b) Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior.
Normas de Información Financiera - NIF	NIIF plenas (IFRS)	NIIF Para PYMES (IFRS for SMEs)	El Gobierno autorizará de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros y revelaciones abreviados o que estos sean objeto de aseguramiento de la información de nivel moderado1
	1) Estándares Internacionales de Auditoría (ISA – por sus siglas en inglés), 2)Estándares Internacionales sobre Trabajos de Revisión Limitada (ISRE – por sus siglas en inglés), 3) Estándares Internacionales sobre Trabajos de Aseguramiento (ISAE – por sus siglas en inglés), 4) Estándares Internacionales sobre Servicios Relacionados (ISRS – por sus siglas en inglés), 5) Estándares Internacionales de Control de Calidad para los servicios incluidos en los estándares de IAASB (ISQC – por sus siglas en inglés), 6) Estándares Internacionales sobre Prácticas de Auditoría (IAPS – por sus siglas en inglés) y 7) Código de Ética para Contadores Profesionales (IESBA -por sus siglas en inglés).		
Otras Normas de Información Financiera - ONI	Desarrollo normativo de manera general o para cada grupo de todo lo relacionado con el sistema documental contable, registro electrónico de libros, depósito electrónico de información, reporte de información mediante XBRL, y los demás aspectos relacionados que sean necesarios.		

*****Nota: Las empresas del grupo 2 y del grupo 3 que deseen voluntariamente aplicar las NIIF plenas (IFRS), o para el grupo 3 la NIIF para PYMES podrán hacerlo teniendo en cuenta las obligaciones que de dicha aplicación se derivarán (ver párrafo 58).

Fuente: Consejo Técnico de la contaduría publica, Direccionamiento estratégico, P16

Anexo 6

Visita Realizada

Fundación Escala, Ciudad Bolívar.