Universidad de La Salle
Ciencia Unisalle

Administración de Empresas

Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS

1-1-2018

Implementación y aplicación de un plan administrativo y contable para el fortalecimiento de la estructura interna y manejo de información de la Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano Fungeinco

Lizeth Lorena Alfonso Vega
Universidad de La Salle, Bogotá

Jairo Alonso Rios Cubillos
Universidad de La Salle, Bogotá

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

Citación recomendada

Alfonso Vega, L. L., & Rios Cubillos, J. A. (2018). Implementación y aplicación de un plan administrativo y contable para el fortalecimiento de la estructura interna y manejo de información de la Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano Fungeinco. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/1524

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 Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE UN PLAN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y MANEJO DE INFORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO (FUNGEINCO)

LIZETH LORENA ALFONSO VEGA COD 17112262

JAIRO ALONSO RIOS CUBILLOS COD 11112306

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

BOGOTA 2018

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION 6
2. RESUMEN 7
3. TEMA 8
4. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN 8
5. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 8
6. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 11
7. OBJETIVOS 12
   7.1 Objetivo general 12
   7.2 Objetivos específicos 12
8. RESULTADOS ESPERADOS 13
   8.1 Campo empresarial 13
   8.2 Campo académico 13
9. JUSTIFICACIÓN 14
   9.1 Justificación teórica 14
   9.2 Justificación práctica 14
   9.3 Justificación metodológica 15
10. MARCO TEORICO 16
   10.1 Marco Variable 16
      10.1.1 Características biofísicas del territorio 16
      10.1.2 Limites 18
      10.1.3 Suelos. características y usos 18
      10.1.4 Reseña histórica 21
      10.1.5 Socioeconómicas 22
      10.1.6 Político institucional 23
      10.1.7 Simbólico – culturales 24
   10.2 Marco Referencial 25
      10.2.1 Que es una Fundación 25
      10.2.2 Características 26
      10.2.3 ¿Qué es economía solidaria? 26

10.2.4 ¿Qué es NIIF y para qué sirve? 26
10.2.4.1 Norma Internacional de Información Financiera N.º 3 (NIIF 3) 27
10.2.5 Contabilidad 27
10.3 Marco Legal 28
10.3.1 Ley 22 de 1987 28
10.3.2 Ley 863 de diciembre 29 de 2003 29
10.3.3 Ley 1215 de 2009 29
10.3.4 Decreto 59 de 1991 29
10.3.5 Resolución No 0219 del 25 de febrero de 2004 de la Secretaría de Hacienda 31
10.4 Marco administrativo 31
10.4.1 DOFA 32
10.4.2 Análisis DOFA 32
10.4.3 Plan de trabajo 33
10.4.4 Replanteamiento Misión, Visión, Objetivos, Valores Corporativos 38
10.4.5 Misión actual 38
10.4.6 Misión propuesta 39
10.4.7 Visión actual 39
10.4.8 Visión propuesta 40
10.4.9 Objetivos propuestos 42
10.4.10 Detalles de actividades 42
10.4.11 Creación del organigrama 43
10.4.12 Organigrama propuesto 44
10.4.13 Implementación de un sistema de archivo 45
10.4.14 Manual de funciones 45
10.4.14.1 Manual organizacional y funciones de la Fundación gestora integral construyendo sentido humano “FUNGEINCO” 47
10.4.15 Implementación NIIF 3 59
10.4.15.1 NIIF 3 59
10.4.15.2 Condiciones y características grupo 3 60
10.4.16 Activos y pasivos identificables 61
10.4.17 Activos intangibles 61
10.4.18 Pasivos contingentes 63

10.4.19 Contabilidad inicial determinada de forma provisional 63
10.4.20 Información que revelar 64
10.4.21 Creación de terceros en la base de datos de la fundación 66
10.4.22 Creación documentos 67
11. MARCO METODOLOGICO 67
11.1 MODELO IAP 67
11.2 Población 69
12. CONCLUSIONES 70
13. BIBLIOGRAFÍA 72

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Localización de Rafael Uribe Uribe 17
Figura 2. Usos de suelo por UPZ de la localidad Rafael Uribe Uribe 20
Figura 3. Matriz DOFA 32
Figura 4. Gráfico radial de valores corporativos 40
Fuente: Fundación FUNGEINCO (2008) 40
Figura 5. Organigrama propuesto para la FundaciónFUNGEINCO 44
Figura 6. Creación de terceros en la base de datos de la Fundación 66

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO 1. CAMARA DE COMERCIO 76
ANEXO 2. RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO) 82
ANEXO 3 ESTADOS FINANCIEROS 83
ANEXO 4. ACTAS DE ASISTENCIA 85

LISTA DE ACRÓNIMOS

- **CEDEF:** Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad de la Salle
- **DANE:** Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **DOFA:** Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.
- **ESAL:** Entidades sin ánimo de lucro.
- **ET:** Estatuto Tributario.
- **FUNGEINCO:** Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano.
- **IAP:** Investigación Acción Participativa
- **IASAB:** Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (por sus siglas en inglés).
- **ICA:** Impuesto de Industria y Comercio.
- **IVA:** Impuesto de Valor Agregado.
- **NAF:** Núcleo de apoyo fiscal y contable.
- **NIC:** Normas Internacionales de Contabilidad.
- **NIIF:** Normas Internacionales de Información Financiera.
- **NIT:** Número de Identificación Tributaria.
- **PUC:** Plan Único de Cuentas.
- **PYME:** Pequeñas y Medianas Empresas.
- **SDP:** Secretaría Distrital de Planeación.
- **SDCRD:** Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deportes
- **SMMLV:** Salario mínimo mensual legal vigente.
- **UPZ:** Unidades de Planeamiento Zonal.
- **UVT:** Unidad de Valor Tributario.

1. INTRODUCCION

La implementación de este trabajo práctico e investigativo nos dará la posibilidad de enfocarnos en el manejo y funcionamiento de la *Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano* (FUNGEINCO), identificando sus fortalezas y oportunidades que adicionalmente será integrada con conocimientos a nivel administrativo y contable en la revitalización organizacional y el desarrollo de un plan de trabajo para el desarrollo de su actividad en beneficio de su actividad y/o población vulnerable.

Adicionalmente encaminar los objetivos y propósitos (CEDEF) en busca del fomento de profesionales encaminados a labores sociales que permitan la integralidad de varias entidades para la consecución de obras sociales en Bogotá

De igual manera como profesionales en el área administrativa y contable buscamos desde nuestra labor ayudar a la implementación de herramientas proporcionadas por la Universidad de La Salle y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para la formalización de este tipo de actividades del tercer sector en temas.

2. RESUMEN

De acuerdo con la situación social que presenta el país y su población de tercera edad se requiere una mayor asistencia en temas físicos, emocionales, sociales y recreativos, por medio de un conjunto de servicios que faciliten una vejez plena para esta población, sana y formalizada, a través de fundaciones especializadas en manejar esta población especializadas en temas sociales garantizando los derechos fundamentales de la población en mención.

Es importante mantener una infraestructura adecuada y los elementos disponibles para la comodidad y uso de las personas de la tercera edad que así lo requieran; teniendo en cuenta que los principios de solidaridad y respeto a la dignidad humana implican una protección especial a las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad como lo son las personas de la tercera edad que carecen de una mínima calidad de vida.

FUNGEINCO se esfuerza para garantizar a las personas de la tercera edad el esparcimiento en un ambiente digno asegurando el acceso pleno a sus derechos básicos y más necesarios, manteniendo los elementos suficientes para mejorar la funcionalidad organizacional y garantizar su autonomía con características de servicio que satisfagan las necesidades y demandas actuales y potenciales. Si bien es cierto la financiación de esta labor se realiza con recursos propios de la fundación, donaciones y aportes de distintas personas por el cuidado de sus familiares, se hace necesario el patrocinio de entidades gubernamentales y no gubernamentales que contribuyan en la financiación, implementación y desarrollo de proyectos sociales redundantes de carácter social en beneficio de la comunidad.

3. TEMA

Implementación y aplicación de un plan administrativo y contable para el fortalecimiento de la estructura interna y manejo de información de la Fundación gestora integral construyendo sentido humano (FUNGEINCO), transformándola en una opción de inversión por parte de grandes entidades del sector público y privado, con una alta calidad administrativa y contable en el desarrollo de su razón social y garantizado su desempeño en la labor social que brindan a la tercera edad.

4. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Gestión, administración y organizaciones; plan de desarrollo empresarial (CEDEF).

5. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La problemática que tiene la sociedad local acerca de la protección del adulto mayor y la inconstante protección por parte del estado a quienes se encuentran en la etapa de vejez, requiere que existan entidades públicas, privadas o de diferente tipo de iniciativa que tengan la capacidad de atender este tipo de necesidades. Se requiere de la mayor capacidad logística, operativa, administrativa, económica y social posible.

Por esta razón se propone entrar al detalle de la necesidad de impulsar de manera específica los aspectos administrativos y contables de la fundación gestora integral construyendo sentido humano (FUNGEINCO). Lograr identificar las actuales prácticas administrativas y de seguimiento contable con los que se lleva el día a día operativo de la fundación.

Según el Artículo 5 del decreto 3130 de 1968 las fundaciones son personas jurídicas creadas por iniciativa particular para atender, sin ánimo de lucro, servicios de interés

social, conforme a la voluntad de los fundadores. Por esta razón debe garantizarse el funcionamiento de la fundación de acuerdo a la ley que es tajante al determinar que el objeto social de una fundación es de suplir una necesidad social por medio de su accionar operativo.

Debera garantizarse el orden económico, administrativo y contable que garanticen que todas las directrices se destinen al objeto social.

Pero se hace la salvedad de que todo integrante en la fundación de cualquier naturaleza debe ser marginado del principio de no obtener un enriquecimiento o el denominado lucro en el ejercicio del objeto social por parte de las gestoras que por medio de una iniciativa filantrópica decidieron dan rienda suelta al ejercicio de su actividad como fundación.

Y las personas que en el momento de estar involucrados con la fundación requieren su remuneración respectiva, así mismo con el debido trato a proveedores, clientes internos, clientes externos y demás actores que interactúan con la fundación.

Todo este tipo de situaciones y momentos generan la necesidad de garantizar un orden económico administrativo y contable que no permita de ninguna manera que se tergiverse el objeto social de la fundación y sea dirigida de tal manera que su única retribución sea la del reconocimiento social, ético y moral de atender a las diversas poblaciones y situaciones que en su accionar, la fundación gestora integral construyendo sentido humano (FUNGEINCO) ha decidido atender, de manera responsable desinteresada y sobre todo legal.

Según la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deportes (2008), en la localidad Rafael Uribe Uribe el 11,21% de una población 473.000 aproximadamente, están entre los 50 y 59 años, de los cuales el 56,3% son mujeres y el 43.7% son hombres, este grupo reporta con mayor frecuencia condiciones de discapacidad lo que corresponde al 43% de la población de la localidad, frente al adulto mayor de 60 años con el 21%; del total de casos de incapacidad reportada, el 64% se considera como discapacidad severa, donde se requiere ayuda de otra persona para realizar las actividades cotidianas; teniendo en cuenta que cada núcleo familiar presentan por lo menos un adulto mayor

dentro de su círculo social y adicionalmente convive con recursos económicos o ingresos de un salario minino legal vigente ($ 782.200oo) o menos, se hace más compleja la situación del adulto, ya que los recursos no son suficientes para sostener la calidad de vida y atención que ellos requieren.

Ante esta problemática, la Fundación FUNGEINCO desde hace 7 años se encuentra involucrada con la población de la tercera edad de esta localidad, asistiendo con recurso humano profesional, brindando una atención adecuada y oportuna en las diferentes áreas y los cuidados que se requieren. brindado una armonía en la convivencia, garantizando una vida digna y sana mediante programas dentro de la misma que velen por su integridad, los cuales, por medio de la gestión ante entidades, obtienen los recursos necesarios para su viabilidad y ejecución, logrando de esta manera atender las necesidades insatisfechas de la población en la localidad, fuera de ella o donde sea necesario.

La fundación está dedicada a realizar labor social sin embargo no cuenta con los recursos suficientes para el buen desarrollo de sus programas y consolidación como entidad sostenible en el mediano y largo plazo, debido al escaso financiamiento y apoyo que se obtienen de entidades privadas y del mismo estado; esta es una de las dificultades detectadas en la Fundación FUNGEINCO, situación que a corto plazo afectara el desarrollo de su objeto social, de no ser por la labor de presentar propuestas a diferentes entidades para conseguir aportes y mantener los recursos actuales. Para esto se debe implementar procesos organizados al interior de la Fundación que den cumplimiento estricto a los parámetros exigidos por los diferentes entes reguladores; en este proceso, se resalta la importancia de brindar asesoría tanto administrativa como financiera y contable, que permita mejorar los procesos y a su vez crear las estrategias para convertirse en una organización sostenible.

La formación profesional de las directivas no está encaminada a dichas áreas, generando desconocimiento y falta de información en la naturaleza de los procesos administrativos

y contables, función necesaria para el manejo de la organización; adicionalmente es necesario emplear estrategias que permitan dar a conocer los diferentes beneficios que son ofrecidos por la Fundación y la labor social realizada, con el fin de obtener ayuda por parte de entidades externas, voluntarios y empresas solidarias, siendo estas un aliado más. Por tal motivo se propone un plan donde se realiza la socialización de los temas contables y administrativos, la definición de una filosofía institucional y la implementación de herramientas como el portafolio de servicios y el instructivo contable que les permita organizar sus procesos, lo que permite mejorar algunas de las problemáticas con las que cuenta actualmente la entidad; el desarrollo de este proyecto se hace posible gracias al trabajo en equipo entre los estudiantes y el personal de la fundación

6. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo implementar un plan administrativo y contable en la Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano “FUNGEINCO”?

7. OBJETIVOS

7.1 Objetivo general

Generar un plan administrativo y contable que permita a la Fundación reorganizar y manejar información vital dentro de las normas establecidas dentro de la nueva actualización del régimen tributario para las ESAL encaminado a fortalecer la estructura interna a nivel administrativo y operativo de la Fundación buscando

7.2 Objetivos específicos

- Elaborar un diagnóstico que dé cuenta de la situación actual de la fundación, mediante una matriz DOFA para detectar las necesidades o debilidades existentes y realizar los ajustes correspondientes en materia administrativa y contable.
- Diseñar e implementar una serie de herramientas administrativas tales como el organigrama, manual de funciones, que permita delimitar las funciones, responsabilidades y actividades a realizar por el personal administrativo y operativo que integra la fundación.
- Acompañar el proceso de formulación de la misión, visión y objetivos de la Fundación de ser necesario y que le permitan estar alineadas con las nuevas actividades que esta desea adicionar en sus actividades y de esta forma tener coherencia con su plan estratégico y poder realizar su actividad de una forma clara y precisa
- Elaborar un sistema contable básico, que consta de un Plan único de cuentas PUC, plantillas, conceptos y operaciones, apoyados en la capacitación necesaria para el manejo de esta herramienta

8. RESULTADOS ESPERADOS

8.1 Campo empresarial

Después del desarrollo del proyecto de investigación se busca conocer las debilidades contables y administrativas de la Fundación con el fin de implementar herramientas que ayuden a solucionar y mejorar el funcionamiento de FUNGEINCO, permitiendo una toma de decisiones adecuada por parte de las directivas.

8.2 Campo académico

Obtener un amplio conocimiento del tercer sector, el papel de la contabilidad y la administración en propuestas de economía solidaria, cómo funciona su operación.

Entender y aplicar los objetivos principales de las NIIF para Pyme en el sector solidario de cómo proporcionar información sobre la situación financiera, bajo el registro de transacciones o eventos con el propósito de mejorar el desarrollo de la actividad empresarial de las entidades de este sector de la economía solidaria y apoyar en lo posible la estandarización de la información que mejoren las relaciones económicas de estas empresas. Además, de reafirmar los conocimientos básicos del proceso administrativo para generar una correcta implementación en la dirección y gerencia estratégica de la Fundación.

9. JUSTIFICACIÓN

9.1 Justificación teórica

La implementación de teorías administrativas y contables para la realización de este proyecto son de vital importancia debido a que transmiten información útil en la creación de empresas; teniendo en cuenta que la Fundación no persigue el ánimo de lucro , sií es necesario contar con un proceso adecuado que permita conocer los conceptos básicos para la elaboración de un presupuesto que cumpla con la normatividad contable vigente y las normas NIIF además de una estructura administrativa consolidada que garantice el principio de unidad de negocio y continuar así, prestando ayuda a la sociedad a través de sus programas dirigidos a la población vulnerable y de tercera edad.

Al implementar el proceso administrativo tales como planear, organizar, dirigir y controlar además de integrar en cada uno de los procesos temas vitales financieros y contables, esto contribuye a que la Fundación cumpla con los objetivos propuestos y por este medio optimice sus recursos.

9.2 Justificación práctica

La investigación se desarrolló teniendo en cuenta la planeación estratégica administrativa y análisis de cifras contables, basados en las prioridades de la fundación, para así diseñar un plan de acción, que permitiera como resultado implementar procesos administrativos y contables que favorezcan la organización interna, funcionamiento y ejecución de los programas sociales, el establecimiento de alianzas estratégicas y el seguimiento oportuno a variables que puedan afectar la continuidad de la Fundación en un futuro. A su vez es importante que toda entidad legalmente constituida, comprenda que no solamente el proceso financiero hace parte vital de su operación, sino también la planeación estratégica, evaluación y

seguimiento de sus profesionales y el establecimiento de herramientas de control dentro del logro de los objetivos organizacionales. El conocimiento de estos aspectos, su análisis y aplicación le permiten a la Fundación mantener una función solida a largo plazo, distinguiéndose de las demás entidades con igual objeto social y participar en convocatorias para acceder a beneficios económicos o sociales para su funcionamiento y ampliación en cobertura de los servicios ofrecidos

9.3 Justificación metodológica

Basándonos en las carencias de la Fundación para poder llevar a cabo de manera directa el desarrollo de su proyecto social, esta investigación se basa en conceptos de tipo contable y administrativo; para la recolección de información confiable recurrimos a la instancia de la Universidad de la Salle en su biblioteca física, apoyados en investigaciones y estudios realizados en esta institución; de igual forma en Internet como respaldo tecnológico en el flujo de información. y la toma de información directamente de la Fundación FUNGEINCO, Lo anterior nos permitió de manera puntual, mediante el procesamiento de la información, su correcta aplicación con sentido de responsabilidad, generando diagnósticos puntuales, confiables oportunos y de fácil interpretación por parte del cuerpo administrativo de la Fundación en primera instancia y a sus clientes.

10. MARCO TEORICO

10.1 Marco Variable

10.1.1 Características biofísicas del territorio

La Fundación cuenta con una sede en Bogotá; consiste en una casa de 3 pisos con una infraestructura amplia para la estadía de cada adulto mayor, y una sede campestre en Silvania, donde realizan actividades pedagógicas y entretenimiento a los adultos mayores de la misma.

FUNGEINCO lleva en funcionamiento hace 7 años cuya actividad principal está al servicio del adulto mayor; su sede principal está ubicada en la ciudad de Bogotá, en la Calle 26 A sur 12H 44, barrio San José, localidad Rafael Uribe Uribe, con capacidad para albergar aproximadamente a 25 personas, pero actualmente cuenta con 16 adultos mayores, la vivienda está distribuida en la siguiente forma:

- Cocina.
- Cuarto de aseo.
- Enfermería.
- Bodega para alimentos.
- Cuarto de ropas.
- Patio.
- Un (1) salón social.
- Siete (7) habitaciones múltiples (mujeres y hombres).
- Tres (3) baños.

La sede de FUNGEINCO en Bogotá se encuentra ubicada en la localidad de Rafael Uribe Uribe. Esta localidad cubre 1.310,1 hectáreas, de las cuales el 6,8% (88,8 ha.) son

zonas protegidas; el 97,6% es considerado área urbana; el 59,08%, está amanzanada; y el 2,4%, área por desarrollar, que son terrenos no urbanizados. Esta localidad no tiene suelo de expansión ni suelo rural y es la sexta localidad en el Distrito con menos área. SDCRD (2008).

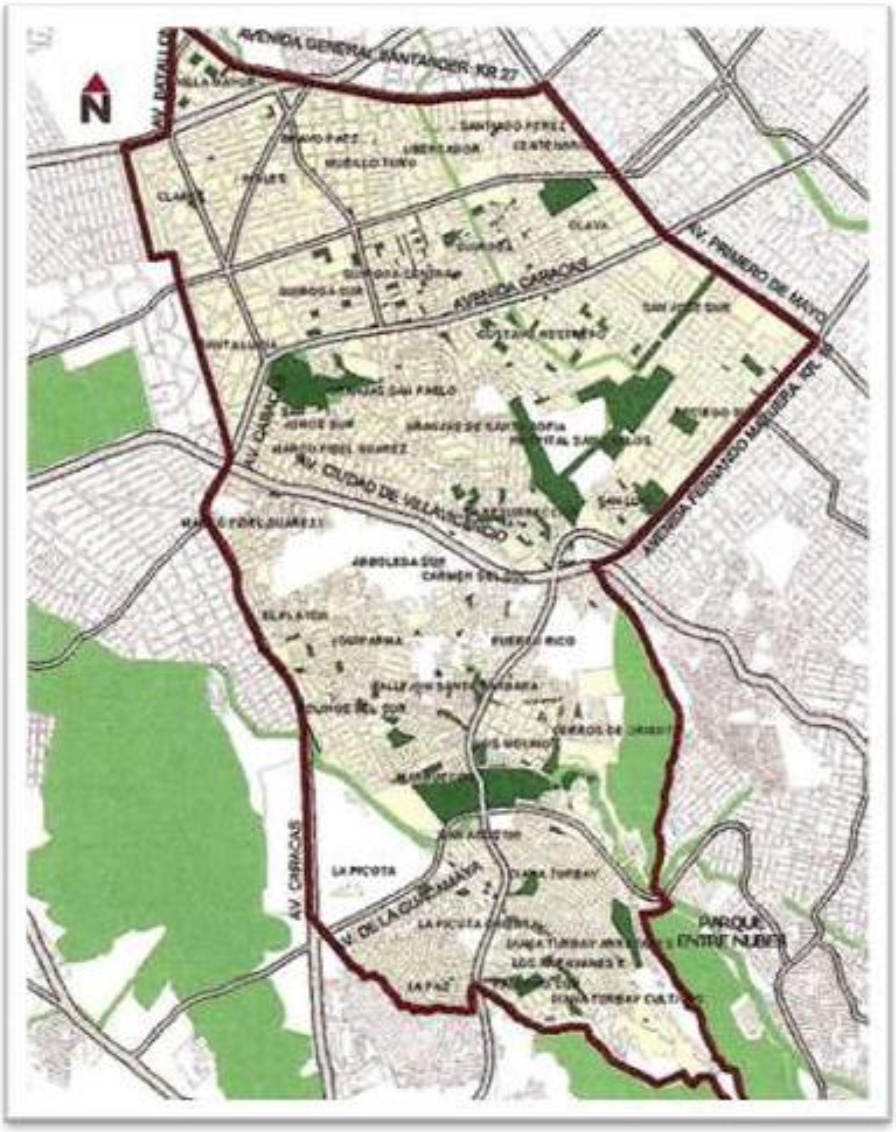


Figura 1. Localización de Rafael Uribe Uribe

Fuente: SDCRD (2008). Recuperado de https://es.calameo.com/read/0004491130f4526de9af3

10.1.2 Limites

La Localidad Rafael Uribe Uribe Uribe, ubicada al suroriente del Distrito Capital, está rodeada en su costado oriental por la Localidad de San Cristóbal, con la que limita a través de la carrera 10 y los cerros orientales; por el costado norte con la Localidad Antonio Nariño a través de la Avenida 1º de Mayo; por el costado occidental, con la Localidad de Tunjuelito por la Avenida 27 sur y la Transversal 33; por el costado sur, por la vía a Usme, y por el costado suroccidental, con Tunjuelito, por la Diagonal 46 sur y la calle 50 D sur. (SDCRD, 2008, p. 8).

10.1.3 Suelos. características y usos

La localidad comprende un sector plano que hace parte de la Sabana de Bogotá, D.C., donde se desarrollaron los barrios más antiguos que se construyeron con infraestructuras completas. Además, incluye un amplio sector quebrado al Oriente, poblado en las últimas décadas, donde se han desarrollado urbanizaciones que en su mayoría se iniciaron como barrios subnormales. Algunos de estos ya han sido legalizados. En este último sector se encuentra la mayoría de las áreas clasificadas como de riesgo inminente, debido a que el suelo presenta un alto grado de erosión y desgaste por la extracción y explotación de materiales para la construcción (arena, piedra, arcilla). Se adiciona a esta situación la deforestación total y la destrucción de la capa vegetal; un mal drenaje de las aguas servidas y lluvias hace que se infiltren en el terreno y lo erosionen formando zanjas y cárcavas que favorecen los deslizamientos de tierra. (SDCRD, 2008, p. 9).

El uso del suelo urbano de Rafael Uribe Uribe se divide en seis áreas de actividad: residencial (72,2%), suelo protegido (8,7%), dotacional (7,7%), minera (6,6%), comercio y servicios (3,5%) y área urbana integral (1,3%). El área de actividad que predomina es la residencial con actividad económica en la vivienda, donde las viviendas pueden albergar dentro de su propia estructura arquitectónica, usos de comercio y servicios clasificados como actividad económica limitada (comercio y servicios profesionales de

escala vecinal) o usos industriales de bajo impacto. Además de las áreas de actividad residencial, se debe destacar la presencia de importantes sectores de uso de dotación en los que se localizan parques zonales, equipamientos colectivos y servicios urbanos básicos como el hospital San Carlos, el antiguo club del Acueducto (Santa Lucía) y el estadio del Olaya. (SDCRD, 2008, p. 10).

También se observan importantes áreas de actividad minera, cuyo uso está destinado a la recuperación morfológica. Además, existen áreas urbanas integrales que se pueden desarrollar mediante planes parciales, previo visto bueno del Departamento Administrativo de Planeación Distrital y firma del Alcalde Mayor. Se destacan dos sectores de uso económico de comercio y servicios: el primero, ubicado al norte de la localidad destinado al comercio cualificado en el sector del Barrio Olaya y el segundo, ubicado al occidente de la localidad destinado a comercio aglomerado ubicado en el sector del Barrio Santa Lucía. De igual forma, la localidad cuenta con áreas de suelo protegidas como el parque metropolitano Bosque San Carlos. (SDCRD, 2008, p. 9).

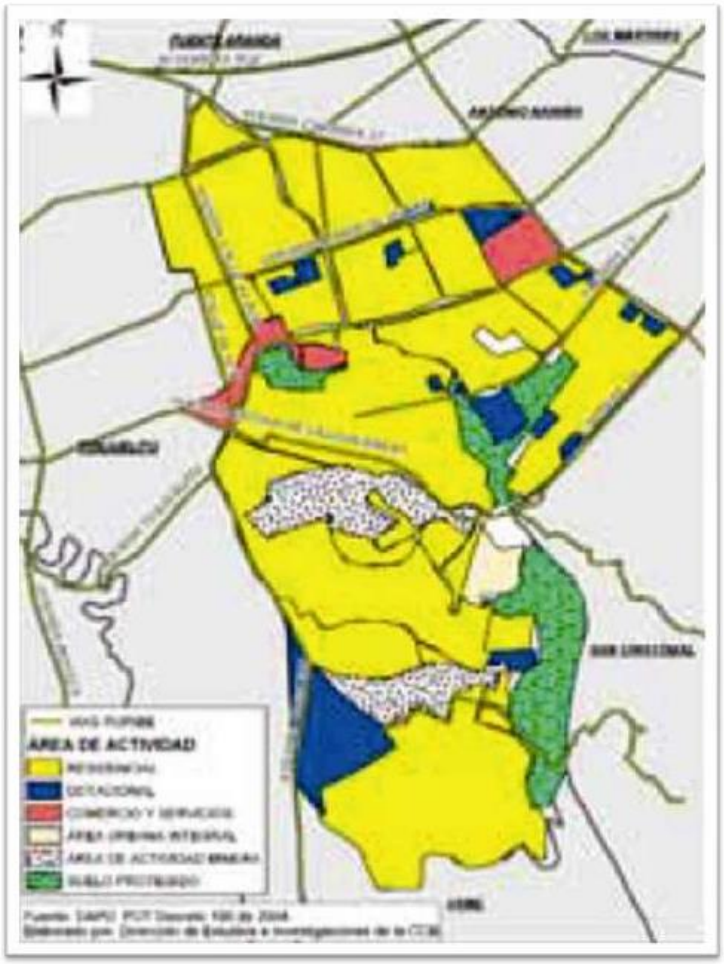


Figura 2. Usos de suelo por UPZ de la localidad Rafael Uribe Uribe

Fuente: SDCRD (2008). Recuperado de https://es.calameo.com/read/0004491130f4526de9af3

10.1.4 Reseña histórica

La Localidad Rafael Uribe Uribe se conforma a partir de las haciendas y fincas: Llano de Mesa, Santa Lucía, El Porvenir, La Yerbabuena, San Jorge, El Quiroga, Granjas de San Pablo, Granjas de Santa Sofía, Los Molinos de Chiguaza y La Fiscala. Posee una parte plana, prolongación de la Sabana de Bogotá, donde se concentran las viviendas más antiguas de la localidad, y otra parte de media montaña, territorio quebrado y pendiente de crecimiento acelerado y desordenado, de mal uso urbanístico y explotación de canteras y chircales. Sus terrenos, poblados desde la Colonia, inician su verdadera expansión hacia los años cuarenta y cincuenta, cuando se producen las grandes migraciones de población que huye de la violencia del campo hacia la ciudad. Esto llevó a que los inmigrantes construyeran sus viviendas en las partes altas, al oriente del sector. Se reconocen históricamente tres etapas en la conformación de este territorio, que hoy se define bajo el nombre de Rafael Uribe Uribe.

La primera abarca los años de 1925-1950, con el surgimiento de barrios obreros como el Santa Lucía, Olaya (1925), El Libertador (1930), Bravo Páez, Marco Fidel Suárez, San Jorge (1932) y Centenario (1938), y, a lo largo de la década del cuarenta, El Claret, El Inglés y Murillo Toro. Para los años de 1950-1980 nacen urbanizaciones planificadas por el Estado, como Quiroga (1952) y asentamientos ilegales como la primera invasión masiva que tuvo la ciudad, en 1961, hoy conocida como Las Colinas. Luego, barrios populares como Villa Gladys (reconocido por sus polvoreras), Los Chircales, Socorro, El Consuelo, Molinos, Palermo Sur, Mirador, San Agustín. Inicialmente, la zona hizo parte de la actual Localidad de Antonio Nariño, pero por el Acuerdo 007 de 1974 del Concejo del Distrito, fue apartada de esta, dándole el número 18 dentro de la nomenclatura distrital. Para 1979, Alfredo Guerrero Estrada, uno de los mayores urbanizadores ilegales del sur de Bogotá, promueve la creación del barrio Diana Turbay, ubicado en la parte media y alta. Para 1988 y 1999 surgen treinta nuevos asentamientos subnormales que aumentan los índices de población. En el terreno que hoy ocupa la localidad, se generaron grandes leyendas como la del legendario “Matatigres”, contrabandista y

vendedor de chicha; y la de la muerte de Efraín González, revolucionario de la época. En sus predios se encuentra la Hacienda Los Molinos, de la familia Morales Gómez, terrero chircalero, con un permanente problema de ocupación de tierras. Su nombre surge cuando, en el año 1974, Hipólito Hincapié, secretario de gobierno oriundo de Santa Rosa de Osos, propone al Alcalde Mayor, Alfonso Palacio Rudas, bautizar el sector con el nombre del abogado, ideólogo notable del partido liberal colombiano y mártir antioqueño, Rafael Uribe Uribe, quien murió asesinado el 15 de octubre de 1914 en Bogotá, herido a golpes de hacha propinados por Jesús Galarza y Leovigildo Carvajal. Mediante el Acuerdo 2 de 1992, ratificado por el Decreto-Ley 1421 de 1993, toma el nombre de localidad. (SDCRD, 2008, p. 18).

10.1.5 Socioeconómicas

Para esta localidad, la pirámide poblacional por grupos de edades se encuentra distribuida de la siguiente manera por grupos de edades: las personas entre 0 y 15 años representan el 25,7%; entre 16 y 34 años, el 34,2%; entre 35 y 59, el 30,4% y mayores de 60 el 9,7%, lo que significa que más de la mitad de la población corresponde a jóvenes y adultos pero el porcentaje de adultos mayores no es tan representativo, aunque para para el 2015 se proyecta una disminución de la población infantil y joven, que pasará a representar el 24,2% (de 0 a 15 años) y 33% (de 15 a 34), mientras que la población de adultos y adultos mayores tiende a aumentar; por esta razón dicha zona alberga múltiples hogares geriátricos dispuestos al servicio de la población adulta mayor, debido a la creciente demanda de este servicio. (Secretaria Distrital de Planeación, 2013).

Según DANE (2007), en sus reportes de resultados de con resultados de la encuesta de calidad de vida 2007, la localidad Rafael Uribe Uribe, registra que el 0,5 de la población se encuentra en la miseria por necesidad básicas insatisfechas y el 10,6 se encuentra en pobreza por debajo del reflejado en Bogotá a nivel general; ya que esta es la tercera localidad con mayor percepción de pobreza.

Por otra parte, respecto de la estratificación socioeconómica, la secretaria distrital de planeación señala que los predios de la localidad se concentran en los estratos 2 y 3 en

un 50% y 42% respectivamente y un 9% de los predios de la localidad se encuentran en estrato 1. SDP (2012).

Por estrato socioeconómico el 48,2% se encuentra en estrato bajo, 39,7% en estrato medio-bajo, 10,3% en estrato bajo-bajo y el 1,8% clasificado sin estrato. Los sectores productivos que componen este sector son principalmente el secundario en cuanto a la industria, la producción de bienes de consumo y textiles y el terciario en todo lo relacionado con la prestación de servicios de transporte, comercio, comunicaciones, ocio entre otros. El sector comercio es el que predomina en la localidad tiene 1.765 establecimientos comerciales ubicados en las viviendas (24,8%) y 5.342 en unidades independientes (75,2%). SDP (2012).

10.1.6 Político institucional

La localidad Rafael Uribe Uribe, cuenta con un plan de desarrollo, con el objetivo de hacerla humana, participativa, democrática e incluyente, cuyo instrumento es la administración en cabeza de la alcaldía local, apoyada por la comunidad, presentando un cambio favorable para los habitantes de la localidad, generando confianza y mostrando capacidad de construir un futuro mejor y más estable.

Dicho plan presenta una parte estratégica que integra la visión, objetivos, principios, planes, programas y proyectos de conformidad en la ley Orgánica de Planeación Distrital (Artículo 4 del acuerdo 12 de 1994). Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias. El desarrollo de este plan está presupuestado para el cuatrienio 2012-2016, bajo la regulación de la constitución política colombiana en estricto cumplimiento de las competencias y funciones definida por normatividad vigente para las localidades, como centro de desarrollo para la comunidad de dicho sector en un ambiente optimo

participativo y libre que genere crecimiento a la comunidad. Alcaldía Mayor de Bogotá (2012).

En este orden encontramos el Decreto 739 de 1998, Por el cual se fijan los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento de los Planes de Desarrollo Local, y se establecen mecanismos y espacios permanentes para la participación de la ciudadanía en los procesos económicos, sociales, culturales y políticos de la vida local. Allí se reitera la necesidad de fortalecer los niveles de participación de la comunidad en los procesos de desarrolló que tienen que ver con el aspecto socioeconómico y la convivencia.

Estas políticas claramente establecidas a través de la constitución colombiana, evidenciada en la administración local la evidente ausencia del apoyo local para toda la población se muestra en los niveles de pobreza en constante aumento, falta de cobertura en las necesidades básicas para la población infantil, juvenil y mayor, siendo esta ultima el fundamento y foco de nuestro trabajo

10.1.7 Simbólico – culturales

La localidad de Rafael Uribe Uribe, posee un total de 38 equipamientos culturales, dentro de los cuales 35 pertenecen al grupo que corresponde a encuentro y cohesión social, 1 corresponde a espacios de expresión y 2 son de la categoría de memoria y avance cultural. SDP, (2011).

Este sector cuenta con algunos espacios culturales importantes como el Parque entre nubes, el Diana Turbay, el Olaya Herrera, y el bosque San Carlos, es claro que existe un déficit en cuanto a infraestructura construida y consagrada específicamente a las actividades culturales, por lo cual se debe recurrir a los espacios públicos y privados de las diferentes instituciones educativas o escenarios de carácter público y privado que se hallan en la zona. El parque Olaya Herrera ha sido un centro de esparcimiento que ha

marcado una forma de vida y desarrollo para la comunidad y el eje de las actividades deportivas de la localidad y el sur de la ciudad.

10.2 Marco Referencial

10.2.1 Que es una Fundación

Según el Artículo 5 del decreto 3130 de 1968 las fundaciones son personas jurídicas creadas por iniciativa particular para atender, sin ánimo de lucro, servicios de interés social, conforme a la voluntad de los fundadores.

Estas organizaciones, que pueden constituirse según cualquiera de las diferentes entidades sin ánimo de lucro reguladas en la legislación colombiana, normalmente en la medida en que buscan ayudar a las comunidades y a la población en general se constituyen como fundaciones, asociaciones o corporaciones y reciben su nombre de no gubernamentales, precisamente, porque no forman parte de la estructura político-administrativa de un Estado, sino que surgen de la iniciativa de los particulares, para la realización de actividades de beneficio común.

La Fundación surge de la destinación que haga su fundador o sus fundadores, de unos bienes o dineros preexistentes para la realización de unas actividades que, según su sentir, puedan generar bienestar social. Dada la naturaleza eminentemente patrimonial de la fundación, se dice que ésta existe mientras subsista su patrimonio, aun cuando sus administradores, sean personas naturales o jurídicas, dejen de existir, ya que éstos pueden ser remplazados por otros y la Fundación continuará existiendo. La Fundación, se encuentra regulada en el Decreto 1529 de 1990, para las fundaciones que se constituyan en los departamentos, y en el Decreto 059 de 1991 para las que se constituyan en la ciudad de Bogotá y le son aplicables las normas del Código Civil, las del Decreto 2150 de 1995 y demás normas complementarias.

10.2.2 Características

La finalidad de una Fundación es la utilización de unos fondos existentes para la realización de un fin de beneficencia pública, de utilidad común o de interés social (educativos, científicos, tecnológicos, culturales, deportivos o recreativos) Las fundaciones forman una persona jurídica distinta de sus miembros individualmente considerados, a partir de su registro ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la entidad. (Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995) Los estatutos en ningún caso podrán ser contrarios al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres. (Parágrafo, artículo 3° del Decreto 1529 de 1990).

10.2.3 ¿Qué es economía solidaria?

La economía solidaria o economía de solidaridad es una búsqueda teórica y práctica de formas alternativas de hacer economía, basadas en la solidaridad y el trabajo.

El principio o fundamento de la economía de solidaridad es que la introducción de niveles crecientes y cualitativamente superiores de solidaridad en las actividades, organizaciones e instituciones económicas, tanto a nivel de las empresas como en los mercados y en las políticas públicas, incrementa la eficiencia micro y macroeconómica, junto con generar un conjunto de beneficios sociales y culturales que favorecen a toda la sociedad.

10.2.4 ¿Qué es NIIF y para qué sirve?

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad. Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente,

lo que ayuda a los inversores y participantes de los mercados de capitales de todo el mundo a tomar sus decisiones

10.2.4.1 Norma Internacional de Información Financiera N.º 3 (NIIF 3)

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera a revelar por una entidad cuando lleve a cabo una combinación de negocios. En particular, especifica que todas las combinaciones de negocios se contabilizarán aplicando el método de adquisición. En función del mismo, la entidad adquirente reconocerá los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la entidad adquirida por sus valores razonables, en la fecha de adquisición y también reconocerá el fondo de comercio, que se someterá a pruebas para detectar cualquier deterioro de su valor, en vez de amortizarse.

10.2.5 Contabilidad

Según Ayaviri (1970), el Concepto de Contabilidad hace referencia a “La Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad”.

La contabilidad permite la compilación de información financiera y económica producto de la generación de hechos económicos al interior de una organización, de tal manera que se obtiene el origen y fuente del hecho, los soportes que le dan validez, los participantes, la causa y efecto, su trascendencia y el resultado logrado al final del ejercicio, es por eso que debe ser contemplada como una herramienta indispensable en todo ente económico, para garantizar su buen funcionamiento, continuidad y estabilidad del negocio, a partir de información real, clara y completa que refleje la efectividad y rentabilidad obtenida mediante los recursos dispuestos, la gestión de los administrativos y el manejo de la información que se emite.

10.3 Marco Legal

Dentro de las normas más importantes que rigen la contabilidad están:

El Decreto 2649 de 1993, el cual regula los principios que debe observar la contabilidad. La contabilidad para que tenga validez como prueba y para que cumpla con sus objetivos, debe ajustarse a lo dispuesto por el decreto 2649 de 1993.

La Ley 43 de 1990 reglamenta la profesión de Contador público, profesional en el que recae la responsabilidad de llevar la contabilidad en debida forma, es decir, que debe asegurarse que la contabilidad cumpla con todas las normas que la reglamentan.

El Código de Comercio es quien reglamenta la obligación de llevar contabilidad y establece cuales personas naturales o jurídicas deben llevar contabilidad. En su título I, capítulo IV, se encarga de los libros de comercio entre los que se encuentran los libros de contabilidad, los requisitos de la contabilidad y otros aspectos relacionados.

10.3.1 Ley 22 de 1987

Con esta ley el legislador confiere facultades especiales a las Gobernaciones y alcaldías para reconocer y cancelar personerías jurídicas a diferentes entes de utilidad común entre los que se encuentran las fundaciones. “Corresponde al Gobernador del Departamento de Cundinamarca y al Alcalde Mayor del Distrito Especial de Bogotá, reconocer y cancelar personería jurídica a las Asociaciones, Corporaciones, Fundaciones e Instituciones de utilidad común, que tengan su domicilio en el departamento de Cundinamarca, y en el Distrito Especial de Bogotá, “El Presidente de la República podrá delegar en los Gobernadores de los Departamentos y en el Alcalde Mayor de Bogotá, D.E., de acuerdo con lo previsto en el Artículo 135 de la Constitución Política, la función de inspección y vigilancia que ejerce sobre las instituciones de utilidad común”.

10.3.2 Ley 863 de diciembre 29 de 2003

Esta ley modifica el artículo 19 y 23 del Estatuto tributario y se refiere a los contribuyentes del régimen tributario especial en el que se encuentran las fundaciones (entidades sin ánimo de lucro). Y lo que nos aclara es que a pesar de ser una Fundación y su servicio sea de interés común si no cumple las siguientes condiciones debe contribuir con el Impuesto de Renta:

a) Que el objeto social principal y recursos estén destinados a actividades de salud, deporte, educación formal, cultural, investigación científica o tecnológica, ecológica, protección ambiental, o a programas de desarrollo social;
b) Que dichas actividades sean de interés general, y
c) Que sus excedentes sean reinvertidos totalmente en la actividad de su objeto social."

10.3.3 Ley 1215 de 2009

"Por medio del cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención".

10.3.4 Decreto 59 de 1991

Este Decreto perfecciona, define y aclara temas relacionados con las entidades sin ánimo de lucro en las que se encuentran las Fundaciones, objeto del desarrollo de nuestro proyecto. A continuación, anexamos apartes literales de la ley que se refieren a las fundaciones, su constitución y vigilancia.

"FUNDACIÓN. Es el ente jurídico surgido de la voluntad de una persona o del querer unitario de varias acerca de su constitución, organización, fines y medios para

alcanzarlos. Esa voluntad original se torna irrevocable en sus aspectos esenciales una vez se ha obtenido el reconocimiento como persona jurídica por parte del Estado. El substrato de la Fundación es la afectación de unos fondos preexistentes a la realización efectiva de un fin de beneficencia pública, de utilidad común o de interés social (fines educativos, científicos, tecnológicos, culturales, deportivos o recreativos). La irrevocabilidad del querer original no obsta para que el fundador en el acto de constitución se reserve atributos que le permitan interpretar el alcance de su propia voluntad o que lo invistan de categoría orgánica en la administración de la fundación, pero siempre con subordinación al poder constituyente de la voluntad contenida en el acto fundacional y sin que ello implique la existencia de miembros de la institución a cualquier título."

"En ejercicio de las facultades de inspección y vigilancia que le confieren las normas citadas en el artículo anterior, la Alcaldía Mayor de Bogotá podrá ordenar, a efectos de asegurar que las instituciones de utilidad común cumplan la voluntad de los fundadores, conserven o inviertan debidamente sus rentas y se ajusten en su formación y funcionamiento a las leyes y decretos y observen sus propios estatutos, las siguientes actuaciones:

a) La práctica de visitas de inspección.
b) La solicitud de informaciones y documentos que considere necesarios.
c) El examen de libros, cuentas y demás documentos de las instituciones.
d) La solicitud de allegar los proyectos de presupuesto y los balances de cada ejercicio, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.
e) La asistencia a las sesiones que realicen las asambleas y los órganos de administración de las instituciones de utilidad común, en las cuales se elijan representantes legales o demás dignatarios, a cuyo efecto dispondrán las comisiones o delegaciones que corresponda.
f) Las demás que se deriven de las facultades de inspección y vigilancia, según las normas concordantes vigentes."

10.3.5 Resolución No 0219 del 25 de febrero de 2004 de la Secretaría de Hacienda

En esta resolución se entiende que la Fundación está obligada a pagar Impuesto de Industria y Comercio ICA por desarrollar su función social en un inmueble determinado incluyendo allí el alojamiento de personas como servicio (entiéndase no Fundaciones en general sino la que nos compete)

Las fundaciones que realicen actividades industriales, comerciales 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 establecimientos de comercio o sin ellos, son sujetos pasivos del impuesto de industria y comercio.

La Fundación FUNGEINCO sin ánimo de lucro se encuentra enfocado en apoyar a los adultos mayores vulnerables, esta Fundación se encuentra ubicada en una población de estrato social baja-baja en donde sus condiciones económicas y sociales son mínimas o nulas.

La Fundación se encuentra vinculada al banco de alimentos, nuestro objetivo es asesorar a la Fundación aportando conocimientos administrativo y contable para el crecimiento, sostenibilidad con calidad de la misma.

El rol que ocupamos en la Fundación es de agentes de control y cambio; la parte administrativa es la base del cambio, crecimiento de un ente social el cual presta servicios en mejoras, ayudas, formación, como agentes de control contable estableciendo un adecuado uso de normas, reglas para llegar a concientizar la importancia de las mismas. Dentro de las normas más importantes que rigen la Administración de Empresas están:

10.4 Marco administrativo

Encaminado a ofrecer un excelente servicio a las personas de la tercera edad y garantizar el bienestar de cada uno de ellos.

10.4.1 DOFA

		OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	EXTERNAS	O1.Desarrollo de convenios en sector privado y publico para mejoramiento de operación	A1.Incremento en competencia en le sector solidario
	D.O.F.A.	O2.Desarrollo de nuevas lineas de negocio en el sector social	A2.disminucion de financiamiento y apoyo por parte del sector publico
	INTERNAS	O3. mayor acceso a informacion que permita estar al dia en reglamentacion para desarrolllo de labor social	A3. Mayor reglamentacion para contratacion con el estado
DEBILIDADES	D1.Alta rotacion de personal administrativo y operativo	(D1-O1)Procurar acercamientos con empresas entidades educativas provadas o publicas que provean de mano de obra calificada para la prestacion de servicios en la fundacion a cambio de certificacion de practicas	(D1-A2) Crear una mejor planeacion administrativa y financiera que permita desarrollar las funciones basicas de la fundacion sin incurrir encontratacion de personal sobrante
	D2.Carencia en estrategias gerenciales para el direccionamiento de politicas , metas y objetivos	(D2-O3) Generar capacitaciones y crear conciencia en el personal directivo de la fundacion sobre la necesidad de estar actualizados para el ejercicio de la funcion lo que permite tener uamejor y mas amplia vision del negocio	(D2-A1) Generacion de objetivos y planes de desarrollo de funcion que permitan mantener posicion y reconocimiento en el sector social manteniendolo como una fundacion de nombre prestacion de excelente servicio
	D3. Ausencia de un programa administrativo y contable que de segumiento a ingresos gastos costos de operación y mantenimiento	(D3-O3) hacer uso de los herramientas de informacion para implementar mejores tecnicas contables y administrativas que permitan resaltar aun mas la funcion y en consecuencia generar nuevos negocios que permitan el desarrollo de la funcion social	(D3-A3) Generar estrategias corporativas que permitan a la fundacion obtener actualizaciones dela reglamentacion para el ejercicio de la funcion mediante convenios con entidades educativas o con el banco de alimentos
FORTALEZAS	F1.Experiencia en el manejo y desarrollo en labor social	(F1-O1) realizar alianzas con entidades publicas y privadas para la realizacion de la funcion social de la fundacion en contraprestacion de beneficios tributarios y de marketing a los patrocinadores	(F1-A1) Diferenciemiento en el trato a sus pacientes lo que ermita un mejor reconocimiento frente a nuevas fundaciones carentes de experienca en prestacion de servicio social
	F2.Ubicacion propícia para el desarrollo de su labor	(F2-O2) desarrollar aun mas los programas sociales de la fundacion ya que el sector donde influye presenta la posobilidad de mayor contacto con gente en una situaciones menos favorecida lo que permite tener una mejor impresion de la probleamtica social y un mayor cococimientoen el manejo de estas condiciones sociales	(F2-A2) creal promocionos virtual que permita obtener donaciones de capitales extranjeros ya que estas practicas son comunes y totalmente reguladas , locual fortalece financieramente la labor social de la fundacion
	F3.		

Figura 3. Matriz DOFA

Fuente: Los Autores (2018)

10.4.2 Análisis DOFA

La aplicación de esta matriz de formulación está encaminada a determinar los factores internos como externos que influyen en la Fundación para su crecimiento, buscando diferentes combinaciones entre dichos factores, generando fortalezas y oportunidades de desarrollo para la organización. La Fundación FUNGEINCO es de corta trayectoria,

pero, aun así, desde su creación se ha distinguido tener una gran labor y responsabilidad social con la población vulnerable, contribuyendo en la calidad de vida de las personas, niños y adultos que han sido limitados y viven en condiciones de marginalidad.

Para fortalecer los procesos es necesario que esta Fundación defina y delimite las funciones de sus integrantes mediante un manual previamente establecido, diseñar el organigrama respectivo, definir una misión, visión y objetivos claros. Además, es importante contratar personal altamente calificado y capacitado en la atención de esta población.

10.4.3 Plan de trabajo

- Realizar actividades de análisis y reconocimiento de la situación interna y externa de la Fundación contacto con clientes internos y externos que nos den cuenta de sus prioridades y así poder priorizar las estrategias que nos permitan fortalecer su actividad como fundación.
- Modificar la Misión, visión, y valores corporativos, ya que la Fundación no tiene fuerza en sus planes y objetivos, FUNGEINCO desarrolla eficazmente su objeto social pero su visión no es clara en lo que espera a corto, mediano y largo plazo.
- Establecer un manual de procedimientos, donde se establece las políticas, normas y condiciones para el correcto funcionamiento de la fundación.
- Coordinar reuniones con cada una de las personas pertenecientes al área administrativa donde se evidencie las funciones que tienen y cuales no corresponden a su cargo para delimitar las mismas y generar una carga equilibrada laboral y así una complementación y función como unidad del cuerpo administrativo y operativo.
- Diferenciar la actividad principal y actividades secundarias que la Fundación está realizando y piensa realizar para desarrollar un lineamiento funcional que permita a la Fundación cumplir sus objetivos y actividades a mediano y largo plazo.

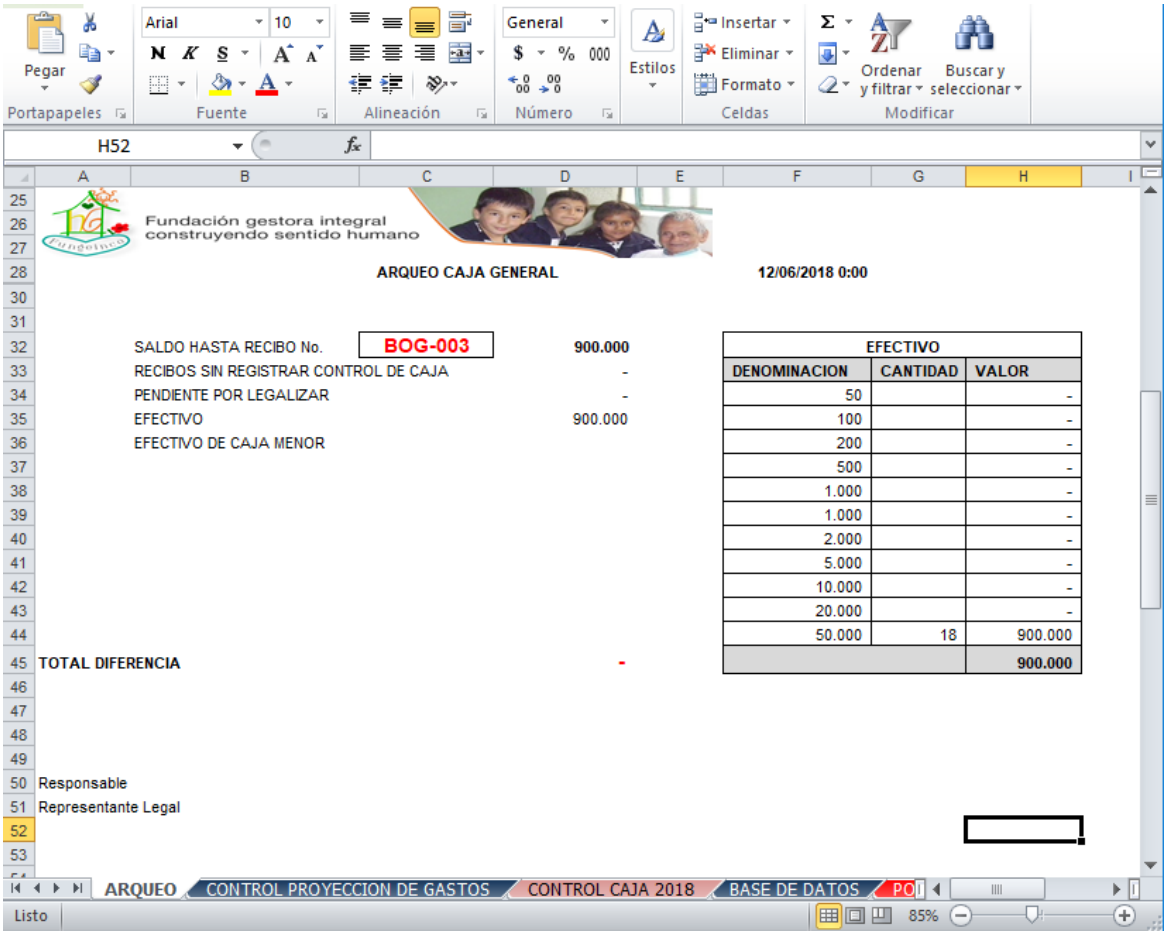
- Realizar capacitaciones administrativas y contables, cuyo objeto es mostrar a través de herramientas básicas a las directivas y funcionarios de la organización, la importancia de poseer una estructura organizada con procedimientos idóneos, adecuados y claros, mostrando hacia donde busca proyectarse la fundación
- Implementar un sistema contable básico que sea fácil y práctico de utilizar por medio de plantillas en Excel que permitan el planteamiento de presupuestos, control de ingresos y egresos para que la administración pueda llevar control de su contabilidad.

10.4.4 Reestructura y organización Contable y administrativa

Las herramientas contables, un correcto control de caja, entradas y salidas de dinero en tiempo real son la herramienta más confiable para tener un control diario de cuentas y permite delegar la responsabilidad del manejo del dinero, y tener un control a diario con un consecutivo físico y digitar de cada uno de los soportes contables.

Por esta razón se propuso entregar la herramienta contable Control de Caja, esta herramienta fue diseñada en las aulas de la universidad de la Salle a lo largo de diversas clases y su uso académico permite que se le brinde un uso que beneficie a la sociedad y principalmente a aquellos proyectos que en misión como

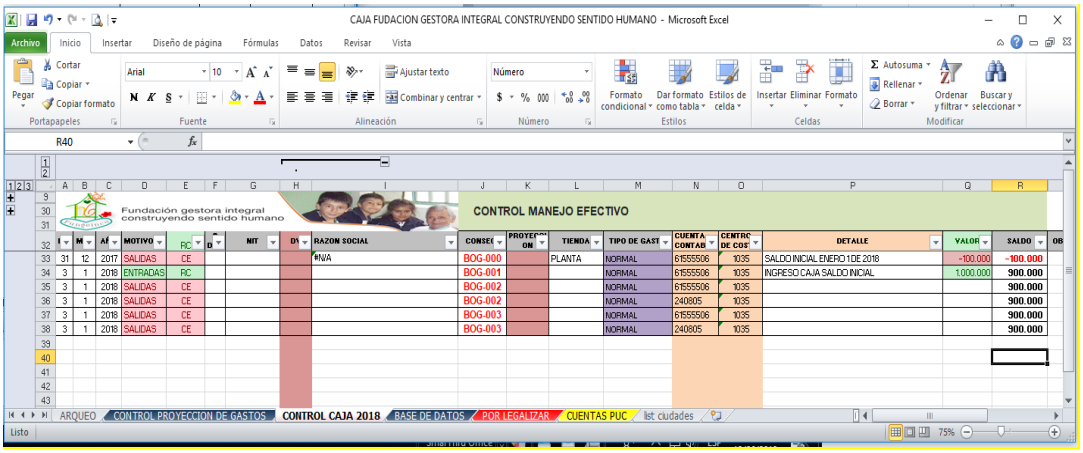
profesionales de la universidad de la Salle decide ayudar.



(Universidad de la Salle, 2016)

La herramienta que se le entrego a la fundación denominada CAJA FUNGEINCO cuenta con una página inicial llamada Arqueo, donde se especifica el disponible de la caja general de la fundación con los elementos de RECIBO No, Pendiente por legalizar, saldo a la fecha, cantidad de soportes registrados, disponible en caja menor.

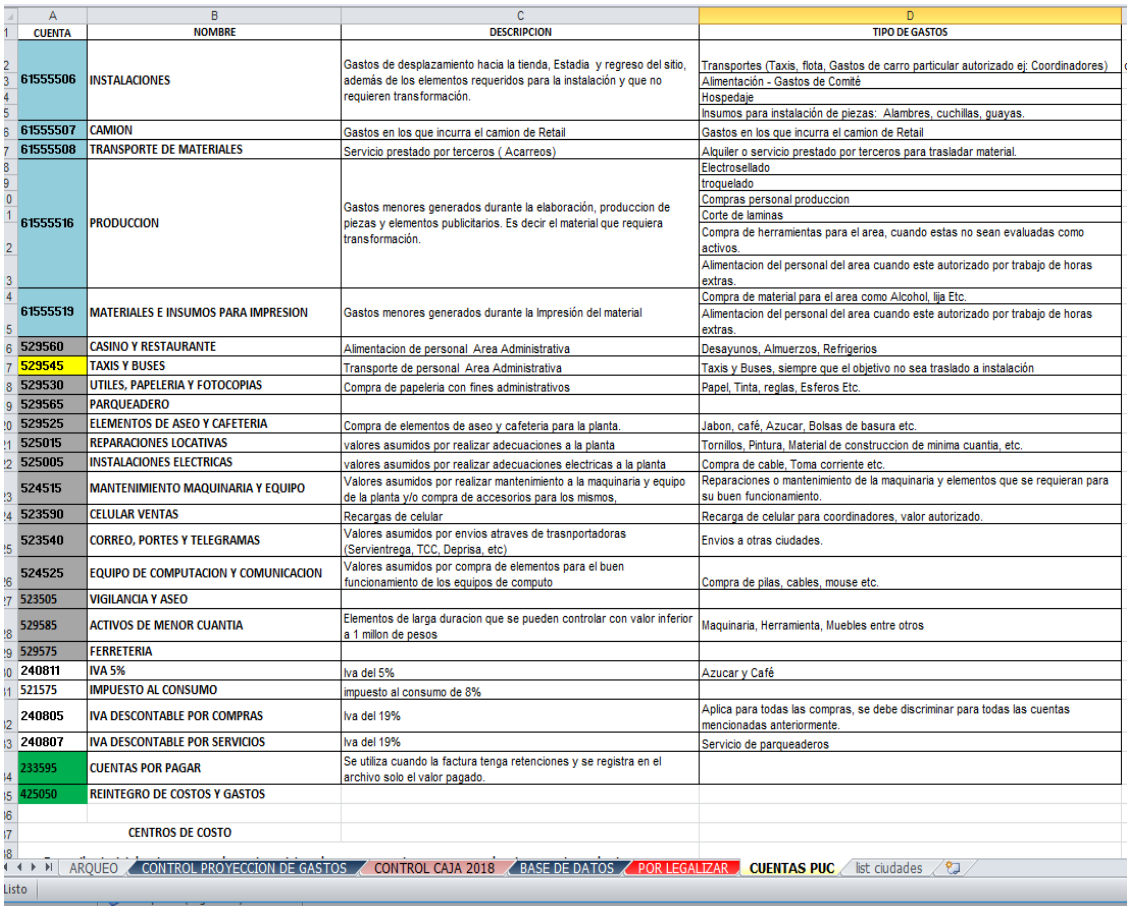
Esta herramienta está articulada y formulada con las demás páginas del archivo CAJA FUNGEINCO.



(Universidad de la Salle, 2016)

En la hoja de CONTROL DE CAJA 2018 se especifica el control de gastos, facturas relacionadas, y todo tipo de soporte contable que ingrese al sistema debe tener su soporte físico cumpliendo con las necesidades contables y tributarias del determinado soporte.

Esta hoja está compuesta por: La fecha del movimiento contable, su naturaleza, los datos de los terceros que ejecutan el gasto, su debido consecutivo, el número de proyección con el cual se solicitó el dinero y será ejecutado el tipo de gasto, la cuenta contable, el centro de costo, el detalle del movimiento contable, el valor del movimiento y el saldo acumulado de la caja general.



CUENTA	NOMBRE	DESCRIPCION	TIPO DE GASTOS
61555506	INSTALACIONES	Gastos de desplazamiento hacia la tienda, Estadia y regreso del sitio, además de los elementos requeridos para la instalación y que no requieren transformación.	Transportes (Taxis, flota, Gastos de carro particular autorizado ej: Coordinadores)
			Alimentación - Gastos de Comité
			Hospedaje
			Insumos para instalación de piezas: Alambres, cuchillas, guayas.
61555507	CAMION	Gastos en los que incurra el camion de Retail	Gastos en los que incurra el camion de Retail
61555508	TRANSPORTE DE MATERIALES	Servicio prestado por terceros (Acarreos)	Alquiler o servicio prestado por terceros para trasladar material.
61555516	PRODUCCION	Gastos menores generados durante la elaboración, produccion de piezas y elementos publicitarios. Es decir el material que requiera transformación.	Electrosellado
			troquelado
			Compras personal produccion
			Corte de laminas
			Compra de herramientas para el area, cuando estas no sean evaluadas como activos.
			Alimentacion del personal del area cuando este autorizado por trabajo de horas extras.
61555519	MATERIALES E INSUMOS PARA IMPRESION	Gastos menores generados durante la Impresión del material	Compra de material para el area como Alcohol, lija Etc.
			Alimentacion del personal del area cuando este autorizado por trabajo de horas extras.
529560	CASINO Y RESTAURANTE	Alimentacion de personal Area Administrativa	Desayunos, Almuerzos, Refrigerios
529545	TAXIS Y BUSES	Transporte de personal Area Administrativa	Taxis y Buses, siempre que el objetivo no sea traslado a instalación
529530	UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	Compra de papeleria con fines administrativos	Papel, Tinta, reglas, Esferos Etc.
529565	PARQUEADERO		
529525	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA	Compra de elementos de aseo y cafeteria para la planta.	Jabon, café, Azucar, Bolsas de basura etc.
525015	REPARACIONES LOCATIVAS	valores asumidos por realizar adecuaciones a la planta	Tornillos, Pintura, Material de construccion de minima cuantia, etc.
525005	INSTALACIONES ELECTRICAS	valores asumidos por realizar adecuaciones electricas a la planta	Compra de cable, Toma corriente etc.
524515	MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO	Valores asumidos por realizar mantenimiento a la maquinaria y equipo de la planta y/o compra de accesorios para los mismos,	Reparaciones o mantenimiento de la maquinaria y elementos que se requieran para su buen funcionamiento.
523590	CELULAR VENTAS	Recargas de celular	Recarga de celular para coordinadores, valor autorizado.
523540	CORREO, PORTES Y TELEGRAMAS	Valores asumidos por envios atraves de trasnportadoras (Servientrega, TCC, Deprisa, etc)	Envios a otras ciudades.
524525	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION	Valores asumidos por compra de elementos para el buen funcionamiento de los equipos de computo	Compra de pilas, cables, mouse etc.
523505	VIGILANCIA Y ASEO		
529585	ACTIVOS DE MENOR CUANTIA	Elementos de larga duracion que se pueden controlar con valor inferior a 1 millon de pesos	Maquinaria, Herramienta, Muebles entre otros
529575	FERRETERIA		
240811	IVA 5%	Iva del 5%	Azucar y Café
521575	IMPUESTO AL CONSUMO	impuesto al consumo de 8%	
240805	IVA DESCONTABLE POR COMPRAS	Iva del 19%	Aplica para todas las compras, se debe discriminar para todas las cuentas mencionadas anteriormente.
240807	IVA DESCONTABLE POR SERVICIOS	Iva del 19%	Servicio de parqueaderos
233595	CUENTAS POR PAGAR	Se utiliza cuando la factura tenga retenciones y se registra en el archivo solo el valor pagado.	
425050	REINTEGRO DE COSTOS Y GASTOS		
	CENTROS DE COSTO		

(Universidad de la Salle, 2016).

Ligado a la facilidad contable se tiene una hoja con las principales cuentas contables que se ejecutan diariamente en el ejercicio administrativo y contable de la fundación.

Específicamente la necesidad de ingresar el número de cuenta contable facilitara considerablemente la forma en la cual se realizan los estados financiero y los correspondientes cierres contables. Proporcionando una herramienta en tiempo real para la correspondiente liquidación de obligaciones tributarias.

10.4.5 Replanteamiento Misión, Visión, Objetivos, Valores Corporativos

Dentro del diagnóstico inicial encontramos que la Fundación actualmente tiene misión, visión y objetivos; lo que buscamos es replantearlos y adecuarlos con lineamientos estructurados que vayan acorde al proceso de crecimiento, y búsqueda de una identidad propia, siendo esta la razón de ser de la empresa mediante una proyección basada en políticas y procedimientos establecidos. La misión de la Fundación nos permite:

- Identificar propósito, objeto o razón de ser.
- Identidad en el mercado permitiéndole ser distinguida entre otras.
- Establecer objetivos y estrategias que guarden entre si una relación relacionada con su función o razón de ser.
- Lograr que los integrantes de la Fundación actúen en función de esta, logrando que se sientan identificados y comprometidos con ella La elaboración de estos elementos debe tener un contenido claro y comprensible para todos los integrantes de la organización, sin que se genere confusiones acerca del objeto social de la empresa y de esta manera se pueda distinguir , teniendo en cuenta la imagen que se proyecta frente a algunos agentes externos como los clientes o entes reguladores y elementos claves en el sector.

10.4.6 Misión actual

La Fundación gestora integral “Construyendo Sentido Humano” (FUNGEINCO), trabaja en la atención integral de niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores, en condición de vulnerabilidad, exclusión, desigualdad y no vulnerabilidad, restableciendo sus derechos económicos, sociales y culturales, mediante acciones que buscan la inclusión, promoción y gestión de una sociedad más equitativa consigo misma y con el medio ambiente.

10.4.7 Misión propuesta

La Fundación gestora integral Construyendo Sentido Humano “FUNGEINCO” trabaja bajo la premisa de contribuir en la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable y no vulnerable, ofreciendo una atención integral especializada a las personas con el fin de restablecer su condición social y suplir las necesidades básicas insatisfechas a causa de su estado de indefensión o discapacidad, implementando procesos y procedimientos de calidad que generen una mayor cobertura e inclusión de quienes aún no cuentan con este beneficio.

La visión de una empresa indica hacia donde se desea llegar en un plazo determinado, es lo que se pretende convertir en un determinado plazo, enfocando los esfuerzos de todos los colaboradores hacia una misma dirección, establecer objetivos, diseñar estrategias y ejecutar tareas que lleven a tomar decisiones de forma coherente y ordenada, lo que permite a los colaboradores comprometerse, motivarse e identificarse con la organización

10.4. Visión actual

La Fundación “Construyendo Sentido Humano” (FUNGEINCO), se consolidará en los próximos cinco años, como una organización social que busca la inclusión, promoción y gestión de una sociedad más equitativa consigo misma y con el medio ambiente, mediante la ampliación de su portafolio de servicios, en los siguientes ámbitos: Servicios complementarios al adulto mayor. Un hogar gerontológico campestre. Un jardín infantil social

10.4.8 Visión propuesta

Para el 2020 la Fundación FUNGEINCO, se consolidara como una de las cinco (5) mejores fundaciones, enfocada en brindar atención a las personas vulnerables y no vulnerables, especialmente a la población adulta mayor, a través de un alto grado de responsabilidad social, mediante estándares de calidad, que garanticen la evolución y potencialización de nuestros programas, haciendo énfasis en la trayectoria, sentido humano, acompañamiento, cuidado y mejoramiento de la calidad de vida de las personas. Todo esto bajo el cumplimiento riguroso de las diferentes normativas exigidas por los entes de control.

Figura 4. Gráfico radial de valores corporativos

Fuente: Fundación FUNGEINCO (2008)

"*Las empresas exitosas vigilan sus números. Miden su desempeño por medio de cientos de indicadores de rendimiento claves. Trazan un futuro con estrategias creativas y efectivas. Prestan atención a las innovaciones y la tecnología. Sin embargo un área que muchas empresas dejan de lado es la alineación*" (KHADEM, 2014)

Esta afirmación hecha por Riaz Khadem manifiesta que indiferentemente al tipo de empresa, negocio o como sea categorizado, el establecimiento de cualquier tipo de premisa estructural debe estar alineado.

Es decir que si se decide plantear una visión, misión, objetivos, etc; cada uno de estos principios deben estar alineados con cada uno de los procesos, decisiones y en general en absolutamente todo tipo de paso que decida dar la fundación. Alinear totalmente significa ser un ferviente seguidor de su visión, vivirla a diario y buscar constantemente alcanzarla.

La visión esta siempre propensa a ser modificada pero debe convivir en sinergia al todos los actores y situaciones que interactúen con ella.

10.4.9 Objetivos propuestos

- Generar acciones puntuales para restablecer los derechos económicos, sociales y culturales de las personas que son beneficiarias o usuarios de los programas sociales de la fundación.
- Establecer alianzas estratégicas con empresas del sector público y privado que permitan el intercambio de conocimiento, recursos, educación y demás elementos que permitan el crecimiento acreditado de la fundación FUNDEINCO
- Constituirse como Fundación ejemplo en el manejo y administración de los recursos, que le permita ser socio del estado.
- Constituir todo un sistema administrativo, contable y económico para la fundación FUNDEINCO con el objetivo de obtener un panorama claro en el ámbito económico en el tiempo y que sea una herramienta de trazabilidad en cada uno de los diversos proyectos que sea establecidos.
- Definir una serie de estrategias comerciales con el objetivo de generar mecanismos para garantizar un flujo de ingresos suficientes para el correcto funcionamiento de la fundación FUNDEINCO.

10.4.10 Detalles de actividades

- **Análisis Contable:** Con el fin de conocer el estado tributario, contable y legal de la fundación, se solicitó de manera verbal la documentación de la Fundación:

  - Cámara de comercio.
  - Rut.
  - Libros contables.
  - Estados financieros.

  Después de la revisión encontramos que la Fundación se encuentra registrada bajo un Régimen Común, se solicitó cita inicial con la DIAN con el fin de indagar

o investigar más sobre el registro de la fundación, y se encontró que la Fundación actualmente tiene un Folio con un requerimiento de fiscalización (el cual se adjunta al presente informe). Nuestro enfoque es que por medio de nuestra asesoría y ayuda contable la representante legal de la Fundación logre solucionar y aclarar el requerimiento que actualmente registra en la DIAN. Posterior a esto y de acuerdo con la solicitud de la Representante legal es lograr cambiar a FUNGEINCO a un régimen tributario especial.

Hemos logrado capacitar y/o dar a conocer el uso fácil y practico de la página de la DIAN para las actualizaciones del RUT.

10.4.11 Creación del organigrama

La Fundación no cuenta con un organigrama definido, donde se pueda evidenciar su estructura organizacional, siendo necesaria para representar su jerarquización, desarrollo de actividades, y administración en general; de esta manera se refleja la forma como dichas actividades se dividen, organizan y coordinan entre sí para el funcionamiento de la entidad, cuyo desarrollo está bajo la responsabilidad de cada persona, con ciertas restricciones que delimiten la realización de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones. Otro elemento de importancia de la creación de un organigrama radica en la distinción de las unidades de mando en cada uno de los niveles de la organización ejerciendo control sobre las funciones, homogeneidad en su desarrollo y supervisión de la estructura y los procesos establecidos en los manuales de funciones. Por medio de esta herramienta, gracias a los canales de comunicación, se obtendrán óptimos resultados en el desarrollo de los procesos, permitiendo una toma de decisiones adecuada por parte de las directivas. De acuerdo con Franklin y Gómez Ceja (2002) un organigrama “es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas o unidades administrativas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre si los órganos que la componen.” (p. 107); siendo este el instrumento

idóneo para plasmar y transmitir en forma gráfica y objetiva la composición de una organización.

10.4.12 Organigrama propuesto

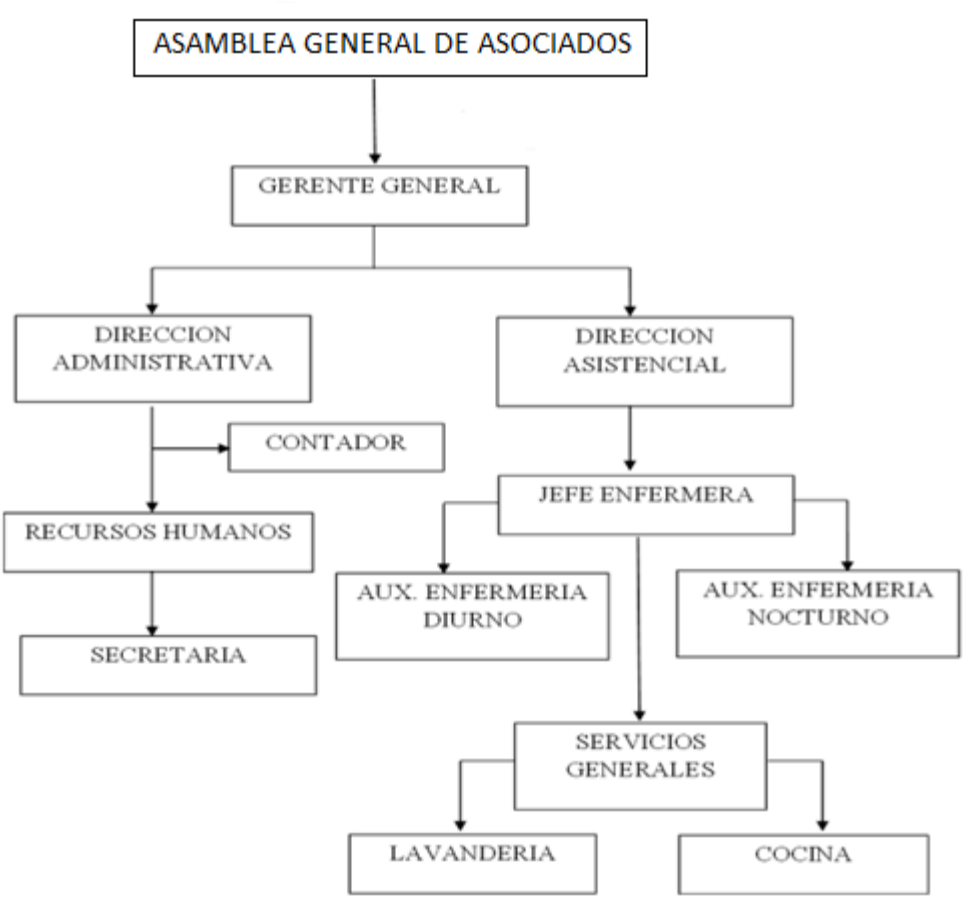


Figura 5. Organigrama propuesto para la FundaciónFUNGEINCO

Fuente: Los Autores (2018)

10.4.13 Implementación de un sistema de archivo

La implementación del archivo surge de la necesidad que tiene la Fundación de almacenar ordenada y sistemáticamente la información referente al personal de trabajo, los usuarios del servicio y la información contable que se maneja de manera informal, creando un espacio donde los registros y documentos que se tienen se puedan conservar, puedan ser consultados y actualizados. El sistema de archivo físico se realizará en A-Z de pasta dura que permitan ver de forma organizada los recibos y comprobantes de pago de acuerdo con las operaciones efectuadas por la fundación, al igual que las hojas de vida del todas las personas que han integrado la organización bien sean administrativos, operativos usuarios del servicio.

La organización de dichos documentos se ejecutará en las instalaciones de la fundación, en forma cronología, cada recibo será organizado por fecha, agrupado por periodos mensuales y posteriormente anuales y finalmente trasladado a las plantillas diseñadas para su sistematización y consolidación. La ventaja de organizar los documentos es que, en el momento de registrarlos en su respectiva plantilla, se puede acceder con mayor facilidad a la información y esta se caracterizara por ser ordenada, clara y confiable, de lo contrario se podría perder algún documento y la fiabilidad de la información podría verse afectada. De igual manera la búsqueda de algún dato será más eficiente y rápida de efectuar. El archivo contribuye básicamente a la administración y conservación adecuada de toda la documentación, cuyo contenido puede ser requerido o solicitado por parte del personal interno o externo de la organización en un momento determinado.

10.4.14 Manual de funciones

Para describir las actividades a desarrollar en la fundación, se definen diagramas de flujo donde se representa gráficamente su secuencia y pasos de manera breve y concisa, lo cual permite tener una perspectiva y lineamientos que regulan el comportamiento de los miembros de la fundación, tales como socios, administradores, personal operativo,

colaboradores y usuarios en general. En esta manual queda plasmada de forma sistémica, una serie de elementos administrativos con el fin de: orientar y controlar la conducta que se desarrolle entre cada grupo humano en la empresa". (Reyes, 1996, p 164).

Conceptos de interés:

a) Proceso: serie de actividades, acciones o eventos organizados que se interrelacionan, orientados a obtener un resultado especifico y predeterminado, desarrollado por los miembros de una organización de acuerdo con su estructura orgánica generando valor agregado.
b) Procedimiento: formas específicas que detallan un proceso, las cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de su ejecución quienes deben cumplir políticas y normas establecidas señalando su duración y el flujo por medio de documentos.
c) Política: Se define como la orientación, marco de referencia o directriz que rige las actuaciones en un asunto determinado.
d) Norma: Disposición de carácter obligatorio, específico y preciso que persigue un fin determinado enmarcado dentro de una política. 58 e. Reglamento: Conjunto de políticas, normas y procedimientos que guían el desarrollo de una actividad.
e) Formato o Documento: Instrumento que facilita el registro de la información necesaria para realizar los procedimientos y/o para dejar evidencia de que éste se realizó de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos.

Un manual es un conjunto de documentos que, partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlo, señala la secuencia lógica y cronológica de una serie de actividades, traducidas a un procedimiento determinado, indicando quien lo realizara, que actividades han de desempeñarse y la justificación de todas y cada una de ellas, en forma tal, que constituyen una guía para el personal que ha de realizarlas. (Benjamín y Gómez, 2002, p. 164).

El manual de funciones es un documento instrumental de información detallada e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. Requiere identificar y señalar quién, cuando, como, donde, para qué, por qué de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos.

10.4.14.1 Manual organizacional y funciones de la Fundación gestora integral construyendo sentido humano "FUNGEINCO"

1. ALTA DIRECCIÓN

1.1 Asamblea general de asociados (#)

1.2 Representante legal (1)

1.3 Gerencia General (1)

2. ORGANOS DE CONTROL

2.1 Contador (1)

3. ORGANOS DE APOYO

3.1 Dirección Administrativa

3.2 Recursos Humanos

- Secretaria (1)

3.3 Dirección Asistencial

3.3.1 Jefe Enfermera (1)

- Auxiliar de Enfermera (2)

- Servicios Generales (1)

- Auxiliar de Cocina (1)

1. ALTA DIRECCIÓN

1.1 ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Es el órgano de supervisión administrativo e integral de la fundación, vela por los intereses, ejerce la representación institucional, posee poderes y atribuciones. Los miembros de la junta tienen la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Definir políticas generales y lineamientos de la fundación.
b) Convocar y presidir todas las asambleas, reuniones de la junta y actos sociales de la fundación, teniendo en cuenta el marco legal y demás normas que sean de aplicación a la fundación.
c) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la fundación, operaciones de endeudamiento, adquisición, licitación, concursos de acuerdo con la ley y normas administrativas.
d) Nombrar al Gerente General, verificar y supervisar las propuestas de nombramiento de personal.
e) Presentar informes escritos y sustentados de cómo marcha la Fundación periódicamente.

1.2 GERENCIA GENERAL CARGO ESTRUCTURAL

Cargo de Confianza

Gerente General o Director de la Fundación

Dentro de la Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano “FUNGEINCO” es el cargo de mayor nivel cuya finalidad es dirigir, controlar y administrar las actividades y operaciones propias de la Fundación tomando decisiones propias de su cargo.

Ejerce la representación legal de la Fundación por delegación de la Junta de Socios. Por jerarquía depende la Junta Directiva de Socios.

Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación legal de la Fundación por delegación de la junta de socios.
b) Elaborar proyectos, presupuesto, balance general y presentarlos a la junta.
c) Aprobar actos, normas y reglamentos para el normal funcionamiento de todas las actividades de la Fundación y emitir resoluciones por asuntos administrativos.
d) Delegar funciones asignadas en los cargos de confianza o a quien considere necesario compartiendo responsabilidades a excepción los privativos de su cargo.
e) Gestionar, concretar y requerir todas las actividades de crédito, mercantiles, bancarias y civiles dentro del territorio o fuera de él siendo en moneda nacional o extranjera.
f) Depositar, vender, retirar y comprar valores; apertura o transferencia de cuentas corrientes y de ahorro; solicitar sobregiros; créditos; endosos; protestar; ejecutar; cobrar cheques, letras; firmar pagares y cualquier documento de índole financiera y económica.

Requisitos mínimos:

Título profesional universitario relacionado con el desarrollo de la actividad Capacitación en áreas de administración empresarial y similares Experiencia laboral en cargos de Gerente General, Director, Coordinador.

2. ORGANOS DE CONTROL

2.1 CONTADOR CARGO ESTRUCTURAL

Contador

Generación de información y control de manera oportuna conforme a la ley, dando fe y veracidad en el desarrollo de la actividad propuesta. Dependerá jerárquicamente de la Dirección administrativa.

Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Planificar y coordinar todas las funciones relacionadas con el área contable y de impuestos con el fin de obtener la consolidación de los estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
b) Coordinar las políticas relacionadas con el área contable, asegurados que se cumplan los principios de contabilidad y las normas internacionales al igual que las políticas de la Fundación y las normas fiscales vigentes.
c) Elaborar estados financieros mensuales con información oportuna y verídica.
d) Verificar y depurar cuentas contables.
e) Elaborar las declaraciones de impuestos nacionales y distritales.
f) Revisar y comparara gastos mensuales.
g) Elaborar y presentar información tributaria a la DIAN.
h) Realizar el cierre contable anual y elaboración de los estados financieros anuales.

Requisitos mínimos

- Profesional Contador Publico
- Conocimiento en normas contables
- Experiencia en el cargo

3. ORGANOS DE APOYO

3.1 DIRECCION ADMINISTRATIVA

CARGO ESTRUCTURAL

Cargo de Confianza

Director Administrativo

Es el cargo de apoyo, encargado de conducir de forma eficiente el funcionamiento de los sistemas administrativos, a quien le compete la oportuna provisión de los recursos

humanos, materiales, presupuestales, financieros y económicos con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades propias de la fundación.

Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas.
b) Proponer lineamientos de trabajo institucional.
c) Presentar el plan operativo, estratégico y presupuestal de la fundación.
d) Elaborar un plan de adquisiciones anual
e) Aprobar y autorizar toda la documentación administrativa y contable que sustente las operaciones de los estados financieros. f) Emitir y aprobar asuntos de carácter administrativo por delegación de la Gerencia General.
f) Elaborar los diversos informes administrativos, financieros, contables que la Gerencia solicite.
g) Presentar propuestas sustentadas para incrementar los ingresos financieros.
h) Cumplir con las obligaciones y compromisos de pago con personas naturales y jurídicas en los plazos previstos para prevenir incrementos en costos.
i) Disponer del inventario físico.

Requisitos mínimos:

- Profesional en administración
- Capacitación en manejo de recursos administrativo, humano y financiero
- Experiencia laboral

3.2 RECURSOS HUMANOS

CARGO ESTRUCTURAL

Cargo de Confianza

Jefe de Recursos Humanos

Ejecutar los procesos de selección y manejo de personal, propiciar la capacitación del recurso humano utilizado en las diferentes áreas de trabajo para lograr efectividad, eficiencia y productividad óptima en el desarrollo de las actividades propuestas; realizar descripción y análisis de los diferentes cargos, incorporar y evaluar el rendimiento laboral, capacitar, entrenar, disciplinar y controlar la permanencia de personal, depende jerárquicamente del Director Administrativo.

Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Planificar, controlar, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades de personal
b) Formular y revisar los documentos que delimitan la descripción de cargos de acuerdo con las necesidades de la fundación.
c) Realizar selección y convocatoria de personal que se requiera.
d) Realizar control y evaluación del rendimiento laboral.
e) Realizar programación de capacitación permanente del personal.
f) Definir y establecer procedimientos de control de asistencia y permanencia del personal
g) Participar en la elaboración del plan estratégico y operativo de la organización.
h) Tomar decisiones en asuntos de personal de conformidad a las facultades delegadas.

Requisitos mínimos:

- Profesional en administración, psicología
- Capacitación en recursos humanos

- Experiencia laboral

SECRETARIA

CARGO ESTRUCTURAL

Secretaria

Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Recibir, revisar, registrar, controlar y archivar toda la documentación clasificada en orden cronológico.
b) Tomar nota de llamados o citas y elaboración de diversos documentos
c) Coordinar reuniones, concertar citas y preparar agenda de trabajo.
d) Redactar documentos propios de acuerdo con el área o jefatura que le asigne.
e) Evaluar y seleccionar documentos para su eliminación o archivo.
f) Orientar al usuario sobre tramites y otros documentos.
g) Otras funciones por necesidad se le asigne.

Requisitos mínimos:

- Título bachiller académico
- Manejo de sistemas de cómputo básico
- Experiencia laboral como secretaria, recepcionista

3.3 DIRECCIÓN ASISTENCIAL

ESTRUCTURAL

Director Asistencial

Es un cargo que le permite brindar la asistencia integral al adulto mayor, ofrece alimentación, habitación, salud, talleres ocupacionales, entre otros; se organiza funcionalmente con el área administrativa y el equipo técnico asistencial. Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Dirigir, planificar, organizar, controlar y evaluar las actividades en la atención del adulto mayor.
b) Proponer los lineamientos y procedimientos en el servicio asistencial.
c) Desarrollar los programas de servicio y asistencia para el adulto mayor.
d) Proponer, desarrollar y ejecutar talleres ocupacionales.
e) Llevar el control absoluto de los adultos mayores residentes en la fundación.
f) Evaluar las necesidades de los adultos mayores.
g) Proponer la necesidad de nuevos servicios.
h) Cumplir normas y procedimientos de control interno con los respectivos informes para entes de control.
i) Otras funciones que se le asignen.

Requisitos mínimos:

- Profesional en área administrativa con énfasis en salud ocupacional
- Experiencia en manejo de áreas de salud, ocupacional
- Manejo de personal

JEFE ENFERMERA

CARGO ESTRUCTURAL

Jefe Enfermera Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Ejecutar, organizar, y gestionar programas que promuevan la salud y prevengan la enfermedad de los pacientes.
b) Realizar un informe mensual, trimestral, semestral y anual con plan de mejora.
c) Ejecutar actividades de cuidado y atención a los pacientes.
d) Elaborar un plan operativo del área de enfermería.
e) Asigna funciones a las auxiliares de enfermería.
f) Supervisa el manejo que se le da a las historias clínicas por el personal de enfermería.

Requisitos mínimos:

- Profesional universitario
- Capacitación en área de la salud y manejo de personal
- Experiencia laboral

AUXILIAR DE ENFERMERA

CARGO ESTRUCTURAL

Auxiliar de Enfermería Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Ejecutar las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
b) Aplicar técnicas de cuidado y atención, tales como inyectables, vacunas, toma de muestras, controles vitales.
c) Participar en la preparación de materiales para curaciones o intervenciones quirúrgicas.
d) Realizar informes técnicos asistenciales de los pacientes.
e) Organizar charlas de prevención y cuidado mediante temas relacionados con el estado y condiciones de los pacientes.
f) Cumplir con los reglamentos y directivas.
g) Otras funciones que se le asignen.

Requisitos mínimos:

- Auxiliar en enfermería, certificado
- Experiencia en labores de enfermería
- Capacitación en enfermería

SERVICIOS GENERALES CARGO ESTRUCTURAL

Servicios Generales Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Realizar el servicio de limpieza general de muebles, ambiente interno y externo de la fundación.
b) Trasladar desperdicios a los botaderos establecidos.
c) Realizar trámites de las unidades orgánicas a la entidad pública y privada.
d) Hacer mantenimiento del mobiliario, instalaciones sanitarias e infraestructura en general.
e) Custodiar el ingreso y salida de los visitantes.
f) Otras funciones por necesidad se le asigne.

Requisitos mínimos:

- Bachiller académico
- Experiencia laboral

CARGO ESTRUCTURAL

Auxiliar de Cocina

Tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones:

a) Preparar los alimentos, comidas, y prescripciones dietarías en horarios establecidos.
b) Distribuir la alimentación según indicaciones
c) Verificar cantidad, peso, estado y calidad de conservación de los víveres.
d) Trasladar los víveres y los alimentos al lugar de preparación y consumo.
e) Efectuar mantenimiento y limpieza de mesas, bancas, sillas, vajillas y utensilios de cocina.
f) Cumplir con el reglamento.
g) Otras funciones que se le asignen.

Requisitos mínimos:

- Conocimiento en cocina
- Experiencia laboral

Todos los integrantes de la Fundación deberán consultar permanentemente este manual para conocer sus derechos y responsabilidades; evaluando resultados, ejerciendo autocontrol y presentando sugerencias para mejorar los procedimientos que se lleven a cabo, previa valoración. Esto conlleva a que los jefes de las diferentes áreas o unidades puedan evaluar objetivamente el desempeño de los colaboradores a cargo, proponer modernos y avanzados procedimientos que permitan la realización de cambios a nivel interno y externo de la organización y determinar los niveles de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos trazados para la evaluación de cada una de las áreas.

Corresponderá a los jefes de cada área dirigir su diseño y controlar su cumplimiento, además de ser el responsable de la actualización constante de los manuales ya establecidos. Al detectar la necesidad de creación o actualización de este manual de acuerdo con nuevas normas o procedimientos requeridos, se deben proponer los cambios pertinentes de acuerdo con cada área, de tal manera que estos permitan su reestructuración y cumplimiento de funciones; además se requiere evaluar el desempeño individual de cada dependencia o departamento y hacer un seguimiento permanente que permita reforzar las falencias detectadas.

No se debe dejar de lado la importancia que tienen los entes reguladores en la creación y consolidación de las fundaciones sin ánimo de lucro y/o los hogares geriátricos, debido a que esta actividad debe ser controlada, regulada y respaldada, de tal manera que el sistema se fortalezca y se pueda brindar la atención deseada a la población que así lo requiere. Esta iniciativa va encaminada a establecer un mínimo de requisitos básicos y viables, que debe cumplir la Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano (FUNGEINCO) con el único propósito de que las personas que acceden a estos servicios en busca de cuidados y atención estén satisfechas y tranquilas del servicio o Fundación la cual han elegido pertenecer.

10.4.15 Implementación NIIF 3

Teniendo en cuenta la importancia en la implementación de las NIIF en la Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano FUNGEINCO, la cual radica en que contribuye al fortalecimiento organizacional y efectividad en el desarrollo de proyectos de alto impacto, presentación correcta de los Estado Financieros y revelaciones abreviados; ofreciéndole la posibilidad de obtener financiación por parte de diferentes empresas con gran sentido humano y responsabilidad social empresarial interesadas en respaldar este tipo de proyectos.

10.4.15.1 NIIF 3

El objetivo de esta NIIF es ‘’especificar la información financiera a revelar por una entidad cuando lleve a cabo una combinación de negocios. En particular, especifica que todas las combinaciones de negocios se contabilizarán aplicando el método de adquisición. En función del mismo, la entidad adquirente reconocerá los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la entidad adquirida por sus valores razonables, en la fecha de adquisición y también reconocerá el fondo de comercio, que se someterá a pruebas para detectar cualquier deterioro de su valor, en vez de amortizarse.’’

Nota aclaratoria.

“las NIIF están diseñadas para ser aplicadas en los estados financieros con propósito general, así como en otras informaciones financieras de las entidades con ánimo de lucro” y más adelante en el mismo párrafo confirma que las NIIF no están diseñadas para las entidades sin Ánimo de lucro de los sectores privado y público, pero aclara al final del párrafo dice “Aunque no están diseñadas para ser aplicadas en entidades sin ánimo de lucro…., las entidades que desarrollen estas actividades pueden encontrarlas apropiadas”.

“En conclusión, las entidades sin ánimo de lucro, también llevan contabilidad, están inscritas en cámara de comercio, presentan y declaran impuestos nacionales y locales, mantienen actividades comerciales y financiera, entre otras obligaciones y actividades iguales o similares a las entidades con ánimo de lucro, y la principal diferencia entre estos dos tipos de entidades radica en que las entidades con ánimo de lucro distribuye sus utilidades entre los socios y las sin ánimo de lucro sus rendimientos no se distribuyen entre los asociados sino que se destinan única y exclusivamente al desarrollo de su objeto social”. (GERENCIE.COM, 2015)

10.4.15.2 Condiciones y características grupo 3

- **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 (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior.

Para poder conocer la naturaleza, manejo e implementación de esta NIIF se requiere entender su dinámica, es decir, la descripción que existe y como aplica en este caso para FUNGEINCO, cómo se debe hacer un registro y que cuentas se deben afectar partiendo de la generación de cada hecho económico.

En las NIIF 3 todas las operaciones se contabilizarán aplicando el método de adquisición. El método de adquisición contempla la combinación de negocios desde la perspectiva de la entidad combinada que se identifique como entidad adquirente. La adquirente comprará los activos netos y reconocerá los activos adquiridos, los pasivos y pasivos contingentes asumidos, incluyendo aquéllos no reconocidos previamente por la entidad adquirida. La valoración de los activos y pasivos de la adquirente no se verá afectada por la transacción, ni se reconocerán activos o pasivos adicionales de la adquirente como consecuencia de la transacción, puesto que no son sujetos sobre los que recae la misma.

10.4.16 Activos y pasivos identificables

De acuerdo con las normas internacionales de contabilidad, los activos y pasivos identificables son:

La entidad adquirente reconocerá por separado, como parte de la distribución del coste de la combinación de negocios, sólo los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la adquirida, existentes en la fecha de adquisición, y que satisfagan las condiciones de reconocimiento del párrafo 37.

Por tanto:

a) la entidad adquirente reconocerá, como parte de la distribución del coste de la combinación, los pasivos para concluir o reducir las actividades de la adquirida sólo cuando la misma tenga, en la fecha de adquisición, un pasivo ya existente por la reestructuración, reconocido de acuerdo con la NIC 37 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.
b) La entidad adquirente, al distribuir el coste de la combinación, no reconocerá pasivos por pérdidas futuras ni por otros costes en los que espere incurrir como consecuencia de la combinación de negocios.

10.4.17 Activos intangibles

De acuerdo con el párrafo 37, se reconocerá, de forma separada, un activo intangible de la entidad adquirida, en la fecha de adquisición, sólo si cumple la definición de activo intangible de la NIC 38 Activos intangibles y su valor razonable se puede medir de forma fiable. Esto significa que la entidad adquirente reconocerá como un activo separado del fondo de comercio, los proyectos de investigación y desarrollo en curso de la adquirida, siempre que cumplan la definición de activo intangible y su valor razonable se pueda medir de forma fiable.

La NIC 38 establece directrices para determinar cuándo se puede medir de forma fiable el valor razonable de un activo intangible adquirido en una combinación de negocios. Un activo no monetario sin apariencia física debe ser identificable para cumplir la definición de activo intangible. De acuerdo con la NIC 38, un activo satisface el criterio de ser identificable, incluido en la definición de activo intangible, sólo si:

a) Mes separable, es decir, susceptible de ser separado o escindido de la entidad y vendido, cedido, dado en explotación, arrendado o intercambiado, ya sea individualmente o junto con el contrato, activo o pasivo con los que guarde relación;
b) surge de derechos contractuales o de otros derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos u obligaciones.

10.4.18 Pasivos contingentes

El párrafo 37 especifica que la entidad adquirente reconocerá por separado un pasivo contingente de la adquirida, como parte de la distribución del coste de una combinación de negocios, sólo si su valor razonable puede medirse de forma fiable. Si este valor razonable no pudiera determinarse de forma fiable:

a) se producirá un efecto en el importe reconocido como fondo de comercio o contabilizado de acuerdo con el párrafo 56;
b) La entidad adquirente revelará la información sobre dicho pasivo contingente que determina la NIC 37.

10.4.19 Contabilidad inicial determinada de forma provisional

La contabilización inicial de una combinación de negocios implica la identificación y determinación de los valores razonables asignados a los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la entidad adquirida, así como del coste de la combinación.

Si la contabilización inicial de una combinación de negocios pudiera determinarse sólo de forma provisional, al final del ejercicio en que la misma se efectúe, ya sea porque los valores razonables que se asignen a los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la entidad adquirida o el coste de la combinación pudieran determinarse sólo provisionalmente, la entidad adquirente contabilizará la combinación utilizando dichos valores provisionales. La adquirente reconocerá, a los efectos de completar la contabilización inicial, cualquier ajuste que se realice a esos valores provisionales:

a) Dentro de los doce meses siguientes a la fecha de adquisición;
b) Desde la fecha de adquisición. Por lo tanto:

    1. El importe en libros de los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables, que se reconozcan o ajusten para completar la contabilización inicial, se calculará como si su valor razonable en la fecha de adquisición se hubiese reconocido en esa fecha.

2. El fondo de comercio o cualquier ganancia reconocida de acuerdo con el párrafo 56, se ajustará con efectos desde la fecha de adquisición por un importe igual al ajuste del valor razonable que tuviera en esa fecha el activo, pasivo o pasivo contingente identificable que esté siendo reconocido o ajustado.

3. La información comparativa presentada para los ejercicios anteriores al momento de completar la contabilización inicial de la combinación se presentará como si la misma se hubiese completado en la fecha de adquisición. Esto incluye tanto la amortización adicional, como cualquier otro efecto reconocido en el resultado del ejercicio como consecuencia de completar la contabilización inicial.

10.4.20 Información que revelar

Revelará la información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza y efectos financieros de las combinaciones de negocios que haya efectuado:

a) Durante el ejercicio.
b) Después de la fecha del balance, pero antes de que los estados financieros hayan sido formulados.

Para dar cumplimiento al principio contenido en el apartado (a) del párrafo 66, la entidad adquirente revelará, para cada una de las combinaciones de negocios que haya efectuado durante el ejercicio, la siguiente información:

a) Los nombres y descripciones de las entidades o negocios combinados.
b) La fecha de adquisición.
c) El porcentaje de instrumentos de patrimonio neto con derecho a voto adquiridos.
d) El coste de la combinación, y una descripción de los componentes del mismo, donde se incluirán los costes directamente atribuibles a la combinación. Cuando

se hayan emitido o se puedan emitir instrumentos de patrimonio neto como parte de ese coste, debe revelarse también la siguiente información:

1. El número de los instrumentos de patrimonio que se han emitido o se pueden emitir;
2. El valor razonable de dichos instrumentos, así como las bases para la determinación de dicho valor razonable. Si no existiera un precio publicado para esos instrumentos en la fecha de intercambio, se revelarán las hipótesis significativas utilizadas en la determinación del valor razonable. Si existiera un precio publicado en la fecha de intercambio, pero no se hubiera utilizado como base para determinar el coste de la combinación, se revelará este hecho, junto con: las razones para no utilizar el precio publicado; el método e hipótesis significativas utilizadas para atribuir un valor a los instrumentos de patrimonio neto; y el importe total de la diferencia entre el valor atribuido a estos instrumentos de patrimonio neto y su precio publicado. (e) Detalles de las explotaciones que la entidad haya decidido enajenar o disponer de ellas por otra vía, como consecuencia de la combinación. (f) Los importes reconocidos, en la fecha de adquisición, para cada clase de activos, pasivos y pasivos contingentes de la entidad adquirida y, a menos que fuera impracticable incluir esta información, los importes en libros de cada una de las anteriores clases, determinadas de acuerdo con las NIIF, inmediatamente antes de la combinación. Si fuera impracticable revelar esta última información, se revelará este hecho, junto con una explicación de las razones. (g) El importe de cualquier exceso reconocido en el resultado del ejercicio de acuerdo con el párrafo 56, junto con la rúbrica de la cuenta de resultados en la que se haya reconocido este exceso. (h) Una descripción de los factores que hayan contribuido al coste que ha tenido como consecuencia el reconocimiento de un fondo de comercio—una descripción de cada uno de los activos intangibles que no han sido reconocidos por separado del fondo de comercio, junto con una explicación de por qué el valor razonable de los activos intangibles no ha

podido ser medido de forma fiable—o, en su caso, una descripción de la naturaleza de cualquier exceso reconocido en el resultado del ejercicio de acuerdo con el párrafo 56. (i) El importe del resultado del ejercicio aportado por la entidad adquirida desde la fecha de adquisición al resultado del ejercicio de la adquirente, salvo que sea impracticable revelar esta información. En caso de ser impracticable revelar este dato; este hecho será objeto de revelación, junto con una explicación de las razones.

10.4.21 Creación de terceros en la base de datos de la fundación

IDENTIDAD	D.V.	CLASE	NOMBRE (NO DIGITAR)	DIRECCIÓN	TELEFONOS	NOMBRE CIUDAD	CIUDAD	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
1		A	ANULADO								
2		A	ESCOBAR VALENTINA								
10		T	ANABELLA MALFITANO								
782		O	CORPORACION INTERPUBLIC MI	MEXICO							
1111		O	SOI - SISTEMA OPERATIVO DE INFORMACION			BOGOTÁ	11001				
5555		A	DAFLORES.COM								
10320		O	JUAREZ 2301 SA DE CV	MEXICO							
80814		O	FIXGAP SA DE CV	LUZ SAVIÑON EXT 13	MEXICO						
134781	1	A	BURGOS GONZALES EUCLIDES	CRA 11 N° 97-46	6375988	BOGOTÁ	11001	BURGOS	GONZALES	EUCLIDES	
141787	2	A	CAMACHO VARELA BERTO CIRO	CALLE 63 D # 70-51	4368582	BOGOTÁ	11001	CAMACHO	VARELA	BERTO	CIRO
193402	5	A	SANCHEZ DIAZ ARISTOBULO					SANCHEZ	DIAZ	ARISTOBULO	
215539	1	C	JULIO ENRIQUE CASTRO TOVAR	DIAG 13 2 50 LC1	8631592	BOGOTÁ	11001				
228371		X	OJEDA ROMERO LORENA			BOGOTÁ	11001				
262506	9	A	ZHU RUFENG	AV 30 7C 46	8323333	GIRARDOT	25307	ZHU		RUFENG	
265895		X	ALDAS ONOFRE ALEX FRANCISCO					ALDAS	ONOFRE	ALEX	FRANCISCO
272792	1	A	RODRIGUEZ ALFONSO	CRA 12 28 21	8334975	GIRARDOT	25307	RODRIGUEZ		ALFONSO	
278371		X	OJEDA ROMERO MIRYAM LORENA								
307888	2	A	LOZANO PEREZ ABERTANO	CRA 7 8 28	7251257	SIBATÉ	25740	LOZANO	PEREZ	ABERTANO	
389831	4	A	CANTOR MONROY MARCO TULIO					CANTOR	MONROY	MARCO	TULIO
438852		X	ROLDAN CARLOS MAXIMILIANO			BOGOTÁ	11001	ROLDAN		CARLOS	MAXIMILIANO
592715		X	SANABRIA MICHELENA GILBERT	CARRA 109 # 77 C-88	3017109247	BOGOTÁ	11001	SANABRIA	MICHELENA	GILBERTO	AMILCAR
593770		X	GONZALES BARRIOS MARIA DE LOS ANGELES								
595370		X	GONZALEZ BARRIOS MARIA DE LOS ANGELES								
626425	4	A	RAMIREZ ARISTIZABAL LUIS ALF	CL 3 10A 06	3006425141						
851116		C	CABALLERO FONTALVO JUAN BAUTISTA								
1021729	7	A	ORTIZ GARCIA JHON JAIRO	CR 21 37 54	3303065	DOSQUEBRADAS	66170	ORTIZ	GARCIA	JHON	JAIRO
1226844	4	A	MONTOYA AGUDELO JOSE JESUS					MONTOYA	AGUDELO	JOSE	JESUS
1251539	8	A	GOMEZ MARIN GILBERTO	CALLE 39 N° 41 - 63	3408885	BARRANQUILLA	8001	GOMEZ	MARIN	GILBERTO	
1299199	C		VALLEJO DELAEZ GABRIEL	CR 8 12 19	3225878?	PEREIRA	66001	VALLEJO	DELAEZ	GABRIEL	

ARQUEO | CONTROL PROYECCION DE GASTOS | CONTROL CAJA 2018 | BASE DE DATOS | DON LEGALIZAR | CUENTAS PUC | ls! ciudades

Figura 6. Creación de terceros en la base de datos de la Fundación

Fuente: Los Autores (2018)

Este formato está diseñado con el fin de crear la base de datos de la fundación, correspondiente al personal administrativo, operativo, los usuarios, entidades externas y otros terceros que tengan algún vínculo con esta. En esta plantilla se ingresan datos completos y claros, de tal manera que se pueda identificar fácilmente al tercero, esta información hace referencia a nombres, apellidos, documento de identificación, dirección, teléfono, régimen, categoría (cliente - proveedor – empleado, etc.).

Este formato se encuentra en el mismo archivo de Excel del control de caja y se encuentra debidamente formulado.

10.4.22 Creación documentos

Factura de venta Requisitos

- Estar denominada expresamente como factura de venta
- Indicar apellidos y nombre completos o razón social, al igual que el NIT del vendedor o quien presta el servicio - Indicar apellidos, nombre y NIT de quien adquiere el servicio
- Discriminar el IVA en la factura
- Llevar una numeración consecutiva de las facturas con su respectiva resolución
- Fecha de expedición
- Descripción detallada de los artículos vendidos o servicios prestados
- Valor total de la venta
- Nombre o razón social y NIT de quien imprime la factura
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

11. MARCO METODOLOGICO

11.1 MODELO IAP

Para llevar a cabo las capacitaciones, charlas, entrega de material y teoría a la fundación FUNDEINCO, será aplicado bajo el modelo IAP de Investigación Acción Participativa (IAP), este tipo de investigación se utiliza como unidad metódica que se utiliza para la investigación y aprendizaje colectivo de la realidad, basado en un análisis crítico con la participación activa de los grupos implicados en este caso FUNGEINCO, que se orienta a estimular la práctica transformadora y el cambio social, para realizar un análisis de la realidad social; se trata de recoger información del contexto que permita delimitarlo

geográficamente y territorialmente, analizar, valorar e interpretar en un momento determinado las necesidad existentes. Mediante el diagnóstico y contextualización del problema se elabora un pronóstico, las medidas que se van a tomar y las formas generales que se van a seguir en el proceso con recurso disponible.

Adicional con esta investigación buscamos encontrar las debilidades de la Fundación en la parte Contable apoyándonos con la DIAN y su proyecto NAF (Núcleo de apoyo fiscal y contable) se crearán espacios de atención donde se ofrecerá de manera gratuita asesoría tributaria en el ámbito normativo o técnico a contribuyentes de baja renta como lo es FUNGEINCO, con el fin de generar confianza, y debilidades administrativas.

11.2 Población

La población es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio. Según Tamayo & Tamayo (2004, p. 114): *"La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde la unidad de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación*".

La implementación y aplicación de un plan administrativo y contable para el fortalecimiento de la estructura interna y manejo de información de la Fundación gestora integral construyendo sentido humano (FUNGEINCO) se desarrolla basada en el análisis y estudio de las personas que conforman esta entidad que la conforman desde el representante legal hasta servicios generales un total de 17 personas.

12. CONCLUSIONES

- Independientemente del tamaño u objeto social, toda organización debe tener una estructura organizacional consolidada, que le permita tener continuidad en el tiempo, reconocimiento de sus servicios y buen nombre, lo que se conoce como *Know How*, en este caso, por medio del instrumento de diagnóstico inicial aplicado en la primera visita realizada a la fundación, se obtuvieron datos reales y puntuales acerca del funcionamiento de la organización y su estructura interna, a partir de este análisis, se rescataron las fortalezas existentes y se hizo necesario establecer un plan administrativo que diera una mayor solidez y seguridad a la Fundación a nivel global y soportara cada uno de sus procesos.

- Después de realizar un análisis de la estructura organizacional interna de la fundación, se detectó la ausencia de un organigrama, el cual fue diseñado y propuesto ante la dirección administrativa y posteriormente aprobado con el fin de delimitar los cargos y funciones propias de cada persona y establecer una jerarquía en el desarrollo de los procesos implementados. Gracias al organigrama se pueden identificar al personal administrativo, asistencial, operativo y de servicios que conforma esta fundación.

- Con la ausencia de un organigrama, no se hallaban establecidos los cargos dentro de la fundación, pero a partir de su formulación e implementación, se hizo necesario crear una manual de funciones y procedimientos, donde se contienen derechos, obligaciones y responsabilidades propios de cada persona de acuerdo con la actividad que desarrollan.

- Para contribuir al fortalecimiento de la estructura administrativa y contable se hizo entrega de una herramienta en Microsoft Excel que permite llevar a cabo un completo y sencillo control de caja en el que se puede determinar ingresos, salidas

de dinero, disponible en efectivo, bancario, define cuentas contables y su respectiva naturaleza. Todo esto con el objetivo de tomar decisiones oportunas de todo tipo de aspecto de la fundación FUNGEINCO.

- A pesar de la corta trayectoria de la fundación, mediante la matriz DOFA, fue posible identificar su potencial con respecto a la gestión administrativa en la obtención de recursos que financian proyectos de alto impacto social y buscan dar cubrimiento a las necesidades básicas de la población vulnerable, por lo tanto, se puede considerar que es una entidad de gran iniciativa que cuenta con las herramientas necesarias para liderar proyectos de este tipo.

- En conjunto con el plan administrativo implementado, se diseñó un modelo básico de contabilidad conformado por un Plan único de cuentas, plantillas en Excel para el registro de la información contable, pautas sobre causación y registro de hechos económicos y capacitaciones del área administrativa para el aprovechamiento de esta herramienta que contribuye al procesamiento de la información contable y financiera y la conformación de estados financieros claros, completos, confiables y reales.

13. BIBLIOGRAFÍA

Alcaldía Mayor de Bogotá (Secretaría de Integración Social). (2012). *Plan estratégico (Tejiendo territorios de integración social - 2012 - 2016)* . Obtenido de http://enmodoin.com/wp-content/uploads/2015/11/plan-estrategico-sdis-2012-2013.pdf

Ayaviri, D. (1970). *Contabilidad básica y documentos mercantiles Edición 1º.* Buenos Aires: N-DAG.

Benjamin, F., & Gómez, G. (2002). *Organización y Métodos.* México : McGraw Hill.

Concejo de Bogotá D.C. (1994). *Acuerdo 12 de 1994 por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital*. Obtenido de http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=524

Congreso de Colombia. (1981). *Archivos pdf - Ministerio de Educación de Colombia. Ley 60 de 1981 por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobr e su ejercicio en el país - .* Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-103930_archivo_pdf.pdf

DANE. (2007). *Encuesta Calidad de Vida – Bogotá 2007*. Obtenido de https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/salud/calidad-de-vida-ecv/encuesta-nacional-de-calidad-de-vida-2007-bogota

Fundación FUNGEINCO . (2008). Archivos administrativos de la Fundación FUNGEINCO.

Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia . (2015). *Documentos - Estándares Internacionales* - . Obtenido de https://www.incp.org.co/definicion-y-procedimientos-de-la-nic-37-provisiones-pasivos-y-activos-contingentes/

KHADEM, R. (2014). *ALINEACION TOTAL COMO CONVERTIR LA VISION DE LA EMPRESA EN REALIDAD.* Buenos Aires: Norma .

Méndez, I., Guerrero, N. M., & Martínez, C. (2001). *El protocolo de investigación .* Ciudad de México : Trillas.

NIIF. (1990). *Ley 43 de 1990: Reglamento de la profesión de Contador Público.* Obtenido de https://nif.com.co/ley-43-1990/

Presidencia de la República de Colombia. (1968). *Régimen Legal de Bogotá D.C. Decreto 3130 de 1968 Por el cual se dicta el estatuto orgánico de las entidades descentralizadas del orden nacional.* Obtenido de http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2763

Presidencia y Congreso de la República de Colombia . (1991). *Régimen Legal de Bogotá - Decreto 59 de 1991, por el cual se dictan normas sobre trámites y actuaciones relacionados con la personería*

jurídica de entidades sin ánimo de lucro y con el cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia. Obtenido de http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2215

Presidencia y Congreso de la República de Colombia. (1989). *Secretaría del Senado de Colombia. Decreto 624 de 1989 Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

Presidencia y Congreso de la República de Colombia. (1990). *Decreto 1529 de 1990 Por el cual se reglamenta el reconocimiento y cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los Departamentos.* Obtenido de http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3364

Presidencia y Congreso de la República de Colombia. (1993). *Decreto 2649 de 1993 Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.* Obtenido de http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863

Presidencia y Congreso de la República de Colombia. (1995). *Decreto 2150 de 1995 Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.* Obtenido de http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1208

Presidencia y Congreso de la República de Colombia. (s.f.). *Decreto 410 de 1971 - Código de Comercio -.* Obtenido de http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:dWN5Isb6e4YJ:www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=co

Reyes, A. (1996). *Administración moderna.* México D.F., México : Limusa.

Secretaría de Hacienda del Distrito Capital . (2004). *Últimos artículos: Resolución 219 del 25 Feb 2004- Por medio de la cual se establece la clasificación de actividades económicas para el impuesto de Industria y Comercio en Bogotá D.C*. Obtenido de http://www.aldiaempresarios.com/index.php?option=com_content&view=article&id=2304:actividades-economicas-shd-ciiu&catid=48:bogota&Itemid=66

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deportes. (Noviembre de 2008). *Calameo.* Recuperado el 14 de Abril de 2018, de https://es.calameo.com/read/0004491130f4526de9af3

Secretaría Distrital de Planeación . (2012). *Plan de Desarrollo económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad Rafael Uribe Uribe 2013-2016*. Obtenido de http://www.redcomunicacioncomunitaria.org/documentos/PLANES-LOCALES-2012

Secretaría Distrital de Planeación. (2011). *21 monografías de las localidades Distrito Capital 2011.* Obtenido de http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionTomaDecisiones/Estadisticas/Documentos/An%E1lisis/DICE080-MonografiaRafaelUribe31122011.pdf

Secretaria Distrital de Planeación. (2013). *Estratificación Socioeconómica Urbana Localidad No. 18- Rafael Uribe Uribe.* . Obtenido de http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ciudadania/Publicaciones%20SDP/PublicacionesSDP/18rafael_uribe_uribe

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigacióin científica* . Ciudad de México : Limusa .

ANEXOS: DOCUMENTOS CONSTITUCION FUNDACION

ANEXO 1. CAMARA DE COMERCIO

"01"

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE RESTREPO

31 DE MARZO DE 2014 HORA 10:19:27

R041333369 PAGINA: 1 de 3

* *

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO SIGLA FUNGEINCO
SIGLA : FUNGEINCO
INSCRIPCION NO: S0038548 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2010
N.I.T. : 900403236-6 ADMINISTRACION : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN ESPECIAL
DOMICILIO : BOGOTA D.C.
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 30 DE MARZO DE 2013
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2013
ACTIVO TOTAL REPORTADO:$800,000

CERTIFICA:

ACTIVIDAD ECONOMICA : 9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P., HOMOLOGADO(S) VERSION 4 AC.
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CLL 26 A SUR N 12 H 44
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : fungeinco@gmail.com
DIRECCION COMERCIAL : CLL 26 A SUR N 12 H 44
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL : fungeinco@gmail.con
TELEFONO : 2788239

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. 002 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2010 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 23 DE DICIEMBRE DE 2010 BAJO EL NUMERO 00183534 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION GERIATRICA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 004 DE ASAMBLEA DE FUNDADORES DEL 21 DE MAYO DE 2012, INSCRITA EL 22 DE MAYO DE 2012 BAJO EL NÚMERO 00209222 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: FUNDACION GERIATRICA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO POR EL DE: FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO SIGLA FUNGEINCO.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

NUMERO	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
004	2012/05/21	ASAMBLEA DE FUNDADORE	2012/05/22	00209222

05 2013/02/09 ASAMBLEA GENERAL 2013/03/22 00222093

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO: FINES. LOS FINES DE LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO-FUNGEINCO, PERSIGUEN FINES DE INTERÉS COMÚN PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA BUSCANDO BIENESTAR SOCIAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE Y NO VULNERABLE. OBJETO. FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO- FUNGEINCO: TIENE COMO OBJETO PRINCIPAL LA ATENCIÓN INTEGRAL, LA INCLUSIÓN Y EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES, MUJERES, HOMBRES ADULTOS Y ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y NO VULNERABILIDAD, SIENDO A LA VEZ PROMOTORA DE CULTURA Y GESTORA DEL MEDIO AMBIENTE. LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FUNDACIÓN SERÁN: A. CONFORMAR EL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR. B. CONFORMAR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. C. CONFORMAR EL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO. D. IMPLEMENTAR INFRARSTRUCTURA CON DONACIONES Y APORTES AL PATRIMONIO EN ESPECIE O EN DINERO TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS POR LA LEY PARA GARANTIZAR BIENESTAR SOCIAL E INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN GENERAL. E. REALIZAR UNA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE PERMITA UN PLAN DE ACCIÓN ADECUADO A LAS NECESIDADES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS DE LA POBLACIÓN EN GENERAL. F. IMPLEMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN GENERAL EN LOS PROGRAMAS CON SISTEMAS DE CALIDAD CON SENTIDO HUMANO. G. GESTIONAR DONACIONES EN ESPECIE O EN DINERO QUE CONTRIBUYA A LA SOSTENIBILIDAD DEL LA ACTIVIDAD DE LA FUNDACIÓN PARA QUE BENEFICIE A LA POBLACIÓN EN GENERAL EN LOS PROGRAMAS. H. GESTIONAR DONACIONES EN ESPECIE QUE PERMITA PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN CONTRIBUYENDO AL MEDIO AMBIENTE Y AL SOSTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS (AMBIENTALES) DE LA FUNDACIÓN. I. CREAR LINEAMIENTOS DE INGRESO Y EGRESO EN LOS PROGRAMAS A LOS USUARIOS QUE SE BENEFICIAN. (FÍSICOS PSICOLÓGICOS O COMO CORRESPONDA). J. CREAR LINEAMIENTOS JURÍDICOS DE VINCULACIÓN, PERMANENCIA, DESERCIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LOS PROGRAMAS. K. IMPLEMENTAR MECANISMOS NECESARIOS QUE GARANTICE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN TÉRMINOS DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. L. INCORPORAR A LA POBLACIÓN EN GENERAL GARANTIZANDO EL SOSTENIMIENTO ECONÓMICO YA SEA POR DONACIONES DE ORGANIZACIONES PRIVADAS, PÚBLICAS O MIXTAS O POR PAGOS A CARGO DE TERCEROS QUE RESPONDAN POR LA PERMANENCIA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL EN LA FUNDACIÓN. M. GENERAR PROCESOS DE AGRUPACIÓN PARA CONSTRUIR FORMAS ASOCIATIVAS DE ECONOMÍA SOLIDARIA BUSCANDO LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN FERIAS, EXPOSICIONES, TIENDAS Y RELACIONADO CON EL MERCADEO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS. N. CONSECUCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS O PROGRAMAS PROPIOS PARA JARDINES INFANTILES, COMEDORES COMUNITARIOS, HOGARES DE PASO, CENTROS INTEGRALES, HOGARES GERONTOLÓGICOS, CASA REFUGIO PARA LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES. O. GARANTIZAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS ASOCIADOS Y POBLACIÓN EN GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE LA FUNDACIÓN. P. TRABAJARA POR EL DESARROLLO INTEGRAL Y ARMÓNICO DE LA SOCIEDAD DESDE SUS DIFERENTES EXPRESIONES, ESTAMENTOS Y DIMENSIONES SOCIALES, CULTURALES, AMBIENTALES, HUMANÍSTICOS, POLÍTICOS, RELIGIOSOS, ECONÓMICOS DE LOS SERES QUE LA CONFORMAN A TRAVÉS DE LA REIVINDICACIÓN DE LOS DERECHOS, LA PEDAGOGÍA SOCIAL, LAS ESTRATEGIAS DE ACCIÓN, EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, EL ARTE, EL ESPARCIMIENTO, LA LÚDICA, DEPORTES, RECREACIÓN, LOS EVENTOS, EL SECTOR DE LA SALUD, EL MANEJO DE MEDIOS, LA REPRESENTACIÓN DE CULTURAS, LA ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN,

RECUPERACIÓN DE LA DIGNIDAD DE LA POBLACIÓN EN GENERAL Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO. Q. GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE MEDIANTE, CAPACITACIÓN Y TALLERES QUE GENEREN SENSIBILIZACIÓN A LA SOCIEDAD. R. INCORPORAR LA ORGANIZACIÓN DE LA INDUSTRIA DEL RECICLAJE A FIN DE GENERAR TRABAJO DIGNO Y ECONÓMICAMENTE RENTABLE PARA LOS RECICLADORES Y, AL MISMO TIEMPO, MAXIMIZAR LOS BENEFICIOS PARA EL AMBIENTE Y LA SOCIEDAD A TRAVÉS DE UNA ARTICULACIÓN DEMOCRÁTICA Y EQUITATIVA ENTRE EL SECTOR PÚBLICO, LAS EMPRESAS Y LOS RECICLADORES. LA FUNDACIÓN PODRÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES: A) DESARROLLAR Y EJECUTAR PROYECTOS PROPIOS O DE TERCEROS CON CAPITAL PRIVADO, PÚBLICO O MIXTO EN TODOS LOS SECTORES DE LA ECONOMÍA QUE PERMITA EL DESARROLLO HUMANO EN TODAS SUS DIMENSIONES SIN DISTINGO ALGUNO QUE CONTRIBUYA A SATISFACER LAS NECESIDADES DEL SER HUMANO COMO SALUD (FÍSICA Y MENTAL), VIVIENDA, VESTIDO, TRABAJO, EDUCACIÓN, RECREACIÓN, ALIMENTACIÓN, CULTURA, DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE. B) ORGANIZAR LAS CONDICIONES PARA DESARROLLAR SUS PROPIAS ACTIVIDADES, CELEBRAR CONTRATOS O CONVENIOS Y ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, DE CARÁCTER NACIONAL O INTERNACIONAL. C) REALIZAR, PATROCINAR, ORGANIZAR, SISTEMATIZAR TODA CLASE DE EVENTOS, EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE OBJETO SOCIAL, D) APOYAR, PATROCINAR Y/O FACILITAR LA EJECUCIÓN DE IDEAS PRESENTADAS POR PERSONAS O GRUPOS, CUYOS PROPÓSITOS Y OBJETIVOS CONCUERDEN CON LOS DE LA FUNDACIÓN. E) DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE FINANCIACIÓN Y COFINANCIACIÓN, INVERSIONES A NIVEL NACIONAL, INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN , SUS ACTIVIDADES Y PROYECTOS, UTILIZANDO EN AMBOS CASOS LOS SISTEMAS DE COOPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, O CUALQUIER OTRO MEDIO. F) REALIZAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE PROPENDAN POR EL DESARROLLO INTEGRAL Y GREMIAL DE LOS BENEFICIARIOS DE LA FUNDACIÓN. G) EFECTUAR TODAS LAS OTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONÓMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. H) REALIZAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, POR CUENTA PROPIA O AJENA, SOLA O MEDIANTE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL O ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO, NACIONALES O EXTRANJERAS, TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A: PROYECTAR, EJECUTAR, ADMINISTRAR, COORDINAR, CONTROLAR O EVALUAR PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS, ORIENTADOS A BUSCAR EL BIENESTAR DE LOS ASOCIADOS Y EL DE LOS PARTICULARES, PARA TALES EFECTOS PODRÁ ASOCIARSE, FUSIONARSE, PARTICIPAR EN UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y ELABORAR CONVENIOS CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO OBJETO SOCIAL O SIMILAR. I) DISEÑARA E IMPLEMENTARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN CIMENTADOS EN METODOLOGÍAS QUE PROPORCIONEN LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA LA

CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE VIDA DIGNOS, Y POR ASESORAR Y FORTALECER INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO Y UNIDADES PRODUCTIVAS. J) BRINDAR ASESORÍA Y DIRECCIONAMIENTO A LA POBLACIÓN EN GENERAL SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA, JURÍDICA Y EN GENERAL QUE DIGNIFIQUE LA GARANTÍA A SUS DERECHOS. K) DESARROLLARA PROGRAMAS DE SOSTENIBILIDAD MEDIANTE EL RECICLAJE Y RECUPERACIÓN DE UN AMBIENTE SANO. L) CERTIFICAR LAS DONACIONES DE ACUERDO LA LEY.

CERTIFICA:

PATRIMONIO: 1,050,000.00

CERTIFICA:

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RAMOS CELLY ROCIO DEL PILAR	C.C. 000000052033226
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
CELYS SIERRA ADELA	C.C. 000000023609241
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
GALINDO RAMOS YERALDIN MAYERLY	C.C. 000001023912962
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RAMOS DE BOTERO LIGIA	C.C. 000000041497369
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
BOTERO RAMOS OMAR CAMILO	C.C. 000000079763855
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
GALINDO ALVARADO VINICIO	C.C. 000000079495439
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RAMOS CARRILLO CARLOS ALBERTO	C.C. 000000001273449

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. ELECCIÓN. EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN Y ES ELEGIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA, PARA PERIODOS DE 5 AÑOS. EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES EL VICEPRESIDENTE LO REEMPLAZARÁ CON LAS MISMAS FACULTADES Y LIMITACIONES. EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA CONTINUARÁ AL FRENTE DE SUS FUNCIONES HASTA TANTO SE PRODUZCA NUEVA DESIGNACIÓN Y ENTREGA DEL CARGO.

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL
PRINCIPAL(ES) : RAMOS CELLY ROCIO DEL PILAR
C.C.000000052033226
SUPLENTE(S) : CELYS SIERRA ADELA
C.C.000000023609241

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: FUNCIONES. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: A) ACTUAR COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN. B) CONVOCAR Y PRESIDIR CON LOS LÍMITES QUE SEÑALAN LOS PRESENTES ESTATUTOS, TODAS LAS ASAMBLEAS GENERALES, REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ACTOS SOCIALES DE LA FUNDACIÓN. C) VELAR POR LOS INTERESES DE LA FUNDACIÓN DEBIENDO FIRMAR LAS ACTAS, CONTRATOS, CONVENIOS, CORRESPONDENCIA ESPECIAL, MEMORIAS Y TODOS LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA FUNDACIÓN; SIN DICHA FIRMA TALES ACTOS NO TENDRÁN VALIDES. D) ESTABLECER ACCIÓN JURÍDICA A QUIENES MALVERSEN, DESTRUYAN O DAÑEN LOS FONDOS O BIENES DE LA FUNDACIÓN. E) ORDENAR LOS GASTOS Y FIRMAR. F) APROBAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE COMPROMETAN A LA FUNDACIÓN Y LOS QUE SEÑALEN LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS DE LA ASAMBLEA O LA JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES O DEMÁS DOCUMENTOS. G) PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE FUNDADORES INFORME ESCRITO SOBRE LA

01

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE RESTREPO

31 DE MARZO DE 2014 HORA 10:19:27

R041333369 PAGINA: 3 de 3

* *

MARCHA DE LA FUNDACIÓN Y EN LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS EXPLICACIONES SOBRE LOS MOTIVOS DE LA CONVOCATORIA. H) HACER CUMPLIR LA LEY, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS INTERNOS, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA, LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y LOS PRINCIPIOS DE LA FUNDACIÓN. I) LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO. J) NOMBRAR LOS FUNCIONARIOS Y CARGOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDACIÓN. K) CELEBRAR LOS ACTOS Y LOS CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN, SIN RESTRICCIÓN EN CUANTÍA. L) COLOCAR A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA, LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA FUNDACIÓN. M) VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DETERMINADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS. N) VELARÁ QUE LOS PROYECTOS SE PRESENTEN DE MANERA OPORTUNA Y CON ADECUADA CALIDAD.

CERTIFICA:

** ORGANO FISCALIZACION **

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	
RAMOS CASTRO GLADYS	C.C. 000000035489956

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

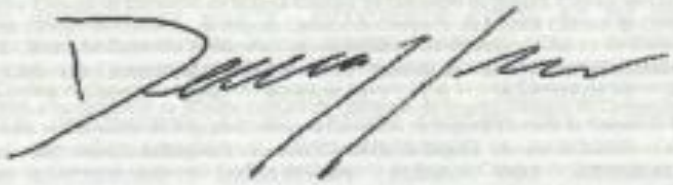
CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ

(10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 4,300
DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES

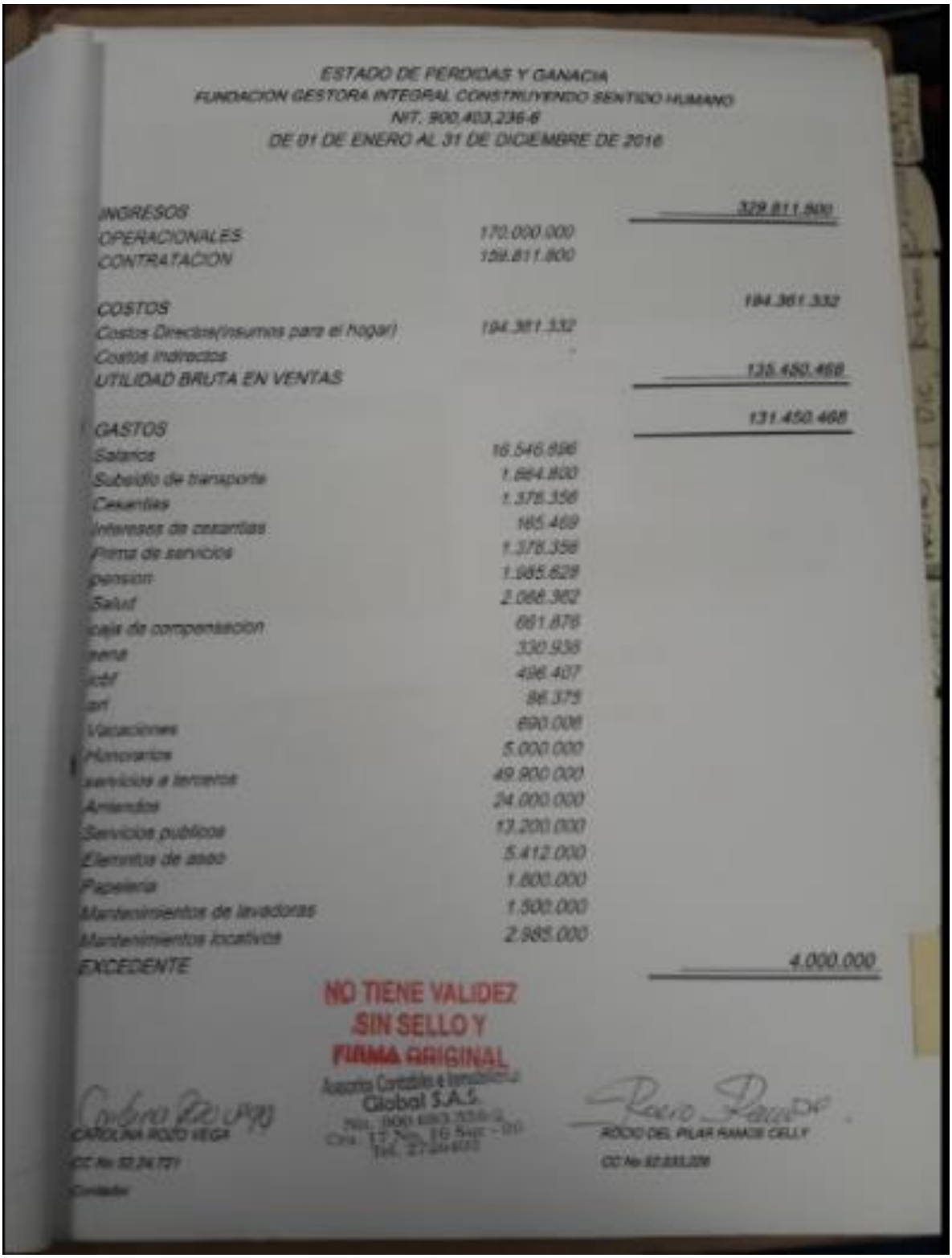


FUENTE: Archivo información contable y financiera FUNGEINCO, 2017

ANEXO 2. RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO)

FUENTE: Archivo información contable y financiera FUNGEINCO, 2017

ANEXO 3 ESTADOS FINANCIEROS



ESTADO DE PERDIDAS Y GANACIA
FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO
NIT. 900.403.236-6
DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

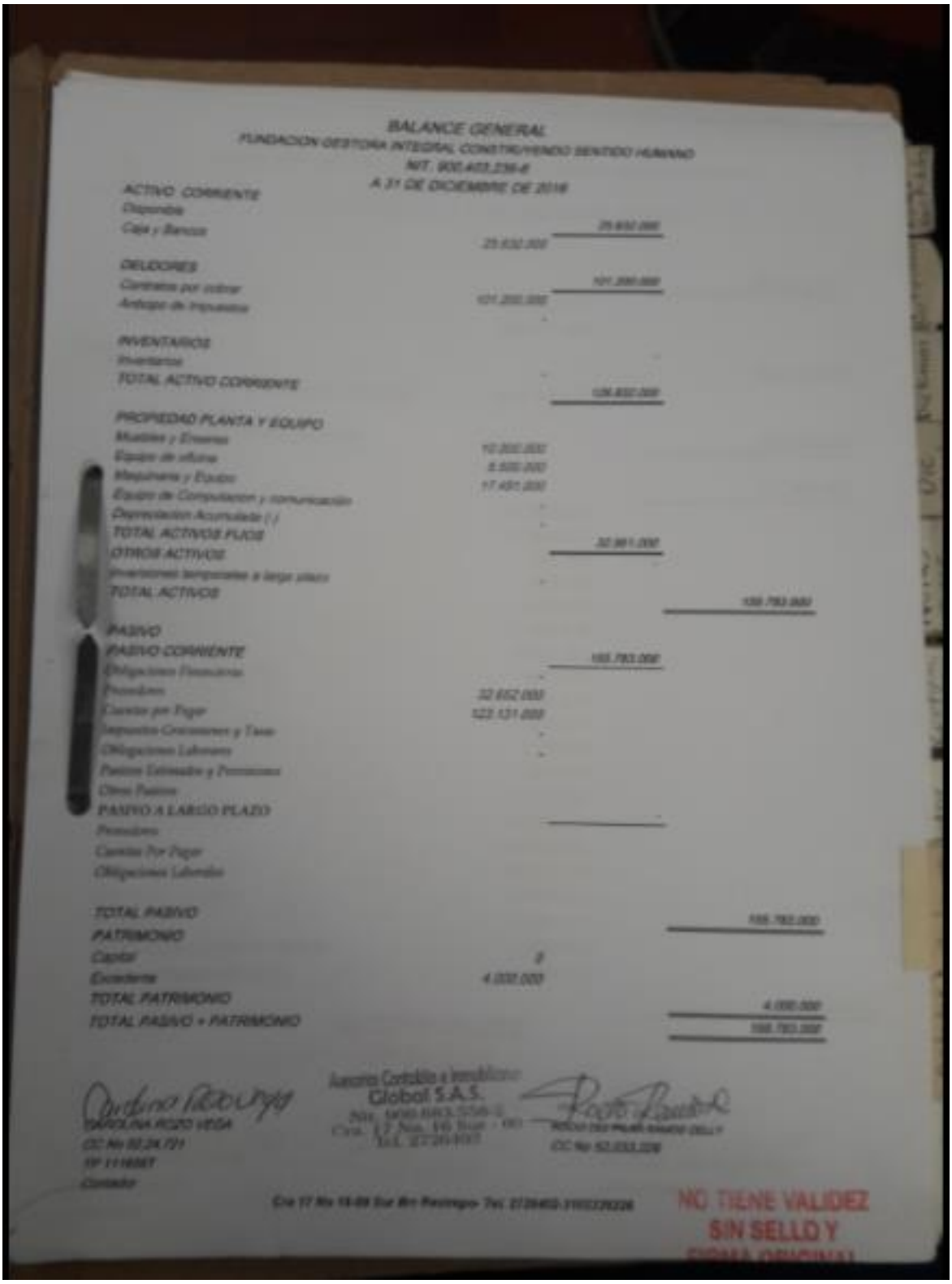
INGRESOS		329.811.800
OPERACIONALES	170.000.000	
CONTRATACION	159.811.800	
COSTOS		194.361.332
Costos Directos(insumos para el hogar)	194.361.332	
Costos Indirectos		
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		135.450.468
		131.450.468
GASTOS		
Salarios	16.546.696	
Subsidio de transporte	1.664.800	
Cesantias	1.378.356	
Intereses de cesantias	165.469	
Prima de servicios	1.378.356	
pension	1.985.629	
Salud	2.068.362	
caja de compensacion	661.876	
sena	330.938	
icbf	496.407	
arl	86.375	
Vacaciones	690.006	
Honorarios	5.000.000	
servicios a terceros	49.900.000	
Arriendos	24.000.000	
Servicios publicos	13.200.000	
Elementos de aseo	5.412.000	
Papeleria	1.800.000	
Mantenimientos de lavadoras	1.500.000	
Mantenimientos locativos	2.985.000	
EXCEDENTE		4.000.000

NO TIENE VALIDEZ
SIN SELLO Y
FIRMA ORIGINAL

Auxcon Contable e Inmobiliaria
Global S.A.S.

CAROLINA ROZO VEGA
CC No 52.24.721
Contador

ROCIO DEL PILAR AMADO CELLY
CC No 52.033.226



BALANCE GENERAL

FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO

NIT. 900.403.236-6

A 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ACTIVO CORRIENTE		
Disponible		
Caja y Bancos	25.632.000	25.632.000
DEUDORES		
Contratos por cobrar	101.200.000	101.200.000
Anticipo de Impuestos	-	
INVENTARIOS		
Inventarios	-	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		126.832.000
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
Muebles y Enseres	10.000.000	
Equipo de oficina	5.000.000	
Maquinaria y Equipo	17.431.000	
Equipo de Computacion y comunicacion	-	
Depreciacion Acumulada (-)	-	
TOTAL ACTIVOS FIJOS		32.961.000
OTROS ACTIVOS		
Inversiones temporales a largo plazo	-	
TOTAL ACTIVOS		159.793.000
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		159.793.000
Obligaciones Financieras	-	
Proveedores	32.662.000	
Cuentas por Pagar	123.131.000	
Impuestos Gravamenes y Tasas	-	
Obligaciones Laborales	-	
Pasivos Estimados y Provisiones		
Otros Pasivos		
PASIVO A LARGO PLAZO		-
Proveedores		
Cuentas Por Pagar		
Obligaciones Laborales		
TOTAL PASIVO		159.793.000
PATRIMONIO		
Capital	0	
Excedente	4.000.000	
TOTAL PATRIMONIO		4.000.000
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		159.793.000

Asesoria Contable e Inmobiliaria Global S.A.S.

NO TIENE VALIDEZ SIN SELLO Y

FUENTE: Archivo información contable y financiera FUNGEINCO, 2017

ANEXO 4. ACTAS DE ASISTENCIA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Acta No.	1
Fecha:	12/Ago./2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00am del dia 12 de agosto de 2017, Asisten a la FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO (FUNGEINCO), las profesionales en Contaduria Pública y Administración de Empresas de la Universidad de la Salle la señorita LIZETH LORENA ALFONSO VEGA y el señor JAIRO ALONSO RIOS, con el propósito de tratar temas relacionados en modo de capacitación:
Tema: Importancia de la estructura administrativa de la Organización MISION VSION OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS, CONCECUSION DE RESULTADOS Y ETAS A PEQUEÑO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, finalizando a las 12:00 del mediodia.
.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal
Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano (FUNGEINCO)

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso Vega

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos Cubillos

Acta No.	2
Fecha:	19/Ago./2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00am del dia 19 de agosto de 2017, Asisten a la FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO (FUNGEINCO), las profesionales en Contaduria Pública y Administración de Empresas de la Universidad de la Salle la señorita LIZETH LORENA ALFONSO VEGA y el señor JAIRO ALONSO RIOS, con el propósito de tratar temas relacionados en modo de capacitación:
Tema: Importancia de la estructura administrativa de la Organización ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN DEBERES Y OBLIGACIONES DEACUERDO AL CARGO (MANUAL DE FUNCIONES), finalizando a las 12:00 del mediodia.
.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal
Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano (FUNGEINCO)

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso Vega

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos Cubillos

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Acta No.	3
Fecha:	26/Ago./2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00am del dia 19 de agosto de 2017, Asisten a la FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO (FUNGEINCO), las profesionales en Contaduría Pública y Administración de Empresas de la Universidad de la Salle la señorita LIZETH LORENA ALFONSO VEGA y el señor JAIRO ALONSO RIOS, con el propósito de tratar temas relacionados en modo de capacitación:
Tema: Importancia de la estructura administrativa de la Organización ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO (ETAPAS DE LA SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO) finalizando a las 12:00 del mediodia.
.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal
Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano (FUNGEINCO)

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso Vega

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos Cubillos

Acta No.	4
Fecha:	26/Sept./2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00am del dia 19 de agosto de 2017, Asisten a la FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO (FUNGEINCO), las profesionales en Contaduría Pública y Administración de Empresas de la Universidad de la Salle la señorita LIZETH LORENA ALFONSO VEGA y el señor JAIRO ALONSO RIOS, con el propósito de tratar temas relacionados en modo de capacitación:
Tema: Importancia de la estructura administrativa de la Organización JERARQUIA DE NECESIDADES DEL RECURSO HUMANO Y SUS BENEFICIOS PARA LA ORGANIZACION (TEORIA DE MASLOW) finalizando a las 12:00 del mediodia.
.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal
Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano (FUNGEINCO)

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso Vega

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos Cubillos

Acta No.	5
Fecha:	9/Sept./2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00am del dia 19 de agosto de 2017, Asisten a la FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO (FUNGEINCO), las profesionales en Contaduria Pública y Administración de Empresas de la Universidad de la Salle la señorita LIZETH LORENA ALFONSO VEGA y el señor JAIRO ALONSO RIOS, con el propósito de tratar temas relacionados en modo de capacitación:
Tema: Importancia de la estructura administrativa de la Organización QUE ES EL TERCER SECTOR, CARACERISTICAS Y DIFERENCIAS CON EL SECTOR PRIVADO finalizando a las 12:00 del mediodia.
.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal
Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano (FUNGEINCO)

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso Vega

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos Cubillos

Acta No.	6
Fecha:	16/Sept./2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00am del dia 19 de agosto de 2017, Asisten a la FUNDACION GESTORA INTEGRAL CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO (FUNGEINCO), las profesionales en Contaduría Pública y Administración de Empresas de la Universidad de la Salle la señorita LIZETH LORENA ALFONSO VEGA y el señor JAIRO ALONSO RIOS, con el propósito de tratar temas relacionados en modo de capacitación:
Tema: Importancia de la estructura administrativa de la Organización CONCEPTOS DE EMPRENDIMIENTO Y FUENTES GENERADORAS DE FINANCIACION finalizando a las 12:00 del mediodia.
.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal
Fundación Gestora Integral Construyendo Sentido Humano (FUNGEINCO)

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso Vega

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos Cubillos

Acta No.	7
Fecha:	30/Septiembre/2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00 AM del día 30 de septiembre de 2017, Asisten a LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL "CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO" (**FUNGEINCO**), los profesionales en Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad de la Salle el señor JAIRO ALONSO RÍOS CUBILLOS y LIZETH LORENA ALFONSO VEGA, con el fin de tratar temas relacionados en modo de capacitación:

Tema:

- Requisitos del RUT y Sanciones

Se da por terminada la sesión, Finaliza siendo las 12:00Pm.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso

Acta No.	8
Fecha:	07/Octubre/2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00 AM del día 07 de Octubre de 2017, Asisten a LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL "CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO" (**FUNGEINCO**), los profesionales en Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad de la Salle el señor JAIRO ALONSO RÍOS CUBILLOS y LIZETH LORENA ALFONSO VEGA, con el fin de tratar temas relacionados en modo de capacitación:

Tema:

- NAF

Se da por terminada la sesión, Finaliza siendo las 12:00Pm.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso

Acta No.	9
Fecha:	14/Octubre/2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00 AM del día 14 de Octubre de 2017, Asisten a LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL "CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO" (**FUNGEINCO**), los profesionales en Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad de la Salle el señor JAIRO ALONSO RÍOS CUBILLOS y LIZETH LORENA ALFONSO VEGA, con el fin de tratar temas relacionados en modo de capacitación:

Tema:

- Impuesto nacional al consumo, IVA

Se da por terminada la sesión, Finaliza siendo las 12:00Pm.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso

Acta No.	10
Fecha:	21/Octubre/2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00 AM del día 21 de Octubre de 2017, Asisten a LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL "CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO" (**FUNGEINCO**), los profesionales en Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad de la Salle el señor JAIRO ALONSO RÍOS CUBILLOS y LIZETH LORENA ALFONSO VEGA, con el fin de tratar temas relacionados en modo de capacitación:

Tema:

- Facturación

Se da por terminada la sesión, Finaliza siendo las 12:00Pm.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso

Acta No.	11
Fecha:	28/Octubre/2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00 AM del día 28 de Octubre de 2017, Asisten a LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL "CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO" (**FUNGEINCO**), los profesionales en Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad de la Salle el señor JAIRO ALONSO RÍOS CUBILLOS y LIZETH LORENA ALFONSO VEGA, con el fin de tratar temas relacionados en modo de capacitación:

Tema:

- Impuesto sobre la renta, Programa Ayuda Renta

Se da por terminada la sesión, Finaliza siendo las 12:00Pm.

Firma
Nombre: Roció Ramos
Representante Legal

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso

Acta No.	12
Fecha:	04/Noviembre/2017

ACTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Bogotá, Siendo las 8:00 AM del día 04 de Noviembre de 2017, Asisten a LA FUNDACIÓN GESTORA INTEGRAL "CONSTRUYENDO SENTIDO HUMANO" (**FUNGEINCO**), los profesionales en Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad de la Salle el señor JAIRO ALONSO RÍOS CUBILLOS y LIZETH LORENA ALFONSO VEGA, con el fin de tratar temas relacionados en modo de capacitación:

Tema:

- Orientación sobre guía de servicios en línea ofrecidos por la DIAN

Se da por terminada la sesión, Finaliza siendo las 12:00Pm.

Firma
Nombre: Rocío Ramos
Representante Legal

Firma
Nombre: Jairo Alonso Ríos

Firma
Nombre: Lizeth Lorena Alfonso