

MODELO DE GESTION CONTABLE PARA LAS FUNDACIONES SIN ÀNIMO DE  
LUCRO

OSMI RAFAEL CURIEL MACKENZIE

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
CONTADURIA PÚBLICA  
CARTAGENA DE INDIAS

2006

MODELO DE GESTION CONTABLE PARA LAS FUNDACIONES SIN ÀNIMO DE  
LUCRO

OSMI RAFAEL CURIEL MACKENZIE

Trabajo de grado para optar al título de Contador Público

DIRECTOR  
NELSON MANUEL ORTIZ SANTOS  
CONTADOR PÚBLICO

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA  
CARTAGENA DE INDIAS

2006

NOTA DE ACEPTACION

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

FIRMA DE PRESIDENTE DEL JURADO

-----

FIRMA DEL JURADO

-----

FIRMA DEL JURADO

Cartagena de Indias DT y C, 7 de Diciembre de 2006

Cartagena de Indias, Octubre 26 de 2006

Señores

**COMITÉ DE PROYECTO DE GRADO**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

La ciudad

Estimados señores:

Es un placer presentarles, para su consideración, revisión y aprobación el proyecto de grado titulado: MODELO DE GESTIÓN CONTABLE PARA LAS FUNDACIONES SIN ÀNIMO DE LUCRO.

Cordialmente

OSMY RAFAEL CURIEL MACKENZIE

CC 4.981.102 de Santa Marta

Cartagena de Indias, Octubre 26 de 2006

Señores

**COMITÉ DE PROYECTO DE GRADO**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

La ciudad

Estimados señores:

Atentamente me dirijo a Ustedes para informarles que he asesorado al Egresado Señor OSMI CURIEL MACKENZIE en la elaboración de su trabajo de grado titulado: MODELO DE GESTIÓN CONTABLE PARA LAS FUNDACIONES SIN ÀNIMO DE LUCRO.

En mi opinión la persona antes señalada posee las habilidades suficientes para optar el Título de Contador Público. El trabajo en referencia permitió al egresado entrar en contacto con diversas ONG`S en la ciudad de Cartagena, las cuales dieron valor agregado a su formación académica obtenida en sus estudios en la Universidad Tecnológica de Bolívar.

Cordialmente

NELSON MANUEL ORTIZ SANTOS  
CC 6.819.661 DE SINCELEJO

## AUTORIZACION

Yo, OSMI RAFAEL CURIEL MACKENZIE, identificado con la CC 4.981.102 de Santa Marta, autorizo a la Universidad Tecnológica de Bolívar para hacer uso de mi trabajo de grado titulado: MODELO DE GESTION CONTABLE PARA LAS FUNDACIONES SIN ÀNIMO DE LUCRO, para publicarlo en el catalogo on line de la biblioteca.

Cartagena de Indias DT y C, 7 de Diciembre de 2006-12-05

Atentamente

OSMI R. CURIEL MACKENZIE

CC 4.981.102 de Santa Marta

## DEDICATORIA

En la vida hay instancias que dejan marcado a un hombre para siempre, y por mas que pasen los años ellas siempre estarán allí, recordando que en algún día, en algún momento la situación estuvo presente, es así como siempre recordare este paso que Dios me permite dar, al pasar de ser universitario a un profesional, por tal motivo este trabajo de grado lo dedico a mi padre Dios quien me dio todo lo que yo necesitaba para cumplir con anhelo de ser un Contador Público, pero lo mas importante que tengo es la satisfacción de que este paso es solo un peldaño de los muchos que me faltan por escalar, también la dedico este trabajo a mi mama Ivon Maria Mackenzie Nassi, que ha sido un apoyo importante en toda mi vida, quiero agradecerle a mi esposa Nubia Judith Guzmán Montes por su comprensión y ayuda en todo momento y a mi hijo Juan José Curiel Guzman que es lo mas grande que me ha pasado en mi vida.

Y por ultimo a todos aquellos que de una u otra forma me apoyaron a la consecución de mis objetivos.

Gracias...

Atentamente,

Osmi Rafael Curiel Mackenzie

## AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos a:

Nelson Ortiz Santos como asesor del trabajo de grado.

Los Contadores Públicos de cada una de las fundaciones, por su valiosa y desinteresada cooperación y colaboración, ya que sin ellos no hubiese tenido la oportunidad de llevar a feliz termino este proyecto.

Cuerpo de profesores y personal administrativo de la Universidad Tecnológica de Bolívar, quienes en forma directa o indirecta participaron en mi formación como excelentes profesionales, estructurados moral e intelectualmente.

## RESUMEN INFORME FINAL

TITULO: MODELO DE GESTION CONTABLE PARA LAS FUNDACIONES SIN ÀNIMO DE LUCRO

AUTORES: Osmi R. Curiel Mackenzie 03 – 14 – 400

**OBJETIVO GENERAL:** Delinear un modelo donde se muestre el desarrollo de las entidades sin ánimo de lucro especialmente las fundaciones, a través de la consolidación de las bases conceptuales desde la óptica histórica, legal además de mostrar el manejo contable en todo los aspectos; con el propósito de lograr que los futuros profesionales de Contaduría Pública o cualquier otra profesión estén orientados de todo lo referente a las entidades sin animo de lucro especialmente las fundaciones.

**METODOLOGIA:** La investigación constará de información primaria y secundaria, La información primaria estará orientada de la siguiente forma:

1. Se realizaran encuestas y entrevistas las cuales tendrán como población los departamentos contables de las fundaciones: FUNVIVIR, FUNDEVIDA, FEXSA Y AMIGOS DE LOS NIÑOS.
2. La muestra estará representada por las fundaciones que logramos abordar en la ciudad de Cartagena, las que serán escogidas a través del método probabilístico que a su vez será el Método Aleatorio Simple.
3. El procesamiento de la información será a través de la información que se obtengan en las encuestas, en primera instancia se manejarán cuadros estadísticos de la información, luego se presentará la homogenización contable que se denotaron en los objetivos.

La información secundaria consistirá en la recopilación de materiales ya existentes en libros, Internet, y demás consultas de información sobre la temática en alusión.

**POBLACIÓN Y MUESTRA:** Entidades sin animo de lucro: Funvivir, Fexsa, Fundevida y Amigos de los niños.

**RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN:** fuente primaria y secundaria

**RESULTADOS:** Fueron positivos ya que se obtuvieron los objetivos propuestos en el anteproyecto, que no solamente constó de una investigación hecha del material existente sobre el tema en alusión, sino que además se hizo una indagación (encuestas), donde se pudo observar directamente el caso concreto de varias fundaciones que operan en la ciudad de Cartagena. A través de los resultados se pudieron plantear mecanismos por medio de los cuales se pueden agilizar los procesos dentro de estas entidades, entre otras cosas importantes fueron:

1. Analizar el manejo de cada una de las cuentas y demás aspectos contables de la fundación.
2. Conocer casos en específico del manejo contable de entidades sin ánimo de lucro.
3. Manejar modelo propuesto acerca de cómo se debe manejar la parte contable de este tipo de entidades.
4. Facilitar modelos para que los lectores de esta investigación sepan como es manejada las operaciones mas relevantes que realizan este tipo de entidades y que están directamente relacionadas con la contabilidad.

Director: NELSON MANUEL ORTIZ SANTOS

## CONTENIDO

	Pág.	
INTRODUCCION		
0	Anteproyecto de Investigación	2
0.1	Planteamiento del Problema	2
0.1.1	Descripción del problema	2
0.1.2	Formulación del problema	3
0.2	Objetivos	3
0.2.1	General	3
0.2.2	Específico	3
0.3	justificación	3
0.4	Marco referencial	4
0.4.1	Teórico	4
0.4.2	Conceptual	5
0.5	Formulación de hipótesis	6
0.6	Diseño metodológico	7
0.7	Logros esperados	8
1	Preceptos legales de Entidades sin ánimo de lucro	9
1.1	Naturaleza jurídica	9
1.2	Razón de ser de su existencia	10
1.3	Noción de ánimo de lucro	11
1.4	Registro de las entidades sin ánimo de lucro	12
2	Tratamiento tributario de las entidades sin ánimo de lucro	14
2.1	Ingresos	14
2.2	Egresos	16
2.3	Determinación de los excedentes	17
2.4	Ingresos contables y su paralelo con los tributarios	18
2.5	Clasificación de los ingresos	21

2.6	Procedencia de los egresos	23
2.6.1	Requisitos para que procedan los egresos	25
2.7	Egreso desde el punto de vista tributario	28
2.8	Documentación soporte	30
2.9	Beneficio neto o excedente exento	36
2.9.1	Consideración previa	36
2.9.2	Alcance de la expresión exento del beneficio neto	36
2.9.3	Aspecto temporal	37
2.9.4	Formas de destinación del beneficio neto reconocidos	40
3	Tratamiento contable de las entidades sin ánimo de lucro	43
3.1	Procedimiento contable y normas de auditoria aplicables	43
3.1.1	Fundevida	43
3.1.2	Funvivir	45
3.1.3	Fundación Amigos de los niños	47
3.1.4	Fexsa	69
4	Tabulación Fundaciones que sirvieron de experimento	72
5	Formulación de la propuesta	74
5.1	Software Contable recomendado	74
5.2	Plan de cuentas propuesto	75
5.3	Descripción de cuentas	79
5.4	Fuente y flujo documental	90
6	Informes modelo	93
6.1	Modelo Nota a los estados financieros	93
6.2	Modelo certificación de Donaciones recibidas	97
7	Conclusiones	100
8	Recomendaciones	101
9	Anexos	102

## BIBLIOGRAFIA

## LISTA DE ANEXOS

1. Folleto FUNDEVIDA.
2. Folleto FUNVIVIR.
3. Modelos de certificación.
4. Certificación de los contadores Públicos de FUNDEVIDA y FUNVIVIR.
5. tabulación de Encuestas

## INTRODUCCION

Las fundaciones en Cartagena es un sector creciente que cada día aumenta significativamente, este tipo de entidades tan importantes, que manejan características tan propias y auténticas que no pueden ser asimiladas a cualquier otra entidad, necesita de procesos adecuados que dejen ver o mostrar su transparencia en los procesos.

La problemática a la cual se le quiere dar solución, es dar a conocer el manejo contable de estas entidades económicas; Por esta razón primordial a continuación se presentará en el primer y segundo capítulo todo lo que actualmente se maneja en materia contable de acuerdo a lo existente, lo que está relacionado en el Código de Comercio, Estatuto Tributario, Código Civil y penal entre otras.

En el tercer capítulo entramos en lo que fue el trabajo de campo; en esta parte del trabajo de investigación podemos mostrarles a ustedes los lectores todo lo referente con políticas y procedimientos contables que habitualmente son utilizados por las fundaciones abordadas, donde logramos explorar entre otras cosas los manejos internos de las cuentas, las fuentes, los soportes contables y las formas en las que realizan sus auditorias entre muchas mas.

En cuanto al capítulo cuarto mostramos un consolidado resumen de la operativa de cada fundación estudiada.

El capítulo 5 nos permitimos formular nuestro modelo, definido en términos de: Un plan único de cuentas, un software contable, las fuentes, la dinámica de cada cuenta y la norma de auditoria aplicable para cada cuenta utilizada.

Por último, en el capítulo N° 6 agregamos algunos modelos que podrían servir de referencia para las relaciones con terceros. Tales como: Certificados de donaciones recibidas tanto

en dinero como es especie, modelo de notas a los Estados Financieros y modelo de informe de Revisoría Fiscal.

## 0. ANTEPROYECTO DE INVESTIGACION

### 0.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 01.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA

No obstante que en el ámbito de la Contaduría Pública hay una variada gama de escritos en torno a la Contabilidad, no se precisa un esquema específicamente definido para llevar a cabo la gestión contable en las **Fundaciones**, entidades estas ubicadas en el sector de la Economía solidaria. A pesar de esto sí existen lineamientos precisos y eficazmente trazados para el tratamiento contable de: Fondos de Empleados, Cooperativas y organizaciones asimiladas.

El interés de realizar la investigación se debe a una razón muy importante, y es tener la oportunidad de formular una propuesta que permita la sistematización de la gestión contable de las entidades sin ánimo de lucro, concretamente de las FUNDACIONES, bajo una óptica razonable, lógica y de fácil interpretación.

En la actualidad el sector de la economía donde se encuentran ubicadas este tipo de entidades, es creciente, puesto que ciudades como Cartagena donde la pobreza va en aumento, las Fundaciones se hacen cada vez más significativas; en aras de suplir la ausencia del Estado en la solución de problemáticas sociales de diversa índole. Por ello, se requiere que los profesionales del área contable estén a la vanguardia en estos conocimientos, además de conseguir que los estudiantes y profesores de la carrera de Contaduría Pública y estudiantes de otras profesiones cuenten con información actualizada y acorde a la realidad actual para que les garantice el abordaje administrativo y contable de las Fundaciones en términos de confianza y seguridad, basados en la normativa que jurídicamente tratan a este tipo de organizaciones.

## 01.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Cuáles serían las características más significativas para la contabilidad en cuanto a políticas, procedimientos y estandarización contable para las entidades sin ánimo de lucro especialmente las Fundaciones que operan la ciudad de Cartagena?

## 0.2 OBJETIVOS

### 0.2.1 GENERAL

Diseñar un modelo de gestión contable para las entidades sin ánimo de lucro, especialmente las fundaciones, a través de la consolidación de los sistemas de información contable de diversas organizaciones que abordaremos dentro de nuestra investigación.

### 0.2.2 ESPECIFICOS

- Conocer los antecedentes de las entidades sin ánimo de lucro.
- Entender y comprender los diversos conceptos legales que enmarca las entidades sin ánimo de lucro (Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario y Pronunciamientos del Consejo Técnico de Contaduría Pública).
- Conocer las políticas y procedimientos Contables utilizados en varias fundaciones que operan en la ciudad de Cartagena: FUNDEVIDA, FUNVIVIR, FEXSA Y FUNDACION AMIGO DE LOS NIÑOS.
- Estructurar un plan con los aspectos más significativos dentro de la contabilidad de las fundaciones que den origen a la formulación de nuestra propuesta.

## 0.3 JUSTIFICACION

El propósito de esta investigación, se resume en dos puntos básicos: el primero de ellos se relaciona con un beneficio general ya que es una temática que puede servir a toda la comunidad estudiantil y egresada de las diferentes universidades de Cartagena. La segunda razón y más importante, está conformada en resumir el marco teórico existente que de una u otra forma relaciona a la Fundaciones. A su vez, con el desarrollo de esta investigación se logrará el beneficio de conocimiento no solo para mí como futuro profesional que en menos de un año me enfrentaré al mundo laboral, si no además para los futuros profesionales que contarán con material actualizado sobre toda la temática de las entidades sin ánimo de lucro especialmente de las fundaciones.

## 0.4 MARCO REFERENCIAL

### 0.4.1 MARCO TEORICO

En la actualidad, si analizamos los adelantos que se han tenido referente al tema podríamos decir que ya existen avances que prueban de la importancia de éste, reiteramos, en atención a que día tras día el sector crece ante la demanda por la multiplicación de las necesidades sociales insatisfechas.

Una detenida visión de los enfoques teóricos nos ha permitido consultar:

- Desarrollo institucional de las organizaciones no gubernamentales (ONG's) del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, su fecha de realización fue en 1997 realizado por Administradores de Empresa, el cual estuvo enmarcado en el desarrollo administrativo de las Organizaciones no Gubernamentales.
- Diagnósticos y prospección de los servicios brindados por las Organizaciones no Gubernamentales, su fecha de realización fue en 1999 realizado por Administradores de Empresa, que consistió en un estudio hecho a este tipo de organizaciones donde fueron evaluados diversas características sociales y administrativas.

- Diseño de un sistema de control interno para fundaciones de apoyo a la niñez en Cartagena, su fecha de realización fue en el 2004 por Contadores Públicos, la cual no ha sido aprobada ya que está en la fase de evaluación.
- Ejercicio de la Revisoría Fiscal en entidades sin ánimo de lucro, tema de mucha importancia desarrollado por Contadores Públicos egresados de la UTB, el cual nos dio luces en el desarrollo de nuestra temática.

Pero además, sobre este tema, hay un libro que nos puede mostrar una faceta jurídica interesante aplicable: “Entidades sin Animo de Lucro ( Régimen Tributario Especial) cuyos autores son Juan Carlos Jaramillo Díaz, Jenny Vargas Ballén y Fabio Andrés Duràn Acosta de la casa Editorial Legis.

#### 04.2 MARCO CONCEPTUAL

Dado que el tema de nuestra investigación se ubica en el campo de la contabilidad social, por tratarse de organizaciones que buscan una satisfacción de las necesidades de este orden, nos permitimos abordar este sub. tema en los siguientes términos:

Al buscar una definición de lo que significa la contabilidad social que es una de las responsabilidades que todo tipo de empresas debe tener sin importar su actividad económica o el carácter jurídico que desempeñe una organización privada, pública, de economía mixta o sin ánimo de lucro, nos encontramos con lo siguiente:

En el contexto mundial las principales firmas de Auditoría se han pronunciado dando diversos conceptos, como son:

- American Accounting Association, esta establece una definición propia de contabilidad, diciendo: “La contabilidad es la técnica y/o ciencia de medición e interpretación de las actividades y fenómenos que son de naturaleza económica y social esencialmente.

- Seidler y Seidler, la conceptualiza así: “Modificación y aplicación de las prácticas, técnicas y disciplina de la contabilidad convencional, al análisis y solución de los problemas de naturaleza social”.
- Ramanathan, establece que “Proceso de selección de variables del comportamiento social de la empresa, las medidas y los procedimientos de medición, el desarrollo de información útil para la evaluación del comportamiento social y la comunicación de esa información a los grupos sociales interesados”.
- Gray, Owen y Maunders la definen como “Consideran que puede tener dos sentidos:
  1. Presentación de la información financiera acerca de los costes y beneficios relativos al impacto del comportamiento social de la empresa.
  2. Presentación periódica de un informe social de la entidad.

Con ese marco referencial, nosotros estableceremos un sistema contable que muestre los beneficios sociales más allá de las cifras determinantes de utilidades o pérdidas, pues habrá necesidad de recurrir a la formulación de un balance social, donde se mida el beneficio que se percibe, independientemente de si hay o no-utilidad del negocio; pues no se trata de organizaciones que solicitan o piden ayuda para usufructuar rentabilidad de posibles inversiones; sino de entidades que lo hacen con miras a la satisfacción de necesidades inmediatas de beneficiarios que por lo general son de escasos recursos. Es ahí donde la contabilidad social alcanza una relativa importancia.

## 0.5 FORMULACION DE HIPOTESIS

El estudio de las entidades sin ánimo de lucro a simple vista no es un campo al cual los profesionales le llamen la atención ya que estos piensan que no es lucrativo para sus vidas. Este sector en la actualidad está muy descuidado ya que ni el gobierno ni los preparadores en la materia le han dado la suficiente importancia que este requiere. Si analizamos en este momento lo que tenemos en el campo contable-social nos damos cuenta que es muy poco ya que no se cuenta con ninguna de las características que mencionaremos a continuación:

- No hay un plan único de cuentas (PUC) para estas entidades, que manejan características tan propias que no pueden ser asimiladas a las comerciales. Si bien, existe el PUC para cooperativas y Fondos de empleados y un PUC eminentemente comercial, no lo hay para las Fundaciones, por lo que es nuestro interés marcar un derrotero sobre este particular, formulando un hipotético plan de cuentas de uso exclusivo para la Fundaciones.
- En cuanto a los Estados Financieros que son uno de los aspectos con más relevancia en la parte contable tampoco se maneja un esquema en el cual se refleje la situación de este tipo de organizaciones que no pueden ser asimiladas a las comerciales. Diseñaremos un modelo guía.
- Los informes de gerencia que son preparados por los administradores de la organización con base en los estados financieros no han sido homogenizados lo que quiere decir que cada uno lo presenta como le parezca. Nos permitiremos formular un modelo basado en la rendición de cuentas sobre indicadores gerenciales.
- Los procesos contables en cuanto a políticas, procedimientos y estandarización contable de estas entidades son muy diversos y cada jefe de contabilidad lo establece según su criterio personal, por lo cual no existe un patrón en estos procesos. Por ello, formularemos un esquema al respecto que bien pudiere servir de modelo, donde estableceremos las fuentes básicas de contabilidad, involucrando algunos aspectos innovadores que son únicos para las entidades que reciben donaciones en especie.

## 0.6 DISEÑO METODOLOGICO

La investigación constará de información primaria y secundaria.

La información primaria estará orientada de la siguiente forma:

1. Se realizarán encuestas y entrevistas las cuales tendrán como población el departamento contable de las siguientes fundaciones: Amigos de los niños, Funvivir, Fundevida, Fexsa. Ya hemos establecido contacto con los Contadores

y Revisores Fiscales de estas entidades y contamos con la colaboración de un grupo de avezados profesionales expertos en la materia.

2. La muestra estará representada por la fundación Amigos de los niños, Fundevida, Fexsa y Funvivir las que serán escogidas a través del método probabilístico que a su vez será el Método Aleatorio Simple.
3. El procesamiento de la información será a través de los datos que se obtengan en las encuestas y se manejarán cuadros estadísticos de los resultados obtenidos, luego se presentará la homogeneización contable que se planteó en los objetivos.

La información secundaria consistirá en la recopilación de materiales ya existentes en libros, Internet, y demás consultas de información sobre la temática en alusión.

Población y Muestra: diferentes entidades sin ánimo de lucro de la ciudad de Cartagena especialmente las fundaciones: Fexsa, Funvivir y Fundevida.

Recolección de la Información: fuente primaria y secundaria

## LOGROS ESPERADOS

Con la investigación se busca en primera instancia el enriquecimiento en el conocimiento personal acerca de esta materia y dar un concepto general de la homogenización de la contabilidad social, y conseguir que se pueda quedar en los recintos de la universidad una información completa acerca de toda esta temática que en el futuro pueda servir a profesores y alumnos de contaduría pública, administración de empresa, finanzas y negocios internacionales y muchas otras carreras afines.

Conocer opiniones de contadores acerca del manejo de este tipo de contabilidad para que las personas que tengan la oportunidad de leer la investigación final puedan sacar sus propias conclusiones.

## 1. PRECEPTOS LEGALES DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Nos permitimos detallar los aspectos legales más importantes que identifican a las entidades sin ánimo de lucro. A saber:

### 1.1 NATURALEZA JURIDICA

Es evidente que tanto la ley, como la doctrina y jurisprudencia, se han dedicado a desarrollar el tema de las personas jurídicas de manera amplia y reiterada, por lo cual solo tomaremos sus bases conceptuales. Desde el punto de vista legal, el código civil, en su artículo 633 define a las personas jurídicas como entes ficticios capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.

Sobre el particular, la Corte Suprema de justicia manifestó:

Para adquirir derechos y contraer obligaciones las personas jurídicas deben tener los siguientes atributos esenciales:

- Autorización expedida por autoridad pública
- Representante que actúe por ellas, ya que el titular de los derechos y obligaciones no es cada uno de los miembros que integran la colectividad.
- Existencia de un patrimonio y de una capacidad propia, independiente de sus miembros

Como entes autónomos e independientes de sus asociados, tienen atributos propios:

- *Nombre*: identificación de la persona jurídica frente a terceros, para así, poder radicar adecuadamente los derechos y obligaciones a su cargo.
- 
- *Nacionalidad*: vínculo jurídico que liga a una persona con un Estado determinado, y en virtud de ello hace que las personas cumplan unos derechos y adquieran unos deberes para con ese Estado.
- *Domicilio*: lugar donde desarrolla el giro ordinario de sus negocios.
- *Patrimonio*: conjunto de activos y pasivos que yacen en cabeza de la persona jurídica.
- *Objeto*: fin al cual esta determinada la actividad ejercida por la persona jurídica.
- *Capacidad*: facultad de adquirir derechos y contraer obligaciones, por ende, habilita para actuar en el mundo jurídico
- *Representación legal*: designación de una persona natural que actúe frente a terceros en nombre y representación de la persona jurídica.

En buena parte tales atributos reconocidos por la jurisprudencia deben armonizarse con las normas mercantiles, pues el concepto de sociedad, al cual alude el artículo 98 del código comercio, recoge la noción de persona jurídica del código civil, solo que en el ámbito comercial la figura del aporte, en dinero o en especie, y la repartición de utilidades entre si (vocación de ganancia y no de pérdida) en desarrollo del objeto social, constituyen elementos esenciales en la determinación de una persona jurídica de carácter comercial.

De igual manera deben armonizarse los citados atributos cuando se hace referencia a las entidades sin ánimo de lucro, pues necesariamente este tipo de entidades se constituyen como verdaderas personas jurídicas, principalmente bajo las modalidades de Corporación o asociación y fundación, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente; difieren de las llamadas comerciales en muchos

aspectos pero uno de los mas importantes es que los excedentes no son objeto de repartición.

## 1.2 RAZON DE SER DE SU EXISTENCIA

En general, las entidades sin ánimo de lucro, trátase de corporación o asociación y fundaciones, tienen su reconocimiento en la constitución política de Colombia enumerándolas entre otras en orden de importancia. Estas organizaciones tienen su reconocimiento legal en la medida que su existencia se justifica para la atención de determinados sectores de la sociedad en la satisfacción de sus necesidades de diversos tipos, tales como educación, salud, recreación, deporte, estabilidad laboral, etc., y como principales colaboradores con el estado en el desempeño de las funciones que le son propias, mas aun tratándose de un Estado Social de Derecho que debe encaminar su actividad a la satisfacción no solo cuantitativa sino cualitativa de las necesidades de los asociados, en procura de protegerlos en su dignidad humana, en su vida, honra y bienes.

Como es obvio, a tan importante misión encomendada a las entidades sin animo de lucro no podrá ser ajeno el derecho y mucho menos el derecho tributario, es por ello que otra razón fundamental de la presencia en la sociedad de estas organizaciones, es el establecimientos de un régimen tributario especial, contenido en el estatuto tributario.

## 1.3 NOCION DE ÁNIMO DE LUCRO

El consejo de estado ha expresado en relación con este tema que:

“El ánimo de lucro se da con base en una de dos circunstancias: que la entidad reciba rentas susceptibles de ser objeto de distribución de utilidades durante la existencia de la entidad o que las utilidades y el capital se representan entre los asociados al momento de su disolución. Por ello, es de especial importancia en la aplicación e interpretación de estas normas conocer en cada caso los estatutos de

la sociedad: si tales estatutos consagran la distribución de utilidades durante la existencia de la persona jurídica, se presume que si hay ánimo de lucro; lo mismo puede decirse si esta repartición se consagra al disolverse la sociedad”.

En otro pronunciamiento el alto tribunal ha expresado que:

“El criterio de lucro o las finalidades de lucro no se relacionan, no pueden relacionarse con las utilidades obtenidas, sino a la destinación que se les de, la estipulación o norma que elimina los fines de lucro, es la que tiene como consecuencia, que los rendimientos o utilidades obtenidas no sean objeto de distribución o reparto entre sus socios o integrantes de la persona moral que los genera”. Este criterio ha sido tradicionalmente concebido y respetado siempre.

Es evidente que el criterio que ha imperado en nuestras cortes de justicia para establecer y diferenciar una entidad que no tiene ánimo de lucro, de una que sí lo tiene, es el de la *distribución o reparto de utilidades* a sus miembros; si este no se produce estamos frente al primer grupo de entidades, al paso que si la distribución o el reparto se realiza, estamos frente a entidades con marcado animo de lucro.

Una entidad no tiene ánimo de lucro, en la medida que las utilidades obtenidas por ella nunca se distribuyen entre sus miembros. Es decir, que no puedan ser repartidas ni cuando un miembro se retira, ni al final de ejercicio contable, ni cuando la entidad se liquida. Tampoco la entidad tiene ánimo de lucro en las medidas que los aportes dados por los miembros nunca se reembolsan, ni cuando el miembro se retira, ni cuando la entidad se liquida. En este último caso el remanente, si lo hay, debe trasladarse a otra entidad sin ánimo de lucro que persiga un fin similar.

Así lo ha reiterado la jurisprudencia del consejo de estado al definir a las entidades sin animo de lucro como aquellas que: “no persigan la repartición de las ganancias entre los asociados sino que la reinvierten en pro de la actividad o fin perseguido”

## 1.4 REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 o de supresión de trámites en la administración pública, la personería jurídica de las organizaciones civiles, corporaciones, juntas de acción comunal y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, se adquiere por el registro del acto de constitución en la cámara de comercio de su domicilio.

En este orden de ideas, las entidades sin ánimo de lucro, bajo el régimen anterior a la expedición de Decreto 2150 de 1995 obtenían reconocimiento de su personería jurídica a través de un acto administrativo emitido por la entidad estatal correspondiente; pero a partir del (5) de diciembre de 1995, con el fin Decreto 2150, dicho reconocimiento se le atribuye fundamentalmente a las cámaras de comercio.

Entre las características del registro ante las cámara de comercio, figuran las de ser *constitutivo*, ya que da nacimiento a un ente jurídico; *obligatorio* puesto que por disposición legal las entidades sin ánimo de lucro deben registrarse y *público*, por su oponibilidad ante terceros. Sobre las características antes mencionadas que están en cursiva, consideramos pertinente manifestar que por disposiciones del artículo 40 del decreto 2150 de 1995, las entidades sin ánimo de lucro se constituyen por escritura pública o documento privado reconocido, suscrito por todos los asociados fundadores, él debe por lo menos contener: nombre, clase de persona jurídica, objeto, patrimonio, y forma de hacer los aportes, formas de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal, periodicidad de las reuniones, duración de la entidad y causales de disolución, forma de hacer la liquidación, facultades y obligaciones del revisor fiscal, nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

## **2. TRATAMIENTO TRIBUTARIO DE LAS ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO**

El Comité de Entidades sin Ánimo de Lucro, es un organismo colegiado, de creación legal, integrado por diferentes funcionarios, con funciones taxativamente señaladas.

La Ley 488 de 1998, en su artículo 84 reestructuró el Comité en relación con su conformación y sus funciones. En cuanto a lo primero, el comité estará integrado únicamente por el Ministro de Hacienda o su delegado, el Director de Aduanas o su delegado y el Director de Impuestos o su delegado, quien actuará como secretario del mismo.

En cuanto a sus funciones, dada la derogatoria expresa de la letra b) del artículo 363 del Estatuto Tributario por el artículo 154 de la Ley 488 de 1998, solamente tendrá a su cargo el conocimiento de las solicitudes de calificación de importación de bienes exentos del IVA.

La Ley 488 de 1998 elimina la obligación que tienen algunas entidades pertenecientes al régimen tributario especial, de solicitar para cada período gravable la calificación de procedencia de egresos y destinación del beneficio neto o excedente, con lo cual rige para la vigencia fiscal de 1998, por tratarse de una norma que beneficia al contribuyente, su aplicación, entonces debe hacerse en el mismo período. En consecuencia, para tales efectos

las entidades simplemente deberán presentar su declaración de renta en los plazos señalados, sin el pago del impuesto a cargo y con el riesgo normal de revisión por parte de los funcionarios de fiscalización tributaria, tal como ocurre con los contribuyentes ordinarios declarantes del impuesto sobre la renta.

## 2.1 INGRESOS

Se entiende como ingreso cuando nace el derecho a exigir su pago, aunque no se haya hecho en efectivo el cobro. Un factor preponderante en la determinación del beneficio neto o excedente está constituido por los ingresos. Tanto así que la ley los regula expresamente, a través de las siguientes disposiciones:

E. T., ART. 357. – Determinación del beneficio neto o excedente. Para determinar el beneficio neto o excedente se tomará la totalidad de los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, y se restará el valor de los egresos de cualquier naturaleza, que tengan relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objetivo social de conformidad con lo dispuesto en este título, incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en cumplimiento del mismo (resultado fuera de texto).

D. 124/97. ART. 3º- Ingresos. Dentro del total de los ingresos deben incluir todos aquellos ordinarios y extraordinarios realizados en el periodo gravable, que sean susceptibles de producir un incremento neto en el patrimonio de la entidad.

Aunque para efectos fiscales los requisitos de los ingresos tributarios base de depuración de las entidades que pertenecen al régimen tributario especial resultan claros y se advierten de la lectura de la norma (realización e incremento patrimonial), no conviene desde ningún punto de vista alejarse del ámbito contable, al fin de cuentas, la materia prima para determinar el valor de la obligación tributaria tiene por fundamento los registros contables de cualquier ente económico. Por tal razón haremos una breve mención a la noción de ingreso contable para, luego de comparar la noción con el concepto de ingreso tributario, advertir que entre uno y otro concepto se aprecian diferencias justificables en la mayoría de

los casos a través de mecanismos de absoluto reconocimiento, como las conciliaciones fiscales.

Otra manera de justificar la mención de los ingresos contables y su paralelo con los tributarios, es porque una vez reconocidas dichas diferencias es posible afirmar que si para una entidad sin ánimo de lucro el ingreso que registra en su contabilidad (ingreso contable) no cumple con los requisitos par convertirse en constitutivo de renta, no forma parte de la base de depuración a que se refieren los artículos 357 del Estatuto Tributario y 3º del Decreto Reglamentario 124 de 1997. Un ejemplo de lo anterior se concreta en la determinación del componente inflacionario de rendimientos financieros percibidos por las corporaciones, asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, pues según el Decreto 495 de 1999, en el 48.31% se trata de un ingreso no constitutivo de renta ni de ganancia ocasional. Es de anotar que el porcentaje establecido en este Decreto se actualiza anualmente.

## 2.2 EGRESOS

Dentro de la terminología contable el concepto de egreso comprende costos y gastos y en esa medida representa toda disminución o erogación que sufre el patrimonio de una persona, y en nuestro caso particular el de una entidad sin ánimo de lucro. Así, cuando la entidad sin ánimo de lucro paga los salarios de sus trabajadores, esa suma constituye un egreso (gasto de nómina).

El análisis del concepto de egresos, hace evidente su estrecha relación con el campo contable, razón por la cual, se hace necesario ahondar en dichas normas, y por otro lado, se hace indispensable estudiar la procedencia de los egresos, para efectos de la determinación del beneficio neto o excedente.

Como puede apreciarse de éste amplio espectro, los egresos se entrelazan con dos conceptos de vital importancia, el de costos y gastos; que los define el Decreto 2649 de 1993, de la siguiente manera:

ART. 39. Costos. Los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con adquisición o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.

ART. 40. Gastos. Los gastos representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos. Que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizados durante un periodo, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o de excedentes.

La norma contable entiende el concepto de costo como aquello en que se incurre para la adquisición o producción de un bien o la prestación de un servicio; mientras que el concepto de gasto, es definido como toda erogación incurrida para la administración, comercialización, investigación y financiación.

### 2.3 DETERMINACION DE LOS EXCEDENTES

Para determinar los excedentes o perdidas contablemente debe cumplir como lo dispone el decreto 2649 de 1993 que tanto los ingresos y los gastos debe cumplir con el principio de causalidad y esto resulta de la diferencia entre los ingresos y los gastos percibidos por el ente en un periodo determinado.

Tributaria lo establece el artículo 357 del Estatuto Tributario “se tomará la totalidad de lo ingresos, cualquiera que sea su naturaleza, que tenga relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objeto social de conformidad con lo dispuesto en el

titulo de Régimen Tributario Especial, incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en el cumplimiento del mismo”

El beneficio neto o excedente fiscal de las entidades que cumplan las condiciones a que se refiere el numeral 1 del artículo 19 del Estatuto Tributario estará exento cuando el excedente contable sea reinvertido en su totalidad en las actividades de su objeto social, siempre que esta corresponda a las enunciadas en el artículo 359 del Estatuto Tributario (el destino del excedente sea reinvertido en su objeto social como salud, educación, cultura, deporte aficionado, investigación científica y tecnológica o a programas de desarrollo social, siempre y cuando se haga oferta abierta de los servicios y actividades contempladas en el objeto social que realice la entidad), permitiendo que terceros puedan beneficiarse de ellas.

## 2.4 INGRESOS CONTABLES Y SU PARALELO CON LOS TRIBUTARIOS

El legislador, a través del Decreto 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en Colombia, en su artículo 38 establece:

ART. 38. Ingresos. Los ingresos representan flujos de entrada de recursos, en forma de incrementos del activo o disminuciones del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades, realizados durante un periodo, que no provienen de los aportes de capital.

Del anterior texto legal se concluye que los ingresos para efectos de la contabilidad deben registrarse por un periodo determinado y representar flujos de entrada de recursos, en forma de aumentos del activo, o reducciones del pasivo o una combinación de ambos, en la medida que cuando se vende o se presta el servicio se espera recibir algo a cambio. Por vía de ejemplo, si una entidad sin ánimo de lucro enajena un bien inmueble por valor de \$ 100

millones por ésta suma percibirá su ingreso, es decir, los \$ 100 millones representan flujo de entrada de recursos que aumenta su activo patrimonial.

De esta manera dado que un aspecto básico del ingreso contable es el de representar flujo de entrada de recursos, el ingreso tributario no puede ser ajeno a este aspecto y en esa medida también representa flujos de entrada de recursos. Hasta éste punto no existirán diferencias entre uno y otro.

Según el Decreto Reglamentario 2649 de 1993 el ingreso contable genera incrementos en el patrimonio. Desde el punto de vista fiscal el ingreso que genera incremento patrimonial debe tener la virtud de enriquecer al sujeto que lo recibe. El tema del enriquecimiento, normalmente “se desarrolla doctrinariamente a través de dos teorías: la del balance o flujo y la teoría económica. Bajo la teoría del flujo, siempre habrá enriquecimiento en el intercambio de bienes o por la prestación de servicios o en la utilización por terceros de bienes del sujeto. En determinadas circunstancias – teoría económica – el enriquecimiento se configura pura y simplemente sin que haya intercambio de bienes y servicios, como por ejemplo en los ingresos presuntos y en las rentas de goce. En la práctica, el derecho positivo acoge las dos teorías y las combina para derivar de ellas los efectos tributarios”.

En consecuencia, por vía de ejemplo, no existe enriquecimiento en los préstamos que recibe el sujeto ni en los reembolsos de capital, como tampoco en las indemnizaciones que resarcen daños ocasionados, porque en estos casos se repone la capacidad patrimonial del sujeto. En tal sentido, podría afirmarse que frente al cumplimiento de este aspecto, aunque la regla general implique que el ingreso contable incremente el patrimonio, en algunos casos como los vistos no enriquecen y por lo mismo no llegan a convertirse en ingresos tributarios. En este punto habría diferencia entre uno y otro concepto.

El ingreso tributario además de generar flujos de entrada y enriquecer al sujeto que lo recibe, debe ser realizado. La problemática de la realización de los ingresos intenta determinar cuándo y por qué valor se reconocerá el ingreso en la calificación del impuesto,

o en nuestro caso la determinación del beneficio neto o excedente. La doctrina ha aceptado que “(...) de ordinario, las reglas de realización de los ingresos para los fines de impuestos son determinadas por el Estado, mediante la expedición de normas, considerando sus propios intereses políticos, económicos, sociales y programáticos (...)”.

La norma tributaria se refiere al ingreso realizado, entendiéndose como tal, que se ha devengado y convertido en efectivo. En el evento que se efectúen pago anticipados, éstos no se entienden realizados hasta el momento de causación, pues la obligación debe ser clara, expresa y exigible.

Esas reglas de reconocimiento propias tienen que ver, por vía de ejemplo, con las establecidas por el artículo 27 del Estatuto Tributario referidas a los ingresos por dividendos y participaciones, enajenación de bienes inmuebles y en general a los contribuyentes que llevan contabilidad por causación.

En este caso de los contribuyentes que llevan contabilidad por el sistema de causación, aunque no se haya hecho efectivo el cobro, se aplica la regla general de la contabilidad por éste sistema, que consiste en el reconocimiento de un ingreso así no se haya recibido efectivamente o de un gasto así no se haya desembolsado.

Por lo anterior, el ingreso no se entiende realizado en el momento del pago sino en el momento en que se registra en el sistema de contabilidad, así no se haya recibido efectivamente.

Entendemos que toda entidad sin ánimo de lucro por ser persona jurídica está obligada a llevar contabilidad, y además el sistema de contabilidad generalmente aceptado es el de causación, por lo que la excepción analizada, se volvería regla general para estas entidades.

En el caso de los ingresos por dividendos o participaciones, se entienden realizados en el momento en que la junta de socios o la asamblea de accionistas aprueban los estados

financieros y la repartición de utilidades y éstas hayan sido abonadas a los socios en cuenta en calidad de exigibles.

Frente a los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes inmuebles, se entienden realizados al momento de correr la escritura pública, sin importar la fecha de la inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, ni la forma de pago acordada.

Los ingresos fiscales susceptibles de ser exceptuados, se encuentran taxativamente señalados en la ley, mientras que los ingresos contables deben registrarse en su totalidad; las normas fiscales se prefieren a las contables, como lo consagra el Decreto 2649 de 1993. Los ingresos fiscales “(...) tienen una marcada influencia por el desarrollo económico o por políticas fiscales, ya que se pueden establecer medidas en las cuales hay limitaciones del ingreso contable, como en el evento que se limite la deducibilidad de partidas que intervienen en la depuración del ingreso contable para evitar la evasión (...)”.

## 2.5 CLASIFICACION DE LOS INGRESOS

Advertida la comparación entre uno y otro concepto trataremos de ilustrar sobre una clasificación de ingresos tributarios de reconocida aceptación doctrinal y por supuesto de aplicación normal dentro del proceso de depuración del beneficio neto o excedente de las entidades sin ánimo de lucro.

### a. Por ley

#### *1. Según su regularidad*

Del artículo 26 del Estatuto Tributario y del 3° del Decreto Reglamentario 124 de 1997, se deduce que, para efectos de la determinación del beneficio neto o excedente en las entidades sin ánimo de lucro, la ley clasifica los ingresos de acuerdo a su regularidad, en ordinarios y extraordinarios.

- Ingresos Ordinarios

Son aquellos incrementos netos del patrimonio de una entidad sin ánimo de lucro que provienen del giro ordinario de sus negocios. Por vía de ejemplo, si el objeto estatutario de una entidad sin ánimo de lucro es la investigación científica y tecnológica en el campo de la ecología y protección ambiental, cualquier ingreso que perciba en desarrollo de ese objeto tendrá el calificativo de ordinario.

- Ingresos extraordinarios

Compartimos la opinión del tratadista Ramírez Cardona, al referirse a dichos ingresos, como los que "... provienen de un modo irregular, sin correspondencia con la actividad normal del sujeto (...)". Dentro de esta clase de ingresos podríamos mencionar como ejemplo una donación en dinero cuyo beneficiario sea una entidad sin ánimo de lucro dedicada al desarrollo de programas de investigación científica y tecnológica en el campo de la ecología y protección ambiental.

## 2. *Según su forma de pago.*

De la lectura del artículo 27 del Estatuto Tributario se desprenden que los ingresos también pueden dividirse de acuerdo a su forma de pago: en dinero o en especie.

- Ingresos en dinero

Al respecto, basta mencionar la opinión del tratadista Ramírez Cardona, quien manifiesta: "... los ingresos en dinero son los obtenidos en moneda nacional de acuerdo a su valor nominal, de curso legal o forzoso (...)".

- Ingresos en especie

De acuerdo con el mismo autor "... Consiste en productos, bienes muebles o inmuebles, semovientes, acciones, pagarés, letras de cambio, créditos personales o hipotecarios, etc., dados en forma de pago (...)". De acuerdo al artículo 29 del Estatuto Tributario, el valor de los ingresos en especie, debe ser el valor comercial de la especie avaluado al momento de su entrega.

## b. Por doctrina

La doctrina ha considerado que los ingresos pueden ser de capital, de trabajo y mixtos, para efectos de nuestro estudio consideramos que la categoría de ingresos de capital constituye un factor importante, ya que éstos son los provenientes de la utilización de todo o parte del patrimonio en una actividad económica, independientemente de la suerte que corra el titular del mismo. Ejemplo, una entidad sin ánimo de lucro que compra un bien inmueble para su posterior arriendo.

Debido a la naturaleza de los ingresos de trabajo y mixtos, éstos son de mayor aplicación a las personas naturales, razón por la cual no es pertinente tratarlos dentro del presente análisis.

En ese orden de ideas, cabe mencionar que los ingresos pueden ser gratuitos u onerosos dependiendo de la contraprestación. Gratuitos: “(...) Cuando carecen de una contrapartida o contraprestación como las herencias, legados, loterías (...)” y onerosos, “cuando existe una contrapartida como la entrega de un bien o la prestación de un servicio”, por ejemplo, una compraventa.

## 2.6 PROCEDENCIA DE LOS EGRESOS

Para los contribuyentes con régimen tributario especial, y específicamente a las entidades sin ánimo de lucro, se les aplica tanto el artículo 357 del Estatuto Tributario, como el artículo 4° del Decreto 124 de 1997, los cuales expresan:

E.T. ART. 357 – Determinación del beneficio neto o excedente. Para determinar el beneficio neto o excedente se tomará de la totalidad de los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, y se restará el valor de los egresos de cualquier naturaleza, que tengan relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objeto social de conformidad

con lo dispuesto en este título, incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en cumplimiento del mismo.

D. 124/97, ART. 4º. – Egresos. Los egresos procedentes serán aquellos de cualquier naturaleza, realizados en el respectivo periodo gravable siempre y cuando cumplan algunas de las siguientes condiciones:

a. Que los egresos constituyan costo o gasto y tengan relación de causalidad con los ingresos. Los egresos realizados con ocasión de las actividades comerciales, deberán ser necesarios y proporcionados de acuerdo con cada actividad.

b. Que los egresos que no teniendo relación de causalidad con los ingresos, o que no sean necesarios y proporcionados de acuerdo con las demás actividades comerciales, se destinen directamente a las siguientes actividades: salud, educación formal, cultura, deporte aficionado, investigación científica o tecnológica, ecología y protección ambiental, o a programas de desarrollo social, siempre y cuando las mismas sean de interés social y que a ellas tenga acceso la comunidad.

Dentro de los egresos se incluyen las inversiones amortizables previstas en el artículo 142 del Estatuto Tributario y la adquisición de activos fijos que se hagan en cumplimiento de las actividades anteriormente señaladas.

También se incluyen en los egresos las que se destinen indirectamente mediante donaciones a otras instituciones sin ánimo de lucro que desarrollen tales actividades.

Para que proceda la deducción de los egresos por este último concepto, que la entidad donataria efectivamente haya realizado dichas actividades y programas, hecho que se demostrará a través de certificado de contador público o revisor fiscal del donatario, según el caso.

El valor correspondiente a la ejecución de beneficios netos o excedentes de años anteriores no se considerará como egreso o inversión del ejercicio.

Para que proceda la deducción de los egresos, se requerirá de la calificación del comité de entidades sin ánimo de lucro, cuando se den las condiciones contempladas en el artículo octavo del presente decreto.

PAR. 1° - Para las entidades a que se refiere el literal c) del artículo 1° del presente decreto, los egresos que se toman para calcular el beneficio neto o excedente, serán los que tengan correspondencia con los ingresos provenientes de las actividades industriales y de mercadeo.

Cuando existan costos y gastos comunes a los ingresos provenientes de las actividades industriales y de mercadeo y de otras fuentes. Únicamente serán deducibles los costos y gastos imputables a los ingresos provenientes de las actividades industriales y de mercadeo.

Cuando no resulte posible diferenciar la imputación a tales ingresos se tomará la proporción que presenten los ingresos provenientes de las actividades industriales y de mercadeo dentro del total de ingresos obtenidos en el respectivo año gravable, y esa proporción se aplicará a dichos costos y gastos comunes.

PAR. 2° - Para efectos fiscales, no habrá lugar a la deducción de depreciaciones y amortizaciones respecto de la adquisición de activos fijos y de inversiones que han sido deducidas en su totalidad en el año de su adquisición.

PAR. 3° - Para las entidades que adquieran el carácter de nuevos contribuyentes con régimen tributario especial a partir del año gravable de 1998, constituirá procedente la cancelación de pasivos que se encuentren contabilizados a 31 de diciembre de 1987 y siempre que el crédito se haya obtenido para el desarrollo de las actividades señaladas en este decreto.

#### 2.6.1 Requisitos para que procedan los egresos

Analizadas las normas transcritas presentamos los siguientes comentarios sobre éste tema:

- El valor correspondiente a la ejecución de beneficios netos o excedentes de períodos gravables anteriores no constituye egreso o inversión del ejercicio. Esto significa que el beneficio neto o excedente del año gravable que debe ejecutarse en el año siguiente a aquel en el cual se obtuvo, no puede considerarse como egreso de dicho año, o de lo contrario se registrará doblemente un egreso, con el consecuente rechazo de las autoridades tributarias. Por vía de ejemplo, a 31 de diciembre de 1997 una entidad sin ánimo de lucro obtuvo un beneficio neto o excedente de \$ 40 millones, el cual deberá ejecutar para cumplir con la disposición legal. Los \$ 40 millones no deben considerarse egreso del año 1998, no obstante que se ejecuten en dicho año.
- Deben tenerse presente las limitaciones que impone el Capítulo V del Libro I del Estatuto Tributario, sobre las deducciones dentro del proceso de depuración de la renta. Sobre este aspecto nos parece muy sana la previsión de la norma, por una parte en la medida en que se reconoce muy sana la previsión de la norma, por una parte en la medida en que se reconoce como un todo el conjunto de normas jurídicas incorporadas en el Estatuto Tributario, y de otra porque para las entidades sin ánimo de lucro existe claridad en que las limitaciones generales aplicables a contribuyentes ordinarios también les son aplicables y en esa medida deben tenerse en cuenta para efectos de la determinación del beneficio neto o excedente.
- Deben constituir costo o gasto, conceptos ya analizados en este mismo capítulo.
- Los egresos deben tener relación de causalidad con los ingresos, es decir, que debe existir un nexo entre los ingresos y los egresos. Por vía de ejemplo, para la reparación de las instalaciones deportivas de una entidad sin ánimo de lucro que se dedica a la promoción del deporte aficionado se incurre en egresos que en últimas posibilitan el cumplimiento de su objeto estatutario. En este caso tales egresos tienen directa relación con el ingreso. De la misma manera resulta evidente que los gastos de nómina

en que incurra una entidad tienen relación de causalidad con el ingreso que ella genera y por ende posibilita el cumplimiento de su objeto estatutario.

- Los egresos deben ser necesarios, es decir, que deben ser aquellos realizados dentro del giro ordinario de las entidades sin ánimo de lucro, de acuerdo con lo establecido en su objeto estatutario. Por vía de ejemplo, ante la misma entidad sin ánimo de lucro dedicada a la promoción y a la práctica del deporte aficionado, y en cumplimiento de su objeto, adquiere implementos deportivos, lo debe hacer de acuerdo al número efectivo de personas que practiquen deporte en la zona donde tiene su radio de acción esta entidad sin ánimo de lucro.
- La proporcionalidad implica que los egresos deben ser razonados (normales) de acuerdo con la actividad propia de cada entidad.
- Si no existe una relación de causalidad, los egresos deben estar orientados a las actividades de salud, educación formal, cultura, deporte aficionado, investigación científica o tecnológica, ecología y protección ambiental o a programas de desarrollo social, siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.
- Constituyen egresos las inversiones amortizables y la adquisición de activos fijos para el cumplimiento de las actividades anteriormente citadas.
- No serán deducibles las depreciaciones o amortizaciones que se soliciten respecto a inversiones, en las que ya obró deducción en su totalidad en el año de adquisición y que el Comité declaró en su momento como inversión procedente.
- Las donaciones provenientes de otra entidad sin ánimo de lucro, siempre y cuando realice las actividades y programas estimulados fiscalmente, lo cual se probará a través

de un certificado de contador público o de revisor fiscal expedido por la entidad donataria.

- Para aquellas entidades sin ánimo de lucro que adquirieron su calidad de nuevos contribuyentes con régimen tributario especial a partir del año gravable de 1998, y que dentro de su solicitud de egresos, mencionaron en su liquidación de pasivos, contabilizados antes del 31 de diciembre de 1987, créditos que fueron destinados a las actividades estimuladas fiscalmente.
- Para el sector cooperativo, el artículo 4° del Decreto 1514 de 1998, establece que los egresos, procedentes de las entidades pertenecientes a este sector, serán todos aquellos que se realicen de conformidad con la legislación cooperativa vigente.

## 2.7 EGRESO DESDE EL PUNTO DE VISTA TRIBUTARIO

Vista la incidencia del concepto de egresos desde el amplio espectro de la contabilidad, se hace necesario mirar las implicaciones de los egresos en el campo del derecho tributario, sin olvidar el claro contexto económico que aquellos tienen, del cual resulta difícil desvincularlos.

Dentro del presente acápite reiteraremos el concepto de gasto contable y miraremos el de deducciones, ya que en general ambos términos se refieren a los mismos hechos económicos, pero al analizarlos detenidamente se observan importantes diferencias, pues en algunos casos los gastos que se reconocen y se registran en la contabilidad no tienen reconocimiento fiscal, esto es, no son aceptados tributariamente como deducibles.

Un ejemplo de lo anterior se concreta en la determinación de la parte no deducible de los costos y gastos financieros, pagados por las corporaciones, asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, pues según el Decreto 495 de 1999, en el 38.23% se trata de un gasto o costo no deducible. El porcentaje establecido en este decreto se actualiza anualmente.

a) Costos

Dentro de nuestro análisis, los costos hacen parte fundamental como erogaciones necesarias e indispensables dentro del proceso de depuración de la renta, y se caracterizan de acuerdo con la doctrina por ser imputables y estar directamente relacionados y dirigidos a la obtención del ingreso o renta en particular que se pretenda gravar, es decir debe existir siempre un nexo causal entre los costos y los ingresos, para efectos de obtener la renta gravable. Respecto de las entidades sin ánimo de lucro, y para efectos de determinar el beneficio neto o excedente debe existir una relación de causalidad entre los costos y los ingresos.

De otra manera, cabe mencionar que: “(...) el costo podrá tomarse igualmente como aquellos factores que aumentan o disminuyen el valor patrimonial, el cual podrá verse reflejado al momento de su realización comúnmente cuando se ejecuta una enajenación onerosa ya que ha de compararse lo obtenido respecto del valor de adquisición más las mejoras, revalorizaciones, gastos y tributos, reflejo de la realidad económica del sujeto, y no como resultado de una mera expectativa”. En conclusión el costo puede tomarse como todo factor que aumenta o disminuye de manera directa los ingresos de un sujeto (en este caso, entidad sin ánimo de lucro).

b) Gastos contables

Desde el punto de vista contable, y de acuerdo con lo visto anteriormente (D. 2649/93, art. 40), se entienden como gastos contables, aquellas erogaciones que representan salida de activos, incremento de pasivos o una combinación de ambos que generan una disminución temporal de patrimonio, y que tienen existencia en el período contable de su causación, y no producen un beneficio económico futuro.

c) Deducciones (gastos fiscales)

Dicho concepto se entiende como expensas necesarias realizadas durante el año o período gravable en el desarrollo de cualquier actividad productora de renta, siempre que tengan relación de causalidad con las actividades productoras de la misma, y sean necesarias y proporcionadas de acuerdo con cada actividad (E.T., art. 107).

En relación con los gastos, es procedente establecer, que “... las deducciones son erogaciones y no sólo gastos: las erogaciones son el género y los gastos una de sus especies (...)”.

Finalmente, las deducciones son erogaciones necesarias con las cuales se obtiene una determinada ganancia para mantener o conservar la fuente productora de renta, y que tiene como finalidad tomar la situación particular del contribuyente.

#### d) Conclusiones

Es importante dejar claros los conceptos vistos, para así, poder inferir sus semejanzas y sus diferencias:

**Costos:** Son aquellos factores necesarios e indispensables para la obtención, conformación o desarrollo de la fuente productora de renta, y por lo tanto, directamente imputables a la misma.

**Gastos contables:** Son aquellas erogaciones que representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, en actividades de administración, comercialización, investigación y financiación.

**Deducciones:** Son aquellas erogaciones necesarias para obtener la ganancia, siempre que tenga relación de causalidad con las actividades productoras de renta, y que sean proporcionadas y necesarias frente a cada actividad.

Finalmente, cabe precisar que el artículo 4° del Decreto Reglamentario 124 de 1997, establece que el egreso puede constituirse como costo o gasto.

## 2.8 DOCUMENTACION SOPORTE

### 1. Documentación soporte de la declaración de renta y complementarios.

Si bien la Ley 488 de 1998 eliminó la obligación formal de solicitar ante el Comité de Entidades sin Animo de Lucro la calificación sobre la procedencia de egresos efectuados en el período gravable y la destinación del beneficio neto o excedente, nos parece que la documentación soporte para la solicitud de calificación, que en la actualidad establece el Decreto Reglamentario 124 de 1997, no pierde eficacia, antes por el contrario, se constituye en la documentación soporte de la declaración de renta y complementarios que deberán presentar todas las entidades sometidas al régimen tributario especial.

De ésta manera encontramos justificación a los siguientes comentarios derivados de la norma reglamentaria, los cuales se destacarían en el contexto de la nueva ley:

- Se impone al contribuyente la obligación de indicar con claridad la dirección para las notificaciones. En este sentido se resalta que desde el punto de vista de derecho procedimental, la notificación es el acto procesal mediante el cual se pone en conocimiento del interesado una providencia oficial. En este caso la dirección que informe la entidad será la que sirva como base para cualquier requerimiento de la Administración Tributaria.
- Deben conservarse los estatutos vigentes de la entidad.

Nos parece que el alcance de la disposición es simplemente el de formalizar una exigencia que por costumbre viene operando incluso desde antes de la expedición del Decreto Reglamentario 124 de 1997.

- Se exige que la entidad presente el certificado de existencia y representación legal con una antelación no mayor a cuatro meses.

El reconocimiento de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro ha tenido en el último tiempo importantes cambios a raíz de la expedición del Decreto 2150 de 1995 por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la administración pública. El artículo 40 del Decreto Reglamentario 2150 de 1995 suprimió el acto de personería jurídica visión que hace el artículo 43 del mismo Decreto, que la existencia y representación legal de dichas entidades se demuestre con certificación expedida por la cámara de comercio competente, la cual lleva el registro de las mismas.

Con posterioridad, el Decreto 2150 de 1995 fue reglamentado por el Decreto 427 de 1996, el cual definió con precisión las entidades obligadas a inscribirse en las respectivas cámaras de comercio y que por consiguiente deben acreditar su existencia y representación legal mediante el correspondiente certificado, así como también indica las entidades que se exceptúan del registro en cámara de comercio. En tal sentido habrá necesidad de consultar las referidas normas con el fin de precisar el documento pertinente que acredite la personería jurídica de la entidad.

- Se impone a la entidad la obligación de adjuntar el balance general y estado de ganancias y pérdidas del período gravable objeto de calificación o autorización, sin ajustes integrales por inflación, debidamente certificados por contador público o revisor fiscal, según el caso, salvo las excepciones legales contempladas para las entidades sin ánimo de lucro que realicen actividades de aceptación y colocación de recursos financieros y se encuentren sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Bancaria, referidas en el numeral 2º del artículo 19 del Estatuto Tributario, las cuales deben presentar sus estados financieros ajustados por inflación.

La prohibición que se advierte en la disposición descrita debe entenderse referida a los ajustes por inflación para efectos fiscales, de hecho el artículo 329 del Estatuto Tributario excluye del ámbito de aplicación de los ajustes por inflación a los contribuyentes del régimen tributario especial mencionados en los numerales 1º, 3º y 4º del artículo 19 del Estatuto Tributario. Teniendo en cuenta que el grupo de corporaciones o asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro se ubica dentro del numeral 1º del referido artículo, es obvio que tales entidades se encuentran cobijadas por la exclusión.

También es evidente, y no es un hecho que sea objeto de mayor análisis por considerarse un tema distinto del que en este libro se trata, que éste grupo de entidades por supuesto está obligado únicamente a aplicar ajustes integrales por inflación para efectos contables.

Sobre la salvedad a la que se refiere la norma en comento, nos parece que resulta oportuna y pertinente, en la medida que se trata de entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria, que por ley deben cumplir con normas especiales que el mismo organismo de control expida para ellas.

- Se exige el certificado del revisor fiscal de la entidad beneficiaria de las donaciones en donde conste la realización de las actividades o programas establecidos por la entidad donante. Nos parece clave tener presente que este tipo de certificaciones debe cumplir con el mínimo de los requisitos legales.

Los requisitos legales tienen que ver en primer lugar con el grupo de destinatarios de las donaciones. En este sentido aquellas que se efectúan a favor de las entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el numeral 1º del artículo 19 del Estatuto Tributario, tienen el reconocimiento legal. En segundo lugar, el certificado debe incluir una mención específica sobre algunas obligaciones a cargo de la entidad beneficiaria de la donación, entre ellas el haber sido reconocida como persona jurídica sin ánimo de lucro y estar sometida en su funcionamiento a vigilancia oficial; haber cumplido con la obligación de presentar la

declaración de ingresos y patrimonio o de renta, según el caso, y manejar los ingresos por donaciones, en depósitos o inversiones en establecimientos financieros autorizados.

Ahora bien, hay que tener en cuenta que la exigencia de la ley tributaria es la de hacer constar en la certificación del revisor fiscal de la entidad donataria la realización de las actividades o programas establecidos por la entidad donante. Si bien nos parece que la norma obedece a una intención clara del legislador para que la Administración Tributaria mediante los cruces de información verifique la realidad económica de la donación. En la práctica resulta pertinente el siguiente interrogante: ¿es válido que el revisor fiscal certifique hechos como el de hacer constar que las actividades o programas se realizaron? Nos parece que la ley impone al revisor fiscal una certificación sobre hechos que escapan a su verificación, en la medida en que su función básica es la de certificar cifras incorporadas en la contabilidad del contribuyente. Con todo, el alcance de la certificación del revisor fiscal debería ser el de hacer constar el monto de la donación registrado como ingreso en la contabilidad de la entidad donataria e incluso si se quiere, la destinación del monto donado.

La comprobación de las actividades o programas debe surgir como consecuencia de un programa de fiscalización por parte de la Administración Tributaria. Por otra parte, la norma también debería dar la posibilidad al contador público para que expida la correspondiente certificación según el alcance referido.

- Se establece la obligación mediante el documento respectivo, de describir y discriminar en forma detallada, indicando naturaleza y cuantía, los egresos, inversiones y programas desarrollados cuya procedencia se declara, debidamente certificados por contador público o revisor fiscal, según el caso.

En este aspecto se trata de precisarle a las autoridades de fiscalización tributaria de dónde resultaron los ingresos, cómo y por qué se depuran, qué actividades se desarrollaron y cuáles fueron los gastos en que se incurrió para su ejecución, cómo y por qué se depuran

dichos gastos, al mismo tiempo que la presentación de un informe de labores adelantadas durante el respectivo período gravable.

Es bien interesante resaltar, y la experiencia en el ejercicio profesional nos lo ha demostrado, aun cuando no lo contempla expresamente la norma, lo altamente conveniente que resulta, en aras de ofrecerle al funcionario claridad para el estudio de la exención tributaria, el presentar un documento que contenga la conciliación entre la utilidad contable de la entidad y el beneficio neto o excedente fiscal calculado para el respectivo período gravable.

- Se hace necesario conservar copia del acta autenticada de los folios correspondientes al libro de actas de la asamblea general u órgano directivo que haga sus veces, donde obre el acta completa en la cual conste la aprobación de la destinación del beneficio neto o excedente a las actividades indicadas en la ley, dentro del período anual siguiente al de su obtención; o de la aprobación de programas que requieran plazos adicionales, así como la constitución de asignaciones permanentes, según el caso.

Sobre el alcance de este documento soporte, nos parecen importantes los siguientes comentarios:

1. Se trata de exhibir fotocopia autenticada de los folios correspondientes al libro de actas, donde obre el acta completa, con lo cual la práctica generalizada anterior de conservar la parte pertinente del acta, queda suprimida por la legislación vigente.
2. Aunque se encuentra en otro contexto normativo, si la entidad opta por la figura de la donación como forma de destinación del beneficio neto o excedente, en el acta correspondiente también deberá dejarse constancia de la actividad o de los programas a los cuales se va a destinar dicha donación.

3. La experiencia personal reciente indica que el acta en comento se convierte tal vez en el soporte probatorio más importante. Por tal motivo, es importante tener especial cuidado en su elaboración y redacción.

Para tal efecto caben las siguientes recomendaciones:

- Debe ser motivada
- Debe presentar en cualquier caso (beneficio neto positivo o negativo), las cifras que conllevan la determinación del beneficio neto o excedente fiscal.
- Debe hacerse mención expresa de la aprobación de dicho beneficio y de la destinación detallada de su ejecución.
- Si hay lugar a la solicitud de asignaciones permanentes o plazos adicionales, también debe dejarse mención expresa y detallada para uno y otro caso. Sobre este aspecto haremos énfasis más adelante en lo que tiene que ver con las formas de reconocimiento de la exención del beneficio neto o excedente.
- Finalmente, la disposición reglamentaria exige la relación de las actividades ejecutadas con los excedentes calificados como exentos en períodos anteriores y que debían ejecutarse en el período objeto de declaración, indicando naturaleza y cuantía de cada una de ellas, debidamente certificada por contador público o revisor fiscal según el caso.

## 2.9 BENEFICIO NETO O EXCEDENTE EXENTO

### 2.9.1 Consideración previa

En el desarrollo del presente capítulo, trataremos uno de los temas de mayor trascendencia dentro de nuestro estudio, referido a la exención del beneficio neto o excedente, su aspecto temporal, sus diversas formas de destinación, para finalmente analizar en qué eventos dicho beneficio neto o excedente resulta no exento.

### 2.9.2 Alcance de la expresión exento del beneficio neto o excedente.

En primer lugar es importante definir la acepción exento, con el objeto de precisar su alcance dentro del régimen tributario especial, y específicamente para efectos del beneficio neto o excedente.

El término exento hace relación a aquella actividad de la cual se es libre, es decir, que se encuentra exceptuado. En relación con el impuesto sobre la renta y complementarios, el alcance de la expresión exento tiene las mismas connotaciones, ya que por regla general toda persona natural o jurídica en principio es contribuyente, y el mismo legislador se ha encargado de crear categorías de exención de los llamados no contribuyentes y los contribuyentes con régimen tributario especial (entidades sin ánimo de lucro).

La misma ley se encarga de exceptuar los no contribuyentes, generando como consecuencia directa la exención del pago del impuesto de renta y complementarios.

Para los contribuyentes con régimen tributario especial (entidades sin ánimo de lucro), las normas los han exceptuado de dicho impuesto, siempre y cuando su objeto estatutario y recursos estén destinados a las actividades taxativamente señaladas en la ley.

El Gobierno Nacional, a través de sus políticas fiscales, es el encargado de conceder ciertos beneficios tributarios, en razón de circunstancias particulares. Por vía de ejemplo, exenciones para la Zona del Nevado del Ruiz y la Ley de la Zona del Páez.

En igual sentido, el mismo Gobierno Nacional ha fijado exenciones para las entidades sin ánimo de lucro que destinen sus recursos y su objeto estatutario a la realización de actividades de indudable beneficio para la comunidad, las cuales fueron analizadas con mayor detenimiento dentro del capítulo segundo.

### 2.9.3 Aspecto temporal

La Ley estableció que para el beneficio neto o excedente obtenido por una entidad sin ánimo de lucro goce de exención fiscal, debe destinarse a las actividades estimuladas fiscalmente dentro del año siguiente al de su obtención o dentro de los plazos adicionales asignados, atendiendo a circunstancias específicas que desarrollaremos sobre la base de lo preceptuado en el artículo 5º del Decreto Reglamentario 124 de 1997.

Como se aprecia, para que al beneficio neto o excedente se la atribuya el carácter de exento debe realizarse, como regla general, dentro del año siguiente al de su obtención. Sin embargo, el legislador permite al contribuyente amparado bajo este régimen ampliar el plazo de un año, *siempre y cuando la naturaleza y la magnitud del desarrollo de su programa social indiquen la necesidad de ejecutarse en un plazo superior al año.*

En cuanto a la oportunidad para solicitar la mencionada ampliación de la ejecución del beneficio neto o excedente, es muy importante resaltar que la entidad sin ánimo de lucro no solamente debía, previamente a la presentación de la declaración de renta, aprobar en su asamblea general u órgano directivo que haga sus veces, la ampliación del término (un año), para efectos de la destinación o especificaciones del mismo, sino que también dicha solicitud debía hacerse junto con la calificación ante el Comité de Entidades sin ánimo de lucro.

Sin embargo, como se advirtió dentro del contexto de la Ley 488 de 1998, se le suprimieron al Comité de Entidades sin Ánimo de Lucro las facultades para calificar la procedencia de egresos y la destinación del beneficio neto o excedente, en forma tal que solamente tiene facultades para calificar la importación de bienes exentos del IVA, con lo cual el

contribuyente, por efectos de la Ley 488, a futuro, no deberá solicitar autorización al Comité para la ampliación del plazo de ejecución del beneficio neto o excedente.

En cuanto al establecimiento de un límite máximo para la ejecución del beneficio neto, en nuestro concepto, cabe inferir que la entidad sin ánimo de lucro puede disponer del tiempo que estime pertinente, atendiendo por supuesto a criterios de razonabilidad en la ejecución de los programas.

Por último, ilustramos al lector sobre los pretendidos cambios que el Gobierno Nacional pensaba introducir a este tema con la derogatoria expresa del artículo 360 del Estatuto Tributario, pues de aprobarse su contenido inicial hubiera sido preocupante la situación, dadas las distintas interpretaciones que podían surgir, sobre todo respecto de la figura que posibilita a la entidad para ejecutar el beneficio neto o excedente en plazos superiores a un año, así como la constitución de asignaciones permanentes.

Aun cuando más adelante se hará mención a esta figura, dado que el artículo 360 del Estatuto Tributario trata también del plazo adicional, en esta instancia del análisis es conveniente hacer los siguientes comentarios, sin perjuicio de que los mismos se manifiesten con posterioridad al tratar la figura de las asignaciones permanentes.

Durante el debate legislativo de la Ley 488 de 1998, el entendido era, y así lo manifestaba el Gobierno, que tanto la figura del plazo adicional como de la asignación permanente se mantenía, en forma tal que la derogatoria solamente tenía que ver con el trámite que el régimen anterior a la vigencia de la ley imponía por su reconocimiento. Sin embargo, el artículo 358 del Estatuto Tributario consagra la exención del beneficio neto cuando se destine en el año siguiente a aquel en el cual se obtuvo, a los programas que desarrollen el objeto social de estas entidades. De esta manera, la utilización del plazo adicional y la constitución de asignaciones permanentes, serían aspectos que con la derogatoria expresa establecida por el artículo 154 de la Ley 488 de 1998, no quedarían incorporados en el

texto legal, y aunque en el régimen actual los reconoce el reglamento, a futuro éste adolecer de reparos de legalidad por desbordar el contenido de la ley.

El anterior fue sin duda el motivo que inspiró la redacción del actual artículo 24 de Ley 488 de 1998, en el sentido de darles la claridad suficiente a las figuras mencionadas, con la consiguiente obligación de contar con la aprobación de la asamblea general o del órgano directivo que haga sus veces. Con ello se dejaba explícita la voluntad del Gobierno en cuanto que, en manera alguna, la voluntad suya era la de eliminar estas figuras.

#### 2.9.4 Formas de destinación del beneficio neto o excedentes reconocidas en la ley.

Para obtener la exención del beneficio neto o excedente, la ley establece unas formas de ejecución o destinación del mismo. A continuación veremos los casos previstos en la normatividad.

##### 1. Ejecución directa.

La ejecución directa se entiende realizada cuando la entidad sin ánimo de lucro dedica todo o parte de su beneficio neto o excedente dentro del año siguiente al de su obtención o dentro de los plazos adicionales estipulados legalmente, de manera continua a las actividades estimuladas fiscalmente y señaladas en la ley. Por vía de ejemplo, cuando una entidad dedicada al fomento y realización del deporte aficionado, destina parte de su beneficio neto o excedente obtenido dentro del período gravable de 1998 a la capacitación teórica y práctica de seminarios y talleres sobre fundamentación técnica y táctica en el fútbol para los niños entre 7 y 15 años, afiliados a la entidad.

## 2. ejecución indirecta

La Ley tributaria reconoce como supuesto de exención fiscal el hecho de que el beneficio neto o excedente se destine de manera indirecta. Tal caso se presenta cuando el beneficio se destine a través de la figura de la donación, entendida como (...) *un acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que la acepte (...)*<sup>1</sup>

El reconocimiento de la exención del beneficio neto o excedente por donaciones, se encuentra en el artículo 5º, parágrafo 3º del Decreto Reglamentario 124 de 1997, el cual dice:

*Las donaciones de las entidades pertenecientes al régimen tributario especial, a otras instituciones sin ánimo de lucro que desarrollen las actividades señaladas en los artículos 19 y 359 del Estatuto Tributario, constituyen una forma indirecta de ejecución del excedente o beneficio neto en dichas actividades.*

*Para el efecto en el acta de la asamblea general u órgano directivo que haga sus veces en la entidad, deberá dejarse constancia de la actividad o programas a los que deben destinarse las donaciones, las cuales deben cumplir con los requisitos legales exigidos para las mismas.*

Podemos afirmar que para que la donación sea exenta debe:

- Aprobarse en el órgano directivo u asamblea general.
- Destinarse a actividades fiscalmente estimuladas, como lo son educación, cultura, salud, entre otras.
- Acreditarse mediante certificado de contador público o revisor fiscal del donatario.

---

<sup>1</sup> Código Civil Colombiano, Artículo 1443

Ahora bien, en las donaciones, una entidad sin ánimo de lucro puede tener la calidad de entidad donataria (receptora de la donación), o de entidad donante (efectúa la donación). Nuestro análisis pretende dar unas pautas generales sobre uno y otro estado a la luz de la normatividad fiscal. Veamos

a) *La entidad donataria*

Para la entidad que recibe una donación, el monto de la misa constituye un ingreso, tal como lo disponen los artículos 357 del Estatuto Tributario y 3° del Decreto Reglamentario 124 de 1997, al referirse en ambas disposiciones a ingresos de cualquier naturaleza realizados en el año o período gravable, susceptibles de producir un incremento neto en el patrimonio de la entidad.

Para la entidad donataria, el monto de las donaciones recibidas, forma parte de la sumatoria para determinar el beneficio neto o excedente. En este sentido se ha pronunciado la Administración Tributaria:

<<(…) Los ingresos por donaciones que perciba una entidad sin ánimo de lucro que sea contribuyente con régimen especial, se encuentran gravadas con el impuesto sobre la renta y complementarios, cuya tarifa será la del 20% aplicable a la base gravable constituida por el beneficio neto o excedente obtenido conforme a las disposiciones impositivas pertinentes, *lo anterior siempre y cuando dicha entidad no cumpla con los requisitos para el goce del beneficio de la exención previstos en la ley (...)>><sup>2</sup>*

La idea del gravamen a los ingresos por donaciones recibidas, plasmada en el concepto de la Administración Tributaria ha sido de reiterado reconocimiento al punto que con ocasión del debate legislativo de la actual Ley 488 de 1998, y por efectos de la ampliación de la

---

<sup>2</sup> Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. División de Doctrina. Subdirección jurídica. Concepto No. 007431, feb/96.

base de datos de contribuyentes que pasan de régimen especial a régimen ordinario y de la pretendida modificación a las personas jurídicas sin ánimo de lucro con actividades de captación y colocación de recursos financieros, se veía la necesidad de aclarar el tratamiento tributario de estos ingresos,

### 3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO

En este capítulo abordaremos la forma como debe manejarse la contabilidad de este tipo de organizaciones, tomando como referencia las prácticas académicas dirigidas llevadas a cabo en las Fundaciones: FUNDEVIDA, FUNVIVIR, AMIGOS DE LOS NIÑOS Y FEXSA.

#### 3.1 PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMAS DE AUDITORÌAS APLICABLES

Para el desarrollo de esta temática analizaremos cada una de las posibles cuentas o las que son de mayor uso en las Fundaciones, indicando las circunstancias propias de su dinámica, los cargos, los abonos y las normas de auditoria interna aplicables a cada una de ellas.

##### 3.1.1 TOMANDO COMO REFERENCIA LA FUNDACIÒN ESPERANZA DE VIDA PARA NIÑOS CON CÀNCER: FUNDEVIDA:

Esta fundación maneja el plan de cuentas del sector solidario, además procesa su contabilidad con el Software SIGLO XXI.

FUENTES: En FUNDEVIDA las fuentes establecidas para el registro contable de sus transacciones son:

**FUENTE N° 1: INGRESOS;** A través de esta fuente se registran los dineros que se perciben por las donaciones efectuadas por personas naturales o jurídicas, ya sea en dinero en rama o cheque. El documento fuente de este epígrafe es EL RECIBO DE CAJA.

Norma de auditoria aplicable: Todos los recibos de caja deben estar elaborados en orden cronológico y consecutivo numérico, sin que haya saltos en su numeración. El original de este documento es para el donante y una copia irá a contabilidad. Todo recibo de caja debe estar firmado por la persona que percibe el ingreso, en lo posible por el tesorero de esta entidad. En caso de anularse el recibo de caja, el original debe acompañar las copias y se le colocara la expresión: “anulado”.

**FUENTE N° 2: CONSIGNACIONES;** En esta fuente se registran todos los recaudos realizados por parte de la fundación, dichos recaudos deberán ser consignados a mas tardar el día siguiente de haber captado el dinero y en las cuentas principales de la fundación que están ubicadas en Davivienda, Conavi y Banitsmo.

Norma de auditoria aplicable: los recibos de consignación serán los soportes de los recibos de caja, estos deberán estar timbrados por el cajero del banco.

**FUENTE N° 3: COMPROBANTES DE EGRESO;** Esta fuente es utilizada para registrar pagos o desembolsos hechos por la entidad a través de cheques. Los soportes de dicho comprobantes serán las facturas canceladas, las cuentas de cobro de terceros, debidamente aprobados por la administración que dio la autorización de contraer el compromiso.

Norma de auditoria aplicable: Todos los comprobantes de egreso deben estar elaborados en orden cronológico y consecutivo numérico, sin que haya saltos en su numeración. En caso de anularse alguno de estos comprobantes de egresos, el original debe acompañar las copias y se le colocara la expresión: “anulado”. La numeración consecutiva también aplica para los cheques.

**FUENTE N° 4: COMPROBANTES DE CONTABILIDAD;** Esta fuente es utilizada para registrar ajustes o reclasificaciones.

**FUENTE N° 5: NOTAS BANCARIAS;** Esta fuente es utilizada para registrar las notas debitos y créditos provenientes de las instituciones financieras que afectan las cuentas de la fundación.

Norma de auditoria aplicable: todas estas notas serán verificadas en los extractos bancarios cuando se realice la respectiva conciliación bancaria.

**FUENTE N° 6: ACTA DE DONACIONES;** Esta fuente es utilizada para registrar las entradas de las donaciones en especie para mantener un control de cada artículo recibido.

Norma de auditoria aplicable: verificar posteriormente que lo consignado en dicha acta corresponda con lo que está en existencia, además todas las actas deben estar elaborados en orden cronológico y consecutivo numérico, sin que haya saltos en su numeración.

**FUENTE N° 7: OTRAS COMPRAS;** Esta fuente es utilizada para registrar las compras o pedidos que se realicen a crédito a proveedores.

Norma de auditoria aplicable: verificar que lo estipulado en el pedido sea lo que nos hayan facturado. Esta fuente sirve para la causación de las facturas de los proveedores.

**FUENTE N° 8: DEVOLUCIONES EN COMPRAS;** Esta fuente es utilizada para registrar devoluciones hechas a los proveedores cuando el bien o servicio presente alguna inconformidad que implique no aceptación por parte de la fundación.

Norma de auditoria aplicable: justificar que la inconformidad por parte de la fundación sea válida verdadera y luego hacer un registro con la respectiva devolución.

**FUENTE N° 9: SALIDAS PARA CONSUMO;** Esta fuente es utilizada para registrar los consumos en especie que se le hacen entrega a los diferentes beneficiarios de la fundación.

Norma de auditoria aplicable: comprobar a través de un documento la entrega del artículo a sus beneficiarios, en qué condiciones se entrega y determinar si se dà en calidad de donación o es devolutivo.

**FUENTE N° 10: AJUSTES INVENTARIOS CANTIDADES:** Esta fuente es utilizada para registrar diferencias entre las donaciones en especie y las existencias reales.

### 3.1.2 TOMANDO COMO REFERENCIA LA FUNDACIÓN FUNVIVIR: FUNDACION AYÚDAME A VIVIR

Esta fundación maneja el plan de cuentas para comerciantes, además procesa su contabilidad en el software denominado “TRIDEN”.

FUENTES: En FUNVIVIR las fuentes establecidas para el registro contable de sus transacciones son:

**FUENTE N° 1: RECIBO DE CAJA;** En esta fuente se registran los dineros que se perciben por las donaciones efectuadas por personas naturales o jurídicas, ya sea en dinero en rama o cheque.

Norma de auditoria aplicable: Todos los recibos de caja deben estar elaborados en orden cronológico y consecutivo numérico, sin que haya saltos en su numeración. El original de este documento es para el donante y una copia para contabilidad. Todo recibo de caja es firmado por la persona que percibe el ingreso, en lo posible por el tesorero de esta entidad Dra. Alicia Herrera Sàenz. En caso de anularse el recibo de caja, el original debe acompañar las copias y se le coloca la expresión: “anulado”.

**FUENTE N° 2: COMPROBANTES DE EGRESO;** Esta fuente es utilizada para registrar pagos o desembolsos hechos por la entidad a través de cheques. Todos aquellos gastos menores serán realizados por la caja menor cuyo fondo es de (\$1.000.000,00) un millón de pesos.

Norma de auditoria aplicable: Todos los comprobantes de egreso deben estar elaborados en orden cronológico y consecutivo numérico, sin que haya saltos en su numeración. En caso de anularse alguno de estos comprobantes de egresos, el original debe acompañar las copias y se le coloca la expresión: “anulado”.

**FUENTE N° 3: CONSIGNACIONES;** En esta fuente se registran todos los recaudos realizados por parte de la fundación.

Norma de auditoria aplicable: los recibos de consignación serán los soportes de los recibos de caja, estos deberán estar timbrados por el cajero del banco.

**FUENTE N° 4: NOTAS DE CONTABILIDAD:** En esta fuente se registran todas las causaciones de los gastos y cualquier reclasificación de diera lugar.

**FUENTE N° 5: AJUSTES POR OPERACIONES BANCARIAS:** Esta fundación capta cuantiosos recursos a través del sistema “Débito automático”, el cual consiste en que donantes anónimos permiten que de sus cuentas sean debitas pequeñas sumas a favor de FUNVIVIR. Así las cosas, una vez allegado el extracto bancario La Tesorera procede a detallar los recursos captados y el cobro de las comisiones respectivas que debita la entidad bancaria por estas transacciones. Es de señalar que en la gran mayoría de estos abonos no se precisa la identificación con nombre y nit del donante por lo que al momento del registro contable se digita el nombre de FUNVIVIR con su número de identificación tributaria.

### 3.1.3 TOMANDO COMO REFERENCIA LA FUNDACIÓN: AMIGOS DE LOS NIÑOS

La siguiente es la información que hemos recibido del Contador de esta entidad los cuales transcribimos de manera textual:

#### CONTROLES FINANCIEROS

Los procedimientos contables son una parte integral de un sistema de control interno. Los procedimientos adecuados protegen los activos y proporcionan información financiera precisa. El presupuesto de la fundación, los informes financieros, los controles y los procedimientos proporcionan una seguridad razonable que:

Las transacciones son autorizadas por la Administración

Los informes financieros proporcionan datos precisos y acatan los lineamientos contables

Existe un limitado acceso a los activos.

## Controles Internos

### Sistema de Control Interno

Una administración efectiva de los fondos de la fundación debe incluir un sistema de estrictos controles internos. Un sistema de controles internos es un conjunto de procedimientos específicos destinados a asegurar un manejo apropiado de los fondos. El objetivo del control interno es lograr lo siguiente:

Proteger los activos

Comprobar la exactitud y confiabilidad de la información contable.

Promover la eficiencia operacional.

Fomentar la adherencia a las políticas establecidas.

Establecer un sistema estructurado para monitorear el éxito de la fundación

Prevenir o reducir el fraude a un nivel mínimo.

### *Seguridad relativa*

Los sistemas de control interno proporcionan una seguridad relativa, no absoluta, de que los fondos se gasten adecuadamente. El costo de aumentar los controles debe ser comparado con los probables beneficios a obtener.

### *Segregación de Funciones*

Un buen sistema de control interno incluye una segregación limpia de las funciones en toda la fundación. Se requiere un plan formal para desembolsos de efectivo, reconciliaciones bancarias, compras, recepción de bienes en la bodega y mantenimiento del inventario y mantenimiento de activos fijos.

### *Los Objetivos de los Procedimientos de Compras*

Asegurar que el ingreso es utilizado para comprar solo aquellos bienes y servicios que son necesarios para llevar a cabo el trabajo de la fundación

Asegurar que los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo el trabajo de la fundación son adquiridos tomando en cuenta la economía, la calidad y la eficiencia;

Otorgar a todos los licitantes calificados una oportunidad justa y equitativa para competir

Asegurar que el proceso de compras tenga los controles suficientes para prevenir el fraude; y

Asegurar que el proceso de compras sea transparente.

Cheques Y Cuentas Bancarias

*Políticas para los Cheques*

Seguridad de los Cheques en Blanco

El Director es responsable de los cheques en blanco. Los cheques en blanco deben mantenerse en un lugar seguro

Cheques nulos

El registro de cheques nulos deberá hacerse en el Diario de Cheques Nulos. Estos deberán ser marcados con la palabra "NULO" en su anverso. La porción donde va la firma en un cheque deberá ser retirada de los cheques nulos y destruida.

Preparación de cheques

Los cheques deberán ser llenados sólo cuando se necesite efectuar algún pago. No se debe emitir un cheque sin una factura, a menos que sea propiamente justificado y aprobado por el Director

Protector de Cheques (no necesarios si los cheques son impresos del Sistema contable)

Procedimientos y Controles

Con el propósito de proveer transparencia y la debida diligencia del uso de los fondos, la gerencia de la agencia tiene que cumplir con los siguientes procedimientos y controles:

- A. El director necesita expedir un memorando interno definiendo las excepciones que podrían ser aceptadas para expedir cheques a los empleados de la agencia.

- B. Cuando sea posible, prepare una lista interna con el nombre de los empleados que sean beneficiarios aprobados para recibir cheques frecuentemente, tales como reembolso de cajas menores.
- C. Los firmantes de cheques tienen que estar informados sobre los casos definidos arriba (a., b.), recibiendo una copia de tales memorando.
- D. Para los propósitos de contabilidad, es necesario crear y usar un rango diferente de cuentas de proveedores para crear y controlar estas cuentas para empleados (por ejemplo, usando el rango de cuenta 930.001 a .999).
- E. Todos los cheques para cubrir gastos por anticipado (dinero por anticipado) tienen que ser apoyados y documentados dentro de un periodo no mayor de 10 días después que la actividad fue terminada (días hábiles)
- F. El departamento de contabilidad debe mantener un archivo y control en relación con los cheques pendientes de liquidación (informe de gastos, facturas, recibos, etc.) usando para propósitos de control el formulario diseñado. Este control debe ser preparado mensualmente.

#### Políticas para las Cuentas Bancarias

##### *Cheques No-Negociables*

Se requiere que todas las cuentas bancarias tengan cheques-no negociables

##### *Firmantes*

Sólo la Junta Directiva de la fundación está autorizada para nombrar a los firmantes de las cuentas bancarias. El Director debe ser un firmante autorizado y será la última persona que firme cada cheque.

##### *Aprobación de la Junta Directiva*

Todas las personas autorizadas a firmar cheques deben ser designadas y aprobadas por la Junta Directiva.

### *Número de Firmantes*

Deberá haber alrededor de tres (3) o cuatro (4) firmantes por cada cuenta bancaria. Un mínimo de dos (2) de estos firmantes deberán ser empleados de la oficina

### Ausencias del Director

En los casos en que el Director vaya a estar ausente, los cheques deberán prepararse antes de su partida, y así, el Director será el último firmante del egreso.

### Inversiones

Las cuentas de inversión siempre deberán contar con las firmas conjuntas aun cuando el banco requiere dos firmas. Cualquier transacción en las cuentas de inversiones debe hacerse por escrito en papel membretado de la fundación y debe contener las dos firmas autorizadas.

Los saldos de las inversiones deberán incluirse en los informes mensuales de saldo de efectivo

Mensualmente deben obtenerse los estados de cuentas de inversión, de manera de llevar a cabo las respectivas conciliaciones.

### Activos Fijos.

Si quiere acumular fondos para comprar un activo fijo de cuarta prioridad previamente aprobada, pero de alto costo, tal como es un auto, debe notificar a la junta directiva de su intención de hacerlo. La junta directiva debe aprobar la especificación del activo fijo.

## PROCEDIMIENTOS CONTABLES

### RECIBOS DE DINERO

La fundación reciben las transferencias de efectivo ya sea en su moneda local o en U.S. Dólares. de cada mes. Los recibos de dinero deben ser registrados en el período contable cuando éstos son depositados en la cuenta de bancos:

Recibos de Efectivo recibido en Moneda Local

Recibos de Efectivo recibido en U.S. Dólares y Convertidos a Moneda Local Inmediatamente

Recibos de Efectivo recibido en U.S. Dólares y mantenidos en U.S. Dólares - No convertidos durante el mes

Recibos de Efectivo recibido en U.S. Dólares y mantenido en U.S. Dólares hasta más tarde en el mes - (Conversión Parcial durante el mes)

*Recibos de Efectivo recibidos en moneda local*

Ingresar el recibo de fondos en el Diario Ingresos a Caja (DI)

Si la transferencia fue depositada en una cuenta de moneda local, el recibo deber ser ingresado en moneda local y en U.S. Dólares La cantidad en moneda local a ser ingresada es la cantidad mostrada en el recibo del depósito. La cantidad en U.S. Dólares a ser ingresada puede ser calculada basándose en la cantidad en moneda local dividida por la cantidad transferida en U.S. Dólares mostrada en la Nota de Transferencia. Este cálculo proporciona la tasa de cambio real para la transacción. La tasa de cambio puede variar de la tasa del día pero será aceptada por el sistema ya que no variará por más del 10% de tolerancia.

*Recibo / Transferencias mensuales, Convertidas a Moneda Local Inmediatamente.*

Ingresar el recibo de fondos en el Diario Ingresos a Caja.(DI)

Si la transferencia fué recibida en U.S. Dólares, y convertida inmediatamente a Moneda Local, la cantidad exacta del recibo en moneda local la cantidad en US Dólares será el monto total transferido el cual está descrito en la Nota de Transferencia. La cantidad de dinero en moneda local a registrar será aquella obtenida producto de la multiplicación del monto en dólares negociado por la tasa de cambio real negociada con el banco..

*Comprobante de recibo de dinero.*

El Cajero recibe el dinero y emite un comprobante de recibo en duplicado. Se entrega el original al pagador y el Cajero archiva la copia. El comprobante debe tener números

secuenciales pre-impresos. Este comprobante de recibo debe contener la siguiente información:

#### Comprobante de Recibo de Dinero

5. Nombre y cédula de identidad del pagador
6. Monto del dinero
7. Motivo del pago
8. Fecha de pago
9. Firma del Cajero
10. Número pre-impreso

Al final de la jornada, el Cajero debe sumar todos los comprobantes de recibos de dinero.

El Cajero debe contar el dinero y llenar la boleta de depósito.

El Cajero debe cuadrar el dinero con los comprobantes que posea y debe entregar al Jefe de Contabilidad los comprobantes de recibos, incluyendo los nulos.

El Cajero u otra persona autorizada lleva el depósito al banco. Esta persona no puede ser el Jefe de Contabilidad. El portador deberá depositar el dinero en el banco y volver con la boleta de depósito debidamente timbrada por el banco. Esta boleta de depósito deberá entonces entregarse al Jefe de Contabilidad

El Contador deberá verificar que la boleta de depósito coincide con el total de los comprobantes de recibo de dinero.

Cualquier diferencia en los pasos anteriores deberá ser comunicada inmediatamente al Director.

El Jefe de Contabilidad o el asistente de contabilidad (pero no el Cajero) debe registrar los totales de las boletas de depósito en el Diario de Ingresos a Caja.

### *Donaciones en Efectivo ó Donaciones de Productos Recibidos en el País*

#### *General*

Ocasionalmente, las fundaciones son receptores de donaciones en dinero o en especies, tales como materiales médicos, zapatos, ropa, materiales de construcción, etc., provenientes de compañías que operan dentro de los países en que ellos operan.

#### *Documentación de recepción*

Debe existir documentación que pruebe que los bienes fueron recibidos por la fundación. Esta consistirá normalmente en un informe de recepción, tal como se usa cuando la fundación compra bienes de algún proveedor.

#### *Certificado*

Obtener un "Certificado de Donación" completado y firmado por el donante.

#### *Verificación*

Revisar los procedimientos de control relacionados con la recepción y distribución de tales bienes para comprobar que éstos sean recibidos efectivamente y distribuidos de manera adecuada a los beneficiarios.

#### *Contabilización*

Para donaciones de productos recibidos de recursos locales y no del exterior, el valor de la donación debe ser registrado en la cuenta 399.3 ingreso no-efectivo y en la cuenta 465.300, donaciones de productos no-efectivo. La entrada contable será como sigue:

Débito 465.300 donaciones de productos no-efectivo

Crédito 399.3 ingreso no-efectivo

Sin embargo, si los bienes recibidos son almacenados por la fundación antes de su distribución, éste deberá mantener un control de inventario adecuado a través de los procedimientos regulares de control de bodega. Esto significa que los bienes deben ser guardados bajo llave, los registros de bodega deben indicar las cantidades almacenadas en

todo momento y debe haber un registro de las distribuciones parciales. Estos procedimientos son los mismos que se requieren para cualquier ítem almacenado.

Las donaciones de productos no deberán estar almacenadas por más de 45 días, a menos que circunstancias inusuales obliguen a un período de bodegaje mayor. Las donaciones no reportan ningún beneficio a los niños mientras no sean distribuidas.

#### Donaciones en dinero

Las donaciones en dinero serán registradas en los libros de la fundación como cualquier otro ingreso a caja., Las donaciones en dinero no requieren de documento que respalde su valor y no es necesario que auditores observen dichos recibos. Para todas las donaciones en dinero, se deberá completar el Certificado de Donaciones. Los auditores externos examinarán estas transacciones donaciones de dinero de recursos locales y no de CI, la AOA debe registrar el ingreso en la cuenta 399.2 Ingreso No proveniente del exterior I y debe registrar el gasto en 465.110. Gasto de Dinero No proveniente del exterior

#### Rendición De Cuentas Para Los Procedimientos De Compras Y Recepción De Bienes

##### *Inventario*

- La Fundación considerarán como inventario todos los bienes comprados a través de un proceso de compras
- Se requiere la autorización formal del Director para la compra.
- En todos los casos, los registros de inventario perpetuo son requeridos. Este sistema será el único usado para registrar el inventario.
- Usará un “Costo Promedio” para valorar inventarios.
- Para todos los artículos mantenidos en las bodegas, se requiere Seguro de Inventario. El Jefe de Compras es responsable de comprar el seguro.
- Revisar los papeles de trabajo de contabilidad y los informes en conteos de ciclos de inventario y asegurar que todas las excepciones estén recibiendo seguimiento.

- El Director revisa, aprueba y firma los informes mensuales de inventario no más tarde del día 10 del mes siguiente y da el seguimiento necesario.
- Se requieren una verificación anual de activos fijos realizada por el departamento de contabilidad. Esta verificación debe ser documentada.

### *Orden de Compra*

La persona que reciba los bienes, recibirá también una copia de todas las órdenes de compra. La copia de orden de compra enviada a este funcionario debe contener sólo la cantidad de bienes ordenada. Este encargado deberá archivar esta orden de compra en orden numérico por vendedor. El Encargado de la Recepción de bienes no está autorizado para recibir bienes para los que no hay orden de compra aprobada.

### *Procedimientos al momento de recibir los bienes (Revisión de Calidad y Cantidad)*

La persona que reciba los bienes directamente del proveedor deberá realizar un conteo físico de los mismos y comparar esta cantidad con la cantidad en su copia de la orden de compra. Este funcionario debe comprobar que la cantidad recibida es igual a la cantidad de la guía de despacho.

Para artículos de regalos tales como zapatos, ropa, mochilas, material de construcción u otros artículos en los que se puede verificar la calidad, el empleado de recepción debe inspeccionar como sea apropiado la calidad física de los bienes recibidos de ese proveedor para la muestra de licitación.

Además, debe inspeccionar la calidad física de los bienes recibidos para comprobar que en apariencia están en condiciones satisfactorias. Una vez satisfecho con la cantidad y calidad de los bienes recibidos, el Encargado de Recepción de bienes completará el Informe de Recepción de bienes. Aquí, anotará el número de la orden de compra. Luego, deberá enviar una copia del informe de recepción ya completo al departamento de contabilidad.

### *Recepción de bienes inexactos*

El Encargado de recepción deberá notificar inmediatamente a la persona que originalmente ordenó los productos y al Asistente de Compras, si cuestiona la cantidad o calidad de los bienes recibidos. Los bienes de baja calidad no deben ser aceptados. En ese momento, la

persona que ordenó los bienes es responsable de informar sobre esta situación al nivel administrativo y de solicitar instrucciones.

#### *Comparación - Orden de Compra e Informe de Recepción de Bienes.*

Cuando el Departamento de Contabilidad reciba del encargado el informe de recepción, es necesario comparar la cantidad recibida según el informe con la cantidad ordenada de acuerdo a la copia de la orden de compra que el departamento posee. Cualquier discrepancia debe ser investigada e informada al Director

#### *Conteos Periódicos de Ciclos de Inventario*

Los conteos Periódicos de Ciclos de Inventario son necesarios .. Siempre deberá mantenerse un Listado de Inventario que muestre todos los bienes en stock y su correspondiente cantidad. Cada trimestre, un individuo que no tenga control físico sobre el inventario debe realizar conteos de ciclo para probar el balance del sistema de inventarios para verificar que apropiada documentación y autorización apoya a los movimientos de inventario. Los conteos de ciclos deben incluir todos los regalos masivos de solicitudes de dinero y 10 por ciento de todos los demás artículos comprados. Todos los conteos de ciclos deben ser documentados y se requieren procedimientos escritos para este proceso.

#### *Procedimientos Con Facturas*

##### *Recepción de facturas*

Todas las facturas deben ser enviadas al departamento de contabilidad.

##### *Facturas originales*

Sólo se pueden emplear las facturas originales para proceder con los pagos respectivos. No hay una excepción a esta política.

##### *Documentación de comprobación*

El Contador debe corresponder la factura al correspondiente informe de recepción, orden de compra y, si es el caso, una copia del Formulario Comparativo de Licitaciones. Estos documentos conforman la documentación de comprobación. Si tiene más que un pago en la misma orden de compra, entonces una copia de la orden de compra ,el formulario de

solicitud de licitación y el informe de recepción de bienes debe estar incluido en todos los paquetes de facturas relacionado a esa solicitud de compra.

#### *Ruteo de las facturas*

El contador debe enviar esta documentación de comprobación a la persona que originalmente aprobó la orden de compra. Esta persona debe verificar la siguiente información:

Nombre y dirección del proveedor

Ítems comprados

Costo de estos ítems

Número de ítems ordenados.

Monto total de la factura

Exactitud de los totales parciales de las facturas

El costo del producto o servicio que sea razonable.

#### *Procedimientos Para Emisión De Cheques Con Facturas*

##### Registro de Egresos de Caja

En el momento en que una factura aprobada deba cancelarse, el departamento de contabilidad deberá debitar las cuentas de gastos y abonar la cuenta de proveedores en el Diario de Egresos apropiado (DE o DEL). Todos los egresos deberán registrarse en el Diario de Egresos antes de preparar el cheque correspondiente. Después que el gasto haya sido ingresado, se haya generado el pago e impreso el cheque, la documentación de comprobación y el cheque respectivo se entregan a los firmantes autorizados. El bloque de paquetes de documentación de comprobación debe ser organizado en secuencia numérica del cheque antes de entregarlos a los firmantes.

### *Pago de una factura aprobada*

Después que un cheque haya sido registrado en el Diario de Egresos, el preparador del mismo debe seguir los siguientes pasos:

Deberá usar un protector de cheques para imprimir el monto en el espacio correspondiente.

El número y la fecha del cheque deben ser anotados en el dorso de la factura.

La factura y toda otra documentación de respaldo deberá ser sellada con la palabra "Pagada" o "Cancelada" para evitar volver a usar estos documentos en un doble pago a una factura ya cancelada.

Se adjunta el cheque a la documentación de facturación para sus firmas correspondientes.

El preparador del cheque debe protegerlo de ser cobrado por una persona distinta al primer beneficiario. Esto puede lograrse sellando la cara del cheque "Pagar solamente al primer receptor", o en cualquier método de protección del cheque que sea aceptado.

### *Entrega del cheque*

Después que los firmantes hayan firmado los cheques, los entregarán a un funcionario que no sea del departamento de contabilidad y que no tenga responsabilidades en las compras. Esta persona remite el cheque por correo o lo guarda para que sea retirado personalmente por el proveedor.

### *Archivo*

La documentación de facturación es devuelta directamente al departamento de contabilidad. Todo la documentación de comprobación debe ser archivada por número secuencial de cheque o por número de la documentación de comprobación. .

Deberá mantener en archivo toda la documentación de comprobación cancelada, al menos por dos años.

### *Emisión De Cheques Antes De Recibir Los Bienes O Servicios*

Antes de que se proceda a un pago adelantado, ldebe recibir del proveedor una garantía bancaria, póliza de seguro o cheque certificado por el valor total del anticipo, para asegurar que el proveedor cumpla con el contrato y haga la entrega de los bienes.

El solicitante del cheque debe entregar una Orden de Compra adecuadamente completada (O.C.), un Formulario de Solicitud de Cheque/ Control de Documentos al preparador de cheques.

Además, el solicitante deberá entregar lo siguiente al funcionario que prepara los cheques, cuando la solicitud de cheque no está acompañada por una factura original:

La razón por la que el solicitante necesita el cheque antes de la recepción de los productos.

Instrucciones escritas y la firma del Director para emitir el cheque antes de la recepción de los bienes.

Un contrato firmado por el proveedor con las especificaciones sobre la entrega y el pago de la transacción.

- El contador prepara el cheque, adjunta la orden de compra y la solicitud de cheque y envía este conjunto a los firmantes.
- El cheque debe ser retenido por el firmante final hasta su entrega al vendedor. El último firmante debe demorar su firma en el cheque hasta que sea entregado al proveedor.
- El último firmante debe revisar todos los documentos para comprobar su corrección y exactitud antes de firmar y entregar el cheque.
- Entonces, el último firmante puede entregar el cheque al proveedor. Deberá obtenerse del vendedor un comprobante de pago oficial, verificando que haya pagado el monto correspondiente.

- El Jefe de Contabilidad debe archivar la documentación correspondiente a un egreso de este tipo en forma separada hasta que reciba el informe de recepción respectivo indicando que los bienes han sido recibidos conforme. El Jefe de Contabilidad debe, también, revisar este archivo semanalmente para chequear bienes y/o servicios por los que ya ha pagado y que no se han recibido aún.

## Conciliaciones Bancarias

### *Conciliación Mensual de Cuenta Bancaria*

Se deberá preparar una conciliación por cada cuenta bancaria en forma mensual. Este procedimiento es aplicable a cuentas de ahorro, depósitos a plazo, cuentas en dólares estadounidenses, cuentas corrientes y cualquier otra cuenta bancaria mantenida a nombre de la fundación

### *Personas a quienes no se les permite realizar conciliaciones bancarias*

Las conciliaciones bancarias no deberán ser preparadas por los siguientes funcionarios:

Los firmantes de cheques

el Jefe de Contabilidad

el funcionario que prepara los cheques.

### *Individuos autorizados a realizar conciliaciones bancarias*

Las conciliaciones deben ser preparadas por un contador independiente.

### *Recepción de los Estados de Cuenta del Banco*

El estado de cuenta bancario debe ser entregado cerrado al Director. El estado de cuenta bancario cerrado debe ser entregado a la persona que va a preparar la conciliación bancaria.

### *Revisión del Director*

El Director deberá revisar las conciliaciones bancarias. Los siguientes procedimientos deben ser realizados por el Director,

Asegurar que la conciliación Bancaria sea preparada no más tarde del último día del siguiente mes. Es preferible que la conciliación sea preparada tan temprano como sea posible en el mes.

Asegurar que el balance final del estado de cuenta del banco sea igual al “Balance por Banco” mostrado en la conciliación bancaria.

Asegurar que cualquier depósito hecho hacia el final del mes haya sido acreditado al banco o esté listado como depósito pendiente en la conciliación.

Asegurar que el total de los cheques pendientes sea igual a la cantidad listada en la conciliación. Investigue sobre los cheques, los cuales permanecen en la lista de verificación pendiente de un mes anterior.

Revisar cualquier otro ítem de conciliación. Si es significativo, determinar la naturaleza del ítem a reconciliar. Asegurar que los Balances Reconciliados Por Banco y Por Libro Mayor sean iguales. Documentar la revisión de la Conciliación Bancaria poniendo sus iniciales y la fecha en los Balances Conciliados.

Asegurar que haya un cheque físico por cada número de cheque listado en el estado de cuenta. Si hay un cheque faltante, notifique al contralor Regional inmediatamente para obtener direcciones apropiadas.

#### Registro de Nómina de Sueldos

El Director debe revisar el Diario de Egresos de efectivo los días de pago y debe revisar el registro de nóminas de sueldos. Verificar que los nombres de los empleados y los salarios pagados sean razonables. Asegurar que haya solo un cheque de nóminas de sueldos escrito a cada empleado. Si el Director no conoce a un individuo al cual se le emitió un cheque, él o ella debe investigar. Asegurar que el total reflejado en el registro de la nómina de sueldos sea igual al desembolso mostrado en el diario de Egresos de Efectivo. Documentar la revisión del registro de nómina de sueldos poniendo sus iniciales junto al total de desembolso por nómina de sueldos.

### *Procedimientos de fin de Mes*

A continuación está una lista de procedimientos de fin de mes que deben ser hechos al final de cada mes

Registro de ganancia o pérdida por tipo de cambio en moneda local por el efectivo mantenido en U.S. Dólares .

Ingrese la tasa de fin de mes en la Tabla de Conversión

Realice Reevaluación del Libro Mayor

Verificación de Activo Fijo

El Departamento de Contabilidad debe obtener periódicamente del responsable del departamento y jefes , una confirmación escrita del lugar donde se encuentra el activo y sus condiciones. La persona responsable de los activos fijos debe proporcionar la lista de activo usada para confirmación.

Cobertura de Seguro

La fundación deberá obtener una adecuada cobertura de seguro.

Desecho de Activos Fijos

Todos los Jefes de Departamentos y Coordinadores están a cargo del mantenimiento de sus activos. Cualquier activo que no funcione para el departamento, y que no se pueda reparar o que el costo de reparación/mantenimiento no sea efectivo, debe ser informado al Jefe de Compras, Jefe de Contabilidad y al Director de la Agencia. El Jefe del Departamento y el Coordinador también pueden hacer recomendaciones al Jefe de Compras, Jefe de Contabilidad y al Director de la Agencia sobre cómo se deben eliminar los activos.

### **ASPECTOS GENERALES DE LA FUNDACION AMIGOS DE LOS NIÑOS**

Es una organización humanitaria sin fines de lucro que se esfuerza para ayudar a que los niños pobres alrededor del mundo superen las cargas de la pobreza para llegar a ser miembros saludables, educados, autosuficientes y contribuyentes de la sociedad. Logramos

nuestras metas principalmente a través del apadrinamiento, que une a niños necesitados con padrinos individuales quienes desean satisfacer las necesidades inmediatas y básicas de los niños.

Los programas en que se benefician a niños necesitados y sus familias en 11 países alrededor del mundo. El programa desarrolla en Colombia a través de la Fundación Amigos de los Niños. La primera agencia comenzó a funcionar en 1988 en Cartagena y un año mas tarde en Barranquilla. En estas dos agencias actualmente existen mas de 40000 beneficiarios. Desarrollamos programas de salud y nutrición, educación y formación de valores, asistencia familiar, programa de jóvenes y programa de generación de ingresos.

**PROGRMAS:**

***SALUD***

ESTRATEGIAS	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Medicinas entregadas	86.910 medicamentos
Chequeo medico preventivo y curativo	18.929 niños y jóvenes
Campañas de promoción	11.632 niños y jóvenes
Participantes en educación oral	9.900 niños y jóvenes
Tratamiento odontológicos terminados	7.337 niños y jóvenes
Remisiones especializadas	6.535 niños y jóvenes

***NUTICION***

ESTRATEGIAS	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Educación nutricional	22.858 beneficiarios
Talleres de educación y prevención	14.179 beneficiarios

Rehabilitación nutricional	1.781 beneficiarios
Clubes nutricionales	996
Huertas caseras	100

### ***EDUCACION***

ESTRATEGIAS	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Bibliotecas	25.441 niños y jóvenes
Cajas viajeras	2.876 niños
Talleres educacionales	1.790 padres
Ejercicios de estimulación	518 niños
Pisotón	207 niños
Nivelación vacacional	127 niños
Educación no formal	25 madres y jóvenes
Becas post-secundaria y becas Hope	68 jóvenes

### ***FORMACION DE VALORES***

ESTRATEGIAS	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Talleres de formación humana	10.690 adolescentes
Celebraciones de días especiales	5.119 niños y jóvenes
Clases de arte	1.114 niños y jóvenes
Concurso de dibujo	1.025 niños y jóvenes
Escuela y campeonato de fútbol	404 niños

### ***JOVENES***

ESTRATEGIAS	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Días de campo y jornadas deportivas	2.161 jóvenes
Capacitación productiva	549 Jóvenes
Auxilios escolares	463 niños
Entrenamiento vocacional	75 jóvenes

### ***ASISTENCIA FAMILIAR***

ESTRATEGIAS	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Campañan de saneamiento ambiental	4.635 familia
Cursos de artes y oficios	1.140 Padres
Desarrollo y organizaci3n comunitaria	442 voluntarios
Clases de alfabetizaci3n	248 padres
Bancos familiares	

### **MANEJO DE LAS DONACIONES Y EXCEDENTES DE LA FUNDACION AMIGOS DE LOS NIÑOS**

#### ***DONACIONES***

Este es un programa que maneja la fundaci3n a nivel nacional e internacional, esta trabaja de acuerdo a presupuestos establecidos por la misma, en el ańo 2005 la fundaci3n Amigos de los Niños logro superar la meta de recaudo .

FONDO	APORTE
USAID	\$ 736.609.460
Club rotatorio	\$ 202.560.992
Children Internacional	\$ 195.192.114
Fundaci3n de la sociedad portuaria	\$ 24.000.000

Todo estos aportes fueron realizados en dinero, pero la fundaci3n maneja otro tipo de donaciones que pueden ser en especies o a trav3s de la administraci3n de proyectos como lo es Formula sonrisa.

ALIANZA	APORTE
Fundaci3n Formula Sonrisa	\$ 60.183.197
Donaciones en especie	\$ 39.828.041
Centro de Rehabilitaci3n Aluna	\$ 25.000.000
Electricaribe	\$ 24.113.452

#### ***EXCEDENTES***

Estos son manejados con características propias de este tipo de entidades, que a diferencia de otras organizaciones son invertidos en la labor social que cumplen ellos y es el de servir a la comunidad menos favorecidas. Regularmente cuando obtienen estos excedentes se trata de reinvertirlo en algo adicional del plan que ellos ya tienen, como nos hemos podido a lo largo de esta investigación ellos trabajan con programas que son sus pilares, y que es desde ahí donde todos ponen sus esfuerzos.

## INDICADORES PARA EL AÑO 2005

### ***FINANCIEROS***

#### **LIQUIDEZ:**

**Razón Corriente:** Activo corriente/ pasivo corriente

**Razón Corriente:** 748.828/ 311.791

**Razón Corriente:** 2.4

Este indicador demuestra que por cada peso que se debe en el pasivo hay 2.4 pesos en el activo para cubrirlo, lo que demuestra que la empresa es liquida.

**Prueba acida:** Activo corriente – Inventario / pasivo corriente

Este indicador no aplica para la fundación ya que esta no maneja inventarios.

**Rotación de cartera:** V/tas a crédito / Promedio de cuentas por cobrar

Este indicador no aplica para la fundación ya que esta no maneja cartera de clientes.

**Rotación de inventarios:** Costo de M/cia vendida / Inventario P/tos terminad

Este indicador no aplica para la fundación ya que esta no maneja inventarios.

**Rotación de cuentas por pagar:** Compras a créditos / Proveedores

Este indicador no aplica para la fundación ya que esta no maneja la cuenta de compras y proveedores como si estuviesen comprando mercancía para transformarlas o venderla.

## ENDEUDAMIENTO

**Índice de endeudamiento:** Pasivo total / Activo total

**Índice de endeudamiento:** 311.791 / 748.828

**Índice de endeudamiento:** 0.41

Este índice nos refleja el grado de endeudamiento de la organización donde se demuestra que esta endeudado en un 41% del activo fijo

## RENTABILIDAD

**Operativa del activo:** Utilidad operativa / Activos

**Operativa del activo:** (68034) / 748828

**Operativa del activo:** -0.090

Este índice refleja que se necesito plata para cumplir con los objetivos planificados, se debe por perdida en la tasa de cambio.

**Operativa ante de impuestos:** Utilidad neta / activos

**Operativa ante de impuestos:** (38659) / 748828

**Operativa ante de impuestos:** -0.051

Este índice refleja que se necesito dinero para cumplir con los objetivos planificados, se debe por perdida en la tasa de cambio.

## *SOCIALES*

**Cumplimiento:** N° de niños presupuestados / N° niños real

**Cumplimiento:** 19800 / 20600

**Cumplimiento:** 0.96

Este índice refleja que los objetivos fijados para el mejoramiento de la comunidad fueron cumplidos en un 96%, que a consideración de la fundación tuvieron un gran desempeño.

**Social comunitario:** N° atención en salud presupuestada/ N° atención salud real

**Social comunitario:** 16700 / 18250

**Social comunitario:** 0.91

Este índice refleja que los objetivos fijados para el mejoramiento de la salud en la comunidad fueron cumplidos en un 91%, que a consideración de la fundación tuvieron un desempeño bueno.

**Utilidad social:** Gastos Beneficios / Ingresos por donaciones

**Utilidad social:** 5.150.313 / 5.840.629

**Utilidad social:** 0.88

Este índice refleja que del total de ingresos por donaciones el 88% fueron utilizados en los programas que la fundación realiza anualmente.

**Educación:** N° de niños presupuestados educación / N° niños real educación

**Educación:** 17050 / 18120

**Educación:** 0.94

Este índice refleja que los objetivos fijados para el mejoramiento de la educación en la comunidad fueron cumplidos en un 94%, que a consideración de la fundación tuvieron un desempeño bueno.

**Rentabilidad social:** Excedentes / Ingresos por donaciones

**Rentabilidad social:** (38659) / 5.840.629

**Rentabilidad social:** -0.0066

Este índice refleja que el total de los ingresos por donaciones no fueron suficientes para asumir con los gastos que se efectuaron en los programas de la fundación y los gastos administrativos de los mismos.

En este tipo de contabilidades como la de la fundación Amigos de los niños y otras fundaciones de Cartagena, donde son evaluadas por su desempeño social y que sus ingresos son provenientes de donaciones realizadas en 70% en el extranjero sus objetivos están encaminados a la consecución de los programas que anualmente son planificados. Los indicadores financieros son de vital importancia aquellos que se puedan realizar, pero no son tomados por las fundaciones como son tomados los de la empresa comercial, de aquí es que ellos necesitan evaluar su desempeño con variables sociales, pero todo esto es posible partiendo desde el punto vista contable, ya que es este el departamento que controla los recursos financieros.

#### 3.1.4 TOMANDO COMO REFERENCIA LA FUNDACIÓN FEXSA: FUNDACION EX ALUMNOS DEL INSTITUTO NACIONAL SIMÓN ARAÚJO

FEXSA es una organización civil, privada, sin ánimo de lucro y de utilidad común, ceñida a las normas constitucionales, las leyes y sus estatutos. Su domicilio es la ciudad de Sincelejo y son sus socios los integrantes de la promoción 6º-1 matinal del Instituto Nacional Simón Araujo de esa ciudad, PROMOCIÓN 1976. Fundada en el año 2001.

Esta institución tiene como objetivos, la promoción, fomento y desarrollo de actividades académicas, deportivas, culturales y científicas, que propendan por el desarrollo integral del Instituto Nacional Simón Araujo de Sincelejo.

Así mismo, se encarga de:

- Fomentar la educación formal y no formal, mediante la formulación diseño y ejecución de proyectos con el enfoque de desarrollo Humano Integral y Sostenible.
- Impulsar proyectos que tengan que ver con el desarrollo agroindustrial, Ambiental, Cultural, Educativo, de comercialización y salud.
- Generar y fomentar la investigación pedagógica y tecnológica, social y cultural a través de estudios, diseños, formulación y ejecución de proyectos de desarrollo.

Para el desarrollo de sus actividades la Fundación cuenta con las siguientes fuentes de financiamiento:

Cuotas Ordinarias: Pagadas por sus socios de manera puntual mensualmente.

Cuotas Extraordinarias: Aprobadas por la asamblea de socios, las cuales abarcan dos pagos extras semestrales, en Junio y Diciembre de cada año y con una destinación específica determinada por Junta Directiva.

Utilidades de proyectos: En la actualidad la fundación desarrolla varios proyectos firmados con la Alcaldía de Sincelejo, fundamentalmente en los siguientes campos:

- ❖ Cultural: Conferencias y ciclos culturales que incluyen exposiciones en la cabecera municipal y los corregimientos de la capital del departamento. En el último año esta actividad generó ingresos por \$15 millones de pesos.
- ❖ Deportivo: Fomento de las escuelas de Formación deportiva a través de la vinculación de expertos en la materia. Durante el último año la Fundación adelantó charlas y seminarios teóricos prácticos con la asistencia de entrenadores deportivos, médicos deportólogos y personal especializado. Esta actividad generó ingresos netos por cuantía de \$25 millones de pesos.
- ❖ Sociales: eventos realizados trimestralmente con la participación de los socios y sus familiares más cercanos. La actividad social ha sido la de más desarrollo, con paseos a las Islas cercanas al Golfo de Morrosquillo, el paseo de campaña de Semana Santa en Rincón del Mar y tres fiestas de integración. Estas actividades sociales generaron ingresos netos por valor de \$10 millones de pesos.

Reinversion de los excedentes: La Fundación ha llevado a cabo actividades en el Colegio Simón Araujo, entregando a sus alumnos: Una biblioteca, adecuación de canchas deportivas e implementos para la practica del deporte, todo ello por valor de: \$50 millones de pesos.

#### CONTABILIDAD:

El plan de cuentas que usa la Fundación es el solidario, que utilizan las Cooperativas y entidades sin ánimo de lucro. La información se procesa en un Software contable denominado Comodín, el cual cuenta con interfase de cuentas por cobrar, contabilidad y tesorería.

#### 4. TABULACION FUNDACIONES QUE SIRVIERON DE EXPERIMENTO

Teniendo como base el estudio realizado en cuatro (4) fundaciones que nos sirvieron de experimento, nos permitimos tabular las principales características de ellas, en los siguientes términos:

FUNDACION	QUE HACE CADA UNA DE ESTAS FUNDACIONES	DONDE Y COMO OPERA	COMO FUNCIONA LA CONTABILIDAD	GENERALIDADES CONTABLES
FUNDEVIDA	Tiene como objetivo ayudar a niños enfermos con cáncer, su ayuda no es el tratamiento de la enfermedad; ayudan con transportes, alimentación, entre muchas otras.	Su domicilio principal esta ubicado en Cartagena de Indias, en el Barrio Marbella, opera a través de Donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas.	Esta es manejada por un software contable, el cual contiene fuentes donde son registrados todos los movimientos que tiene la fundación. El Dpto. de contabilidad de la fundación maneja los gastos especificados en Sub-cuentas en la cuenta 52.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maneja el plan único de cuentas para el sector solidario.</li> <li>➤ Se realizan constantemente normas de auditorias.</li> <li>➤ El software contable es Siglo XXI</li> </ul>
FUNVIVIR	Tiene como objetivo ayudar a niños enfermos con cualquier enfermedad catastrófica. Las ayudas son en transportes o en costos mínimos que los familiares no pueden realizar, además de cumplirles el ultimo sueño que tengan los	Su domicilio principal esta ubicado en Cartagena de Indias, en el Barrio de Bocagarande, opera a través de Donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas	Esta contabilidad es manejada por fuentes a través de un software contable. El Dpto. de contabilidad maneja los gastos propios del objeto social de la fundación como costos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maneja el plan único de cuentas para comerciantes.</li> <li>➤ El software contable es Trident.</li> </ul>

FEXSA	Tiene como objetivo la promoción, fomento y desarrollo de actividades académicas, deportivas, culturales y científicas, que propendan por el desarrollo integral del Instituto Nacional Simón Araujo de Sincelejo.	Su domicilio principal está ubicado en Sincelejo, opera a través de cuotas ordinarias y extraordinarias además de las utilidades que deja cada uno de los proyectos que esta realiza	Su contabilidad es relativamente pequeña, es manejada a través de un software contable, además de eso es manejado por una junta de socios que en ultimas es quien toma las decisiones de tipo financieros y administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maneja el Plan Único de Cuentas del sector solidario</li> <li>➤ El software manejado es COMODIN</li> </ul>
AMIGOS DE LOS NIÑOS	Tiene como objetivo ayudar a niños de pocos recursos económicos, maneja programas las cuales tienen que ser desarrolladas por sus Sub-proyectos, que en la ciudad de Cartagena son cuatro. Tienen programa de salud, nutrición, educación, formación en valores, jóvenes. Amigo de los niños es una agencia de Children Intrenational. Esta tiene un junta que a la ves tiene unos comité de las diferentes áreas de la fundación.	Su domicilio principal esta ubicado en Cartagena de Indias, en el Barrio de Amberes, además de manejar los sub-proyectos ubicados en Olaya, la Maria, Zaragocilla y las lomas. Opera a través de las donaciones recaudadas en la en la ciudad además de transferencias hechas por parte de la agencia que esta ubicada en los Estados Unidos.	Su contabilidad es manejada por un software que fue creado por Children internacional, adicional todas sus cuentas son manejadas en Excel ya que sus movimientos financieros son muy rutinarios; cabe resaltar que sus practicas contables manejadas en Colombia se ajustan a la normas reguladas en el país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maneja el plan único de cuentas para comerciantes</li> <li>➤ Las practicas de la auditoria es muy constante.</li> <li>➤ Toda la parte contable esta relacionada en un manual que cada una de las agencias debe acoplar a las normas del país en que se encuentren</li> </ul>

## **5. FORMULACION DE LA PROPUESTA**

### **5.1 SOFTWARE CONTABLE RECOMENDADO**

El software que se recomienda para que sea manejada la información contable y financiera de las Fundaciones es @ SIGLO XXI AUTOCONTABLE Y ADMINISTRATIVO 5.0, ya que este posee características esenciales para el manejo de la información económica de este tipo de organizaciones. En él se puede trabajar los módulos de: Contabilidad, Finanzas, Inventarios, Compras, Facturación, Propiedades y terceros, que permiten la interacción de toda la información financiera y que por sus características tan propias es el más adecuado para el manejo contable-financiero de las fundaciones.

Opinión del creador del software contable Doctor Cristo Pantoja Algarín, Contador Público e Ingeniero de Sistemas, catedrático de amplia experiencia. Transcribimos su concepto textualmente:

“@ SIGLO XXI AUTOCONTABLE Y ADMINISTRATIVO 5.0, es un software integrado y como tal resume las operaciones de las áreas de Contabilidad, Finanzas, Clientes, Inventarios, Propiedad planta y equipo, Compras, Proveedores y Facturación. Trabaja con los planes de cuentas de distintitos sectores de la economía (entre el que se encuentra el del sector solidario), funciona con periodos abiertos, permite liquidar los impuestos vigentes y automatizar la depreciación de activos, la amortización de diferidos e intangibles y los ajustes por inflación, ayuda a establecer controles pro centros de costos y/o centros de operaciones, controla el acceso de acuerdo con las funciones autorizadas a cada usuario en la aplicación; puede exportar e importar datos de Microsoft Excel y hojas de cálculos compatibles, presenta las razones financieras e informes de apoyo a la gestión contable y gerencial”

SOPORTE TECNICO: HADWARE:

- Equipo Pentium 233 Mhz o superior 32 Mb de Ram en adelante, sistema operacional Windows 9x/ME/XP

- Servidor: Equipo Pentium IV de 900 Mhz con 128 mega bites de Ram en adelante y sistema operativo de red Windows NT o Windows 2000 Server, estaciones de trabajo Pentium 233 Mhz o superior y 32 mega bites de Ram en adelante
- Espacio libre en disco de 125 mega bites en adelante
- Teclado y ratón

## VALOR ECONMICO

En la actualidad el programa @ SIGLO XXI AUTOCONTABLE Y ADMINISTRATIVO 5.0, tiene los siguientes costos: (A FECHA DE CORTE: Septiembre 30 de 2006).

- @ SIGLO XXI AUTOCONTABLE Y ADMINISTRATIVO 5.0 – Multiusuarios (para red) un valor de un millón ochocientos mil pesos (\$1.800.000).
- @ SIGLO XXI AUTOCONTABLE Y ADMINISTRATIVO 5.0 – Monousuario (un equipo) un valor de un millón trescientos mil pesos (\$1.300.000).

El precio incluye:

- Medios magnéticos (CD o diskettes) donde esta contenido el software.
- Manual de usuario y contrato de licencia para utilización del software.
- Soporte telefónico dentro de los seis ( 6) meses siguientes a la fecha de la venta.
- 10 horas de capacitación.

## 5.2 PLAN UNICO DE CUENTAS PROPUESTO

1 ACTIVO

11 Disponible

1105 Caja

110505 Caja General

110510 Cajas Menores

110515 Moneda Extranjera

1110 Bancos y otras entidades

111005 Bancos comerciales

111010 Bancos Cooperativos

- 12 Inversiones
  - 1210 Fondo de liquidez
- 16 Cuentas por cobrar
  - 1635 Adelantos al personal
    - 163505 Anticipos Laborales
  - 1690 Otras Cuentas por cobrar
    - 169095 Otras
  - 1698 Otras provisiones cuentas por cobrar
    - 169815 Anticipo de contratos y proveedores
- 17 Propiedad Planta y equipo
  - 1715 Edificaciones
    - 171505 Edificios
  - 1720 Muebles y equipo de oficina
    - 172010 Muebles
    - 172015 Equipos
  - 1725 Equipos de Computación y Comunicación
    - 172505 Equipo de procesamiento de datos
  - 1728 Equipos de hoteles y restaurantes
    - 153605 De habitaciones
  - 1795 Depreciación Acumulada
    - 179520 Equipos de Computación y Comunicación
    - 179520 Equipo de computación y comunicación
- 18 Diferidos
  - 1820 Cargos diferidos
- 2 PASIVO
  - 24 Cuentas por Pagar
    - 2415 Costos y gastos por pagar
      - 241510 Honorarios
      - 241515 Servicios públicos
      - 241525 Servicios de mantenimiento
      - 241535 Arrendamientos
      - 241540 Gastos de viajes
      - 241545 Gastos legales

- 2435 Proveedores
  - 243505 Nacionales
  
- 2445 Retención en la fuente
  - 244515 Honorarios
  - 244525 Servicios
  - 244530 Arrendamientos
  - 244540 Compras
  
- 2450 Retención y aporte de nómina
  - 245005 Aportes EPS
  - 245010 Aportes Pensión
  - 245015 Aportes ARP
  - 237020 Aportes ICBF; SENA y caja de compensación
  
- 2495 Diversas
  - 249510 Nómina
  - 249525 Donaciones de terceros por pagar
  
- 27 Otros pasivos
  - 2710 Obligaciones laborales
    - 271005 Salarios por pagar
    - 271010 Cesantías consolidadas
    - 271015 Intereses sobre cesantías
    - 271020 Prima de servicios
    - 271025 Vacaciones consolidadas
  
- 2740 Ingresos recibidos para terceros
  - 274005 Valores recibidos para terceros
  
- 28 Pasivos estimados y provisiones
  - 2825 Obligaciones laborales
    - 282505 Cesantías
    - 282510 Intereses sobre cesantías
    - 282515 Vacaciones
    - 282520 Prima legal
  
- 3 PATRIMONIO
  
- 31 CAPITAL SOCIAL
  - 3110 FONDO SOCIAL MUTUAL
  - 311005 CUOTA O CONTRIBUCION SOCIAL
  
- 35 Resultados del ejercicio
  - 3505 EXCEDENTE Y/O PÉRDIDA

3510 PERDIDA

36 Resultados de ejercicio anteriores

3605 EXCEDENTE Y/O PÉRDIDA

3610 PERDIDA

4 INGRESOS

42 No Operacionales

4210 Financieros

4250 recuperaciones

4295 Diversos

5 GASTOS

51 Gastos Administrativos

5105 Gasto de personal

510506 Sueldos

510527 Auxilio de transportes

510530 Cesantías

510533 Intereses de cesantía

510536 Prima de servicio

510539 Vacaciones

510548 Bonificaciones

510569 Aportes salud

510570 Aportes pensión

510571 Aportes A.R.P

510572 Aportes cajas de compensación familiar

510575 Aportes I.C.B.F

510578 SENA

5110 Gastos generales

511001 Honorarios

511002 Impuestos

511004 Arrendamientos

511010 Mantenimiento y reparaciones

511012 Mejoras a bienes ajenos

511016 Reparaciones Locativas

511018 Aseo y Elementos

511020 Cafetería

511022 Servicios publico

511024 Portes, fax y telex

511026 Transportes, fletes y acarreos

511028 Papelería y útiles de oficina

511030 Fotocopias

511032 Suministros

511044 Reuniones y conferencias

- 511046 Gastos legales
- 511048 Información comercial
- 511052 Gastos de viajes
- 511054 Servicios temporales
- 511056 Vigilancia privada
- 511064 Auxilios y donaciones
- 511066 Adecuación e instalación
- 511095 Gastos varios
  
- 5125 Depreciaciones
- 512540 Muebles y equipo de oficinas
- 512525 Equipo de cómputo y comunicación
  
- 5140 Gastos financieros
- 514005 Bancarios
- 514010 Reajustes Monetario - UVR
- 514015 Comisiones
- 514020 Intereses
- 514035 Descuentos comerciales condicionados
  
- 52 Gastos de venta (Operativo de la fundación)
  
- 5205 Educación
- 5210 Comunitarios
- 5215 Formación de valores
- 5220 Salud
- 5225 Deportes
- 5230 Recreación
- 5235 Construcción
- 5240 Micro créditos
- 5245 Nutrición
- 5250 Regalos
- 5295 Diversos
  
- 53 Gastos No operacionales
  
- 5305 Financieros
- 510505 Bancarios
- 530515 Comisiones
- 530520 Intereses
- 530550 Impuesto 4\*1000
  
- 5315 Gastos extraordinarios
- 531520 Impuestos asumidos
  
- 5395 Gastos Diversos
- 539520 Multas, sanciones y litigios
- 539530 Donaciones

59 Excedente y pérdida

5905 Excedente y pérdida

530505 Excedentes y pérdidas

### 5.3 DESCRIPCION DE CUENTAS

#### 1 Activo

Agrupar el conjunto de las cuentas que representan los bienes y derechos tangibles e intangibles de propiedad del ente económico, que en la medida de su utilización, son fuente potencial de beneficios presentes o futuros. Las cuentas que integran esta clase tendrán naturaleza débito, con excepción algunas cuentas que por su utilización son crédito.

#### 11 Disponible

Comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial con que cuenta el ente económico y puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales podemos mencionar la caja. Bancos entre otras.

**1105 CAJA:** Registra la existencia en dinero efectivo o en cheques con que cuenta el ente económico, tanto en moneda nacional como extranjera.

Debitos: por entradas de dinero en efectivo y los cheques recibidos por cualquier concepto, tanto moneda nacional y extranjera.

Por sobrantes en caja al efectuar el arqueo y constitución de la misma.

Mayor valor resultante al convertir las divisas a la TRM.

Créditos: Por valor de las consignaciones diarias en cuentas corrientes. Por valor de la negociación.

**1110 BANCOS Y OTRAS ENTIDADES:** Registra el valor de los depósitos constituidos por el ente económico en moneda nacional y extranjera, en bancos tanto del país como del exterior.

Para el caso de las cuentas corrientes bancarias poseídas en el exterior su monto en moneda nacional se obtendrá de la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado.

#### Débito:

Por los depósitos realizados mediante consignaciones.

Por las notas crédito expedidas por los bancos de acuerdo con conceptos tales como:

- Abonos originados en razón a los préstamos obtenidos.
- Abonos originados en operaciones de remesas al costo confirmadas o remesas negociadas.

#### Crédito:

Por el valor de los cheques girados.

Por el valor de las notas débito expedidas por los bancos de acuerdo con conceptos tales como:

- Cargos originados por el no pago de cheques
- Cargos por concepto de gastos a favor de la entidad crediticia tales como: intereses, comisiones, portes, papelería, télex y chequeras.

**12 INVERSIONES:** Comprende las cuentas que registran las inversiones en acciones, cuotas o partes de interés social, títulos valores, papeles comerciales o cualquier otro documento negociable adquirido por el ente económico con carácter temporal o permanente, con la finalidad de mantener

una reserva secundaria de liquidez, establecer relaciones económicas con otras entidades o para cumplir con disposiciones legales o reglamentarias.

## **16 CUENTAS POR COBRAR**

Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor del ente económico, incluidas las comerciales y no comerciales. De este grupo hace parte, entre otras, las siguientes cuentas: clientes, cuentas corrientes comerciales, cuentas por cobrar a casa matriz, cuenta por cobrar a vínculos económicos, cuentas por cobrara socios y accionistas, aporte por cobrar, anticipos y avances, cuentas de operación conjunta, depósitos y promesas de compraventa.

**1635 ADELANTOS AL PERSONAL:** Registra el valor de los adelantos efectuados en dinero o en especie por el ente económico a personas naturales o jurídicas, con el fin de recibir beneficios o contraprestaciones futuras de cuerdo con las condiciones pactadas, a contratistas, a trabajadores, a agentes de aduana y a concesionarios.

Débitos:

- a) Por los valores girados por el ente económico en la compra de bienes, servicios o según las estipulaciones en los respectivos contratos de obras civiles o trabajos por realizar.
- b) Por los pagos adelantados efectuados a trabajadores para cubrir gastos de alojamiento, manutención y movilización.

Créditos:

- a) Por el valor de los pedidos parciales o totales recibidos de los proveedores.
- b) Por el valor del traslado a gastos o costos, cuando se ha formalizado el trámite de la entrada a almacén de las compras.

**1690 OTRAS CUENTAS POR COBRAR:** Registra los valores del ente económico y a cargo de deudores diferentes a los enunciados anteriormente, tales como: depositarios de ganado en participación, comisionistas de bolsa, fondos de inversión, cuentas por cobrar de terceros y pagos por cuenta de terceros.

Débitos:

- a) Por las sumas a favor del ente económico, producto de las operaciones comerciales.

Créditos:

- a) Por los abonos totales o parciales que efectúen los deudores.

**1698 OTRAS PROVISIONES CUENTAS POR COBRAR:** Registra los montos provisionados por el ente económico para cubrir eventuales pérdidas de créditos, como

resultado del análisis efectuado a cada uno de los rubros que conforman el grupo deudores. Es una cuenta de valuación de activo, de naturaleza crédito.

Crédito:

- a) Por el valor determinado por los cálculos de acuerdo con los análisis de las cuentas deudoras.

Débito:

- a) Por el valor de las cuentas castigadas como incobrables
- b) Por el valor de los ajustes efectuados a los cálculos de la provisión.

**17 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO:** Comprende el conjunto de las cuentas que registran los bienes de cualquier naturaleza que posea el ente económico, con la intención de emplearlo en forma permanente para el desarrollo del giro normal de sus negocios o que se poseen por el apoyo que prestan en la producción de bienes y servicios, por definición no destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año.

**1715 CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES:** Registra el costo adquirido o construcción de inmuebles de propiedad del ente económico destinados para el desarrollo del objeto social.

Débito:

- a) Por el costo histórico de las construcciones y edificaciones
- b) Por el costo de las construcciones y edificaciones construidas por el ente económico o por cuenta de él.

Crédito:

- a) Por el costo de las construcciones y edificaciones vendidas, cedidas, demolidas, permutadas o rematadas.

**1720 MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA:** Registra el costo histórico del equipo mobiliario, mecánico y electrónico de propiedad del ente económico, utilizado para el desarrollo de sus operaciones.

Débito:

- a) Registra el costo histórico de los muebles y enseres, así como del equipo electrónico.
- b) Por el costo histórico de las maquinas y muebles de oficina entregados por el almacén a las respectivas dependencias.

Crédito:

- a) Por el costo en libros del equipo dado de baja por pérdida, robo, caso fortuito o fuerza mayor o por venta.

**1725 EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Registra el costo histórico del equipo de cómputo y comunicación adquiridos por el ente económico para el desarrollo de sus planes o actividades de sistematización y/o comunicación.

Débito:

- a) Por el costo histórico del equipo de computación y comunicación.
- b) Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.

Crédito:

- a) Por el costo total del bien por venta, retiro o donación del mismo.

Por devolución de equipos o parte de ellos a los proveedores.

**1728 EQUIPO DE HOTELES Y RESTAURANTES:** Registra los costos en que incurre el ente económico en la adquisición e instalación de los equipos para hoteles y restaurantes para ser utilizados en desarrollo de sus actividades.

Débito:

- a) Por el costo histórico.
- b) Por otros cargos capitalizables originados en obligaciones para su adquisición.

Crédito:

- a) Por el costo de los equipos vendidos
- b) Por el costo de los equipos dados de baja por cesión, pérdida o destrucción.

**1795 DEPRECIACIÓN ACUMULADA:** Registra el monto de la depreciación calculada por el ente económico sobre la base del costo ajustado por inflación. Se consideran bienes despreciables las propiedades, planta y equipo tangibles con excepción de los terrenos, las construcciones e importaciones en curso y la maquinaria en montaje.

Crédito:

- a) Por el valor de la depreciación calculadas mensualmente con cargo a estado de resultados.
- b) Por el valor del ajuste por inflación.

Débito:

- a) Por el valor de la depreciación ajustada que tengan los bienes dados de baja por venta, cesión, destrucción, demolición, obsolescencia, daño irreparable, por inservibles, pérdidas o sustracciones.

**18 DIFERIDOS:** Comprende el conjunto de cuentas representadas en el valor de los gastos pagados por anticipado en que incurre el ente económico en el desarrollo de su actividad, así como aquellos otros gastos comúnmente denominados cargos diferidos, que representan bienes o servicios recibidos, de los cuales se espera obtener beneficios económicos en otros periodos futuros.

**1820 CARGOS DIFERIDOS:** Registra el valor de los gastos pagados por anticipado que realiza el ente económico en el desarrollo de su actividad, los cuales se deben amortizar durante el periodo en que se reciben los servicios o se causen los costos o gastos. Así, los intereses se causarán durante el periodo prepago a medida que transcurra el tiempo; los seguros durante la vigencia de la póliza; los arrendamientos durante el periodo repago; el mantenimiento de equipos durante la vigencia del contrato.

Débito:

- a) Por el valor pagado anticipadamente clasificado y cargado a la cuenta respectiva.

Crédito:

- a) Por el valor amortizado durante el periodo de causación del gasto.

**24 CUENTAS POR PAGAR:** Comprende las obligaciones contraídas por el ente económico a favor de terceros por conceptos diferentes a los proveedores y obligaciones financieras tales como cuentas corrientes comerciales, a casa matriz, a compañías vinculadas, a contratistas, órdenes de compra por utilizar, costos y gastos por pagar, acreedores oficiales, regalías por pagar, deudas con accionistas o socios, dividendos o participaciones por pagar. Retención en la fuente, retenciones y aportes de nómina, cuotas por devolver y acreedores varios.

**2415 COSTOS Y GASTOS POR PAGAR:** Registra aquellos pasivos del ente económico originados por la prestación de servicios, honorarios y gastos financieros entre otros.

Crédito:

- a) Por el valor de los servicios recibidos por el ente económico de acuerdo con las facturas y cuentas de cobro respectivas.
- b) Por la causación de los intereses y rendimientos sobre obligaciones contraídas tanto en moneda nacional como extranjera.

Débito:

- a) Por el valor de los pagos que se hagan a los beneficiarios con posterioridad a la causación de los servicios.
- b) Por el pago parcial o total de los intereses y rendimientos.

**2435 PROVEEDORES:** Comprende el valor de las obligaciones a cargo del ente económico, por concepto de las adquisición de bienes y/o servicios para la fabricación o comercialización de los productos para la venta, en desarrollo de las operaciones relacionadas directamente con la explotación del objeto social, tales como, materias primas, materiales, combustibles, suministros, contratos de obra y compra de energía.

Crédito:

- a) Por el valor de la factura.
- b) Por el valor de las cuentas de cobro por concepto de prestación de servicios o suministro de elementos.

Débito:

- a) Por el valor del abono o cancelación de la factura.

Por el valor de las notas débito que se envíen a los proveedores.

**2445 RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Registra los importes recaudados por el ente económico a los contribuyentes o sujetos pasivos del tributo a título de retención en la fuente a favor de la Administración de Impuestos Nacionales, en virtud al carácter de

recaudador que las disposiciones legales vigentes le han impuesto a los entes económicos, como consecuencia del desenvolvimiento del giro normal del negocio, cuyas actividades y operaciones son objeto de gravamen.

Crédito:

- a) Por el importe de la retención que debe efectuar el ente económico.

Débito:

- a) Por los montos cancelados a la Administración de Impuestos Nacionales.

**2450 RETENCIONES Y APORTES DE NÓMINA:** Registra las obligaciones del ente económico a favor de entidades oficiales y privadas por concepto de aportes parciales y descuentos a trabajadores de conformidad con la regulación laboral. Igualmente registra otras acreencias de carácter legal y descuentos especiales debidamente autorizados, a excepción de lo correspondiente a préstamos y retención en la fuente.

Crédito:

- a) Por el valor de la causación de los aportes laborales pendientes de pago.
- b) Por el valor de los descuentos efectuados a los trabajadores.

Débito:

- a) Por el valor del pago de los aportes laborales a los respectivos beneficiarios.
- b) Por el valor del pago parcial o total por conceptos diferentes a los aportes laborales.

**2495 DIVERSAS:** Registra los valores adeudados por el ente económico por conceptos diferentes a los especificados anteriormente tales como depositarios de ganado en participación, comisionistas de bolsas, sociedades administradoras de fondos de inversión, reintegro y fondos de perseverancia.

Crédito:

- a) Por el valor de las obligaciones comerciales que adquiere el ente económico producto de las operaciones comerciales.
- b) Por el valor de las donaciones asignadas por pagar.

Débito:

- a) Por el valor de los pagos parciales o totales a los beneficiarios.

**27 OTROS PASIVOS:** Comprende el conjunto de cuentas que se derivan de obligaciones a cargo del ente económico, contraídas en desarrollo de actividades que por su naturaleza especial no pueden ser incluidas apropiadamente en los demás grupos del pasivo.

**2710 OBLIGACIONES LABORALES:** Comprende el valor de los pasivos a cargo del ente económico y a favor de los trabajadores, ex trabajadores o beneficiarios, originados en

virtud de normas legales, convenciones de trabajo o pactos colectivos, tales como: salarios por pagar, cesantías consolidadas, primas de servicios, prestaciones extralegales e indemnizaciones laborales.

**2740 INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS:** Registra los dineros recibidos por el ente económico a nombre de terceros y que en consecuencia será reintegrados o transferidos a sus dueños en los plazos y condiciones convenidos.

Créditos:

- a) Por los valores recibidos a nombre de terceros.

Débito:

- a) Por los valores entregados a los respectivos terceros, y
- b) Pro el valor de la comisión que pudiere pactarse sobre los recaudos realizados a nombre del tercero.

## **28 PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES**

**2825 PARA OBLIGACIONES LABORALES:** Registra el valor de las apropiaciones efectuadas por el ente económico de las obligaciones que se generan en la relación laboral, sean éstas legales, convencionales o internas que tiene una exigibilidad a corto plazo o que en ocasiones requiere de un pago inmediato, efectuadas con base en las liquidaciones de nómina y en un porcentaje adecuado sobre los salarios causados.

Crédito:

- a) Por la provisión mensual con cargo a los resultados por las diversas obligaciones prestacionales.
- b) Por el valor de los ajustes por defecto que se presenten al practicar la consolidación al cierre del ejercicio.

Débito:

- a) Por el valor del traslado a la cuenta respectiva del grupo - obligaciones laborales.
- b) Por el valor pagado a los trabajadores de las prestaciones sociales causadas durante un mismo ejercicio contable.

**3 PATRIMONIO:** Agrupa el conjunto de las cuentas que representa el valor residual de comparar el activo total con el pasivo externo, productos de los recursos sociales neto de la beneficencia comunitaria o social.

**31 CAPITAL SOCIAL:** Comprende el valor total de los aportes iniciales y los posteriores aumentos o disminuciones de los recursos sociales que se ponen a disposición de la fundación o entidad sin ánimo de lucro.

**3110 FONDO SOCIAL MUTUAL:** En esta cuenta se incluyen las aportaciones de los Asociados, las cuales en la mayoría de los casos no es reembolsable.

**35 RESULTADO DEL PERIODO:** Comprende el valor de los excedentes o pérdidas obtenidas por la organización.

### **3505 EXCEDENTE DEL EJERCICIO**

Crédito: por la diferencia resultante de comparar los ingresos con los costos social y los gastos en un periodo determinado.

Débitos: Por el valor de la apropiación de los excedentes del periodo.

### **3505 PÉRDIDA DEL EJERCICIO (DB)**

Crédito: Por el traslado de las perdidas del ejercicio

Débitos: Por la diferencia resultante comparar los excedentes con los Costos social y los gastos.

### **36 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Comprende el valor de los resultados obtenidos en periodos anteriores por excedentes acumulados que esta a disposición para su reinversión de acuerdo a su objeto social o pérdidas acumuladas no enjugadas

### **3605 EXCEDENTES ACUMULADOS:**

Créditos: por el valor de los excedentes del ejercicios que se encuentra a disposición para la reinversión de su objeto social

Débitos: Por el valor de la reinversión de su objeto social

### **3610 PERDIDAS ACUMULADAS**

Créditos: Por la absorción de las perdidas mediante las aplicación de los excedentes sociales.

Débitos: Por el valor de la perdidas del ejercicio.

**42 NO OPERACIONALES:** Comprende los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social o giro normal de los negocios del ente económico e incluye entre otros, el ítem relacionado con operaciones de carácter financiero en moneda nacional o extranjera,

arrendamientos, servicios, honorarios, utilidad en venta de propiedades, planta y equipo e inversiones de deducciones e ingresos de ejercicios anteriores.

**4210 FINANCIEROS:** Registra el valor de los ingresos obtenidos por el ente económico por concepto de rendimientos de capital a través de actividades diferentes a las de su objeto social principal.

Créditos:

- a) Por el valor de los intereses corrientes y/o de mora devengados;
- b) Por el valor de la corrección monetaria de las cuentas de ahorro y depósitos a término fijo en UPAC (hoy UVR).

Débitos:

- a) Por la cancelación de saldos al cierre del ejercicio.

**4250 RECUPERACIONES:** Registra los ingresos extraordinarios originados en la recuperación de costos o gastos en el presente ejercicio, provenientes entre otros de; recuperación de activos castigados en ejercicios anteriores; reintegro de provisiones creadas en ejercicios anteriores que han quedado sin efecto por haber desaparecido o disminuido las causas que las originaron o por ser excesivas o indebidas y las devoluciones de impuestos.

Créditos:

- Por el valor de las recuperaciones de activos castigados;
- Por los reintegros de provisiones.

Débitos:

- a) Por la cancelación de saldos al cierre del ejercicio.

**4295 DIVERSOS:** Registra el valor de aquellos ingresos recibidos y/o

Causados por el ente económico por conceptos diferentes a los especificados en las cuentas anteriores, tales como: aprovechamientos, subvenciones, reclamos, sobrantes en liquidación de fletes y decoraciones.

Créditos:

- a) Por el monto de los ingresos percibidos, y
- b) Por el valor del ajuste por inflación.

Débitos:

- a) Por la cancelación de saldos al cierre del ejercicio.

## **51 GASTOS ADMINISTRATIVOS**

**5105 GASTOS DE PERSONAL:** Registra los gastos ocasionados por concepto de la relación laboral existente de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el reglamento interno del ente económico, pacto laboral o laudo.

Débitos:

- a) Por el valor pagado o causado por cada uno de los conceptos, y
- b) Por el valor del ajuste por inflación.

Créditos:

- a) Por la cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

**5110 GASTOS GENERALES:** Registra los gastos generales ocasionados por ejemplo el gasto de honorarios por servicio recibidos.

Débitos:

- a) por el valor pagado o causado por cada uno de los conceptos, y
- b) Por el valor del ajuste por inflación.

Créditos:

- a) Por la cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

**5140 FINANCIEROS:** Registra el valor de los gastos causados durante el período, en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de la actividades del ente económico o solucionar dificultades momentáneas de fondos.

Débito:

- a) Por el valor causado por comisiones, intereses y demás gastos de esta naturaleza durante el ejercicio contable.
- b) Por el valor de la diferencia en cambio causada sobre obligaciones financieras en moneda extranjera cuando la tasa representativa del mercado sube.

Crédito:

- a) Por la cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

**52 Gastos de venta (Operativo de la fundación):** Los gastos sociales son los ocasionados en el desarrollo del objeto social principal del ente y registra sobre la base de causación las sumas o valores que se incurre durante el ejercicio, directamente relacionado con la gestión social. Encaminada para el desarrollo de la actividad operativa social del ente.

### **5105 Educación**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto educativo.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

### **5110 Comunitarios**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto comunitario.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

### **5115 Formación de valores**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto de formación de valores.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5120 Salud**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto salud.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5125 Deportes**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto deportivo.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5130 Recreación**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto de recreación.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5135 Construcción o Mejoramiento de Vivienda**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto de construcción o mejoramiento de vivienda.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5140 Micro créditos**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto de micro créditos.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5145 Nutrición**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto de nutrición.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5150 Regalos**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados directamente relacionado al concepto de regalos.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**5195 Diversos**

Débitos: Por el valor pagado y/o causados por cada uno de los conceptos.

Créditos: Por la cancelación de saldo al cierre del ejercicio.

**53 NO OPERACIONALES:** Comprende las sumas pagadas y/o causadas por gastos no relacionados directamente con la explotación del objeto social del ente económico. Se incorporan conceptos tales como: financieros, pérdidas en venta y retiro de bienes, gastos extraordinarios y gastos diversos.

**5305 FINANCIEROS:** Registra el valor de los gastos causados durante el período, en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de la actividades del ente económico o solucionar dificultades momentáneas de fondos.

Débito:

- a) Por el valor causado por comisiones, intereses y demás gastos de esta naturaleza durante el ejercicio contable.
- b) Por el valor de la diferencia en cambio causada sobre obligaciones financieras en moneda extranjera cuando la tasa representativa del mercado sube.

Crédito:

- a) Por la cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

**5395 GASTOS DIVERSOS:** Registra los gastos no operacionales ocasionados por conceptos diferentes a los especificados anteriormente.

Débito:

Por el valor de los gastos pagados o causados.

Por el valor del ajuste por inflación

Crédito:

- a) por la cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

#### 5.4 FUENTE Y FLUJO DOCUMENTAL

<i>FUENTE</i>	<i>DOCUMENTO</i>	<i>NORMA DE AUDITORIA</i>
01: Ingresos	Recibo de Caja	Consecutivo y cronológico
02: Egresos	Comprobante de egresos	Elaborado por tesorería y revisado por el director y aprobado por Rev. Fiscal.
03: Consignaciones	Volante de consignación	Debe estar timbrado por el Banco
04: Acta de donaciones en especie	Acta de donación	El acta es elaborada por tesorería, la cual debe ir firmada y con el respectivo sello, con copia a contabilidad.
05: Causación	Notas para la causación del pasivo	Elaborado por contabilidad y revisado por el Rev. fiscal
06: Consumos o suministros	Acta de consumo o suministros a los beneficiarios	El acta es elaborada por tesorería, la cual debe indicar su beneficiario, con copia a contabilidad.
07: Notas de cuentas bancarias	Notas debito y créditos emitidas por los bancos	Conciliación Bancaria.
08: Notas de contabilidad	Para verificación y control de las cuentas.	Elaborado por tesorería y revisado por el director y aprobado por Rev. Fiscal.

#### *RECIBO DE CAJA*

Elabora	Tesorería
Revisa	Director / Revisor fiscal
Original	Donante
Copia 1	Contabilidad
Copia 2	Consecutivo de control

*COMPROBANTE DE EGRESO*

Elabora	Tesorería
Revisa	Director / Revisor fiscal
Original	Contabilidad
Copia 1	Documento soporte
Copia 2	Beneficiario del pago

*CONSIGNACION*

Elabora	Contabilidad
Revisa	Director / Revisor fiscal
Original	Banco
Copia 1	Documento soporte / contabilidad
Copia 2	Si la solicita el donante

*ACTA DE DONACION EN ESPECIE*

Elabora	Tesorería
Revisa	Director / Revisor fiscal
Original	Donante
Copia 1	Contabilidad
Copia 2	Consecutivo de control

*ACTA DE CONSUMO*

Elabora	Tesorería
Revisa	Director / Revisor fiscal
Original	Beneficiario
Copia 1	Contabilidad
Copia 2	Consecutivo de control

*COMPROBANTE DE CONTABILIDAD*

Elabora	Contabilidad
Revisa	Director / Revisor fiscal
Original	Contabilidad
Copia 1	Documento soporte
Copia 2	No aplica

## **6. INFORMES MODELOS**

A continuación nos permitimos formular algunos modelos que pueden servir de base para el suministro de información a terceros. Ellos son:

### **6.1 MODELO NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **FUNDACION “xyz”. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CORTADOS A 31 DE DICIEMBRE DE**

##### **NOTA No. 1 ENTE ECONOMICO**

La FUNDACION “xyz”, es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, de beneficio común y perteneciente al Sistema Nacional del Bienestar Familiar, establecida de acuerdo a las leyes colombianas mediante Personería Jurídica No. 000000 del 22 de noviembre de 2005, otorgada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar regional Bolívar y por Acta de Junta Directiva No. 000 de 19 de agosto de 2004 por el cual se reformaron los estatutos de la Fundación, la entidad tiene por objeto social principal:

- a) Impulsar y fomentar el adelanto social cultural, educativo, moral y económico de los niños de escasos recursos económicos, apadrinando a los niños a través de personas de reconocida solvencia moral, siendo una entidad sin ánimo de lucro y ajena a toda influencia o actividad política, religiosa y funcionará con Personería Jurídica propia.
- b) Ejecutar programas en desarrollo de su objeto social, que favorezcan a niños con necesidades básicas insatisfechas o desplazados; tales como programas de salud, nutrición, educación, ayudas en materiales, gestión comunitaria, de vivienda social, de jóvenes, programas deportivos, realizar todas aquellas actividades similares y conexas para lograrlo.

##### **NOTA N°. 2 PRINCIPALES POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES**

En sus registros contables y para la presentación de sus estados financieros la Fundación sigue las políticas contables y el plan de cuenta es el PUC del sector solidario. A

continuación se deben describir las principales políticas y prácticas que la Fundación utiliza en la preparación de sus estados financieros; por ejemplo:

a) INVERSIONES.

Las inversiones se contabilizan en términos generales al valor histórico, el cual incluye los costos ocasionados por su adquisición tales como comisiones, honorarios e impuestos, cuando sea el caso, se deben ajustar al final del período al valor de realización, mediante provisiones o valorizaciones.

b) OBLIGACIONES LABORALES

Las obligaciones laborales son las establecidas por la Ley, al final del año fiscal se cancelan en su totalidad por lo que al final del periodo no existen pasivos laborales.

c) SISTEMA DE CAJA

Los ingresos, costos y gastos se registran basados en el sistema de caja.

d) CONTROLES INTERNOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS

Durante el año de 2.005, se pusieron en práctica las recomendaciones de control interno contable y administrativo emitidas por los auditores externos para reforzar los controles internos existentes en la Fundación.

NOTA No 3 DISPONIBLE

Comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial con que cuenta el ente económico. Se deberá realizar un cuadro comparativo explicativo como se muestra a continuación:

	2005	2004
Caja		
Caja General		
Caja menor		
Total Caja		
Bancos		
Buenavivienda		
Bancartagena		
Total Bancos		

Total Disponible

#### NOTA No 4 INVERSIONES

Comprende el valor de las inversiones, títulos valores, papeles comerciales o cualquier otro documento negociable adquirido por la Fundación con carácter temporal ó permanente. Se deberá realizar un cuadro comparativo explicativo como se muestra a continuación:

	2005	2004
Inversiones largo plazo (especificar)		
Inversiones corto plazo (especificar)		
Total Inversiones		

#### NOTA No 5 EXIGIBILIDADES Y DEPOSITOS

Corresponde a sobregiros y depósitos contables. Se deberá realizar un cuadro comparativo explicativo como se muestra a continuación:

	2005	2004
Exigibilidades y depósitos		
Sobregiros		
Depósitos		
Total Exigibilidades y depósitos		

#### NOTA No 6 PATRIMONIO

Agrupar el conjunto de las cuentas que representan el valor residual de comparar el activo total menos el pasivo externo, producto de los recursos netos de la FUNDACION LA REALIZACION DE MI TESIS que han sido suministrados por los propietarios de los mismos, ya sea directamente o como consecuencia del giro ordinario de su objeto social. Comprende el capital social, resultados del ejercicio, resultados de ejercicios anteriores.

Resultados del ejercicio

Muestra el valor del superávit producido por la FUNDACION LA REALIZACION DE MI TESIS, durante el año inmediatamente anterior.

Resultados de Ejercicios anteriores

Muestra el valor de los resultados obtenidos en ejercicios anteriores.

	2005	2004
Resultados del ejercicio		
Déficit o superávit del ejercicio		

Total Resultados del ejercicio

Resultado de ejercicios anteriores

Excedentes de años anteriores

Déficit de años anteriores

Total Resultados de ejercicios  
anteriores

#### NOTA No 7 INGRESOS OPERACIONALES

Agrupar las cuentas que representan los beneficios operativos que percibe la FUNDACION LA REALIZACION DE MI TESIS., en el desarrollo del giro normal de sus actividades. Aquí vamos a desglosar todos esos ingresos que hemos recibidos por parte de personas naturales o jurídicas en su efecto.

#### NOTA No 8 GASTOS DE BENEFICIO

Agrupar las cuentas que representan la acumulación de los costos directos e indirectos necesarios para llevar a cabo los diferentes programas de la FUNDACION LA REALIZACION DE MI TESIS. Especificación de todos los gastos en los cuales se incurrieron para llevar a cabo la labor social de la fundación.

#### NOTA No 9 GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION

Los gastos operacionales de administración son ocasionados en el desarrollo del objeto social principal de la FUNDACION LA REALIZACION DE MI TESIS, se registran sobre la base de caja, las sumas o valores en que se incurre durante el ejercicio, directamente relacionados con la gestión administrativa encaminada a la dirección, planeación, y organización de las políticas establecidas para el desarrollo de la actividad operativa de la Fundación.

#### NOTA No 10 INGRESOS NO OPERACIONALES

Comprende los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social o giro normal de los negocios de la FUNDACIÓN LA REALIZACION DE MI TESIS.

#### NOTA No 11 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS DE CONTROL

Comprende el registro de operaciones realizadas con terceros a favor de la FUNDACIÓN LA REALIZACION DE MI TESIS, que por su naturaleza no afectan su situación financiera. Se usan también para ejercer control interno, como es el caso de los activos fijos



Para constancia se expide el en Cartagena de Indias, a los xxxxxxx (xx) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006)

**OSMI RAFAEL CURIEL MACKENZIE**  
**REVISOR FISCAL**  
**T.P xxx**

OTRO MODELO DE CERTIFICACIÓN PODRÍA SER EL SIGUIENTE:

HACEMOS CONSTAR

1. Que durante el año 2006 recibimos de xxxxxxxxxxxx, un aporte de xxxx para ayudar la asistencia integral de los estudiantes en proyectos de realización de tesis.
2. Por concepto de donación para las labores que la fundación realiza actualmente, que es gratuita y tiene aplicación dentro del territorio de la Republica de Colombia.
3. Que “xyz”, esta constituida legalmente según inscripción N° 5365 en la Cámara de Comercio, y que estamos sometidos a vigilancia oficial.
4. Que manejamos mediante cuenta corriente N° xxxxxxxxxxxx en el Banco xxxxxx, tanto los ingresos por donación como los gastos.
5. Que esta entidad no persigue fines de lucro y que sus actividades en inversiones se desarrollan dentro del territorio nacional.

Para constancia se expide el en Cartagena de Indias, a los xxxxxx (xx) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006)

**OSMI RAFAEL CURIEL MACKENZIE**  
**REVISOR FISCAL**  
**T.P XXXX**

OTRO MODELO DE CERTIFICACIÓN DE DONACIONES RECIBIDAS:

FUNDACION AYÚDAME A VIVIR "FUNVIVIR"

CERTIFICAMOS:

1.-El suscrito Contador Público, actuando en su calidad de REVISOR FISCAL de la FUNDACION AYÚDAME A VIVIR "FUNVIVIR", hace constar que esta entidad ha recibido de la empresa 3 G CONSTRUCTORES S.A. con Nit. No.806.016.554-2, a título de donación la suma de: OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE. (\$840.000.00) en el año 2006.

2.-Que FUNVIVIR es una entidad sin ánimo de lucro constituida legalmente según personería jurídica No.09-218344-22 otorgada por la Cámara de Comercio de Cartagena, el día 30 de Mayo del año 2006.

El objeto exclusivo de la FUNDACION AYÚDAME A VIVIR "FUNVIVIR" es brindar apoyo integral a los niños pertenecientes a los estratos 0, 1, 2, y 3 que padecen enfermedades cancerígenas y afines.

3.-Que todas las donaciones y recursos que se generan a través de las actividades que llevan a cabo su Dirección Colegiada, Junta Directiva y Voluntariado se encaminan a la satisfacción de los objetivos planteados en los estatutos vigentes.

4.-Que la entidad no tiene fines de lucro, que es de interés público y social y que en síntesis busca los medios para coadyuvar en el tratamiento de los Niños que padecen de cáncer oriundos de diferentes sectores de la Costa Atlántica Colombiana y que pertenecen a los estratos 0, 1, 2 y 3 de nuestra sociedad.-

Para constancia se expide el presente en Cartagena de Indias, a los ocho (8) días del mes de Agosto del año dos mil seis (2006).

NELSON MANUEL ORTIZ SANTOS  
C.C. 6.819.661 DE SINCELEJO  
REVISOR FISCAL  
T.P.23.265-T

# ANEXOS

Cartagena de Indias, Abril 27 de 2006

Señores

**DEPARTAMENTO CONTABLE FUNDACIONES DE CARTAGENA**

La ciudad

Cordial Saludo:

La universidad tecnológica de bolívar gracias a su interés por brindar a sus estudiantes una formación de calida, acorde con sus requerimientos y expectativas, nos ha apoyado en la realización de la investigación titulada: **MODELO DE GESTION CONTABLE PARA LAS FUNDACIONES SIN ANIMO DE LUCRO**, realizado por estudiante de la facultad de Contaduría Pública Osmi Rafael Curiel Mackenzie, para lo cual muy comedidamente pedimos a ustedes su colaboración para responder encuestas presentada a continuación.

Agradeciendo de antemano su colaboración y le reiteramos lo importante que es para mi y la institución contar con usted.

Atentamente,

OSMY RAFAEL CURIEL MACKENZIE  
CC 4.981.102 de Santa Marta

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**TRABAJO DE GRADO**

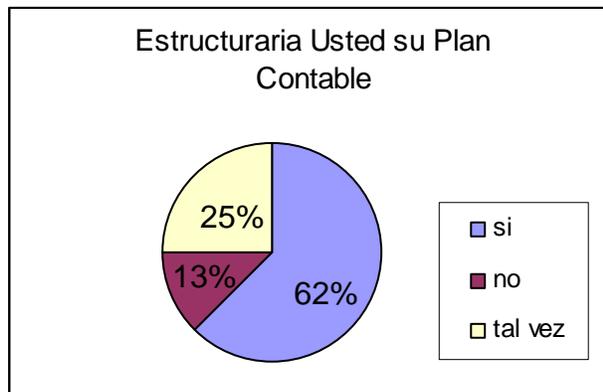
. RESULTADO ENCUESTAS Y ENTREVISTAS

Departamentos Contables de Fundaciones de Cartagena

¿Cuál es el plan contable que usted aplica en esta fundación?

<b>FUNDACION</b>	<b>RESPUESTA</b>
<b>Juan Felipe Peláez</b>	<b>Comercial</b>
<b>Actuar</b>	<b>Comercial</b>
<b>Mario Santo Domingo</b>	<b>Comercial</b>
<b>Pro-Boquilla</b>	<b>Sector solidario</b>
<b>Plan Internacional</b>	<b>Comercial</b>
<b>Redimir</b>	<b>Comercial</b>
<b>Children International</b>	<b>Comercial</b>
<b>Otras</b>	<b>Sector solidario</b>

¿Estaría de Acuerdo en Estructurar un plan contable para este tipo de entidades?



Observaciones:

**Juan Felipe Peláez:**

Claro, ya que en el PUC no están las cuentas especificadas que se utilizan en ese tipo de contabilidad.

**Actuar:**

Si, porque estas entidades manejan características diferentes a las comerciales.

**Mario Santo Domingo:**

Seria apropiado reglamentar este sector.

**Pro – Boquilla:**

Seria bueno, ya que en el PUC no existen cuentas especificas para este tipo de entidades.

**Plan Internacional:**

Es importante que tal unificación exista para que el sistema de contabilidad que se emplee sea acorde con las funciones que desempeñan este tipo de entidad.

**Redimir:**

Tal vez, ya que la entidad maneja el PUC.

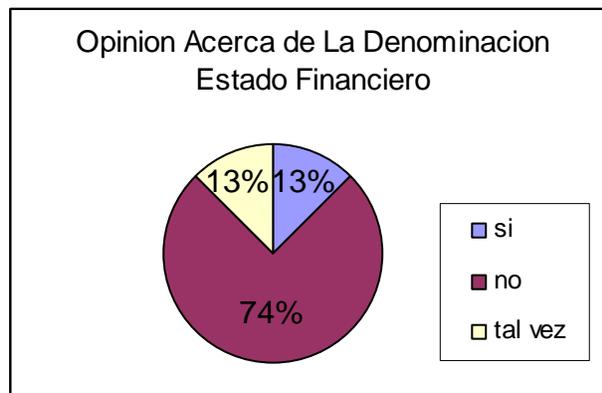
**Children International:**

Si, ya que estas entidades necesitan sus propios reglamentos y no estar asemejándolas a otras actividades.

**Otras:**

No, ya que las funciones sociales de estas no son tan diversas.

¿Para usted la presentación de los estados financieros de las fundaciones debe tener la misma denominación de la comercial, ejemplo: ingreso operacional (donaciones recibidas)?



Observaciones:

**Juan Felipe Peláez:**

No deberían tener la misma denominación, ya que en estas organizaciones se manejan muchas características muy distintas.

**Actuar:**

Lo más adecuado sería cambiar la denominación o estructura existente.

**Mario Santo Domingo:**

No deben tener la misma denominación más que todo el estado de resultado ya que la naturaleza de los ingresos es diferente.

**Pro – Boquilla:**

Si deberían tener la misma denominación, ya que hasta el momento no se han presentado ninguna clase de problemas.

**Plan Internacional:**

Los estados financieros actuales no dan fe de lo que realiza este tipo de empresa, ya que ellos están encaminados a sectores lucrativos y no de beneficencia.

**Redimir:**

Sería bueno cambiarlos.

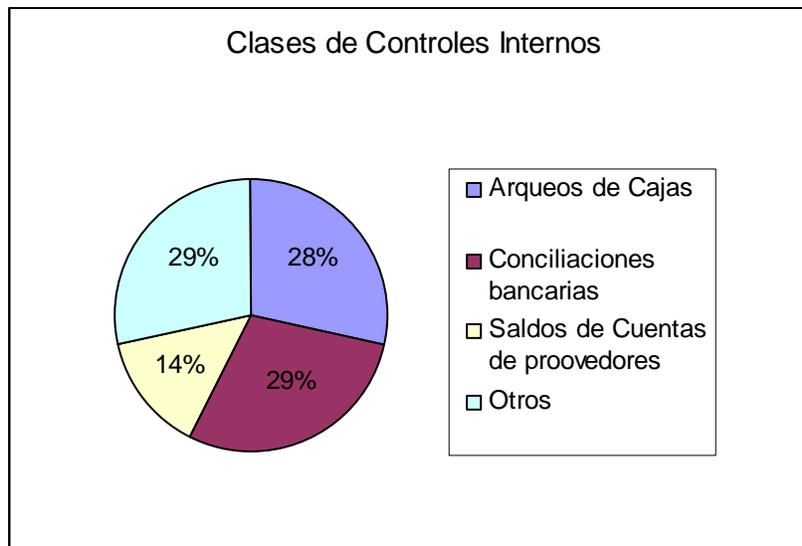
**Children International:**

La denominación claro que debe ser diferente, ya que este tipo de empresas manejan características diferentes.

**Otras:**

Deben ser auténticos ya que la asimilación causa confusión de las cuentas que manejan en ese tipo de entidades.

¿Que clase de control interno realiza usted en la fundación?

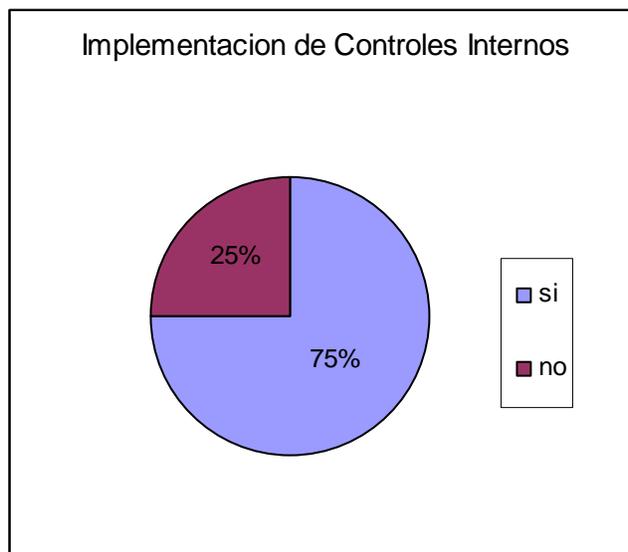


Observaciones:

En la categoría de otros se encuentran.

- **Controles presupuestales**
- **Controles de Revisión fiscal**

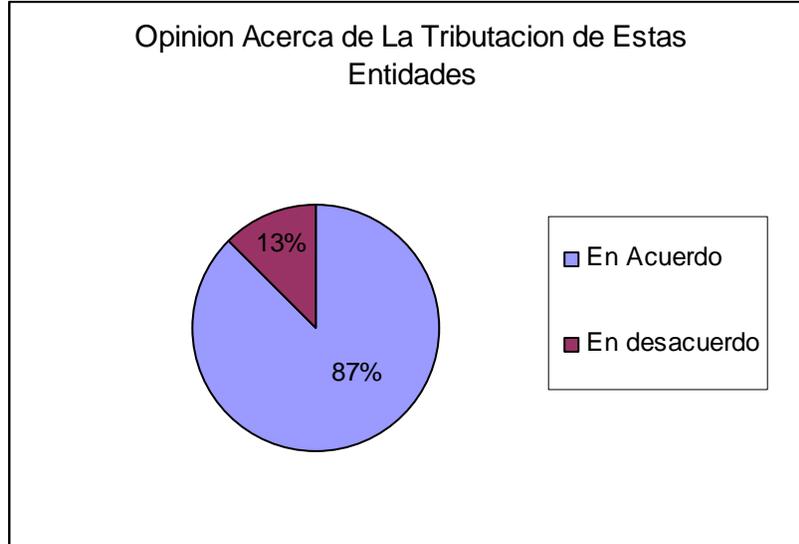
¿Implementaría usted controles internos para que se cumpla a cabalidad el objeto social de estas entidades?



Observaciones:

El 75% de los encuestados llegaron a la conclusión de implementar controles sociales, los cuales estarán basados en un informe presentado por el departamento contable.

¿Cuál es su opinión de la tributación que presenta las entidades sin ánimo de lucro, referente a los cambios que tuvo en la reforma tributaria?



NOTA: además de todas las preguntas que se muestran anteriormente se hicieron entrevistas al departamento contable de las diferentes fundaciones de Cartagena; donde el objetivo primordial fue conseguir una explicación de las características propias de este tipo de entidades, falencias y demás aspectos que ayudaran a la estructuración de la investigación a realizar.

En estas entrevistas entre muchas cosas, casi todos los entrevistados manifestaron el desacuerdo que se tenía por no tener sus cuentas propias estipuladas, en este caso me estoy refiriendo a los ingresos y costos. También se manejaron conclusiones de casi todos los departamentos de

## 7. CONCLUSIONES

El anterior trabajo trae consigo muchos aspectos positivos, entre el más importante está el poder plantear estructuras contables que puedan ayudar al crecimiento del campo investigativo en temas en los cuales los profesionales simplemente los rechazan. Podemos ultimar diciendo que las fundaciones son entidades que buscan el bien de las sociedades, que son propias y auténticas en lo que hacen, que éstas agotan todos los recursos existentes con tal de conseguir el dinero con el cual realizan su labor social.

En este trabajo mostramos el ejemplo palpable de lo que es una fundación en su parte contable, ya que pudimos obtener información primaria y secundaria que nos permitió examinar con detenimiento la estructura organizativa de cuatro entidades de este género.

La realización de la investigación ha permitido específicamente:

- Manejar la legislación que existe acerca de las entidades sin ánimo de lucro pero no solo la del Estatuto Tributario sino además la del Código de Comercio, Código civil y de los pronunciamientos del concejo técnico.
- Estructurar un modelo de gestión contable para las Fundaciones sin ánimo de lucro.
- Esquematizar información para terceros producida al interior de las Fundaciones.

## 8. RECOMENDACIONES

La complejidad del mundo actual y el nuevo papel que desempeña el conocimiento colocan en peligro la exclusión a quienes no acceden a los saberes que les permitan comprender y participar en los nuevos procesos de desarrollo mundial.

Si bien las personas están interesadas cada vez mas en escalar personal y profesionalmente, es lógico que se prefiera aquella alternativa que además de proporcionar los conocimientos necesarios para este fin le suministre cierto valor agregado, dando como resultado un mayor reconocimiento del profesional en su medio y generando beneficios adicionales para la organización escogida.

Ante estas premisas, nuestra recomendación se base en la posibilidad de conseguir que la cátedra vaya de la mano con la posibilidad de actividades eminentemente prácticas en el mundo laboral, que es a la larga la Universidad que hemos de labrar en el día a día a futuro.

De hecho, este trabajo de grado se ha logrado con base en las posibilidades que nos dieron cuatro (4) entidades sin ánimo de lucro, en las cuales reforzamos los conocimientos adquiridos en las aulas de clases a través de cinco años de estudios Universitarios.

Así mismo, valdría la pena el debate de estos trabajos durante el desarrollo de la carrera de los estudiantes que la cursan, para que de esta forma se contribuya a la consolidación del conocimiento y al mejoramiento de estas propuestas académicas. De esa forma, este trabajo adquiriría en la práctica la consonancia con que fue diseñado.

## BIBLIOGRAFIA

**DURAN ACOSTA**, Fabio Andrés. Entidades Sin Ánimo de Lucro, régimen tributario especial, Colombia, Editorial Legis.

**JARAMILLO DIAZ**, Juan Carlos. Entidades Sin Ánimo de Lucro, régimen tributario especial, Colombia, Editorial Legis.

**VARGAS BALLEEN**, Jenny. Entidades Sin Ánimo de Lucro, régimen tributario especial, Colombia, Editorial Legis.