



## *Catálogo de Talleres*

*PO Box 192726  
San Juan PR 00919-2726  
Tel: 787.455.9133 Fax: 787.455.9134  
Email: [info@asesoresfinancierospr.org](mailto:info@asesoresfinancierospr.org)  
[www.asesoresfinancierospr.org](http://www.asesoresfinancierospr.org)*

# TABLA DE CONTENIDO

¿Quiénes somos?.....	3
Visión.....	3
Misión.....	3
Valores.....	4
Servicios que se ofrecen.....	5
Talleres Medulares.....	6
Cómo entender y utilizar información financiera.....	7
Planificación estratégica.....	10
Cómo preparar el presupuesto operacional para una entidad sin fines de lucro.....	11
Aspectos contributivos y reglamentarios.....	13
Contabilidad financiera para las organizaciones sin fines de lucro (OSFL).....	15
Las responsabilidades legales y fiduciarias de una junta de directores.....	17
Controles internos y la prevención de fraude.....	18
Legislación laboral básica y su aplicación dentro del ambiente de trabajo.....	19
La ética como imperativo para la sana administración.....	22
Talleres Complementarios.....	23
Completando la Forma 990.....	24
Recaudación de fondos.....	25
Aspectos generales y requisitos para solicitar la exención federal 501 (c) (3).....	27
Desarrollo de programa de voluntariado en las organizaciones sin fines de lucro.....	28

## ¿Quiénes somos?

Asesores Financieros Comunitarios (AFC) se incorpora en agosto de 2007 como iniciativa del Colegio de Contadores Públicos Autorizados y un grupo de profesionales financieros que laboran en el Tercer Sector. Este grupo tenía como preocupación la administración fiscal y el nivel de conocimientos financieros de los integrantes de sus Juntas de Directores y del personal administrativo de las organizaciones que componen el Tercer Sector en Puerto Rico. Dentro de nuestros primeros clientes, figura la Casa Protegida Julia de Burgos, la cual estaba sumida en una profunda crisis que obligó a la entidad a cerrar temporariamente sus puertas. En aquel entonces, voluntarios con vasta experiencia en Organizaciones Sin Fines de Lucro (OSFL) actuaron de forma rápida y precisa para ayudar a la entidad a reabrir y ofrecer sus servicios.

Somos una organización exenta de contribuciones, tanto a nivel estatal como a nivel federal. Contamos con el respaldo del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico, Fondos Unidos de Puerto Rico, Fundación Ángel Ramos y la Fundación Popular, entre otros.

En nuestra página web [www.asesoresfinancierospr.org](http://www.asesoresfinancierospr.org) se publican las estadísticas mensuales de los programas, estados financieros auditados, la Forma 990 y otra información relevante para nuestros voluntarios, OSFL, inversionistas sociales y público en general.

### Visión

Lograr la sostenibilidad económica de las organizaciones sin fines de lucro para mejorar nuestra calidad vida.

### Misión

Capacitar a las organizaciones sin fines de lucro de base comunitaria de Puerto Rico para lograr una sana administración, proveyendo servicios de adiestramiento y asesoría en áreas de contabilidad, administración y cumplimiento, a través de nuestro equipo de voluntarios CPA, profesionales y estudiantes universitarios.

## Valores

La misión y visión de Asesores Financieros se enmarcan en los siguientes valores. Estos regirán la conducta de todos los afiliados con nuestra organización, incluyendo empleados, voluntarios, colaboradores y clientes.

- **Integridad:** Fomentamos decisiones y acciones dentro de los estándares más estrictos de ética, rectitud y moral.
- **Trabajo en equipo:** Estamos comprometidos con el intercambio de conocimiento y aprendizaje continuo, cada cual aportando de sus recursos y experiencias.
- **Servicio al cliente:** Nos regimos por los principios de apreciación y empatía al cliente, compromiso con su desarrollo y confidencialidad entre las partes.
- **Excelencia:** Promovemos la excelencia en nuestros clientes y colaboradores. Ofrecemos servicios de la más alta calidad, a tono con las necesidades y recursos del cliente.
- **Solidaridad y Compromiso Social:** Reconocemos la diversidad del Tercer Sector y promovemos la sensibilidad hacia las necesidades de las comunidades que componen este sector. Hacemos nuestros servicios accesibles a las comunidades que servimos, dentro de su realidad económica, particularmente los sectores menos privilegiados de nuestra sociedad.
- **Base filosófica:**
  - Buscamos cambios sostenibles en las OSFL que servimos, a largo plazo.
  - Proveemos liderazgo, a través de nuestro ejemplo. Mostramos las conductas y usamos las herramientas que promovemos en nuestros talleres.
  - Los talleres son un mecanismo para impartir un conocimiento básico, despertar interés en las OSFL a mejorar sus procesos y procedimientos proveyendo referidos a nuestro programa de asesoría.
  - Las conferencias son un mecanismo para dar a conocer la organización y llegar a un público más amplio, en un tema en particular.
  - Las asesorías y referidos proveen un mecanismo para hacer una intervención directa en nuestros clientes, ya sea por una solicitud de servicio recibida a través de nuestros talleres o por petición de uno de nuestros colaboradores.
  - El programa de Asesores Financieros Universitarios (AFU) es un programa que complementa el programa de Asesoría Técnica, proveyendo recursos de bajo costo para proyectos determinados y oportunidades de desarrollo profesional para nuestros estudiantes.
  - Nuestras intervenciones deben ser hechas con sensibilidad y respeto a la organización y a sus valores.
  - Hacemos nuestras decisiones por consenso.
  - Representamos, demostramos y vivimos nuestros valores con nuestras acciones.

## Servicios que se ofrecen

Los servicios de AFC estarán dirigidos a organizaciones que componen el Tercer Sector.

- **Capacitación:** Nuestros talleres están dirigidos a atender directamente las necesidades de capacitación del Tercer Sector. Ofrecemos talleres de capacitación de forma continua en las áreas de contabilidad, finanzas y controles internos, dirigidos a las Juntas de Directores, personal administrativo, CPA, profesionales financieros y otros voluntarios. Se ha diseñado un currículo específico de talleres para cada grupo orientado a las diferentes funciones que realizan dentro de la organización. Los talleres tienen un máximo de 20 personas por talleres para permitir el aprendizaje efectivo y el intercambio de ideas. La metodología de enseñanza está basada en los principios de educación adulta que enfatiza un enfoque práctico de “learn by doing” para que los participantes puedan aplicar los aprendizajes del taller dentro de su ambiente de trabajo.
- **Asesoría y Referidos:** Consiste de una evaluación de la problemática del cliente y luego se asigna a voluntarios que puedan proveer capacitación o consultoría a dichas organizaciones, de acuerdo a las necesidades identificadas, según la solicitud de servicio y la entrevista inicial con el cliente. AFC proveerá servicios de asesoría a las OSFL que sirvan a poblaciones de ingresos bajos y moderados, de acuerdo a las necesidades identificadas en la solicitud de servicio y la entrevista inicial con el cliente. AFC servirá de enlace entre el voluntario y la OSFL y coordinará una evaluación inicial en que se identifique claramente la problemática del cliente y se exploren posibles soluciones o alternativas. Una vez se termina esta fase inicial, la OSFL junto con el voluntario de AFC, determinará los próximos pasos a seguir. Luego, la OSFL deberá hacer los arreglos pertinentes con el voluntario para darle seguimiento al plan de trabajo delineado en la evaluación inicial. Además de este servicio de asesoría, AFC también proveerá, a petición de una OSFL, referidos a CPA u otros profesionales financieros que tengan peritaje sobre contabilidad, administración, finanzas y el manejo fiscal del Tercer Sector.
- **Asesores Financieros Universitarios:** El propósito de este programa es proveer recursos especializados, a bajo costo, a las OSFL, y despertar el interés en trabajar el área de contabilidad y finanzas, dentro del Tercer Sector y promoverlo como alternativa de empleo. Se coordinarán proyectos que puedan ser trabajados por estudiantes bajo la supervisión de un profesional de contabilidad, a través de los programas de internados de las universidades. El profesional de contabilidad asignado al estudiante deberá evaluar el trabajo del estudiante al finalizar el proyecto. AFC dará comienzo a un piloto en enero 2015.

# Talleres Medulares

# Cómo entender y utilizar información financiera

## *Un curso básico para entidades sin fines de lucro*

**Descripción del taller:** ¿Forma usted parte de una entidad sin fines de lucro? ¿Tiene dificultad en entender o interpretar los informes financieros de su organización para la toma de decisiones? ¿Desearía utilizar información financiera para manejar su organización más eficazmente? Si usted ha contestado sí a cualquiera de estas preguntas, entonces este curso es para usted. Este taller está diseñado específicamente para el personal de organizaciones sin fines de lucro (OSFL) que no tienen un trasfondo en contabilidad y finanzas, pero que necesitan entender y manejar información financiera en el desempeño de sus funciones.

Este taller le proveerá un conocimiento práctico de cómo analizar y utilizar información financiera para la toma de decisiones de su organización. Le aclarará los conceptos básicos de contabilidad y finanzas para que pueda aplicarlos de inmediato, en su trabajo o en su entorno personal. Los conceptos financieros se explican en un lenguaje sencillo, desde el punto de vista del usuario.

El curso explica los conceptos básicos de contabilidad y cómo estos fundamentan la preparación de información financiera. Se discute el rol de los usuarios y el preparador de información financiera, al igual que la importancia de un buen sistema de cuentas que facilite la comunicación de la misma.

El curso también cubre la naturaleza, contenido y propósito de los estados financieros básicos de una OSFL. El estado de situación, el estado de actividades y cambio en activos netos, el estado de gastos por función y el estado de flujos de efectivo y cómo estos se utilizan para comunicar los resultados financieros de la organización. Se enfatizará cómo el usuario puede utilizar estos estados para la toma de decisiones y mejorar el manejo fiscal de la organización.

Por último, se discutirá la diferencia entre los tipos de estados financieros, compilados, revisados y auditados, y la importancia de la opinión del auditor. Se explicarán los cuatro tipos de opiniones y sus implicaciones para la organización.

**Prerrequisitos:** Estos cursos se enseñan a un nivel básico. No se requieren cursos previos ni preparación por adelantado.

**Quién debe asistir:** Directores ejecutivos, Directores o Coordinadores de Programa, miembros de la Junta de Directores, Oficiales de Programas, Agentes Fiscales y Asistentes de Contabilidad.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este taller, usted podrá:

- Explicar el ciclo de contabilidad en una organización.
- Explicar las responsabilidades de los usuarios en la preparación y uso de información financiera.
- Identificar cuentas y dónde típicamente se encuentran en los estados financieros.
- Usar e interpretar el estado de situación y el estado de actividades para la toma de decisiones.
- Explicar cómo las diferentes transacciones de la organización afectan los estados financieros.
- Identificar los diferentes tipos de estados financieros y qué tipo de estado se requiere, según las peticiones de entes externos.
- Diferenciar los diferentes tipos de opiniones que pueda dar un auditor y sus implicaciones para la organización.

**Contenido del taller:**

- Conceptos básicos:
  - La función de la contabilidad
  - Las diferencias entre la contabilidad y la teneduría
  - El rol del contador como agente fiscalizador
  - Quién regula la práctica de la contabilidad
  - La información financiera para uso externo
  - Los tipos de usuarios de la información financiera y para qué la usan
- El ciclo de contabilidad
- El sistema de cuentas
  - La importancia de un buen sistema de cuentas
  - Fallas más comunes
- Introducción a los estados financieros básicos:
  - Estado de situación
  - Estado de actividades
  - Estado de flujos de efectivo
  - Estado de gastos por función.
- La importancia de las notas de los estados financieros
- El estado de situación
  - Cuáles son los elementos del estado de situación y cómo se presentan
  - El concepto de activos netos y cómo se clasifican
  - La ecuación básica de contabilidad para entidad sin fines de lucro
- El estado de actividades
  - Qué nos dice sobre la organización
  - Los elementos principales
  - Ingresos y gastos a base de efectivo o de acumulación
  - Estado de gastos por función
- El estado de flujos de efectivo
  - Clasificación de actividades: operacionales, de inversión y de financiamiento
- La relación entre los estados financieros



- Cómo las transacciones financieras afectan los estados financieros
- Lo que implica para la entidad los diferentes tipos de estados financieros
- La opinión del auditor

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 7 horas crédito

**\*Nota: Este taller es un taller básico y por tanto, no provee créditos de educación continua (CPE por sus siglas en inglés) a Contadores Públicos Autorizados (CPA).**

# Planificación estratégica

**Descripción del curso:** La planificación estratégica es un proceso clave para la sana administración de una entidad sin fines de lucro. La planificación antecede el presupuesto, ya que permite a la organización a definir sus metas a largo plazo y sus planes de acción para lograrlas. Más importante aún, este proceso ayuda a que todos los integrantes de la organización (la Junta, el personal administrativo y los voluntarios) tenga una visión común de hacia dónde van y cómo van a llegar. Este taller discute el ciclo de planificación y la relación entre la planificación estratégica y el presupuesto operacional de la organización. Enseña al participante los fundamentos de este proceso y cómo aplicarlos dentro su organización.

**Prerrequisitos:** Este curso se enseña a un nivel básico. Los participantes deberán haber tomado el curso, *Cómo entender y utilizar información financiera para entidades sin fines de lucro* o un curso equivalente, antes de tomar este curso.

**Quién debe asistir:** Miembros de la Junta de Directores, Directores Ejecutivos, Directores de Programa, Administradores de Oficina, Contadores, CPA, Agentes Fiscales

**Objetivos del curso:** Al finalizar el taller, usted podrá:

- Discutir el propósito de la planificación
- Describir el ciclo de planificación
- Explicar el proceso de planificación estratégica y cómo se relaciona con el presupuesto anual
- Proveer unas guías para comenzar dicho proceso

**Contenido del curso:**

- El ciclo de planificación
- ¿Por qué se planifica?
- ¿Qué es la planificación estratégica?
- La diferencia entre estrategias y tácticas
- La brecha estratégica
- Análisis estratégico
  - Factores externos
  - Factores internos
- Guías para comenzar o mejorar el proceso en mi organización

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 4 horas crédito

# Cómo preparar el presupuesto operacional para una entidad sin fines de lucro

**Descripción del curso:** Este taller se enfoca en la preparación del presupuesto operacional para una entidad sin fines de lucro. Describe los pasos básicos para desarrollar dicho presupuesto y enseña cómo estimar cada elemento principal de un estado de actividades presupuestado. Se explicará cómo estimar ingresos y gastos operacionales y cómo desarrollar el presupuesto de un área programática. Se discutirá la distribución de los gastos comunes a las áreas programáticas. El taller también explicará cómo manejar el proceso de recortes y revisiones al presupuesto y cómo utilizar el presupuesto como una herramienta para la toma de decisiones.

**Prerrequisitos:** Este curso se enseña a un nivel intermedio. Los participantes deberán haber tomado los cursos, *Cómo entender y usar información financiera* y *Planificación estratégica* o cursos equivalentes antes de tomar este curso. Se requiere además conocimiento básico del uso de Micro Soft Excel, Apple Numbers o Apache OpenOffice Calc. Los participantes deberán traer una computadora portátil para trabajar el estudio de caso durante el taller.

**Quién debe asistir:** Directores Ejecutivos, Directores de Programa, Administradores de Oficina, Contadores, CPA, CMA y Agentes Fiscales.

**Objetivos del curso:** Al finalizar el taller, usted podrá:

- Explicar la importancia de la planificación en la preparación del presupuesto.
- Preparar el presupuesto operacional de su organización:
  - Definir las suposiciones
  - Atar el presupuesto a los objetivos establecidos
  - Proyectar ingresos y gastos por programa
  - Proyectar gastos comunes y administrativos
  - Distribuir gastos comunes a las áreas programáticas
- Manejar los recortes al presupuesto
- Usar el presupuesto como una herramienta para la toma de decisiones

**Contenido del curso:**

- La diferencia entre un presupuesto financiero y un presupuesto operacional
- Cómo estimar los ingresos de su organización
- Cómo presupuestar gastos
  - Nómina
  - Beneficios marginales
  - Gastos relacionados con la nómina
  - Otros gastos
  - Depreciación
- Cómo presupuestar las áreas programáticas
- Distribución de los gastos comunes
- El presupuesto de capital
- Consolidación del presupuesto operacional
- Manejo de recortes y revisiones al presupuesto
- El uso del presupuesto como herramienta gerencial
- El uso de proyecciones para incorporar cambios en el ambiente interno o externo

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 7 horas crédito

## Aspectos contributivos y reglamentarios

### *Un curso básico para organizaciones sin fines de lucro (OSFL)*

**Descripción del taller:** Este taller está dirigido a familiarizar a los participantes con las leyes, requisitos contributivos, aspectos reglamentarios e informativos que aplican a las OSFL y que son responsabilidad de las organizaciones sin fines de lucro en Puerto Rico. Se discutirán los principios básicos para organizarse como una OSFL, tales como los artículos y el certificado de incorporación, los reglamentos y la exención contributiva. Se le dará atención a las obligaciones patronales y a la responsabilidad como agente retenedor de contribuciones que aplican a las OSFL, así como los formularios necesarios para estar en cumplimiento con el Gobierno. Estas obligaciones incluyen: Seguro Social, Medicare, SINOT, seguro choferil y el Impuesto de Ventas y Uso (IVU), entre otros. Se repasarán las contribuciones de propiedad mueble e inmueble, patente municipal y arbitrios, así como los requisitos de exención.

**Prerrequisitos:** Estos cursos se enseñan a un nivel básico. No se requieren cursos previos ni preparación por adelantado.

**Quién debe asistir:** Contadores, Agentes Fiscales, Asistentes de Contabilidad, Directores Ejecutivos, Directores o Coordinadores de Programa, e integrantes de la Junta de Directores, CPA que trabajen con OSFL y necesiten refrescar conocimiento en esta área.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este taller, usted podrá:

- Discutir los aspectos legales y reglamentarios
- Explicar las responsabilidades patronales y los requisitos gubernamentales
- Discutir aspectos básicos sobre el impuesto de ventas y uso (IVU)
- Explicar los requisitos de actualización de información a Hacienda
- Discutir las responsabilidades legales hacia los donantes de fondos

### **Contenido del taller:**

1. Organización legal
  - a. Artículos de incorporación
    - i. ¿Qué son?
    - ii. ¿Cuál es su propósito?
    - iii. Informe anual
    - iv. Multas y penalidades
  - b. El reglamento
    - i. ¿Qué es?
    - ii. ¿Por qué es importante?
    - iii. Actualización del reglamento
  - c. Exención contributiva [Formularios e información requerida]
    - i. Exención estatal
    - ii. Exención federal
    - iii. Radicación de planillas
    - iv. Multas y penalidades

2. Obligaciones patronales
  - a. ¿Cuáles son?
    - i. Seguro social y Medicare
    - ii. Contribuciones retenidas
    - iii. Fondos del Seguro del Estado
    - iv. Seguro de desempleo e incapacidad
    - v. Seguro choferil
    - vi. Retención sobre el origen (servicios profesionales)
  - b. Planillas y pagos
3. Impuesto sobre la venta
  - a. Registro de comerciantes
  - b. Tipos de certificados
  - c. ¿Quién tiene que retener?
  - d. Exenciones
  - e. Radicación y pago de planillas
4. Otros aspectos reglamentarios
  - a. Exención de arbitrios sobre vehículos de motor
  - b. Patente municipal y propiedad mueble/inmueble
  - c. Requisitos de actualización de información con Hacienda
  - d. Responsabilidades legales a los donantes
    - i. Donativos legislativos
    - ii. Fondos federales
    - iii. Otros donantes

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 7 horas crédito

# Contabilidad financiera para las organizaciones sin fines de lucro (OSFL)

*Un repaso de los pronunciamientos más importantes que rigen la preparación de estados financieros y el registro de donativos*

**Descripción del seminario:** Este taller cubre los pronunciamientos de contabilidad ASC 958-605 (anteriormente conocido con SFAS 116) y ASC 958-205 (anteriormente conocido con SFAS 117) que rigen la contabilidad para las organizaciones sin fines de lucro (OSFL) y la preparación de los estados financieros para dichas entidades. Se comenzará el taller con una explicación del marco conceptual de la contabilidad, su importancia y los conceptos de este marco que aplican a las OSFL. Se explicará el propósito, alcance y presentación de los estados financieros de una organización sin fines de lucro y los elementos principales que se reportan en cada estado. También, se explicará cómo contabilizar donativos otorgados y recibidos, incluyendo promesas, servicios donados y donativos en especie. Este seminario es interactivo. Se utilizarán ejercicios prácticos y ejemplos para demostrar cómo estos pronunciamientos se aplican a las OSFL.

**Prerrequisitos:** El participante deberá tener un Bachillerato en Contabilidad o experiencia equivalente.

**Pre trabajo:** Este curso no tiene pre trabajo

**Nivel:** Intermedio

**Quién debe asistir:** CPA, Agentes Fiscales y cualquier persona que maneje la contabilidad de una entidad sin fines de lucro.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este seminario, usted podrá:

- Describir el marco conceptual y cómo aplica a las OSFL
- Explicar los estados financieros de una OSFL y los elementos principales que se reportan en cada estado
- Explicar las diferentes clasificaciones de activos netos y las transacciones que se informan en cada categoría
- Discutir cómo registrar diferentes tipos de donativos otorgados y recibidos, incluyendo promesas condicionales e incondicionales, donativos en especie y donativos de servicios
- Repasar los requisitos de presentación y divulgación de información
- Explicar cómo aplicar dichos pronunciamientos en situaciones diarias que enfrenta una OSFL

**Contenido del seminario:** Se cubrirán los siguientes temas:

- El marco conceptual, incluyendo las características de las OSFL, los usuarios y los objetivos de la información financiera
- Características cualitativas de la información financiera
- Los elementos principales de los estados financieros
- Activos netos sin restricciones, activos netos con restricciones permanentes, activos netos con restricciones temporales
- El propósito, alcance y los formatos sugeridos de los estados financieros
- El estado de situación, el estado de actividades y cambio en activos netos y el estado de flujo de efectivo
- Registro y divulgación de donativos otorgados y recibidos
- Cómo contabilizar promesas condicionales e incondicionales, donativos en especie y donativos de servicio

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 7 horas crédito



# Las responsabilidades legales y fiduciarias de una junta de directores

**Descripción del curso:** Este taller interactivo se enfoca en las responsabilidades fiduciarias y en el gobierno de una junta de directores de una entidad sin fines de lucro. Se examinarán las diez responsabilidades básicas de una junta y qué tareas específicas envuelve a cada una de estas responsabilidades. Se discutirán específicamente las responsabilidades fiduciarias y legales de una junta de directores y las estrategias para el manejo de riesgo, usando mini-casos basados en situaciones reales. Finalmente, se discutirá la importancia de los seguros con énfasis en el propósito y la función de la póliza de directores y oficiales.

**Prerrequisitos:** Este curso se enseña a un nivel básico.

**Quién debe asistir:** Miembros de la Junta Directiva de las organizaciones sin fines de lucro y Directores Ejecutivos.

**Objetivos del curso:** Al finalizar el taller, usted podrá:

- Explicar las responsabilidades básicas de una junta
- Describir las responsabilidades individuales de cada miembro de una junta
- Explicar las responsabilidades legales
- Discutir estrategias para manejar y minimizar riesgos
- Discutir estrategias para optimizar el funcionamiento de una junta

## Contenido del curso

- Qué preguntas debo hacerme antes de participar en una junta
- Juntas celestiales y juntas infernales
- Las 10 responsabilidades básicas de una junta directiva
- Las responsabilidades legales de una junta
  - Deberes de fiducia
    - Deber de cuidado
    - Deber de lealtad
    - Deber de obediencia
  - Obligaciones legales
- Manejo de riesgo
  - Riesgos que conlleva ser director
  - Riesgo comunes
  - El proceso de manejo de riesgo
  - Estrategias de manejo y mitigación
- La importancia de los seguros
- ¿Qué es una póliza de directores y oficiales?

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial **Créditos de educación continua:** 4 horas crédito

# Controles internos y la prevención de fraude

*Un taller básico para entidades sin fines de lucro*

**Descripción del taller:** Este taller está diseñado para directores y personal administrativo y gerencial que trabaja en las OSFL. Se explicará la importancia de los controles internos con el propósito de aumentar el entendimiento sobre su función en la prevención y detención de errores, omisiones y transacciones fraudulentas. Se discutirá la definición de controles internos, los componentes de los controles internos y por qué necesitamos controles internos para lograr una sana administración fiscal. En el taller también se discutirán las características de las organizaciones sin fines de lucro que afectan el desarrollo y la implantación de controles internos. Se discutirán áreas de oportunidad y se presentarán recomendaciones para mejorar su sistema de controles internos y aspectos a considerar en el desarrollo del mismo. Este taller es interactivo. Se utilizarán ejercicios prácticos y ejemplos para demostrar cómo estos pronunciamientos se aplican a las OSFL. Como parte de los materiales de este taller, el participante recibirá un cuestionario para autoevaluar el sistema de controles internos de su entidad.

**Prerrequisitos:** Estos cursos se enseñan a un nivel básico. No se requieren cursos previos ni preparación por adelantado.

**Quién debe asistir:** Personal administrativo y gerencial que trabaja en las OSFL, integrantes de la Junta de Directores y toda persona que quiera aumentar sus conocimientos en tema de controles internos y cómo estos aplican a las OSFL.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este taller, usted podrá:

- Explicar el triángulo del fraude
- Definir qué son controles internos y por qué son importantes
- Discutir los cinco componentes principales de un sistema eficaz de controles internos
- Explicar los elementos claves de las actividades de control
- Discutir los diferentes tipos de controles y sus propósitos
- Discutir cómo evaluar su sistema de control interno
- Explicar la Ley Sarbanes-Oxley y cómo aplica a entidades sin fines de lucro.

**Contenido del taller:** El taller abarca los siguientes temas:

- Qué son controles internos y su importancia para la sana administración fiscal
- Por qué se necesitan controles internos
- Los cinco componentes claves de un sistema de controles internos
- Elementos de un sistema de control eficaz
- Tipo y propósito de controles
- Recomendaciones para mejorar sus sistemas de controles internos
- Controles internos básicos
- La Ley Sarbanes-Oxley

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial **Créditos de educación continua:** 7 horas crédito

# Legislación laboral básica y su aplicación dentro del ambiente de trabajo

## *Un curso básico para entidades sin fines de lucro*

**Descripción del taller:** ¿Forma usted parte de una entidad sin fines de lucro? ¿Conoce la legislación laboral que aplica a su organización? ¿Sabe cuál es el procedimiento adecuado para contratar a empleados y empleadas, la diferencia entre un contratista independiente y un empleado? ¿Tiene una solicitud de empleo que esté en cumplimiento con la ley? Si usted quiere saber las contestaciones a cualquiera de estas preguntas, entonces este curso es para usted. Este taller está diseñando específicamente para personal de organizaciones sin fines de lucro (OSFL) que no tienen un trasfondo en recursos humanos, pero que necesitan entender sobre la legislación laboral que aplica a su organización y las prácticas y procedimientos de recursos humanos que debemos cumplir para así evitar altos costos de litigio o de multas de agencias gubernamentales.

Este taller le proveerá un conocimiento práctico de cuáles son los documentos necesarios al momento de reclutar a un empleado(a), quién es un contratista independiente y cómo es usted responsable. Se aclararán los aspectos básicos de la legislación laboral para que usted pueda aplicarlos de inmediato en su trabajo, todo en un lenguaje sencillo y a tono con las leyes de legislación laboral.

El curso explica la legislación laboral, prácticas y procedimientos de recursos humanos y cómo estar en cumplimiento para evitar altos costos de multas o de litigios innecesarios. Tendrán la oportunidad de participar en ejercicios con casos reales que nos ayudarán a conocer el por qué de la importancia de cumplimiento.

El curso también cubre sobre horas y salarios, licencias mandatorias y su acumulación y otros beneficios que tienen los empleados y empleadas y qué pasa si no cumplimos con ellos.

**Prerrequisitos:** Estos cursos se enseñan a un nivel básico. No se requieren cursos previos ni preparación por adelantado.

**Quién debe asistir:** Directores Ejecutivos, Directores o Coordinadores de Programa, miembros de la Junta de Directores, Oficiales de Programas, Agentes Fiscales y Asistentes de Contabilidad.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este taller, usted podrá:

- Explicar la legislación laboral básica que rige la contratación y cómo aplica a las organizaciones sin fines de lucro
- Explicar la diferencia entre empleado regular y contratista independiente y sus implicaciones legales
- Discutir las leyes que rigen los salarios, las clasificaciones de empleados (as) exentos (as) y no exentos (as)
- Definir los beneficios mandatorios y no mandatorios
- Prevenir litigios

## Contenido del taller:

- I. Contratación de empleados y empleadas
  - a. ¿Qué constituye un contrato?
    - i. ¿Cómo aplica dentro del contexto laboral?
    - ii. Contratos Válidos
      1. Verbal
      2. Escrito
  - b. La oferta de empleo
    - i. Documentación
    - ii. Contenido
      1. Período probatorio
      2. Licencia por vacaciones y enfermedad durante el período probatorio
    - iii. Aplicación práctica en grupo
      1. Oferta de empleo válida
      2. Contrato de empleo válido
  - c. Documentación requerida al momento de emplear
    - i. Contrato
    - ii. Solicitud de empleo
    - iii. Carta de oferta
    - iv. Formularios requerido por ley
      1. ASUME
      2. I-9
      3. W-4
    - v. Manual de empleado y empleada o reglamento
- II. Horas y salarios
  - a. Leyes que regulan horas y salarios en Puerto Rico
  - b. ¿Cuándo aplica ley federal y ley estatal?
  - c. ¿Quiénes están cubierto por la ley federal?
    - i. ¿Quién es patrono?
    - ii. Patronos cubiertos
    - iii. Empleados cubiertos
      1. Empleado o contratista independiente
      2. Lista de cotejo - Contratista Independiente
      3. Empleados voluntarios
  - d. Empleado exento vs no exento
    - i. Clasificación de empleados
      1. Exento - no exento
    - ii. Descripción de trabajo
    - iii. Reglamento 13
    - iv. Aplicación práctica
      1. Identificar empleados vs contratista independiente
      2. Identificar empleado exento y no exento

- III. Compensación y beneficios mandatorios
  - a. ¿Cómo determinar la semana de trabajo?
  - b. ¿Qué es tiempo extra y cómo se compensa?
    - i. Tiempo compensatorio
  - c. Tiempo trabajado no autorizado se compensa
  - d. Documentación tiempo trabajado
    - i. Manual
    - ii. Reloj ponchador
  - e. Período de tomar alimentos obligatorio
  - f. Primer período de descanso
  - g. Segundo período de descanso
  - h. Flexitime
  - i. Bono de Navidad
    - i. ¿Cómo se aplica y quién cualifica?
    - ii. ¿Cómo se solicita la exención del pago del Bono de Navidad?
  - j. Otros beneficios mandatorios y licencias
    - i. FONDO
    - ii. SINOT
    - iii. Seguro choferil
    - iv. Maternidad
    - v. Militar
    - vi. Jurado
    - vii. Testigo
    - viii. Deportiva
    - ix. Licencia Médico Familiar
  - k. Afiches Mandatorios en el Lugar de Trabajo
    - i. Dónde conseguirlos

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 7 horas crédito

**\*Nota: Este taller es un taller básico y por tanto, no provee créditos de educación continua (CPE por sus siglas en inglés) a Contadores Públicos Autorizados (CPA).**

## La ética como imperativo para la sana administración

**Descripción del taller:** La conducta ética es un imperativo para la sana administración fiscal y operacional para cualquier organización, pero en particular para las entidades sin fines de lucro que dependen de fondos públicos y privados y el apoyo de la comunidad para su sustentabilidad a largo plazo. En este taller interactivo se discutirá cómo modelar y fomentar la conducta ética en sus organizaciones y proveerá guías para manejar dilemas éticos. Se discutirán los conceptos básicos relacionados con la ética y los elementos que puedan comprometer la ética personal o institucional. Se discutirá la importancia del código de ética y la política de conflicto de interés para promover el comportamiento ético y los elementos básicos, que dichas políticas deberán incluir. Se proveerá un marco de referencia para evaluar decisiones éticas y se discutirán guías para la resolución de conflictos éticos. Se finalizará el taller con una discusión de las cualidades de un líder ético y un breve resumen de las disposiciones pertinentes de la Ley de Ética Gubernamental a las entidades sin fines de lucro.

**Prerrequisitos:** Este curso se enseña a un nivel básico.

**Pre trabajo:** Requiere el estudio de un caso, antes de llegar al taller.

**Quién debe asistir:** Miembros de la Junta de Directores de organizaciones sin fines de lucro, Directores Ejecutivos, Equipo Gerencial y Personal Voluntario.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este taller, usted podrá:

- Explicar los elementos que puedan comprometer la ética
- Explicar la importancia de un código de ética
- Discutir las barreras a la conducta ética
- Proveer un marco de referencia para la evaluación de dilemas éticos
- Discutir guías para resolución de conflictos éticos
- Discutir las cualidades de un líder ético
- Presentar las disposiciones pertinentes

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 5 horas crédito

# Talleres Complementarios

## Completando la Forma 990

**Descripción del taller:** La Forma 990 es una planilla requerida a las organizaciones que están exentas del pago de impuesto federal. Este es un taller donde se completarán las partes principales de la Forma 990 siguiendo el orden sugerido por el Servicio Rentas Internas Federal (IRS), por sus siglas en inglés. Se discutirán, entre otras cosas, la fecha de radicación de la forma 990, las penalidades por no radicar, así como los documentos e información necesaria para poder completar la planilla.

Este taller está diseñado para personal administrativo que trabaja en las OSFL, contables y otros que deseen aprender las razones por las cuáles este tipo de planilla es requerida y sobre todo para que los participantes practiquen utilizando un estudio de caso como referencia.

**Prerrequisitos:** Los participantes deben tener conocimiento o trabajar en alguna OSFL.

**Pre trabajo:** Requiere el estudio de un caso, antes de llegar al taller.

**Quién debe asistir:** Personal administrativo, directores, contables que trabajen en o para las OSFL.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este taller, usted podrá:

- Identificar qué tipo de entidad tiene la responsabilidad de radicar de la Forma 990. A su vez, poder saber cuáles son los requisitos para ser considerados exentos
- Preparar la planilla federal para entidades exentas de la radicación de contribuciones sobre ingresos
- Determinarán información necesaria para completar la Forma 990
- Establecerán cuál Forma 990 es la apropiada para su organización y las fechas de radicación
- Familiarizarán con el formato de la planilla y con las instrucciones generales de la misma
- Familiarizarán con las partes de la Forma 990:
  - Secciones financieras
  - Logros, cumplimiento y compensación
  - Gobernabilidad, gerencia, divulgaciones y resumen

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 7 horas crédito



# Recaudación de fondos

## *Desarrollo de propuestas y campañas para la Recaudación de Fondos en OSFL*

**Descripción del taller:** Este taller está diseñado para el personal administrativo, juntas de directores que trabajan o forman parte de alguna OSFL y empleados encargados de las funciones de recaudación de fondos. En el mismo se discutirá información general acerca del desarrollo, institucionalización y desarrollo de estrategias y procesos de recaudación de fondos.

Durante el taller, los participantes podrán comprender las etapas y estrategias necesarias para desarrollar planes de recaudación de fondos. En el mismo se discutirán los elementos centrales para redactar una propuesta, así como las estrategias para redactar un mensaje efectivo de recaudación de fondos y las estrategias para diseñar campañas y actividades de recaudación.

Este seminario será uno que se centra en una metodología interactiva y práctica. Se utilizarán ejercicios de aplicación prácticos y ejemplos para demostrar cómo estos pronunciamientos se aplican a las OSFL. Al finalizar este taller, el participante tendrá la oportunidad de evaluar su OSFL e identificar los componentes necesarios para fortalecer su estrategia de recaudación de fondos.

**Prerrequisitos:** Estos cursos se enseñan a un nivel básico. No se requieren cursos previos ni preparación por adelantado.

**Quién debe asistir:** Personal administrativo y gerencial que trabaja en las OSFL, integrantes de la Junta de Directores y toda persona interesada en aumentar sus conocimientos en tema de desarrollo de campañas de recaudación y la redacción de propuestas y su importancia para el trabajo de las OSFL.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este seminario, usted podrá:

- Definir el concepto de recaudación de fondos y su importancia en las OSFL
- Discutir los desafíos que enfrentan las OSFL al desarrollar procesos de recaudación de fondos
- Definir los elementos centrales para definir y planificar los procesos de recaudación de fondos
- Identificar y definir las diversas fuentes de recaudación de fondos
- Presentar y discutir los elementos centrales para la redacción de propuestas
- Presentar y discutir las etapas en el desarrollo de campañas de recaudación de fondos
- Discutir las consideraciones necesarias para la identificación de donantes

**Contenido del seminario:**

El seminario abarca los siguientes temas:

- Definición sobre recaudación de fondos como un proceso
- ¿Cuáles son los beneficios de la recaudación de fondos para las OSFL?
- Definiendo y planificando las prioridades de recaudación de fondos
- Fuentes de recaudación de fondos
- Redacción de propuestas de recaudación
- Diseño de campañas de recaudación de fondos
- Articulando e identificando estrategias para captar donativos privados
- Análisis de viabilidad para el desarrollo de actividades de recaudación
- Identificación de grupos de interés diversos para la recaudación de fondos

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continuada:** 7 horas crédito

# Aspectos generales y requisitos para solicitar la exención federal 501 (c) (3)

**Descripción del taller:** En este taller se discuten los pasos necesarios para solicitar la exención contributiva federal 501 (c) (3). Se explica la Forma 1023, el formulario principal requerido para solicitar la exención contributiva, así como otros documentos necesarios que deben someterse con la solicitud. Se presentan además, otros requisitos de información necesarios para mantener vigente y en ley dicha exención. Este es un taller práctico donde se trabajará un ejercicio para preparar la Forma Federal 1023.

**Prerrequisitos:** Este taller discute información técnica, específica e información operacional y gerencial, por lo que la persona que asista debe estar relacionado y entender el papel que desempeña la misión en las organizaciones sin fines de lucro (OSFL), conocer o tener acceso a estados financieros de su entidad, el presupuesto operacional y poder describir las actividades pasadas, presentes y futuras de su organización. Además, debe conocer el proceso contable que se utiliza en su organización.

**Pre trabajo:** Si es empleado, voluntario u oficial de una OSFL, deberá obtener y leer los artículos de incorporación, los estatutos y/o reglamento de su organización.

**Quién debe asistir:** Agente fiscal, personal gerencial, oficiales de la OSFL, CPA, contadores y otros interesados en aprender cómo solicitar la exención federal contributiva 501 (c) (3) para una OSFL.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este seminario, usted podrá:

- Entender los requisitos para obtener la exención contributiva 501 (c) (3) del Servicio de Rentas Internas Federal (IRS) para una organización sin fines de lucro (OSFL)
- Conocer y entender el proceso de solicitud de exención federal y los documentos requeridos que deben acompañar dicha solicitud
- Identificar cuáles organizaciones pueden solicitar la exención bajo la Sección 501 (c) (3)
- Documentar adecuadamente que se cumplan con los requisitos para mantener la exención
- Identificar los reportes operacionales que se necesitan para solicitar y mantener la exención

## Contenido del seminario:

El seminario abarca los siguientes temas:

- Pasos requeridos para solicitar la exención contributiva federal
- Organización legal y requisitos de solicitud de exención
- Las definiciones y reglas que pueden afectar el resultado de la solicitud
- Cómo llenar las secciones de la Forma 1023
- Otros requisitos de información necesarios para mantener vigente y en ley dicha exención

**Metodología de enseñanza:** Presentación interactiva y trabajo en grupo.

**Créditos de educación continua:** 7 horas créditos

# Desarrollo de programa de voluntariado en las organizaciones sin fines de lucro

## *Consideraciones para su establecimiento y desarrollo*

**Descripción del taller:** Este taller está diseñado para discutir información general acerca del desarrollo, institucionalización y conducción de programas de voluntariado. Durante el taller, los participantes podrán comprender los factores que inciden en las personas para servir como voluntarios, al mismo tiempo que se reflexiona sobre los desafíos que enfrentan las OSFL al trabajar con voluntarios. En este taller también se discutirán los elementos principales de un programa estructurado de voluntariado y las funciones centrales de un coordinador de voluntarios. Este taller es interactivo. Se utilizarán ejercicios prácticos y ejemplos para demostrar cómo estos pronunciamientos se aplican a las OSFL. Al finalizar este taller, el participante tendrá la oportunidad de evaluar su OSFL e identificar los componentes, para establecer un programa de voluntariado efectivo e institucionalizado.

**Prerrequisitos:** Estos cursos se enseñan a un nivel básico. No se requieren cursos previos ni preparación por adelantado.

**Quién debe asistir:** Personal administrativo y gerencial que trabaja en las OSFL, integrantes de la Junta de Directores y toda persona que quiera aumentar sus conocimientos en tema de desarrollo de programas de voluntariados y su importancia para el trabajo de las OSFL.

**Objetivos de aprendizaje:** Al finalizar este taller, usted podrá:

- Definir el concepto voluntario y su importancia en las OSFL
- Identificar y definir los diversos tipos de voluntarios que brindan servicios a favor de las OSFL y cómo se contabilizan sus servicios
- Explicar los factores que inciden en las personas para servir como voluntario
- Discutir los desafíos que enfrentan las OSFL al trabajar con voluntarios
- Discutir los elementos principales de un programa estructurado de voluntariado y las funciones centrales de un coordinador de voluntarios
- Discutir la ley de voluntariado y su impacto para las OSFL

**Contenido del taller:** El taller abarca los siguientes temas:

- Definición sobre el recurso voluntario
- ¿Cuáles son los tipos de voluntarios que trabajan en las OSFL?
- Motivaciones de los voluntarios para servir
- Desafíos de las OSFL al trabajar con voluntarios
- Componentes en la institucionalización de un programa de voluntariado
- Responsabilidades o funciones de la persona a cargo del programa de voluntariado
- Tipos reclutamiento
- Ley de Voluntariado de Puerto Rico

**Metodología de enseñanza:** Curso presencial

**Créditos de educación continua:** 7 horas crédito