

1-1-2013

Fortalecimiento organizacional y financiero de la Fundación Plan de Auda al Necesitado Niños de Paz

Camilo Mora Peraza
Universidad de La Salle, Bogotá

Luz Miryam Sarmiento Beltrán
Universidad de La Salle, Bogotá

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

Citación recomendada

Mora Peraza, C., & Sarmiento Beltrán, L. M. (2013). Fortalecimiento organizacional y financiero de la Fundación Plan de Auda al Necesitado Niños de Paz. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica/205

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Ciencias Administrativas y Contables at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Contaduría Pública by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

INFORME FINAL

PROYECCIÓN SOCIAL – FUNDAPAN
(Fundación Plan de Ayuda al Necesitado Niños de Paz)

Fortalecimiento organizacional y financiero de la Fundación Plan de Ayuda al
Necesitado Niños de Paz

Autores

Camilo Mora Peraza 11052118

Luz Miryam Sarmiento Beltrán 17082310

Universidad de la Salle
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Administración de Empresas y Contaduría Pública
Bogotá D.C.

2013

INFORME FINAL

PROYECCIÓN SOCIAL – FUNDAPAN
(Fundación Plan de Ayuda al Necesitado Niños de Paz)

Fortalecimiento organizacional y financiero de la Fundación Plan de Ayuda al
Necesitado Niños de Paz

Autores

Camilo Mora Peraza 11052118

Luz Miryam Sarmiento Beltrán 17082310

Director

Querubín Hely Arias Roncancio

Universidad de la Salle
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Administración de Empresas y Contaduría Pública

Bogotá D.C.

2013

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	5
1 Biofísicas del Territorio.....	7
1.1 Características físicas del lugar que se va a estudiar.....	7
1.2 Las condiciones de: vivienda, servicios públicos, además de las vías y los espacios públicos.	8
2. Socioeconómicas.....	13
2.1. Los diferentes sectores productivos.....	13
2.2. Los principales procesos de emprendimiento económico.....	14
2.3. La vinculación de cada sector a las dinámicas del mercado.....	14
2.4. Las alianzas que se establecen al interior de cada uno de los sectores con las instituciones públicas y las organizaciones privadas.....	15
2.5. Cuantificación y cualificación del talento humano.....	15
2.6. Descripción de las tecnologías blandas y duras.....	16
3. Político-institucionales.....	18
3.1. Las instituciones del Estado con presencia en el territorio y los servicios o funciones que cada una de ellas ofrece.....	18
3.2. Las sinergias que se establecen entre ellas en la práctica.....	19
3.3. Marco Jurídico.....	19
3.4. La capacidad de gestión para la solución de los problemas.....	20
3.5. Las entidades públicas, privadas o internacionales que han ofrecido u ofrecen apoyo y montos de los recursos obtenidos.....	20
4. Simbólico culturales.....	21
4.1. Los de emprendimiento sociales y/o culturales más reconocidos.....	21
4.2. Beneficiarios e impactos en el territorio.....	23
5. Análisis FODA.....	24
6. Plan de trabajo.....	32
6.1. Plan de trabajo contable.....	32
6.2. Plan de trabajo administrativo.....	33
6.3. Cronograma de actividades.....	35
6.4. Donde se va hacer.....	36
7. Plan de trabajo.....	36
7.1. Plan de trabajo contable.....	36
7.1.1.Registro de gastos y costos	37

7.1.2 Registro de ingresos	38
7.1.3 Consolidación de gastos e ingresos.....	38
7.1.4.Manuales de procedimientos para la elaboración de soportes contables.....	39
7.2 Plan de trabajo administrativo.....	41
7.2.1. Formulación de la Misión.....	41
7.2.2. Formulación de la Visión.....	41
7.2.3 Formulación de los Valores corporativos.....	42
7.2.4 Formulación de la Política de Calidad.....	42
7.2.5. Formulación Objetivos Corporativos.....	43
7.2.6 Imagen Corporativa.....	45
8. Resultados.....	46
CONCLUSIONES.....	49
RECOMENDACIONES.....	51
BIBLIOGRAFIA.....	52
CIBERGRAFIA.....	53
ANEXOS.....	55

INTRODUCCIÓN

El presente documento nace como opción de grado para ostentar el título profesional de los autores del mismo, mediante la elección de *Proyección Social*. Dentro del marco del apoyo e interacción del Centro de Desarrollo de Empresas de Familia (CEDEF) de la Universidad de la Salle y el Banco Arquidiocesano de alimentos, se asignó al grupo investigador la Fundación Plan de Ayuda al Necesitado Niños de Paz (FUNDAPAN).

El propósito del trabajo en la fundación radica en seguir el modelo de Enfoque Formativo Lasallista, generando así investigación y aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo del plan de estudios, dentro de un marco solidario que privilegie y apoye a la población más vulnerable, buscando siempre generar un aporte a la sociedad.

Para lo anterior se desarrolló una investigación en FUNDAPAN donde se identificaron las falencias organizacionales más significativas para el adecuado sostenimiento y crecimiento de la fundación a través del tiempo.

Como resultado del proceso diagnóstico se llegó a la conclusión de la necesidad latente de la fundación de contar con un fortalecimiento organizacional y financiero que se traduzcan en mayores beneficios para la población que atiende y su entorno, por lo cual se desarrolló desde la perspectiva de la contaduría pública un proceso donde se buscó diseñar los formatos básicos para el registro de la información contable, su digitalización y organización, además de la asesoría con documentación legal requerida para su pleno funcionamiento y desde la perspectiva de la Administración de Empresas, realizar una Planeación Estratégica como herramienta principal para lograr cimentar y visionar a la Fundación como una empresa, para así lograr que sus procesos sean competitivos frente al de otras organizaciones sociales con mayores recursos y con una mayor capacidad de atención a la población.

Todo lo anterior siempre con el fin último de hacer que FUNDAPAN logré seguir brindando calidad de vida a la población infantil y brindando bienestar a la comunidad, siempre con miras al crecimiento y al mejoramiento continuo.

1. Biofísicas del territorio:

1.1 Características físicas del lugar que se va a estudiar.

La fundación ha sido continuamente regulada por *integración social*, por lo cual en cierta medida cumple con los requerimientos básicos necesarios para atender al tipo de población que tiene como target. En la infraestructura en la cual se localizan llevan funcionando cerca de 3 meses, esta es una casa ubicada en una zona residencial del barrio Bilbao, en la localidad de Suba (Grafica 1). La casa es una estructura de 4 pisos.



Grafica 1: Mapa barrio Bilbao-Localidad Suba¹

La calle en donde se ubica la casa está notoriamente deteriorada y el acceso vehicular es difícil.

¹ Google Maps (2013). Mapa Localidad Suba Bilbao. Recuperado de: <https://maps.google.com/maps?q=suba+bilbao&ie=UTF-8&hq=&hnear=0x8e3f847bd850f595:0xf8346cd4a9e20a39,Bilbao,+Suba,+Bogot%C3%A1,+Bogota&gl=co&ei=qH1cUpfclYSg9QTPsYHoDw&sqi=2&ved=OCIQBELYDMA8>

En cuanto a la fachada presenta deterioro en su estructura y no cuenta con una señalización apropiada para el tipo de servicio que allí se presta.

En el interior se encuentran mejores condiciones, las escaleras son seguras y cuentan con franjas antideslizantes para la seguridad de los niños, barandas y puertas de seguridad para cada piso en donde se previenen accidentes en caso de caídas.

Los salones de aprendizaje cuentan con una adecuación apropiada, ya que tiene el mobiliario (sillas y pupitres) indicado para niños, se nota una limpieza general y cuentan con un espacio suficiente para la cantidad de niños por cada salón.

Los pisos en general de la casa son los apropiados para el tipo de actividad a la cual se dedican, son pisos en baldosa fácilmente lavables y que permiten una mayor salubridad de los espacios.

No poseen películas de seguridad para las distintas ventanas de la edificación, estas deben contar con una protección especial en caso de ruptura para la seguridad de los niños.

La iluminación de los pasillos y en general de los espacios distintos a los salones no es la mejor. Pese a ello al interior de las aulas sí se tiene una adecuada iluminación.

La cocina muestra condiciones óptimas de funcionamiento, tanto en los electrodomésticos, baterías de cocina, utensilios y demás, como en las condiciones de limpieza para cocción de los alimentos y la limpieza en general del espacio.

1.2. Condiciones

La vivienda cuenta con los servicios públicos básicos como: luz, agua, teléfono y gas natural. Además de un sistema adecuado de saneamiento básico, evacuación de desperdicios y alcantarillado óptimo.

En caso de emergencias médicas cuentan con las siguientes entidades cercanas:

- Cami Suba (Carrera 92 No 147 C – 30)

Descripción:

Centros de Atención Médica Inmediata. Pertenece al Hospital de Suba.

Presta servicio de:

- Urgencias 24 horas.
- Urgencias odontológicas.
- Consulta externa:
 - Medicina general.
 - Odontología.
 - Vacunación
 - Controles de crecimiento y desarrollo
 - Planificación familiar
 - Controles prenatales
 - Toma de citologías
 - Toma de muestras de laboratorio clínico y medicina alternativa

- Hospital de Suba (Av. Carrera 104 #152C – 50)

Descripción

Centro de servicios especializados, Pertenece al Hospital de Suba.

Presta servicios de:

- Urgencias 24 horas.
- Hospitalización de medicina interna.
- Hospitalización cirugía.
- salas de cirugía.
- Unidad de cuidados intensivos e intermedios para adultos
- Hospitalización pediatría.
- UCI pediátrica.

- Unidad de recién nacidos.
 - Sala de partos.
 - Hospitalización ginecología.
 - Imágenes diagnósticas.
 - Laboratorio.
 - Consulta externa:
 - Medicina Interna
 - Anestesia
 - Cirugía General
 - Cirugía Pediátrica
 - Medicina Física y Rehabilitación
 - Gastroenterología
 - Ginecoobstetricia
 - Oftalmología
 - Ortopedia y/o Traumatología
 - Otorrinolaringología
 - Cardiología
 - Psiquiatría
 - Urología
 - Cirugía de Mano
 - Cirugía Gastrointestinal
 - Cirugía Plástica y Estética
 - Plan canguro y promoción de la salud y detección temprana de la enfermedad.
 - Pediatría:
 - Neumología
 - Neuropediatría
 - Ortopedia Infantil
- CAD San Carlos (Carrera 144 No 141 B – 20)

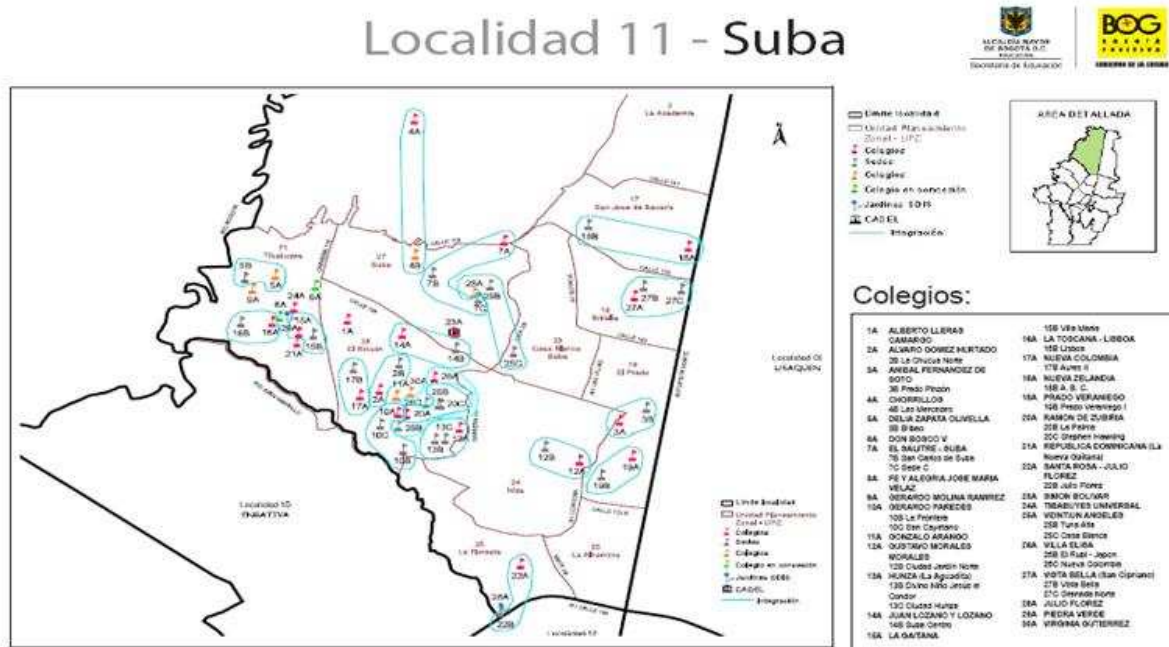
Descripción

Centro de Atención Primaria, pertenece al Hospital de Suba.

Presta los siguientes servicios:

- Medicina general
- odontología general, promoción y prevención, y vacunación.
- No presta servicio de urgencias.

En cuanto a los colegios se pueden encontrar 30 colegios distritales (grafica 2) y 371 colegios privados.



Grafica No 2: Mapa colegios Localidad Suba²

² Mapa Colegios Localidad Suba (2013). Recuperado de:
<http://matriculabd1.redp.edu.co/sistemat02/sed/directorio/suba.pdf>

Las condiciones de transporte son muy buenas, tiene múltiples vías de acceso y gran variedad de empresas prestadoras de transporte público que llegan a la zona, algunas de ellas:

- Transmilenio: El acceso es en servicio alimentador desde el portal de Suba. (grafica 3)



Grafica No 3: Mapa sistema alimentadores Transmilenio- Suba, Bilbao 11-10³

Empresa vecinal de Suba, posee varias rutas desde distintos puntos de la ciudad, la rutas que llegan allí: 312, 313, 314, 316, 319, 320, 795, 796, 797, E18)

- Flota Usaquén S.A: Ruta 344
- Fontibón S.A: Ruta C-66

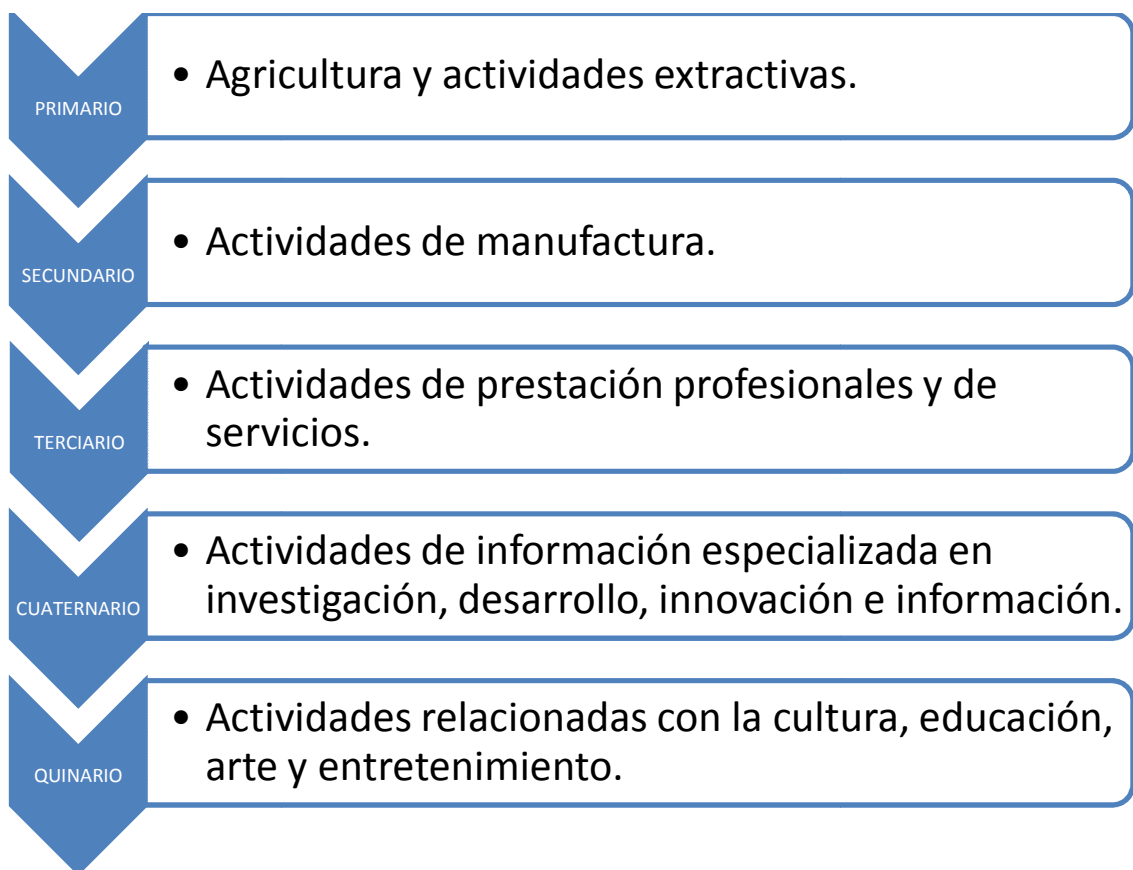
³ Mapa sistema de alimentadores Transmilenio – Suba-Bilbao 11-10. Recuperado de:
http://www.transmilenio.gov.co/WebSite/Contenido.aspx?ID=RutasAlimentadoras_PortalSuba_Ruta11_10

Referente a las vías de acceso, si bien la localidad y a su vez el barrio cuentan con múltiples vías para el ingreso y salida del mismo, las que competen al barrio están deterioradas, ya que por estas transitan vehículos de carga pesada, sin número de buses, taxis y automóviles particulares, lo que ha generado que las vías no se encuentren en las mejores condiciones.

2. Socioeconómicas

2.1. Diferentes sectores productivos

SECTORES PRODUCTIVOS⁴



Gráfica 4: Sectores productivos

⁴ Sectores Productivos (2011). Recuperado de:
http://es.wikipedia.org/wiki/Sectores_de_producci%C3%B3n

La Fundación Plan de Ayuda al Necesitado Niños de Paz (FUNDAPAN) atiende aproximadamente 70 niños desde los 0 a 14 años de edad de bajos recursos económicos. Según el gráfico anterior la fundación se relaciona principalmente con dos sectores productivos, el sector terciario que se dedica a realizar actividades de prestación de servicios y el sector quinario el cual hace referencia a actividades relacionadas con la cultura, educación, arte y entretenimiento.

2.2. Principales procesos de emprendimiento económico.

El objetivo principal de Fundapan es incentivar al niño a que participen en los diferentes talleres de música, deporte y arte que ofrecen, con el fin de que cada uno aproveche mejor su tiempo libre, evitando así que haya un niño más en la calle, exponiéndose a cada peligro que en ella existe. En los talleres de arte se encargan de enseñarle a cada niño la elaboración de diferentes manualidades como aretes, manillas etc., motivando al niño a ser creador de su propio negocio.

Por otra parte la Fundación tiene como objeto social un comedor infantil, espacio dedicado a suministrar a niños y niñas complementación alimentaria, los cuales permiten estén mejor alimentados y de esta manera tengan un crecimiento saludable y propicio para sus edades, para que así mismo cuando lleguen a su edad adulta cuenten con las capacidades que permitan ser creadores de nuevas ideas para el desarrollo de la sociedad, ya que niño que no está bien alimentado, no puede tener un óptimo desarrollo mental y físico.

Adicional a esto cuenta con un Jardín Infantil donde prestan atención a niños de la primera infancia, permitiendo a la fundación recoger fondos para el sostenimiento de esta y así mismo ofrece a los padres de familia un lugar confiable para dejar a sus hijos, mientras ellos trabajan para poder obtener ingresos y lograr la sostenibilidad de su hogar.

2.3. Vinculación de cada sector a las dinámicas del mercado

Como anteriormente se mencionó la fundación se relaciona principalmente con dos sectores productivos, el sector terciario que se dedica a realizar actividades

de prestación de servicios, entre ellas cuentan con el comedor infantil donde le suministran el almuerzo y el refrigerio de la tarde a niños de escasos recursos, y la atención a la primera infancia, ahora bien en cuanto al sector quinario el cual hace referencia a actividades relacionadas con la cultura, educación, arte y entretenimiento, esta fundación cuenta con talleres de música como clases de guitarra, batería y piano, dicta clases de futbol y talleres de arte enseñando diferentes manualidades como: la elaboración de aretes, manillas entre otras.

2.4. Alianzas que se establecen al interior de cada uno de los sectores con las instituciones públicas y privadas.

La fundación cuenta con el apoyo de ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), el cual contrata a los capacitadores que dictan los diferentes talleres, por otra parte asignan las minutas nutricionales, que consiste en un listado de las preparaciones que conforman cada una de las comidas que se van a suministrar durante el día⁵ a cada niño, el cual es realizado por una nutricionista de la entidad.

Por otra parte la Secretaria Distrital de Integración Social tiene como objetivo inspeccionar al jardín para que este cuente con todas la estructura física adecuada para la formación de un niño de la primera infancia.

También cuenta con el apoyo del Hospital de Suba los cuales dictan algunas capacitaciones sobre vacunación y lactancia.

2.5. Cuantificación y cualificación del talento humano

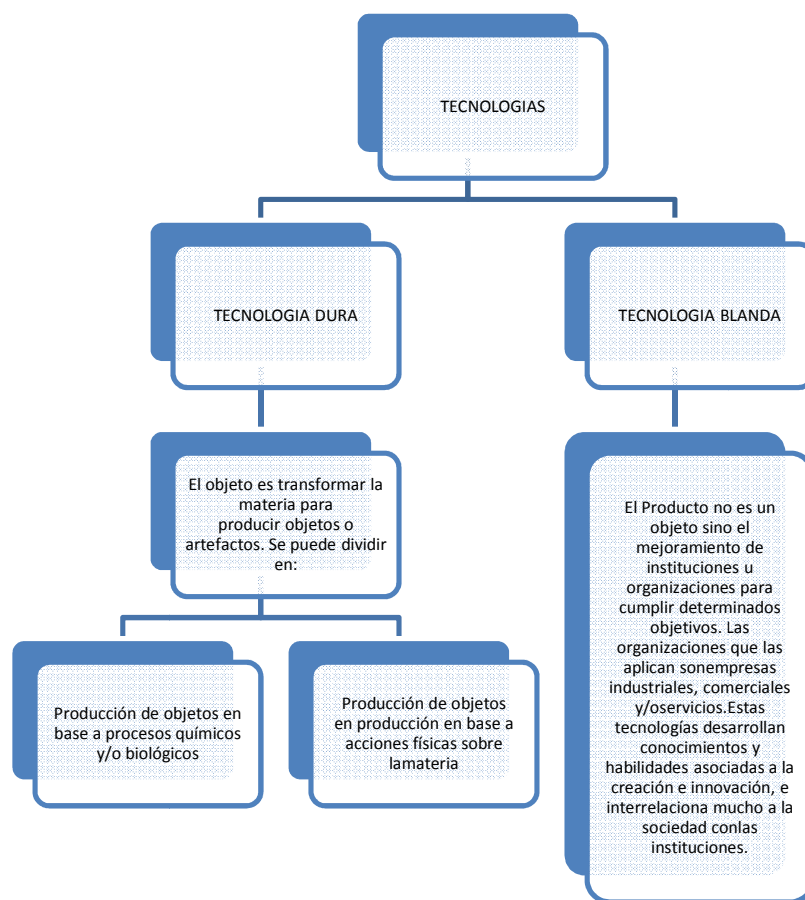
La Fundación tiene a su cargo cinco docentes, las cuales cuatro reciben una mensualidad por prestación de servicios, no se les paga seguridad social, parafiscales, ni prestaciones sociales, estas docentes laboran en el jardín infantil, sin embargo la fundación les permite tener a sus hijos en este y les suministra la alimentación. Por otra parte se cuentan con cuatro capacitadores encargados de

⁵ Fuente: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Principios-B%C3%A1sicos-De-Nutrici%C3%B3n/1655262.html>

dictar los talleres los cuales se encuentran vinculadas laboralmente directamente con el ICBF.

La fundación no cuenta con un sistema de selección de candidatos estructurados, ni cuenta con perfiles de cargo y manual de funciones especificadas para cada uno de los cargos, por lo tanto no se realiza ninguna evaluación de desempeño al personal que allí trabaja.

2.6. Descripción de las tecnologías blandas y duras.⁶



Grafica 5: Tecnologías blandas y duras

⁶ Descripción de las tecnologías blandas y duras (2012. Recuperado de) : <http://es.scribd.com/doc/67960603/TIPOS-DE-TECNOLOGIAS-DURAS-Y-BLANDAS>

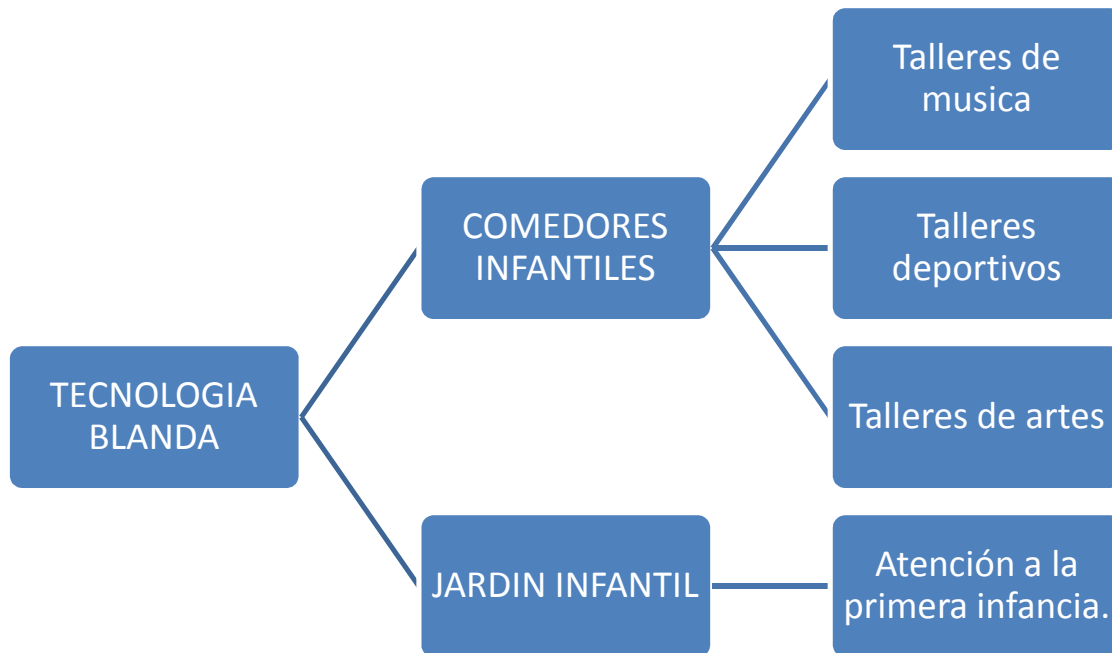
Con base al gráfico anterior:

- Cuando hablamos de tecnología duras hacemos referencia al objetivo de transformar la materia para producir algo, según el gráfico anterior queremos dar alusión a como es transformados cada producto alimenticio en almuerzos y refrigerios para los niños.



Fuente: Autores

- Cuando hacemos referencia a tecnologías blandas nos referimos a todo el personal que permiten la capacitación y cuidado de la población infantil, la fundación cuenta con una administración que a pesar de sus bajos recursos se esfuerza por cumplir con sus obligaciones adquiridas, pero se evidencia falencias en la estructura organizacional, personal y contable puesto no cuenta con los recursos suficientes, ni la capacitación necesaria suplir cada una de esta áreas.



Fuente: Autores

3. Político – Institucional

3.1. Las instituciones del Estado con presencia en el territorio y los servicios o funciones que cada una de ellas ofrece.

- ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) es una entidad del estado colombiano, que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia.⁷
- La Secretaria Distrital de Integración Social lidera y articula la territorialización de la política social con acciones integrales y transformadoras para la disminución de la segregación, a través de la garantía de los derechos, el reconocimiento y la generación de

⁷ ICBF (2013) Bienestar Familiar. Recuperado de: <http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/EiInstituto>

oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de las ciudadanías de todas y todos en lo urbano y lo rural de Bogotá.⁸

- El Hospital de Suba prestación de servicios de salud y campañas.

3.2. Las sinergias que se establecen entre ellas en la práctica.

- ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) asignación de las minutas nutricionales para los comedores infantiles y contrata a los capacitadores para los distintos talleres.
- La Secretaria Distrital de Integración Social tiene como objetivo inspeccionar la estructura física del jardín para que cumpla con los parámetros exigidos para que pueda atender a la primera infancia.
- El Hospital de Suba realiza capacitaciones sobre la importancia de la lactancia y la vacunación.

3.3. Marcos Jurídicos

- Decreto 0427 de 1996 informa los trámites legales y jurídicos para la constitución y registro de una entidad sin ánimo de lucro según lo reglamentado en el Capítulo II del Título I y el Capítulo XV del Título II del Decreto 2150 de 1995⁹.
- En el Código Civil Colombiano en los artículos 633-634, 639-640, 650-652 hacen referencia a algunos aspectos legales que se deben tener cuenta como fundación y como administrador de esta misma.
- En la Constitución Política de Colombia en el artículo 355 hace referencia a que: “El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida

⁸ Integración Social (2013). Recuperado de:
<http://www.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=550>

⁹ Alcaldía de Bogotá (2013) Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1333>

idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.”¹⁰

- El 20 de noviembre de 1959 la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobaron la Convención de los Derechos de los Niños el cual es un convenio de las Naciones Unidas que contenía 10 derechos que tienen todos los niños y las niñas y establece las normas básicas para su bienestar y desarrollo.¹¹

3.4. La capacidad de gestión en la solución de problemas.

Uno de los problemas más comunes es la falta de recursos para el sostenimiento de la fundación, por esta razón la fundación crea estrategias que permiten recoger fondos para suplir las necesidades de esta, una de ellas es cobrar por cada almuerzo mil pesos. Por otra parte los ingresos que se obtienen del jardín son reinvertidos en las compras realizadas al Banco de Alimentos, en el cual se obtiene a costo los alimentos utilizados para los comedores infantiles y el jardín. Tocar puertas a diferentes entidades como las embajadas, que se interesen en apoyar esta linda causa.

3.5. Las entidades públicas, privadas o internacionales que han ofrecido u ofrecen apoyo y montos de los recursos obtenidos.

La Embajada de Alemania en Bogotá financió la remodelación y la nueva dotación de la cocina, la cual estaba amenazada de ser cerrada por no contar con medidas de seguridad y no cumplir con las disposiciones de higiene que exige el estado. Ahora la cocina puede continuar funcionando, ofreciéndoles las comidas a los

¹⁰ IDEM <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

¹¹ Unicef (2013) Recuperado de: <http://www.unicef.com.co/derechos-de-ninas-y-ninos/>

niños. Con este compromiso se logró hacer un aporte efectivo al aseguramiento de la alimentación de los niños de un barrio marginal de Bogotá.¹²



Guardería infantil Fundapan/Suba - Bogotá (© Embajada de Alemania Bogotá)¹³

4. Simbólico Culturales

4.1. Los de emprendimiento sociales y/o culturales más reconocidos

Dentro de los programas de inclusión social de la localidad de Suba se encuentra la Unidad Local de Emprendimiento y productividad (ULEP). Este programa está financiado por varias entidades como lo son: la Alcaldía local de Suba, la

¹² Fuente:

http://www.bogota.diplo.de/Vertretung/bogota/es/07EZ/Auswahl_20der_20Kleinstprojekte/seiteFundapan.html

¹³ Embajada Alemania (2011).Recuperado de:

http://www.bogota.diplo.de/Vertretung/bogota/es/07EZ/Auswahl_20der_20Kleinstprojekte/seiteFundapan.html

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Promotora Servicios para el Desarrollo PROSEDER. Es de los programas más reconocidos del sector, su estructura es la siguiente:

Objetivos

Promover y facilitar el acceso de los habitantes de la localidad de SUBA, al sistema productivo de la ciudad, a través de un portafolio de servicios dirigido a todas aquellas personas interesadas en: búsqueda de empleo, empresarios interesados en ocupar personas de la localidad, desarrollo de proyectos de emprendimiento y fortalecimiento económico.

Talento Humano

Cuenta con un grupo de profesionales calificados de las áreas social, económica y administración que se encuentran al servicio de la comunidad en general.

Beneficiarios

Comunidad de la localidad de Suba, especialmente, personas cesantes, emprendedores y Mipymes (micros, pequeñas y medianas empresas), grupos de personas con ideas e intereses en proyectos productivos que requieren de asesoría, apoyo y/o formación.

La Unidad Local de Emprendimiento y Productividad ULEP de Suba es un proyecto de la localidad que pretende cinco (5) propósitos:

- Mejorar las posibilidades de inserción laboral de sus habitantes
- Aumentar el uso de las TIC como habilidad básica de cualificación laboral
- Promover y consolidar iniciativas de emprendimiento productivo
- Fortalecer microempresas existentes, y
- Apoyar y promocionar formas de asociación y cooperación como estrategia para mejorar competitividad en los mercados.¹⁴

¹⁴ Participación Bogotá (2013). Recuperado de:
http://www.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1081:localidad-de-suba-le-apuesta-al-empleo&catid=76:asuba&Itemid=42

4.2. Beneficiarios e impactos en el territorio

Los beneficiarios de la fundación son niños de 0 a 14 años de estratos 1 y 2, principalmente los que tiene padres de escasos recursos y que no cuentan con el tiempo suficientes para la atención necesaria de sus hijos debido a sus obligaciones laborales. El impacto que ha generado en el territorio, es sacar de las calles a los niños en su tiempo cesante del colegio, con el fin de alejarlos de las problemáticas sociales que afectan a la localidad y así a futuro generar más seguridad en el sector y personas más productivas para la sociedad.

5. Análisis FODA

- Lluvia de ideas.

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
No cuenta con los recursos económicos suficientes para su adecuado funcionamiento.	Apoyo económico de las empresas privadas	El reconocimiento de la comunidad que atiende	Sellamiento por parte de las entidades distritales, si no se cumplen ciertas normativas.
Inexistencia de una planeación estratégica	Asesoramiento externo para fortalecer la parte administrativa y contable	Diferenciación del servicio que presta frente a otras fundaciones	Problemáticas sociales de la localidad.
No existen archivos, ni programas contables	Implementación de estrategias administrativas y contables	Conocimiento de las funciones propias de los trabajadores de la fundación	Gratuidad del servicio escolar en los colegios del distrito.
Carencia de conocimientos administrativos	Apoyo de la universidad de La Salle por medio del programa de proyección social	Cuentan con la infraestructura adecuada para atender la demanda de niños	Cambios legislativos frente al funcionamiento de fundaciones.
No cuentan con el personal capacitado para el manejo contable y	Fortalecer sus procesos contable para poder buscar fuentes de financiación	Cuentan con el personal de apoyo idóneo para las actividades	Disminución de la demanda por las condiciones de deterioro en la malla vial del sector.

administrativo		escolares, recreativas y educativas.	
No existe una planeación estratégica.	Búsqueda de voluntariado para cubrir las diferentes necesidades de la fundación	Poseen elementos didácticos apropiados para su propósito con los beneficiarios.	
No posee una imagen corporativa definida	Certificaciones por parte de las entidades distritales	Cuentan con un plan de actividades escolares diferenciado y con propósitos específicos	
No cumple con el 100% de estándares de calidad para su funcionamiento	Capacitación en el manejo administrativo en empresas sociales	Compromiso social con la comunidad.	
Desconocimiento de los planes de apoyo económico tanto del sector público como del sector privado	Apoyo mutuo con otras entidades sociales de la localidad y de la ciudad	Incentiva actividades extraescolares, como las deportivas y las culturales.	

No existe un proceso para medir el impacto de la fundación en su entorno		Además de la parte académica, cubren necesidades alimentarias de los niños beneficiados.	
No existe una división por áreas funcionales.		Cuentan con el apoyo de ICBF para sus programas alimentarios.	
No existe un organigrama social		Atención a niños de distintos rangos de edades.	
No hay un criterio específico para el manejo de los recursos			
No hay un enfoque de mercadeo (social) en la fundación			
No se realizan evaluaciones periódicas de los resultados			

financieros de la fundación.			
No hay un histórico comparativo documentado de los cambios positivos y negativos de la fundación a través del tiempo.			
No es una fundación reconocida			
No posee un sistema estructurado de selección de personal			

- Priorización de ideas

PRIORIDAD	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
5	No existen archivos, ni programas contables	Apoyo de la universidad de La Salle por medio del programa de proyección social	Diferenciación del servicio que presta frente a otras fundaciones	Sellamiento por parte de las entidades distritales, si no se cumplen ciertas normativas.
4	Inexistencia de una planeación estratégica	Asesoramiento externo para fortalecer la parte administrativa y contable	Cuentan con el personal de apoyo idóneo para las actividades escolares, recreativas y educativas.	Problemáticas sociales de la localidad
3	No cuentan con el personal capacitado para el manejo contable y administrativo	Implementación de estrategias administrativas y contables	Cuentan con un plan de actividades escolares diferenciado y con propósitos específicos	Gratuidad del servicio escolar en los colegios del distrito.
2	No posee una imagen corporativa definida	Fortalecer sus procesos contable para poder buscar fuentes de financiación	El reconocimiento de la comunidad que atiende	Cambios legislativos frente al funcionamiento de

				fundaciones.
1	No cuenta con los recursos económicos suficientes para su adecuado funcionamiento.	Búsqueda de voluntariado para cubrir las diferentes necesidades de la fundación	Compromiso social con la comunidad.	Disminución de la demanda por las condiciones de deterioro en la malla vial del sector.

- Estructura matriz FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	F1	D1
	F2	D2
	F3	D3
	F4	D4
	F5	D5
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
O1	Emitir un programa de voluntariado que permita vincular a más personas a la institución.	El voluntariado, reduce costos de nuevo personal.
O2	Implementación de un sistema contable.	Creación de una imagen corporativa acorde a la fundación.
O3	Generar un sistema de gestión empresarial,	Capacitar a los directivos de la fundación en manejos

	basado en las actividades pre-establecidas de la fundación.	contables y administrativos básicos.
O4	Citar reuniones de interacción entre los empleados de la fundación y personal de asesoría externa en administración y contabilidad.	Elaborar una planeación estratégica ajustada a las necesidades de la fundación.
O5	Priorizar la diferenciación del servicio y con el apoyo de la ULSA optimizar este factor.	Proyectos generados por los estudiantes (planeación estratégica, desarrollo sistema contable)
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
A1	Mostrar a la comunidad los beneficios que les ha traído la fundación, para evitar que baje la demanda de beneficiarios.	Buscar fuentes de financiación, para brindar mejores condiciones en la fundación y así evitar deserción de los beneficiarios.
A2	Actualización continua de los cambios legislativos del sector	Generar una imagen corporativa fuerte que permita enfrentar los cambios del sector.

A3	Fortalecer los planes de actividades, para así seguir siendo atractivos a los beneficiarios y evitar el desplazamiento a los colegios distritales.	Capacitar a los integrantes en procesos contables y administrativos para mostrar una estructura sostenible que evite la deserción de beneficiarios.
A4	Fortalecer la imagen del personal como líderes sociales para contrarrestar las problemáticas sociales del sector.	Desarrollar un planeación estratégica que cuente dentro de sus objetivos con un proceso donde reduzca el impacto de los problemas sociales del sector.
A5	A partir de la diferenciación, crear un plan de acción para cumplir las normativas de los entes distritales.	Crear una base de datos contable documentada que vaya en pro de cumplir los requerimientos de los entes distritales

- Conclusiones:

- o Es prioritario implementar un sistema contable en la fundación con el fin de contrarrestar tanto las debilidades como las amenazas.
- o La planeación estratégica es un factor clave para el fortalecimiento corporativo de la fundación y así evitar problemas futuros y generar una sostenibilidad de las fortalezas y aprovechar las oportunidades.
- o Implementar un proceso para el cambio de imagen corporativa que brinde un reconocimiento de marca (fundación) dentro de la comunidad y frente a las entidades distritales.

- Las mejoras contables y administrativas permitirían acceder a fuentes públicas o privadas de financiación con el fin de mejorar la situación económica de la fundación y así poder atender de mejor manera a sus beneficiarios.

6. Plan de trabajo

6.1. Plan de trabajo contable

- a) ¿Qué quiero hacer?

Objetivo General

Asesorar a la fundación en la organización y manejo de la información contable.

Objetivos Específicos

- Diseñar los formatos básicos para el registro de la información contable.
- Digitalizar y organizar la información contable correspondiente al año 2013.
- Informar a la fundación de los documentos legales pendientes por actualizar hasta finales del año 2013.

- b) ¿Por qué lo quiero hacer?

Como estudiante Lasallista el objetivo de este proyecto es aportar en el mejoramiento de las falencias observadas en la fundación para ayudar a la continuidad su objeto social. Según lo observado esta entidad no se cuenta con un software y un archivo contable que permita el registro de los gastos e ingresos de la fundación, la contabilidad está totalmente en ceros, sus facturas no tienen ningún manejo especial, son guardadas sin ninguna relación que permita saber cuánto ha sido la totalidad de estos y por consiguiente no se lleva un control de todo lo que se recibe y se gasta, parte fundamental en una entidad.

c) ¿Cómo lo voy hacer?

Se pondrá en práctica toda la formación profesional adquirida en el transcurso de la carrera. Por otra parte se utilizara como herramienta principal Microsoft Office Excel en el cual se crearan varios archivos con cada uno de los soportes contables como: Reembolso de gastos, comprobantes de egreso, cuentas de cobro y recibos de caja, el cual se le asignara un consecutivo; mediante funciones de Excel y macros, permitirá imprimir cada uno de los soportes digitando solamente su consecutivo, se desea crear una base de datos de terceros, que ayudara a disminuir los tiempos de digitación en los reembolsos de gastos y un PUC básico que será utilizado para generar una hoja de trabajo donde se registraran mes a mes los gastos y los ingresos obteniendo un libro auxiliar por terceros que permitirá la consolidación de la información registrada en los soportes contables.

d) ¿Hasta dónde quiero llegar?

Se desea lograr que al final de este proyecto la fundación cuente con un archivo contable organizado hasta diciembre del año 2013.

6.2. Plan de trabajo administrativo

a) ¿Qué quiero hacer?

Objetivo General

Asesorar a la fundación en el fortalecimiento organizacional.

Objetivos Específicos

- Realizar una planeación estratégica.
- Crear una imagen corporativa.

b) ¿Por qué lo quiero hacer?

Desde la perspectiva social de la comunidad lasallista se pretende dar apoyo a este tipo de instituciones que promueven el desarrollo de las comunidades menos favorecidas, desde este punto de vista se pretende aportar los conocimientos profesionales adquiridos a lo largo de la carrera con el fin de poder apoyar a este tipo de fundaciones y poder lograr su crecimiento y sostenibilidad a través del tiempo, para que de esta manera pueda seguir atendiendo a la comunidad y pueda impactar a un mayor número de población vulnerable.

c) ¿Cómo lo voy hacer?

Rehaciendo la misión y visión de la fundación, planteando los objetivos, valores corporativos, políticas y la filosofía empresarial.

Analizando el entorno externo y haciendo un benchmarking con fundaciones exitosas y de mayor tamaño que atiendan al mismo tipo de población que atiende la fundación estudiada.

Realizando un análisis interno de la empresa para identificar los problemas de mayor magnitud.

Diseñando, evaluando y seleccionado estrategias que permitan llegar a lograr los objetivos tanto generales como específicos que se planteen para la fundación.

Planteando propuestas para el fortalecimiento de la imagen corporativa.

d) ¿Hasta dónde quiero llegar?

En cuanto a la planeación estratégica, hasta el planteamiento de estrategias, sin llegar a la implementación de las mismas, ni su seguimiento. Para la imagen corporativa, hasta la creación del Logo y Slogan de la fundación.

6.3. Tiempo en el que lo voy hacer: Cronograma.

MES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
ACTIVIDADES/SEMANA	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Visita. Presentación												
Elaboración de diagnostico												
Tutoria No 1												
Revisión de documentos contables												
Actualización Información contable enero. Revisión de la Misión actual.												
Actualización Información contable febrero. Propuesta Misión.												
Actualización Información contable marzo. Aprobación de la Misión por parte de la administración.												
Tutoria No 2												
Actualización Información contable abril. Revisión de la Visión actual.												
Actualización Información contable mayo. Propuesta Visión.												
Actualización Información contable junio.Aprobación de la Visión por parte de la administración.												
Tutoria No 3												
Actualización Información contable agosto. Revisión de los Valores Corporativos.												
Actualización Información contable septiembre. Propuesta de los Valores Corporativas.												

MES	DICIEMBRE	FEBRERO				MARZO			
ACTIVIDADES/SEMANA	ENERO	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Actualización Información contable octubre. Propuesta de las políticas de calidad.	Receso fin de año 2013								
Actualización Información contable noviembre. Propuesta Objetivos Corporativos.									
Actualización Información contable diciembre. Aprobación Políticas de Calidad y Objetivos Corporativos.									
Tutoria No 5									
Cierre trabajo fundación.									
Tutoria No 6									
Entrega Informe final									

6.4. ¿Dónde lo voy a hacer?

Se trabaja en la fundación un día a la semana y el trabajo que quede pendiente se solicitara autorización para terminarlo en el domicilio de cada uno de los estudiantes.

6.5. ¿Con que lo voy a hacer?

Los recursos humanos, los dueños y demás integrantes de la fundación, desde los docentes, hasta los niños que allí se atienden, además de los estudiantes involucrados en el proyecto.

Los recursos económicos, se basan en los costos de desplazamiento tanto a la fundación como a las fuentes de textos como la biblioteca de la universidad u otras. Otro costo está en el asesoramiento grafico para el logo de la compañía, estos rubros asumidos por los estudiantes.

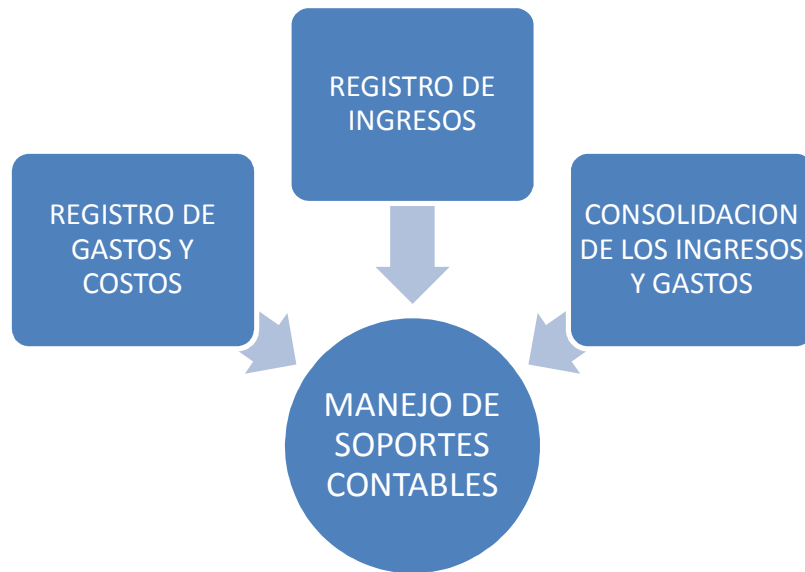
Recursos físicos: portátil, papel reciclable, AZ, impresora.

7. PLAN DE TRABAJO

7.1 Plan De Trabajo Contable

La Fundación Plan de Ayuda al Necesitado Niños de Paz no cuenta con un archivo contable ordenado y digitalizado, los únicos soportes contables que se tienen son las facturas archivadas sin ninguna orden específico, ni tratamiento contable, puesto que el área administrativa no cuenta con los conocimientos para este proceso, ni los medios financieros para contratar a una persona capacitada para este.

De acuerdo con lo propuesto en el primer informe el objetivo general es asesorar a la fundación en la organización y manejo de la información contable. Para dar cumplimiento a lo anterior se le colaboro en el proceso de organización y digitalización de la información contable de enero a diciembre del año 2013. Para esto el trabajo se dividió en tres partes:



Fuente: Autores

7.1.1. Registro de gastos y costos.

Se inició con el proceso de clasificación de la facturas de acuerdo al mes y al gasto, fueron debidamente organizadas y pegadas en hojas reciclables para empezar a realizar el proceso de digitación del reintegro de gastos de enero a diciembre, para esto se diseñó un formato de reembolso de gastos donde se registra Nit., tercero, concepto y el valor de cada factura (Anexo No 1), este formato cuenta con una base de terceros donde solamente es necesario la digitación del tercero y este traerá automáticamente la razón social correspondiente.

Por otra parte se informa que los pagos realizados a terceros como pago de arriendos o servicios prestados por terceros tendrán que estar soportado con una cuenta de cobro sin los pagos son realizados a personas de régimen simplificado, se diseñó un modelo de una cuenta de cobro para su elaboración (Anexo No 2).

Para legalizar la salida de dinero se diseñó en un archivo en Excel llamado comprobantes de egresos, este cuenta con tres hojas de cálculo, el diseño del formato de comprobantes de egreso (Anexo No 3), el consecutivo que es la

base de datos donde se registra el número del comprobante de egreso, fecha, cedula, tercero, concepto el valor a pagar en número y este automáticamente me escribe el valor en letras utilizando la función de macros para este proceso y por último está la hoja de cálculo comprobante de egreso en el cual solamente se digita el número de egreso que se quiere imprimir y este automáticamente trae toda la información que se encuentra en la hoja de cálculo llamado consecutivo.

7.1.2. Registro de ingresos

Se diseñó en un archivo en Excel llamado recibos de caja, este cuenta con cuatro hojas de cálculo, base de datos, el diseño del formato de recibos de caja (Anexo No 4), el consecutivo que es la base de datos donde se registra el número del recibo de caja, fecha, cedula, tercero, concepto, el valor a pagar en número y este automáticamente escribe el valor en letras utilizando la función de macros para este proceso y por último está la hoja de cálculo recibos de caja en el cual solamente se digita el número del recibo de caja que se quiere imprimir y este automáticamente trae toda la información que se encuentra en la hoja de cálculo llamado consecutivo. Este soporte contable se hizo con el fin de legalizar los ingresos de la fundación y sirviera de soporte para el cliente.

7.1.3. Consolidación de gastos e ingresos

Se diseñó en un archivo en Excel una hoja de trabajo llamada Contabilidad Fundapan año 2013, que cuenta con tres hojas de trabajo, donde se puede observar el PUC que se manejara en la fundación, la base de terceros (Anexo No 5), la cual será actualizada cada vez que haya un nuevo tercero y una hoja de trabajo que cuenta con las cuentas contables del ingreso, gasto y costo más utilizadas por la fundación, cada mes cuenta con un saldo inicial que es el saldo final del mes anterior, los movimientos débitos y créditos y el saldo final que es la suma o resta según la naturaleza de la cuenta, en esta hoja se registraran uno a uno los ingresos, gastos y costos por terceros, esto con el

fin de diseñar un libro auxiliar para que la fundación pueda llevar su contabilidad mes a mes (Anexo No 6).

7.1.4 Manuales de procedimientos para la elaboración de soportes contables

Se elaboraron manuales de procedimiento con el fin de explicar paso a paso la elaboración de los soportes y su registro contable.

Manual de procedimiento para la elaboración de reintegro de gastos

- Verifique que las facturas correspondan al mes al cual se va a trabajar.
- Clasifique las facturas de acuerdo al gasto o costo según corresponda.
- Organice las facturas pegándolas en hojas reciclables.
- Busque el archivo reintegro de gastos.
- Digite el Nit. a la cual corresponde cada factura, en caso de generar el siguiente error #N/A es porque no se encuentra en la base de datos de terceros, busque la hoja de cálculo que se encuentra en este mismo archivo y digite su Nit., digito de verificación, tercero, dirección, teléfono, ciudad y correo electrónico.
- Escriba en concepto a que se debió el gasto o el costo.
- Realice este mismo proceso con cada uno de las facturas y al final verifique si le valor total del reintegro corresponde a la suma total de las facturas.

Manual de procedimiento para la elaboración un comprobantes de egreso

- Tome el reintegro de gastos, la cuenta de cobro o la factura que quiere cancelar, teniendo en cuenta que las facturas y las cuentas de cobro se les haya practicado los impuestos necesarios antes de su pago.
- Abra el archivo comprobantes de egreso, en la hoja de cálculo llamada consecutivo diligencia la fecha, cedula, tercero, concepto, el valor a pagar en número.

- Después del paso anterior verifique cual es el comprobante de egreso que quiere imprimir y abra la hoja de cálculo comprobante de egreso, allí escriba el número del consecutivo y automáticamente le traerá el comprobante de egreso a imprimir.
- Solicite la firma del comprobante de egreso como soporte de que fue realizado y entregado el pago.
- Archive el comprobante de egreso con su correspondiente soportes contable por ejemplo: facturas, cuentas de cobro o reintegro de gastos.

Manual de procedimiento para la elaboración un recibo de caja

- Abra el archivo recibos de caja, en la hoja de cálculo llamada consecutivo diligencia la fecha, cedula, tercero, concepto, el valor a cobrar en número.
- Después del paso anterior verifique cual es el recibo de caja que quiere imprimir y abra la hoja de cálculo recibos de caja, allí escriba el número del consecutivo y automáticamente le traerá el recibo de caja a imprimir.
- Imprima dos copias una como soporte que quedara archivado en la contabilidad y el otro entrégueselo a la persona quien le esta cancelando.

Manual de procedimiento registro de los soportes contables

- Abra el archivo Contabilidad Fundapan año 2013.
- Ubique el mes que se va trabajar.
- Para el registro de los soportes contables se debe analizar la cuenta a la que se va registrar de acuerdo al origen, si es un ingreso, gasto o un costo.
- Busque la cuenta a la cual se va a sumar, digite el tercero y este automáticamente se lo traerá, si este genera error, no olvide crearlo en la hoja de cálculo de terceros.
- Escriba el valor en el movimiento débito o crédito según corresponda.
- Verifique que el mes tenga sumas iguales.

7.2. Plan De Trabajo Administrativo

A partir del análisis diagnóstico realizado previamente en la fundación, la observación en campo, la interacción con los miembros de la fundación para evaluar las necesidades más inmediatas y la generación de ideas del equipo de trabajo, se desarrolla una planeación estratégica que se adapta al tamaño y capacidad de la organización donde se implementará, dando las bases de la misma, para que futuros estudiantes tengan un punto de partida para su implementación y desarrollo.

7.2.1 Formulación de la Misión:

El objetivo de la misión es transmitir la razón de ser de la fundación, muestra el mapa del propósito principal de esta y encamina a todos sus integrantes hacia un mismo objetivo, prioriza sus funciones y define sus clientes. Basados en lo anterior el resultado trabajado para la Misión es el siguiente:

El jardín infantil niños de paz es una organización privada sin ánimo de lucro, comprometida con la generación de un cambio social en la población infantil más vulnerable del barrio Lisboa en la ciudad de Bogotá, a través de programas deportivos, académicos y artísticos que permitan a los niños y niñas del sector tener alternativas a las problemáticas de su medio y así convertirlos en ciudadanos íntegros que aporten a su entorno y a la sociedad.

7.2.2 Formulación de la Visión:

La Visión es una proyección, indica hacia dónde quiere llegar la fundación en el futuro, muestra lo que quiere para un determinado espacio de tiempo, para Fundapan se plantea a 5 años. De esta manera la visión es:

El jardín infantil niños de paz, para el año 2018, duplicará la población que atiende en la actualidad y será reconocida en Bogotá, como una organización sostenible y como factor de cambios sociales en los diferentes sectores de la Localidad de Suba, además de integrar sus actividades con las de otras

fundaciones especializadas en otro tipo de poblaciones y así crear una red de apoyo que impacte a todas las familia vulnerables del sector.

7.2.3 Valores Corporativos

Según Ldalberto Chiavenato, en su libro Planeación estratégica, fundamentos y aplicaciones, los valores organizacionales “Se trata de un conjunto de conceptos, filosofías y creencias que la organización respeta y practica y que está por encima de las prácticas cotidianas para buscar las ganancias a corto plazo. Son los ideales eternos, que sirven de guía de inspiración a todas las generaciones futuras...” Los valores para Fundapan se formulan así:

Respeto: Reconocer las condiciones de la población vulnerable que se atiende, apreciar y valorar sus virtudes y limitaciones, esto como la base de la sana convivencia entre las diferentes partes que interactúan a diario en la fundación.

Honestidad: Actuamos de manera correcta y con transparencia, dándole un adecuado uso a los recursos materiales con que cuenta la fundación y mostrando eficiencia en el manejo de los mismos.

Servicio: Nos debemos a los beneficiaros de la fundación, nuestra vocación está dirigida a atender las necesidades de los niños y brindarles lo mejor de los conocimientos individuales de los integrantes del cuerpo educativo en pro de una educación de calidad.

Lealtad: Como premisa, nuestro sentido de pertenecía con la fundación para crear un vínculo más fuerte y solidario entre los distinto miembros del equipo de trabajo de la fundación y nuestros beneficiarios.

7.2.4 Formulación de la política de calidad Política de calidad

La política de calidad es un compromiso de la organización a enfocar los esfuerzos hacia un sistema de gestión de calidad donde los procesos se lleven en miras de una continua mejora tanto para los clientes externos, como para los

internos, brindando así satisfacción. De esta manera la siguiente es la formulación de la Política De Calidad:

En el jardín infantil Niños de Paz nos comprometemos a brindar a la población infantil del sector, programas de alto impacto social en la comunidad, a partir de nuestros valores corporativos para ofrecer las mejores condiciones y los mejores estándares en la implementación de las distintas actividades culturales, artísticas, deportivas y académicas que ofrecemos, con un trabajo serio basado en procesos diseñados para la población que atendemos y dando una retroalimentación precisa a beneficiarios, familiares y demás miembros de la fundación con el ánimo de ofrecer un mejoramiento continuo de los proyectos.

7.2.5 Objetivos Corporativos

Objetivo de participación

Lograr incrementar el número de afiliados a la fundación en un 20% por año, impactar un número mayor de población infantil vulnerable y obtener un mayor reconocimiento entre las organizaciones sin ánimo de lucro enfocadas a este tipo de población.

Objetivo de Profesionalización del personal

Estandarizar un programa de voluntariado donde estudiantes universitarios y profesionales de distintas áreas se vinculen a la fundación para aportar sus conocimientos al desarrollo organizacional del Jardín y al crecimiento personal de los niños.

Objetivo de Incremento de recursos

La fundación debe propender por abrir las puertas de entidades públicas y privadas a través de un portafolio de servicios donde muestre la calidad de sus servicios e impacto en la población, para así lograr obtener apoyo económico por medio de donaciones con el ánimo de alcanzar un mejor sostenimiento económico y cumplir con su visión corporativa.

Objetivo de cumplimiento de la normatividad

Cumplir con la totalidad de las normas establecidas por los distintos entes de control distritales que verifican el adecuado funcionamiento de las obras sociales.

Objetivo de fortalecimiento

Crear una red de fundaciones del sector con el fin de intercambiar conocimientos y poder dar un servicio integral a los beneficiarios y sus familias.

Objetivo de ampliación del portafolio de servicios

Generar nuevos proyectos de aprendizaje e intercambio cultural. Ofrecer una gama más amplia de servicios enfocados al crecimiento como personas de los niños atendidos por la fundación.

7.2.6 Imagen Corporativa



8. Resultados del Proyecto

Para dar cumplimiento con el objetivo general y los objetivos específicos que se definieron al inicio de este proyecto se le colaboro a la fundación en el proceso de organización y digitalización de la información contable de enero a diciembre 2013, para esto se diseñaron los formatos de los soportes básicos para su registro como son reembolso de gastos (Anexo No 1), cuentas de cobro (Anexo No 3), comprobantes de egreso , recibos de caja (Anexo No 7) y una hoja de trabajo (Anexo No 11) que cuenta con las cuentas contables del ingreso, gasto y costo donde se registrarán uno a uno los ingresos, gastos y costos por terceros, esto con el fin de diseñar un libro diario para que la fundación pueda llevar su contabilidad puesto que esta no cuenta con los recursos financieros para adquirir un paquete contable. Cada formato tiene un archivo en Excel que cuenta principalmente con tres hojas de cálculo donde encontramos: el diseño del formato, el consecutivo que es la base de datos donde se registra el número cada soporte y información correspondiente y por último se encuentra el soporte contable el cual está formulado para que solamente al digitar el número del consecutivo que se desee imprimir, este automáticamente traiga toda la información correspondiente al número digitado, que se encuentra en la hoja de cálculo llamado consecutivo. Adicional a esto se creó una base de datos donde se registra Nit., tercero, dirección, teléfono, ciudad y correo electrónico (Anexo No 10) que será digitando a medida que se vaya realizando los reembolsos de caja, esto con el fin que en el momento de digitar los este soporte y los registros en la hoja de trabajo solamente sea necesario la digitación del Nit del tercero y este traerá automáticamente la razón social correspondiente, para disminuir tiempos en la digitación, por otra parte se cuenta con la base de datos de los clientes y un PUC con las principales cuentas utilizadas en la fundación.

Esto con el fin de que la fundación tenga una buena organización y manejo de los soportes contables que allí se maneja. Así mismo se realizó la organización y rotulación del archivo contable, quedando completamente digitado con sus correspondientes formatos y soportes contables.

Adicionalmente se capacito a la administradora de la fundación en los siguientes aspectos:

- Los requisitos necesarios que debe cumplir cada una de sus facturas para que sea legalmente valida según el Código de Comercio art. 774.
- La importancia de tener debidamente archivado y actualizado todos los documentos legales y contables y los deberes legales que adquirieron cuando se hizo el registro ante la Cámara de Comercio como fundación.
- Se capacitó a la administradora para el manejo de los archivos de Excel diseñados que permitirán un registro de toda la información contable.
- Clasificación de las facturas según el mes, gastos o costos según su naturaleza y las cuentas contables que se deberán manejar para el registro de la información.

Por otra parte se le informo verbalmente a la fundación que de acuerdo con lo observado en el informe de diagnóstico su registro mercantil no ha sido actualizado, que de acuerdo con su Rut ellos estaban obligados a presentar Impuesto de Renta el cual no se ha hecho desde el año 2009 y que por ser agentes de retención en la fuente deberían aplicar este impuesto a las facturas que superen la base decretada por la Dian según el año correspondiente y para su presentación y pago es necesario tener la firma digital del representante legal y el revisor fiscal que fueron registrados ante la Cámara de Comercio.

En cuanto al apoyo desde la administración de empresas, a partir de las conclusiones obtenidas en el diagnóstico, se formuló una planeación estratégica que se adapta tanto al tamaño como a las necesidades de la fundación como a su capacidad de ejecución, dando así bases organizacionales a la fundación para su crecimiento y desarrollo. No se contaba con una estructura definida en cuanto a lo organizacional, se mostraba un interés por generar una misión y una visión, pero estas logradas de manera empírica y sin cumplir con los objetivos de las mismas. Con el proyecto se logró despertar un mayor interés por parte la directora de la fundación hacia lo administrativo, de esta manera de manera conjunta se logró

definir la misión y la visión organizacional, los objetivos corporativos, la política de calidad y los valores corporativos. Adicional a ello se mejoró la imagen corporativa a través la creación de un logo que identifica la labor de la fundación dentro de la comunidad.

CONCLUSIONES

- Con este proyecto se logró la organización y registro de la información contable de enero a diciembre del año 2013 de la fundación, diseñando sus soportes contables básicos.
- Se logró concientizar a la administración de la importancia que tiene la organización y el registro de la información contable
- Se informó verbalmente a la fundación sobre la documentación legal pendiente por actualizar y sus deberes tributarios a los que están obligados de acuerdo con su Rut.
- Con esta experiencia se logró poner en práctica todos los conocimientos y la experiencia contable para llevar a cabo este proyecto.
- El proyecto logró fortalecer a la fundación desde lo organizacional, para que a partir de allí comience con un proceso de desarrollo enfocado en el crecimiento y continua mejoramiento de sus procesos, para de esta manera poder llegar cada vez a atender un mayor de niños vulnerables y lograr su objetivo social.
- Se logró dar apoyo desde la perspectiva social y a partir las experiencias académicas y laborales del equipo de trabajo a la fundación, para así a su vez como fin último dar un aporte a la sociedad dentro del marco del enfoque formativo lasallista.

RECOMENDACIONES

La Fundación Fundapan es una entidad que siempre ha estado dispuesta a recibir todos los aportes que ayuden a mejorar el funcionamiento de la entidad, por lo tanto nos gustaría realizar algunas recomendaciones que aportarían al fortalecimiento de la entidad.

Es muy importante que se siga dando continuidad al proceso contable realizado, utilizando los formatos diseñados para esta actividad, puesto que se espera que en un futuro la fundación pueda adquirir un software contable para el registro de su contabilidad originando que los costos en la actualización contable no sean tan altos, puesto que de allí se pueden obtener saldos iniciales si la información contable se registra correctamente.

Es importante contar con una caja general que supla todos los gastos diarios necesarios para el desarrollo de su objeto social, para que así mismo el flujo de efectivo mejore puesto que actualmente se maneja una contabilidad de caja originando que la fundación no cuente con el presupuesto suficiente para poder suplir con todos los gastos y costos que requiere la fundación.

Se recomienda a la fundación la actualización de todos sus documentos legales anteriormente mencionados puesto que podrían acarrear en sanciones moratorias que podrían afectar la continuidad de la fundación.

Desde la perspectiva de la administración de empresas, encaminar todos los esfuerzos y recursos para llegar al cumplimiento del visón corporativa, cumplir a cabalidad los objetivos organizacionales y fijar unos nuevos al culminar los planteados por el equipo de trabajo.

Interiorizar y plasmar como prioridad tanto para padres, beneficiarios, empleados y terceros la política de calidad y los valores corporativos, comunicarlas y hacer un continuo seguimiento del buen cumplimiento de estas.

Adicional a lo anterior, se recomienda también buscar una asesoría continua en los procesos tanto administrativos como contables en pro de no perder el trabajo ya realizado y buscar el mejoramiento continuo.

BIBLIOGRAFIA

Chiavenato, I., Sapiro, A (2011). Planeación Estratégica: Fundamentos y Aplicaciones.

México D.F: Editorial Mc Graw Hill.

Rojas, M., Medina, L (2011). Planeación Estratégica: Fundamentos y casos.

Bogotá D.C: Ediciones de la U

CIBERGRAFIA

- Google Maps (2013). Mapa Localidad Suba Bilbao. Recuperado de:
<https://maps.google.com/maps?q=suba+bilbao&ie=UTF-8&hq=&hnear=0x8e3f847bd850f595:0xf8346cd4a9e20a39,Bilbao,+Suba,+Bogot%C3%A1,+Bogota&gl=co&ei=qH1cUpfcLYSg9QTPsYHoDw&sqi=2&ved=0CIQBELYDMA8>
- Mapa Colegios Localidad Suba (2013). Recuperado de:
<http://matriculabd1.redp.edu.co/sistemat02/sed/directorio/suba.pdf>
- Mapa sistema de alimentadores Transmilenio – Suba-Bilbao 11-10. Recuperado de:
http://www.transmilenio.gov.co/WebSite/Contenido.aspx?ID=RutasAlimentadoras_PortalSuba_Ruta11_10
- Sectores Productivos (2011). Recuperado de:
http://es.wikipedia.org/wiki/Sectores_de_producci%C3%B3n
- Principios básicos de nutrición (2011). Recuperado de:
<http://www.buenastareas.com/ensayos/Principios-B%C3%A1sicos-De-Nutrici%C3%B3n/1655262.html>
- Descripción de las tecnologías blandas y duras (2012). Recuperado de:
<http://es.scribd.com/doc/67960603/TIPOS-DE-TECNOLOGIAS-DURAS-Y-BLANDAS>
- ICBF (2013) Bienestar Familiar. Recuperado de:
<http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/EiInstituto>
- Integración Social (2013). Recuperado de:
<http://www.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=550>

- Alcaldía de Bogotá (2013) Recuperado de:
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1333>
- IDEM <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>
- Unicef (2013) Recuperado de: <http://www.unicef.com.co/derechos-de-ninas-y-ninos/>
- Apoyo embajada Alemana (2011). Recuperado de:
http://www.bogota.diplo.de/Vertretung/bogota/es/07EZ/Auswahl_20der_20Kleinstprojekte/seiteFundapan.html
- Apoyo embajada Alemana (2011). Recuperado de:
http://www.bogota.diplo.de/Vertretung/bogota/es/07EZ/Auswahl_20der_20Kleinstprojekte/seiteFundapan.html
- Participación Bogotá (2013). Recuperado de:
http://www.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1081:localidad-de-suba-le-apuesta-al-empleo&catid=76:asuba&Itemid=42

ANEXOS

Anexo No 1. Formato Reembolso de Gastos.

Anexo No 2. Formato Cuenta de Cobro.

Anexo No 3. Formato Comprobante de Egreso.

Anexo No 4. Formato Recibo de Caja.

Anexo No 5. Base de datos de terceros.

Anexo No 6. Hoja de trabajo Libro Auxiliar.

Anexo No 7. CD archivos trabajados mencionados anteriormente.

Anexo No 8. Certificación.

Anexo No 9. Carta de aprobación informe de diagnostico.

Anexo No 10. Carta de aprobación informe de seguimiento