

1-1-2014

Plan administrativo y contable para el fortalecimiento de la Fundación Elim Funcre

Jhonny Hernandez Guzman
Universidad de La Salle, Bogotá

Ruth Soranyely Rincon Castañeda
Universidad de La Salle, Bogotá

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

Citación recomendada

Hernandez Guzman, J., & Rincon Castañeda, R. S. (2014). Plan administrativo y contable para el fortalecimiento de la Fundación Elim Funcre. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/1648

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.



**PROYECTO SOCIAL
FUNDACION ELIM FUNCRE**

**PLAN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
FUNDACION ELIM FUNCRE**

**Ruth Soranyely Rincon Castañeda
Jhonny Hernandez Guzman**

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y
CONTADURIA PÚBLICA**

INDICE DE FIGURAS

Figura No. 1 Mapa del Municipio de Soacha

Figura No. 2 Foto Satelital

Figura No. 3 Estadística Población Estimada en Soacha

INDICE DE TABLAS

Tabla No.1 Número de Barrios por Comunas

Tabla No.2 Sistema Vial

Tabla No.3 Estimación de Población Municipio de Soacha por Rangos de Edad

Tabla No.4 Población económicamente activa

Tabla No.5 Población desplazada en el Municipio de Soacha

Tabla No.6 Población desplazada por edad en el Municipio de Soacha

Tabla No.7 Estudiantes por Comuna

Tabla No.10 Temas de Capacitaciones

Tabla No.11 Cronograma de Actividades

1. INTRODUCCION

Teniendo en cuenta que la universidad de la salle ha estado vinculada a los proyectos sociales, nuestro objetivo está encaminado a desarrollar un proyecto de: Sentido humano y crítico. Porque no solamente ayudaremos en lo teórico y lo práctico, nuestro proyecto servirá de apoyo fundamental en cuestión de enseñanza y allí podremos aplicar el PEUL “Proyecto Educativo Universitario Lasallista”, donde prima el bien común al bien individual, donde debemos sentir preocupación y poner por encima la solidaridad de la competencia.

Evaluaremos la “fundación Elim Frunce” la cual se encuentra ubicada en el Municipio de Soacha, Barrio Los Ocales, realizando un diagnostico general para poder identificar las necesidades tanto Contables como Administrativas que se tengan. Para iniciar con este proceso se llevara a cabo la elaboración y ejecución de un plan de trabajo, dentro de este plan contaremos con la elaboración de un marco administrativo, de manuales contables y administrativos y también una serie de capacitaciones a los líderes de la fundación, con el fin de lograr un crecimiento personal y profesional que sea de gran beneficio para para la Fundación.

Hemos trazado como objetivo final poder generar un gran avance y crecimiento tanto a la Fundación, como a sus Líderes quienes realmente serán los beneficiados porque con la orientación que les brindaremos podrán abrir más puertas para generar más ayudas a los niños. De esta manera podremos obtener la satisfacción de que el trabajo realizado tuvo éxito y así dejar en alto el nombre de los Estudiantes Lasallistas, que con sus conocimientos pusieron un granito de arena para la sociedad.

2. TITULO DEL PROYECTO SOCIAL: FUNDACION ELIM FUNCRE

Elaboración de un diagnóstico y revisión de la problemática; así como establecer una propuesta enmarcada en el modelo administrativo y contable, que ayude a mejorar la sostenibilidad de la Fundación Elim Funcre.

3. TEMA

Asesora y acompañamiento en la implementación de los modelos Administrativos y Contables de la Fundación Elim Funcre.

4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

La creación de estas Fundaciones se ha incrementado dadas las condiciones de pobreza, maltrato y violación en las que se encuentran muchos niños y jóvenes de diferentes barrios de Bogotá. Ante esta problemática hemos evidenciado que se han venido creando este tipo de fundaciones Sin Ánimo de Lucro como la Fundación Elim Funcre que busca brindar un espacio para encontrarse con Dios y brindar un plato de comida a todos aquellas personas necesitadas.

A través de las visitas previas realizadas hemos evidenciado la falta de una estructura administrativa y contable, por tal razón el objetivo de nuestra presencia y de nuestro trabajo es enfocarnos en generar una propuesta e implementarla para que se fortalezcan dichas falencias y se pueda mejorar su funcionamiento de en los siguientes aspectos:

1. Elaboración de un marco administrativo que permita que sus integrantes la identifiquen y se compenetren para llegar al mismo objetivo. En este marco estableceremos la Misión, la Visión, el Logo, Eslogan.

2. Elaborar un manual de Funciones que permita identificar la responsabilidad de cada integrante de la Fundación.
3. Elaborar una estructura contable que sea de fácil manejo para los integrantes de la Fundación, puesto que no se posee con el conocimiento necesario para manejarla de forma más estructurada.
4. Elaboración de un organigrama que permita identificar la estructura organizacional.

5. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

Una propuesta enmarcada en un modelo Administrativo y Contable que sirva de instrumento para la sostenibilidad de la Fundación Elim Funcre.

6. MARCO TEORICO

Este proyecto consiste en asesorar a la Fundación Elim Funcre con base en nuestros conocimientos adquiridos en la Universidad, en temas tan relevantes como determinar la Misión de la Fundación para que se tenga clara la finalidad del Ente, los servicios que allí se van a prestar y la comunidad que se verá beneficiada por los mismos. Así mismo definir la visión que es la brújula que nos ayudara a identificar a dónde quiere llegar la Fundación, cuáles son sus proyectos a futuro y en que se quiere ver convertida.

Nuestro propósito fundamental es enfocarnos en establecer un Marco Administrativo y un Marco Contable que les ayudara a fortalecerse. Dentro de estos ámbitos ayudaremos en la creación del Logo y el Eslogan que serán insignias de la Fundación haciéndola única y así en adelante contar con papel membretado para los respectivos comunicados, también se creara un manual de funciones que les permitirá definir las labores que cada actor de la Fundación debe llevar a cabo para lograr los objetivos establecidos. Igualmente se diseñó un Sistema Contable que permitirá a la Fundación contar con unas cifras claras y reales que permitirán tomar decisiones.

Todo esto ira acompañado de dos fases de capacitaciones las cuales dictaremos a los integrantes de la fundación en dos sesiones, para ayudarlos a despejar dudas e incentivarlos para que se involucren de una manera más participativa en la labor a desempeñar.

7. OBJETIVOS

7.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer el marco Legal, los modelos administrativos y contables; a través de capacitaciones y actividades que generen conocimientos a los líderes de la Fundación, para que a su vez ellos puedan conseguir más ayudas y seguir beneficiando a la comunidad más vulnerable de este barrio, que son los Niños.

7.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Elaborar un diagnóstico de la Fundación, identificando cuales son las necesidades y así poder entrar a cubrirlas.
2. Diseñar un plan de trabajo estableciendo las fechas en que se realizara el proyecto.
3. Elaborar un diagnóstico a partir del Marco Legal de las Fundaciones e identificar las falencias para poder atacar el frente Legal.
4. Diseñar los modelos de Capacitaciones para implementar las capacitaciones que se dictaran a los Líderes.
5. Diseñar los procesos Legales, Administrativos y Contables para que la Fundación cumpla con la Normatividad.

8. MACRO VARIABLES

8.1 BIOFISICA DEL TERRITORIO

En este punto proporcionaremos aspectos físicos, del territorio, condiciones de vida, variables de la población, diferentes actividades laborales, educativas y lúdicas. Adicionalmente identificaremos las principales instituciones, empresas o fundaciones que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Soacha es un municipio de Cundinamarca, este municipio cuenta con 505.992 habitantes, con lo que se convierte en un megamunicipio; además, su área está conurbada con la de Bogotá

Presenta la siguiente ubicación:

Límites

- Al Norte limita con el municipio de Bojacá y Mosquera.
- Al Sur limita con los municipios de Sibaté y Pasca.
- Al Este: con Bogotá Distrito Capital.
- Al Oeste con los municipios de Granada y San Antonio del Tequendama.

El Barrio Los Ocales se ubica en la parte media de Soacha, presenta la siguiente ubicación:

- Al Norte limita con Bosa
- Al Oriente limita con Los Olivos
- Al Sur limita con La Maria
- Al Occidente limita con Cazúca

Figura No. 1 **Mapa del Municipio de Soacha**



FUENTE: <https://maps.google.com/maps?q=mapa+de+soacha&ie=UTF-8&hq=&hnear=0x8e3f757eee3979af:0xca6d53c41dd02904,Soacha,+Cundinamarca&gl=co&ei=SjP3UdrQAovB4AOu04FY&sqi=2&ved=0CCoQ8gEwAA>

El Municipio de Soacha cuenta con 368 Barrios, distribuidos por comunas de la siguiente manera:

Tabla No.1 **Número de Barrios por Comunas**

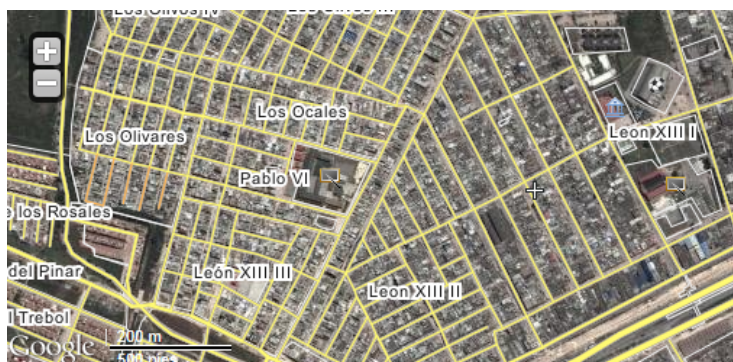
COMUNA	NOMBRE DE LA COMUNA
COMUNA 1	COMPARTIR
COMUNA 2	CENTRO
COMUNA 3	LA DESPENSA
COMUNA 4	CAZUCA
COMUNA 5	SAN MATEO
COMUNA 6	SAN HUMBERTO

En la Comuna 3 se encuentra el Barrio los Ocales

FUENTE:

http://www2.cundinamarca.gov.co/planeacion/REDPEC/entregasenlinea/municipios/SOACHA/Plan-Desarrollo-2012-2015/SOACHA_Caracterizacion-poblacion-VCA.pdf

Figura No. 2 Foto Satelital



FUENTE:

<http://www.google.com/search?q=FOTOS+DEL+BARRIO+LOS+OCALES&tbm=isch&tbo>

Sistema Vial en Soacha

Soacha cuenta con muy pocas vías de acceso y de salida, dentro de las cuales se nombran las siguientes:

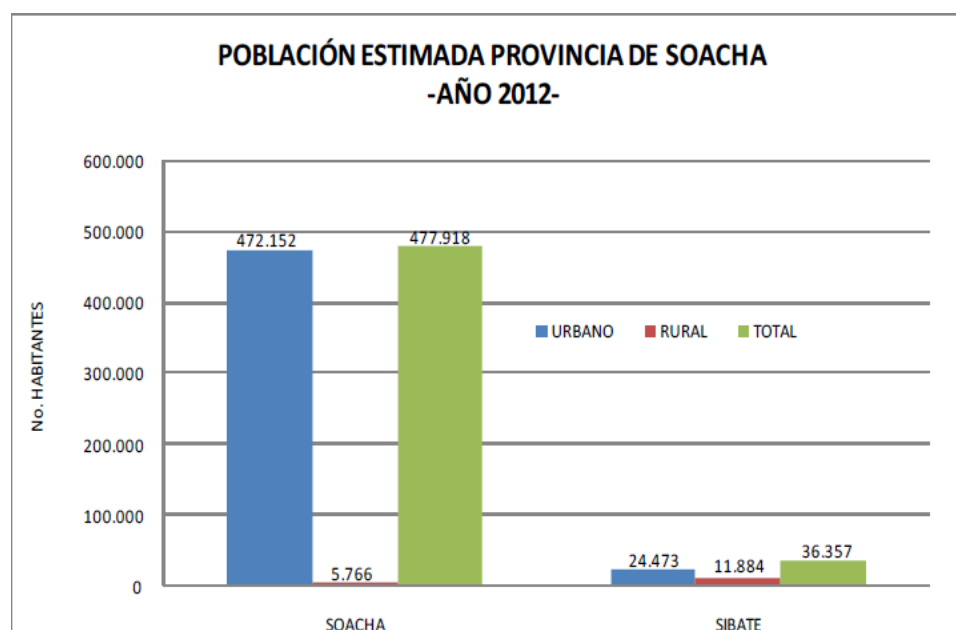
Tabla No.2 Sistema Vial

En Soacha se encuentran 4 tipos de vías: Nacional, Regional, Local y Veredal.

SISTEMA VIAL EN EL MUNICIPIO DE SOACHA	
NACIONAL	Autopista Sur
REGIONAL	Via Mondoñedo
	Via de la Mesa
LOCAL	Son Vías que atraviesan lo Alto y lo Ancho del Municipio

FUENTE: <http://www.institutodeestudiosurbanos.info/>

Figura No. 3 **Estadística Población Estimada en Soacha**



FUENTE: Dane

Tabla No.3 **Estimación de Población Municipio de Soacha por Rangos de Edad**

Rango de Edad	PERSONAS miles	Participación %
0 A 4	78.546	13,81
5 A 9	78.486	13,80
10 A 14	69.366	12,19
15 A 19	42.152	7,41
20 A 24	51.130	8,99
25 A 29	45.342	7,97
30 A 34	46.496	8,17
35 A 39	42.938	7,55
40 A 44	34.533	6,07
45 A 49	24.614	4,33
50 A 54	16.617	2,92
55 A 59	11.643	2,05
60 A 64	8.984	1,58
65 A 69	7.113	1,25
69 Y +	10.915	1,92
Total	568.875	100

FUENTE: Sisben Soacha

De acuerdo a la tabla se evidencia que el 47% de la población es decir cerca de 268.000 individuos cuenta con menos de 19 años, especialmente en el rango comprendido entre los 0 y 9 años al cual pertenecen 157.032 personas. Teniendo en cuenta que los jóvenes son los individuos más vulnerables del Municipio porque están expuestos a la desnutrición, desescolarización, existencia de pandillas y las organizaciones armadas, es por esto que la Fundación Elim Funcre se han centrado en apoyar a todos estos niños que necesitan de alimentos y de una familia.

Tabla No. 4. **Población económicamente activa**

Sexo	Gran total	Población económicamente activa			Población económicamente inactiva					Sin información
		Total	Ocupada	Desocupada	Total	Estudia	Oficios del hogar	Jubilado/a Pensionado/a Rentista	Otra situación	
Hombres	134.474	87.830	74.703	13.127	43.503	24.929	4.482	2.631	11.461	3.141
Mujeres	146.468	61.973	51.689	10.284	80.876	26.365	41.292	1.639	11.580	3.619
TOTAL	280.942	149.803	126.392	23.411	124.379	51.294	45.774	4.270	23.041	6.760

FUENTE: Fuente: DANE, censo experimental, 2003

La población económicamente inactiva el mayor número corresponde a las mujeres ya que el trabajo doméstico no es considerado como una actividad económico, así como existen muchas mujeres que venden su cuerpo para poder llevar comida a su hogar, como es el caso de muchas madres de niños que visitan la Fundación Elim Funcre.

Tabla No. 5 **Población desplazada en el Municipio de Soacha**

Área residencia	Total	Hombre	Mujer
Centro	40	21	19
Comuna 1	2.907	1.415	1.492
Comuna 2	866	424	442
Comuna 3	2.261	1.103	1.158
Comuna 4	7.718	3.848	3.870
Comuna 5	1.322	637	685
Comuna 6	2.436	1.194	1.242
Rural disperso	201	111	90
TOTAL	17.751	8.753	8.998

FUENTE: Censo experimental, DANE, 2003, Elaborado por la consultora

En esta tabla se aprecia que 17.751 son personas que tuvieron que dejar su vivienda a causa del conflicto armado hay 8.998 mujeres que corresponde al 50.7% y 8.753 hombres al 49.3%.

Teniendo en cuenta que el Barrio Los Ocales se encuentra en la Comuna 3, se puede observar que del total de los desplazados el 12% corresponde a esta comuna.

Tabla No. 6 **Población desplazada por edad en el Municipio de Soacha**

Área Residencia	0-4 años		5-19 años		20-59 años		60-85 y más años		Total
	H	M	H	M	H	M	H	M	
Centro	1	3	5	6	14	9	1	1	40
Comuna 1	68	64	435	447	780	834	132	147	2.907
Comuna 2	20	14	101	118	248	254	55	56	866
Comuna 3	49	60	308	344	635	612	111	142	2261
Comuna 4	264	199	1412	1398	1905	2009	267	264	7718
Comuna 5	31	31	172	176	373	412	61	66	1322
Comuna 6	70	52	365	381	662	694	97	115	2436
Rural disperso	9	6	48	35	46	46	8	3	201
TOTAL	512	429	2846	2905	4663	4870	732	794	17751

Fuente: DANE, Censo experimental, 2003

En la Comuna 3 la población más afectada por el desplazamiento armado son las personas de 5 a 59 años, esta población se convierte en el 83% del total de la población que la componen.

Muchas de las personas que asisten a la Fundación han sufrido las torturas del desplazamiento armado y han tenido que dejar sus bienes y llegan al Municipio a encontrar un refugio,

Tabla No. 7 **Estudiantes por Comuna**

Nombre	Población en edad escolar	Matrícula sector oficial	Matrícula Sector no oficial	Déficit en cobertura
Comuna 1	22.452	13.362	7.989	1.101
Comuna 2	11.170	10.5827	3.212	2.569 *
Comuna 3	14.740	9.193	5.319	228
Comuna 4	21.736	11.822	9.744 *	270
Comuna 5	16.038	7.362	5.562	3.112
Comuna 6	18.564	11.003	4.818	2.743

Fuente: POT, SOACHA 2004 Superávit

Los Colegios del sector oficial no dan abasto para abarcar a toda la población que se encuentra en edad escolar, sin embargo se vinculan a colegios privados pero no siempre tienen la capacidad de responder con los costos que estos colegios imponen. Muchos niños rechazan el estudio, para dedicarse a un trabajo informal, delincuencia, robo o sencillamente las drogas, lo anterior asumiendo que tienen un control de sus padres que en la mayoría de los casos incitan a dejar el colegio por otras actividades que no generan nada productivo en la vida de estos niños.

8.2 Socioeconómicas

Los factores Socioeconómicos fortalecen la forma de vida de la población, se

observan como experiencias sociales y económicas presentes en el entorno.

Los sectores económicos en los que se encuentra el mayor número de empresas del Municipio de Soacha:

- Comercio (70%)
- Industria (10%)
- Restaurantes (15%)
- Servicios comunitarios y sociales (5%)

La Fundación se ubica en el Barrio Los Ocales de la Comuna 3 de Soacha y de acuerdo a la visita realizada su principal producción es:

- Fabricación de Textiles, cueros, madera, muebles y alimentos para consumo humano (76%)
- Elaboración de productos de panadería (19%)
- Fabricación de calzado (5%)

Es importante aclarar que muchos Jóvenes se dedican al trabajo informal, vendiendo en los semáforos y muchas mujeres madres cabeza de familia se dedican a la prostitución o al trabajo en casas de familia.

La Fundación Elim Funcre es administrada y liderada por los esposos Reinaldo Tobón y Miriam Mariano, ellos indican que los únicos ingresos para ellos son un porcentaje del diezmo que genera la Iglesia Cristiana y adicionalmente ellos cobran \$ 700 por almuerzo diario, que solo alcanza para suministrar los almuerzos a las 200 personas inscritas.

Es importante aclarar que la Alcaldía y diferentes organizaciones generan actividades con el fin de incentivar el emprendimiento de nuevos caminos que guíen a los Jóvenes y Adultos a salir adelante.

8.3 Político - Institucionales

Para el desarrollo del Municipio y para que las personas tengan acceso de bienes y servicios de salud, la educación y la vivienda. Para esto se han realizado algunos avances con Instituciones como La Casa de la Justicia y Juegos Nacionales. Uno de los ejes para mejorar el ingreso de los habitantes de Soacha, tiene que ver con políticas para el desarrollo Institucional.

Dentro de este fortalecimiento se creó “El observatorio del empleo” es un lugar en el que participan diferentes entidades que pertenecen al Sector Público y Privados que ayuden a las personas que tengan la educación a encontrar un trabajo sólido para suplir sus necesidades.

Existe un Marco Institucional con la Secretaria de Educación del Distrito y con el Ministerio de Educación en el cual Soacha tiene la obligación de ponerse al día con las necesidades y generar acciones enfocadas a mejorar la situación del empleo y en general de ingresos del municipio tienen que ver con planes concretos en el ámbito de la formación y la educación.

8.4 Simbólico – Culturales

Desde el punto de vista cultural, ser un buen aparte teniendo en cuenta que Soacha ha apostado:

1. La creación de un Instituto Municipal de Cultura.
2. Un plan nacional y municipal del lector.
3. Cultura Tejedora de sociedad.
4. Escuelas de formación deportiva.
5. Festivales Escolares.
6. Vacaciones recreativas.

7. Juegos Intercolegiados.
8. Carrera atlética de la Mujer.
9. Ciclismo.

En fin un sin número de actividades culturales que el Municipio tiene para sus habitantes, en especial para que los Jóvenes se alejen de las drogas y de los malos pasos.

9. MATRIZ DOFA

<div> <div>MATRIZ</div> <div>DOFA</div> </div>	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Ampliar la cobertura de los niños que se benefician del servicio prestado.	1. Alto grado de inseguridad y delincuencia en el Sector.
	2. Aprovechar a través de actividades lúdicas, el tiempo de los niños, para que se alejen de los malos vicios.	2. Se presenta un alto porcentaje de Madres cabezas de Hogar, que son trabajadoras sexuales.
	3. Poder acceder a las capacitaciones que brinda el Gobierno.	3. Se presenta alto porcentaje de niños que son abusados de sus padrastros.
	4. Buscar alianzas con Entidades Privadas y Públicas que le brinden apoyo a la Fundación.	4. Las adolescentes buscan refugio en las drogas y el robo.
DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DE LAS OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS DE LAS AMENAZAS
1. La Fundación presenta un Marco Administrativo débil.	1. Aprovechar las capacidades de los niños para realizar el eslogan.	1. Incentivar en los niños y adolescentes la importancia que tiene el estudio y las capacitaciones para empezar a erradicar la delincuencia.
2. Los Líderes de la Fundación no tienen ningún tipo de conocimiento Administrativo y Contable.	2. Fortalecer el apoyo del Banco de Alimentos para ampliar la ayuda de la Fundación.	2. Aprovechar las capacitaciones de los líderes e integrantes de la fundación para afianzar los conocimientos de la Misión y Visión en una empresa.
3. La Fundación no posee ningún proceso ni estructura Contable.	3. A través de nuestro apoyo poder afianzar los conocimientos por medio de capacitaciones.	3. Incentivar a la población, en especial a las Madres cabezas de Hogar a la creación de empresa, para generar empleo.
4. La Fundación no cuenta con manuales de funciones Administrativas y contables.	4. Generar en los líderes de la fundación la creación del Marco Administrativo y Legal, realizándolo en conjunto para que obtengan todo el conocimiento.	
5. No reciben el 100% de apoyo del Banco de Alimentos		
6. La Fundación no presenta ninguna estructura o modelo de cartas, eslogan y logo.		
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS DE LAS FORTALEZAS/OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS DE LAS FORTALEZAS/AMENAZAS
1. La Fundación es liderada por Pastores.	1. Aprovechar la buena actitud que tienen los Líderes para abarcar el mayor tiempo posible a los niños en actividades productivas.	1. Afianzar en la comunidad la importancia del estudio y el proceso continuo para crecer y tener un mañana mejor.
2. Los niños beneficiarios se sienten muy felices de y valoran el trabajo de los Líderes de la Fundación.	2. Aprovechar el Intelectual de los niños para afianzar los conocimientos en las capacitaciones de los demás integrantes.	
3. Los Líderes de la Fundación tienen la mejor actitud y disposición para ayudar a los demás.		

10. PLAN DE TRABAJO

10.1 Objetivo general del Plan de Trabajo

Planear, Dirigir y ejecutar las actividades enfocadas en los campos Administrativos y contables en la Fundación Elim Funcre, siempre enfocándonos en el sostenimiento de la Fundación.

10.2 Objetivos específicos del Plan de Trabajo

1. Diseñar e implementar capacitaciones a los líderes de la Fundación en temas administrativos y contables.
2. Diseñar el Marco Administrativo donde se identifiquen los objetivos, la Misión y la Visión.
3. Diseñar e implementar el Marco Legal, donde se evidencie toda la documentación necesaria para el sostenimiento de una fundación.
4. Crear manuales de funciones administrativas y contables en conjunto con las opiniones y el trabajo de los Líderes de la Fundación.
5. Explicar a los Líderes el manejo del Balance y del PYG, de la fundación.

10.3 Justificación - Alcance

Nuestro objetivo con este trabajo es brindar apoyo a la “La Fundación Elim Funcre” por medio de nuestros conocimientos Administrativos y Contables, adquiridos en la Universidad. La Universidad se ha catalogado por formar Profesionales Integrales, que puedan aportar a la Sociedad, Profesionales que hemos tenido la oportunidad de salir adelante para en el futuro apoyar a quienes lo necesiten, como lo estamos haciendo ahora.

Siempre hemos estado apoyados en el PEUL, siempre trabajando sobre estas bases importantes, que nos enseña que la Entidad de nosotros estudiantes de La Salle, se basa en el desarrollo Integral de la persona y que esta persona pueda transformar de manera positiva a la sociedad, una sociedad injusta que necesita personas con la única herramienta para forjar un mañana mejor, “El conocimiento”.

Con esta herramienta trabajaremos en pro de sacar adelante un Fundación, de sacar adelante a sus líderes que son personas capaces y lo más importante son personas que cuentan con las ganas y el entusiasmo para forjar un mañana mejor.

En la sociedad en la que estamos, en el entorno en que nos movemos es fácil darnos cuenta que para sacar adelante una Fundación es muy difícil, porque la guerra, el narcotráfico, la violencia y la corrupción, son factores fuertes que influyen y que no dejan surgir. Pero las personas que logran hacerlo, lo hacen con mucho esfuerzo y con muchas ganas de sacar adelante y de ayudar a todas las personas que no tienen las mismas condiciones, ni las mismas oportunidades que nosotros.

Con esta opción de grado que tiene la Universidad, se sacaran adelante muchos proyectos, que a futuro serán muy beneficiosos para nuestro país. Esta opción debería ser aplicada en muchas Universidades para que con el esfuerzo de muchos Profesionales, aportar nuestros conocimientos y así tener un mañana mejor.

10.4 Población

Para el desarrollo de este proyecto contamos con la población objetivo los cuales son los Líderes y administradores de la Fundación Elim Funcre.

10.5 Instrumentos de la investigación

10.5.1 Observación

Con base a este instrumento lo que buscamos es obtener la mayor información posible y plasmarla en el informe para así poder realizar el análisis correspondiente.

10.5.2 Entrevista

Este instrumento es el más importante para nosotros puesto que nos permitirá determinar toda la información que observamos, sosteniendo una charla con los líderes y que la información sea más precisa.

10.5.3 Actividades.

Para dar cumplimiento a los objetivos planteados, a continuación se describen las actividades a realizar en la Fundación Elim Funcre.

10.5.3.1 Realizaremos una reunión con los líderes de la Fundación para indagar más a fondo y conocer las debilidades académicas que poseen, y con esto tener un punto de partida en las capacitaciones que se realizarán.

10.5.3.2 Realizaremos capacitaciones las cuales se encuentran organizadas de la siguiente manera, en la siguiente tabla se muestra de que manear se organizaran las capacitaciones.

Tabla No.10 **Temas de Capacitaciones**

FECHAS	TEMAS DE CAPACITACIONES
AGOSTO 3/2013	¿Qué es una fundación?
	¿Cómo se crean las fundaciones?
	¿Para qué sirve tener un organigrama de una fundación?
	¿Cuál es la importancia de tener una Misión y Visión?
	¿Para qué sirve un Manual de Funciones?
	¿Qué es un registro contable?
	¿Qué es, como se analiza y de que se compone un Balance General y un Estado de Resultados?
	¿Qué es un libro contable?

10.5.3.3 Se elaborara el Marco Administrativo (Objetivos, Misión y Visión) de la Fundación, esto con la participación de los líderes de la Fundación.

10.5.3.4 Se Elaborara y diseñara el Manual de Funciones, el Manual administrativo y el Marco Legal.

10.5.3.5 Se elaborar y diseñara el Balance y Estado de Resultados.

10.5.3.6 Se diseñara el formato de modelo para la realización de cartas.

Tabla No.11 Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	may-13			jun-13				jul-13				ago-13				sep-13	
	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14
Presentación en la Fundación Elim Funcre																	
Conocimiento del Sector donde actúa la Fundación																	
Visita a los líderes de la fundación y su funcionamiento																	
Identificación de las problemáticas que enfrenta la Fundación																	
Elaboración del cuestionario diseñado para la recolección de información																	
Definición del Tema en conjunto																	
Planteamiento de la Problemática																	
Formulación Del Problema																	
Planteamiento de los Objetivos (Generales - Específicos)																	
Definición Objetivos (Generales - Específicos)																	
Realización del Primer Diagnostico																	
Análisis DOFA - FODA																	
Elaboración Primer Informe																	
Presentación Primer Informe Tutor del Proyecto																	
Fase de Capacitaciones a los Lideres																	
Realización del Marco Administrativo (Misión, Visión, Objetivos)																	
Diseño Manual de Funciones, el Manual administrativo y el Marco Legal																	
Diseñar y Elaboración de la Estructura Contable																	
Modelo para la realización de Cartas																	
Realización del Segundo Informe																	
Presentación Segundo Informe Tutor del Proyecto																	
Corrección y/o Ajustes Segundo Informe																	
Realización Informe Final																	
Presentación Informe Final al Tutor del Proyecto																	
Corrección y/o Ajustes Informe Final																	

Fuente: <http://introduccinalainvestigacion.blogspot.com>

11. Seguimiento al Plan de Trabajo.

De acuerdo a los objetivos planteados, hemos venido trabajando con la Fundación Elim Funcre, así:

11.1 Visita y Diagnostico de la Fundación.

Realizando esta actividad identificamos la trayectoria de la Fundación, en cuanto a sus creadores, quienes son las personas que la integran, su historia y el objeto social que la enmarca, con estos puntos identificados determinamos cuales son las necesidades que supliremos con base en nuestro conocimiento.

A continuación presentamos un pequeño resumen de los que fue esta primera visita:

- ✓ Es una institución sin ánimo de lucro, fundada en el 2006, por un grupo de pastores cristianos, con el objetivo de brindar soluciones a las necesidades básicas de los niños y adultos pertenecientes al barrio Los Ocales del municipio de Soacha, convirtiéndose este su objeto social.

La Fundación es integrada por:

NOMBRE	CARGO
Reinaldo Angel	Director
Miriam Esperanza Mariano	Coordinadora
Maria Ramirez	Chef

Acuerdos

- ✓ Las actividades serán llevadas a cabo los sábados y en algunas ocasiones también en días entre semana.
- ✓ Los acompañaremos en la entrega de las meriendas a los niños, que se efectúan un sábado cada 15 días.
- ✓ Los esposos siempre estarán presentes en nuestras visitas atendiendo a nuestras necesidades para poder entregar un producto final con base en las necesidades reales de la fundación.
- ✓ Una vez finalizado el acompañamiento, entregaremos el reporte final que será de gran ayuda para la fundación.

11.2 Organigrama



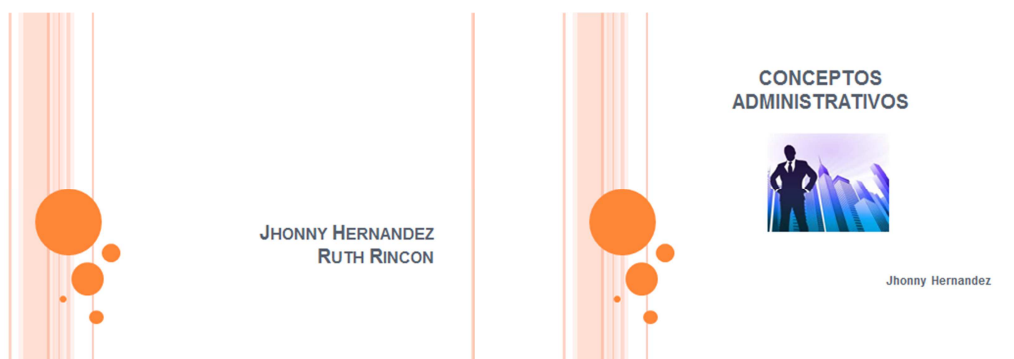
11.3 Elaboración de Capacitaciones - Conceptos Contables y Administrativos

TEMAS DE CAPACITACIONES
¿Que es una fundación?
¿Cómo se crean las fundaciones?
¿Para qué sirve tener un organigrama de una fundación?
¿Cuál es la importancia de tener una Misión y Visión?
¿Para qué sirve un Manual de Funciones?
¿Qué es un registro contable?
¿Qué es, como se analiza y de que se compone un Balance General y un Estado de Resultados?
¿Qué es un libro contable?

Las capacitaciones se dictaran mediante diapositivas, el cual será nuestro material de apoyo, y se dejara una copia de la presentación a los integrantes de la Fundación, adicionalmente dicho material será parte de la entrega final de nuestro proyecto.

Las capacitaciones serán dictadas por Jhonny en lo referente a los conceptos Administrativos y Ruth en los conceptos contables.

✓ Conceptos Administrativos y Contables



QUE ES FUNDACION



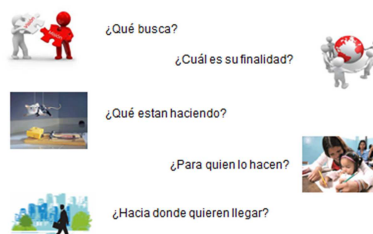
CARACTERISTICAS

- Necesitan de un patrimonio
- Deben perseguir fines de interés general
- No están formadas por socios
- Carecen de ánimo de lucro

CONSTITUCION



MISION



VISION



MANUAL DE FUNCIONES



Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada uno de los funcionarios que integran la fundación, para aplicarlas en sus actividades cotidianas.

CONCEPTOS CONTABLES



Ruth Rincon

QUE ES LA CONTABILIDAD



Es una ciencia que permite Analizar el patrimonio y la situación Financiera de la Organización

TIPO DE BIENES

Inmuebles

Gananciales

Mostrencos

ECUACION PATRIMONIAL

ACTIVO

PASIVO



PATRIMONIO

LIBROS DE CONTABILIDAD

Todas las personas obligadas a llevar contabilidad, deben registrar en la Camara de Comercio los libros de contabilidad.



- ESTADOS FINANCIEROS

LOS ESTADOS FINANCIEROS



- ✓ Balance General.
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de Cambios en la situación Financiera.
- ✓ Estado de Flujos de Efectivo

BALANCE GENERAL

ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL	
ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO
Activo Corriente	Pasivo Corriente
Caja y Bancos	Proveedores
Cuentas	Préstamos
Otros Cuentas por Cobrar	Préstamos
Inventarios	Capital
Cuentas Pagadas por Anticipado	Total Pasivo Corriente
Total Activo Corriente	Pasivo No Corriente
	Préstamos a Largo Plazo
Activo No Corriente	Total Pasivo No Corriente
Activo fijo	Total Pasivo
Propiedad	Reserva
Activo fijo neto	Capital
Total Activo No Corriente	Reserva acumulada
	Total Patrimonio
TOTAL ACTIVO	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

Que partes lo conforman

- ✓ ACTIVOS
- ✓ PASIVOS
- ✓ PATRIMONIO

ESTADO DE RESULTADOS

Que partes lo conforman

Estado de Resultados			
	1	2	3
Ventas	1000	2000	3000
Costo de ventas	-400	-600	-800
Utilidad bruta	600	1400	2200
Gastos de ventas	-50	-100	-150
Depreciaciones	-20	-40	-60
Utilidad operativa	330	1260	1990
Interés ingresos	100	200	300
Utilidad antes de impuestos	430	1460	2290
Impuestos	-60	-143	-225
Utilidad neta	349	1217	2065

- ✓ INGRESOS
- ✓ COSTO DE LOS BIENES VENDIDOS
- ✓ GASTOS DE OPERACION
- ✓ GASTOS NO OPERACIONALES

FIN

Acuerdos:

- ✓ Aplicar nuestros conocimientos Administrativos y Contables a la Fundación.
- ✓ Una vez entregado el material, los líderes fortalecerán los temas vistos.
- ✓ Reforzar los conocimientos adquiridos vinculándolos al proceso.

11.4 Elaboración Misión, Visión y Objetivos

Misión

Somos una fundación dedicada a prestar un servicio de comedor comunitario escolar, con una alta calidad humana comprometidos a asegurar de esta manera un alimento diario de excelente calidad y un acercamiento con la palabra de Dios a los niños y Jóvenes del Barrio mejorando positivamente su calidad de vida.

Visión

La Fundación Elim Funcre se proyecta como una alternativa de solución nutricional y educativa, como respuesta pronta y efectiva a la problemática que aqueja a la población infantil de Soacha, para el 2014 desean tener un comedor escolar con la suficiente capacidad y mejorar la logística para recibir a todos los niños y Jóvenes que requieran de esta ayuda.

Objetivos

1. Disminuir la desnutrición de aqueja a la comunidad infantil y adolescentes, brindando un servicio de comedor comunitario.
2. A través de la palabra de Dios crear un acercamiento con los Niños y Jóvenes, para cultivar las buenas acciones y decisiones que se deben tomar en la vida.

3. Facilitar el acceso al nivel pre-escolar y primario, de los niños que ya estén en edad de entrar a estudiar.
4. Mantener el apoyo brindado por el Banco de Alimentos.
5. Educar a los integrantes de la Fundación pen pro de mejorar el servicio a la sociedad.
6. Implementar los aportes administrativos y contables brindados por parte de los Estudiantes Lasallistas.


Acuerdos.

- ✓ Dar a conocer la Misión, Visión y objetivos de la Fundación.
- ✓ Crear una identidad de la Fundación con la Misión, Visión y Objetivos.
- ✓ De una manera creativa, plasmar la Misión, Visión y Objetivos en el comedor.


11.5 Elaboración del Manual de Funciones.

Con la elaboración de este Manual de Funciones la Fundación tiene mayor claridad en las tareas que debe cumplir cada integrante, por consiguiente este manual fue muy bien recibido.


Una vez revisadas las funciones de cada integrante se llevó a la elaboración del Manual, el cual se ilustra a continuación:

	MANUAL DE FUNCIONES - CARGOS		Todos los que se acerquen a mi, sientan tu presencia, porque tu alimento espiritual siempre estara presente.	
CARGO		DIRECTOR		
PERSONA ENCARGADA		Reinaldo Angel		
FUNCIONES				
1. Gestionar nuevas ayudas con diferentes entidades. 2. Asistir a las diferentes reuniones organizadas por las entidades de las que podrian recibir apoyo y de las que ya lo reciben.				
COMPETENCIAS NECESARIAS				
1. Tener el curso de alimentos vigente. 2. Conocimiento en el manejo y trato de los niños y adolescentes. 3. Excelente actitud de servicio.				
OBSERVACIONES		FIRMA		
		Fecha:		

Creadores: Johnny Hernandez y Ruth Rincon

	MANUAL DE FUNCIONES - CARGOS		Todos los que se acerquen a mi, sientan tu presencia, porque tu alimento espiritual siempre estara presente.	
CARGO		COORDINADORA - ADMINISTRADORA		
PERSONA ENCARGADA		Miriam Esperanza Mariano		
FUNCIONES				
1. Diligenciar el libro fiscal. 2. Revisar los documentos legales de la Fundacion. 3. Controlar que cada colaborador este desempeñando de manera apropiada el cargo. 4. Velar porque los niños y adolescentes de la Fundacion tengan un espacio adecuado, para almorzar. 5. Revisar que exista la alimentacion necesaria para todos los niños y adolescentes de la Fundacion. 5. Realizar el respectivo cobro del almuerzo de cada niño y adolescente que asista al comedor.				
COMPETENCIAS NECESARIAS				
1. Tener el curso de alimentos vigente. 2. Conocimiento en el manejo y trato de los niños y adolescentes. 3. Excelente actitud de servicio.				
OBSERVACIONES		FIRMA		
		Fecha:		

Creadores: Johnny Hernandez y Ruth Rincon

	MANUAL DE FUNCIONES - CARGOS		Todos los que se acerquen a mi, sientan tu presencia, porque tu alimento espiritual siempre estara presente.	
CARGO		CHEF		
PERSONA ENCARGADA		Maria Ramirez		
FUNCIONES				
1. Tener en cuenta la Minuta para asegurarse que la alimentacion suministrada a los niños y adolescentes es apropiada. 2. De acuerdo a dicha minuta, preparar la alimentacion apropiada. 3. Asegurarse de que la alimentacion suministrada cuenta con todas las normas higienicas requeridas.				
COMPETENCIAS NECESARIAS				
1.Tener el curso de alimentos vigente. 2.Conocimiento en el manejo y trato de los niños y adolescentes. 3. Excelente actitud de servicio.				
OBSERVACIONES		FIRMA		
		Fecha:		

Creadores: Johnny Hernandez y Ruth Rincon

Acuerdos.

- ✓ Aplicar adecuadamente el manual, para asegurar así mismo que se cumplan a cabalidad con las tareas asignadas a da uno.
- ✓ A medida que el personal cambie se debe entregar dicho manual de acuerdo al cargo, para que sea aplicado.
- ✓ Si los procesos cambian también es importante que se realice una revisión semestral.

11.6 Elaboración del Logo y Eslogan

Logo.



Eslogan

Todos los que se acerquen a mí,
sientan tu presencia, porque tu
alimento espiritual siempre
estará presente.

Acuerdos

- ✓ Dar a conocer a los integrantes de la Fundación y a los niños y adolescentes que asisten el logo y eslogan para que se sientan comprometidos y así tener un reconocimiento frente a otras fundaciones.
- ✓ Implementarlo en todo el material publicitario.

11.7 Elaboración y Diseño de Formato de Cartas

Una vez realizado el diagnostico se identificó la necesidad de tener modelos de cartas que les permita tener su propio sello, al momento de manifestarse frente a diferentes personas jurídicas y naturales.

Bogotá, Septiembre 30 de 2012

Señores
Banco Mundial de Alimentos
Ciudad

**FUNDACIÓN ELIM
FUNCRE**

**Dios
te ama
personalmente**

A QUIEN INTERESE

Asunto: Solicitud

Por medio de la presente solicitamos de su valiosa colaboración para incluir a la Fundación Elim Funcre identificada con NIT. 900.064.225-1 en el programa de donaciones.

Lo anterior ya que nuestro objeto social es erradicar los niveles de desnutrición de los niños y jóvenes de nuestra comunidad y contribuir al desarrollo sostenible de la misma.

Agradecemos la atención prestada que quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

Reinaldo Angel
C.C.
Rep. Legal

*Todos los que se acerquen a mi,
sientan tu presencia, porque tu
alimento espiritual siempre
estara presente.
Nit: 900.064.225-1*

Acuerdos

- ✓ Para todos los requerimientos formales que se hagan, es indispensable que utilicen este modelo de carta.

- ✓ Es importante que los integrantes de la Fundación conozcan este modelo de cartas implementado.


11.8 Elaboración del Marco Contable


En el diagnostico se identificó la carencia de un marco contable que les permitiera tener la información financiera más clara y ordenada independientemente de la actividad social en que se desarrolla. Es importante que se implemente dicho modelo de una manera entendible hacia los integrantes de la Fundación, dado su nivel de educación.


Dado a la actividad de la Fundación la contabilidad que se manejará es muy sencilla:


✓ DIAGNOSTICO

Se realizó un flujo de caja en el mes de Septiembre y se evidencio que la Fundación se encuentra en iliquidez toda vez que no se están generando los ingresos necesarios para subsistir.

 FUNDACION ELIM FUNCRE PRESUPUESTO 900.064.225-1					
INGRESOS					
Niños y Adolescentes		Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Niños y Adolescentes		\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000
Total Mes		\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000

FUNDACION ELIM FUNCRE NIT: 900.064.225-1 PRESUPUESTO				
GASTOS GENERALES				
DETALLE	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Serv. Publicos				
Agua	\$ 95.000	\$ 95.000	\$ 95.000	\$ 95.000
Luz	\$ 110.000	\$ 110.000	\$ 110.000	\$ 110.000
Gas	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 150.000
Gastos Alimentacion.				
Mercado Banco Alimentos	\$ 360.000	\$ 360.000	\$ 360.000	\$ 360.000
Arroz	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000
Pescado - Carne	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000
Mercado de Plaza	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000
Mercado galgeria para meriendas	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000
Transporte	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000
Gastos Aseo				
Utensillos Aseo	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000
Gastos Arriendo				
Arriendo Casa	\$ 330.000	\$ 330.000	\$ 330.000	\$ 330.000
Total Mes	\$ 1.745.000	\$ 1.745.000	\$ 1.745.000	\$ 1.745.000

FUNDACION ELIM FUNCRE NIT: 900.064.225-1 PRESUPUESTO				
FLUJO DE CAJA				
	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
INGRESOS				
Pago almuerzos niños	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000
TOTAL INGRESOS	1.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000
EGRESOS				
Gastos Generales	1.745.000	1.745.000	1.745.000	1.745.000
TOTAL EGRESOS	1.745.000	1.745.000	1.745.000	1.745.000
Total Saldo	(345.000)	(345.000)	(345.000)	(345.000)


<p>FUNDACION ELIM FUNCRE NIT: 900.064.225-1 COMPROBANTE DIARIO DE GASTOS</p>				
NOMBRE DE LA CUENTA	GASTOS			
CODIGO:	4105			
PERIODO	01-sep-13			
DETALLE	N° RECIBO O FRA	FECHA RECIBO	DEBE	HABER
Servicio Publico - Agua	987654	18-sep-13	95.000,0	
Servicio Publico - Luz	123456	18-sep-13	110.000,0	
Servicio Publico - Gas	546789	18-sep-13	150.000,0	
Arriendo mes de Septiembre		25-sep-13	330.000,0	
Mercado - Banco de Alimentos		15-sep-13	360.000,0	
Arroz		15-sep-13	100.000,0	
Pescado - Carne		15-sep-13	200.000,0	
Mercado de Plaza		15-sep-13	100.000,0	
Mercado galgeria para meriendas		15-sep-13	200.000,0	
Transporte		15-sep-13	50.000,0	
Utensilios de Aseo		15-sep-13	50.000,0	
Total Mes			1.745.000,0	-
SALDO DE LA CUENTA			1.745.000,0	

Con base a este análisis realizado evidenciamos que la Fundación se encuentra en una situación crítica.

Como solución a este problemática sugerimos:

1. Aumentar a una cuota de \$ 1.000 cada almuerzo y cobrar la merienda en por lo menos \$ 300 pesos, dinero que no cubrirá la totalidad de la perdida pero en parte ayudara a tener más flujo de caja.
2. Conseguir ayudas con otras entidades que estén interesadas en ayudar a los niños y adolescentes del Municipio.

✓ **Balance General**

		FUNDACION ELIM FUNCRE BALANCE GENERAL 30 DE SEPTIEMBRE 2013			
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		-
Caja		300.000			
ACTIVO CORRIENTE		300.000	TOTAL PASIVO CORRIENTE		-
ACTIVO NO CORRIENTE					
ACTIVO FIJO					
Terrenos		20.000.000			
Muebles y Enseres		736.000			
Equipo de Oficina		40.000	Capital Social		21.076.000
TOTAL ACTIVO FIJO		20.776.000			
ACTIVO NO CORRIENTE		20.776.000	TOTAL PATRIMONIO		21.076.000
TOTAL ACTIVO		21.076.000	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		21.076.000

✓ **Estado de Resultados**

FUNDACION ELIM FUNCRE NIT: 900.276.442 ESTADO DE RESULTADOS 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013		
INGRESOS OPERACIONALES		1.400.000
(-) Costo de ventas		0
UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL		1.400.000
(-) Gastos operacionales		1.745.000
UTILIDAD OPERACIONAL		-345.000
(+) Ingresos no operacionales		0
(-) Gastos no operacionales		0
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS		-345.000
(-) Impuesto de renta y complementarios		
UTILIDAD LÍQUIDA		-345.000
(-) Reservas		0
UTILIDAD DEL EJERCICIO		-345.000

Acuerdos.

- ✓ Mantener la información contable actualizada. Para llevar a cabo esto se dejara un Excel amigable para que pueda ser diligenciado, con el fin de generar informes claros y precisos, que reflejen la situación real de la fundación.
- ✓ Los integrantes de la Fundación deberán conocer el nuevo modelo contable establecido.
- ✓ Con este nuevo modelo tendrán mayor control de los recursos que posee la fundación.

12. Conclusiones y Recomendaciones de las Actividades Realizadas.

12.1 Visita y Diagnostico de la Fundación.

12.1.1 Conclusiones

- ✓ Al realizar la visita se tuvo un acercamiento con la población vulnerable y se evidencio que fue de gran importancia toda vez que se garantizaran buenos resultados.
- ✓ Se obtuvo por parte de la Fundación Elim Funcre información valiosa para la realización del diagnóstico.
- ✓ Para el levantamiento de la información se utilizaron los instrumentos de (Encuesta, Entrevista y Observación de actividades) los cuales permitieron identificar y analizar las necesidades más importantes y relevantes en las cuales nosotros como estudiantes Lasallistas parodiamos entrar a mejorar.

12.1.2 Recomendaciones.

- ✓ Teniendo en cuenta las debilidades y amenazas del entorno social en que se

mueve la Fundación, es muy importante tener el apoyo de profesionales en diferentes campos que los apoyen, como por ejemplo profesionales en salud y en psicología pues la población más afectada es la niñez y la adolescencia, que viven en un entorno familia demasiado distorsionado que los hace más vulnerables a caer en la drogadicción y la prostitución.

- ✓ Es importante tener el apoyo económico de diferentes entidades, pues existe mucha pobreza y desigualdad.

12.2 Capacitaciones en Conceptos Contables y Administrativos

12.2.1 Conclusiones

- ✓ Las capacitaciones se realizaron a todos los líderes de la Fundación con conceptos generales y claros que les permitió entender fácilmente.
- ✓ Una herramienta que los permitió a los Integrantes de la Fundación, aclarar inquietudes y dudas acerca de la creación de empresa.

12.2.2 Recomendaciones

- ✓ Aplicar lo aprendido en las capacitaciones y se sugiere continuar con el apoyo Contable y Administrativo de estudiantes Lasallistas.

12.3 Elaboración Misión, Visión y Objetivos

12.3.1 Conclusiones

- ✓ Elaborando el Marco Administrativo e identificando la Misión, visión y objetivos de la Fundación permitió responder dudas como ¿Para qué están acá? ¿Qué quieren ser en un Futuro? ¿Pasos a seguir para llegar a la meta?
- ✓ Aplicar estos conceptos en la Fundación, podrá asegurar un camino exitoso.

12.3.2 Recomendaciones

- ✓ Se sugiere dar a conocer el Marco Administrativo a todos los integrantes de la Fundación y así permitir que cada uno se identifique con la Misión, Visión e objetivos para llegar más rápido a la meta.
- ✓ Se debe exponer el Marco Administrativo en lugares visibles a los niños e integrantes de la Fundación.

12.4 Elaboración del Logo Eslogan y Diseño de Cartas.

12.4.1 Conclusiones

- ✓ Se realizó el Logo y Eslogan con el fin de crear una identidad a manera de recordación frente a los niños, adolescentes y las entidades que deseen ayudar.
- ✓ El Logo y Eslogan se incluyeron en todos los elementos publicitarios de la Fundación, con el fin de afianzar su identidad.

12.4.2 Recomendaciones

- ✓ Se sugiere de manera didáctica mostrar a los niños, adolescentes e integrantes de la Fundación el Logo y Eslogan para que sea aprendido por cada uno y así permitir que se identifiquen con la Fundación.

- ✓ Se sugiere utilizar el modelo de comunicación escrita con entes externos, para que sea de fácil recordación.

12.5 Elaboración del Manual de Funciones

12.5.1 Conclusiones

- ✓ Mediante un estudio realizado a las funciones y cargos de la Fundación, se permite realizar un manual estandarizado para los integrantes y así tener claros las funciones de cada uno.

12.5.2 Recomendaciones

- ✓ Se sugiere dar a conocer el Manual de Funciones a cada uno de los Integrantes para que tengan claridad de las funciones.
- ✓ Los cambios realizados a cada cargo se deben ajustar en el correspondiente Manual de Funciones con el fin de mantenerlo actualizado.

12.6 Elaboración del Marco Contable

12.6.1 Conclusiones

- ✓ Se realizó un marco contable muy sencillo y claro, para el fácil entendimiento de los integrantes de la Fundación, puesto que no tienen un amplio conocimiento en este aspecto.
- ✓ Se deja un formato básico de Libro Diario para que sea llevado por alguno de los integrantes, con este formato ellos podrán evidenciar el dinero que entra y

sale diariamente y así llevar sus controles.

12.6.2 Recomendaciones


- ✓ Mantener la información del libro diario actualizada para obtener así un resultado veraz.
- ✓ Se sugiere llevar un balance general para entregar a las Entidades que pueden entrar a ayudar en algún momento.

13. Referencias bibliográficas

1. <http://www.periodismopublico.com/Barrio-Ocales-otro-barrio-sin>
2. http://www.google.com.co/#gs_rn=23&gs_ri=psy-ab&cp=5&gs_id=m&xhr=t&q=SOACHA&es_nrs=true&pf=p&output=search&scient=psy-ab&oq=SOACH&gs_l=&pbx=1&bav=on.2,or.r_qf.&bvm=bv.49967636,d.eWU&fp=dd670df69243121c&biw=1280&bih=653
3. <http://www.soacha-cundinamarca.gov.co/municipioinforma.shtml?apc=mtxx-1-&r=Vereda#Vereda>
4. http://www.cid.unal.edu.co/files/publications/CID200304boproob_o.pdf
5. <http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/4088.pdf?view=1>

14. Anexos


14.1 ACEPTACION DE MANUALES POR PARTE DE LA FUNDACION:



Elim
te ama
personalmente

MANUAL DE FUNCIONES - CARGOS

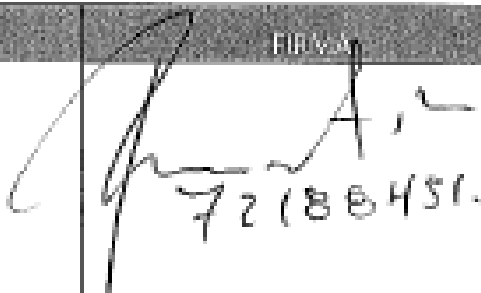
Todos los que se encarguen, a mí, dísten la presencia, porque la atención hospitalaria siempre estará presente.

CARGO		COORDINADORA - ADMINISTRADORA
PERSONA ENCARGADA		Miriam Esperanza Mariano
FUNCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar el libro fiscal. 2. Revisar los documentos legales de la Fundación. 3. Controlar que cada colaborador este desempeñando de manera apropiada el cargo. 4. Velar porque los niños y adolescentes de la Fundación tengan un espacio adecuado, para almorzar. 5. Revisar que exista la alimentación necesaria para todos los niños y adolescentes de la Fundación. 6. Realizar el respectivo cobro del almuerzo de cada niño y adolescente que asista al comedor. 		
COMPETENCIAS NECESARIAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener el curso de alimentos vigente. 2. Conocimiento en el manejo y trato de los niños y adolescentes. 3. Excelente actitud de servicio. 		
OBSERVACIONES		FIRMA
		 32 652 584 Fecha:



MINUTA DE ELECCIÓN DE CARGOS

Todos los que se acercan a mí,
sienten la presencia, porque la
alimentación espiritual siempre
está presente.

CARGO		CHEF
PERSONA ENCARGADA		Maria Ramirez
<p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener en cuenta la Minuta para asegurarse que la alimentación suministrada a los niños y adolescentes es apropiada. 2. De acuerdo a dicha minuta, preparar la alimentación apropiada. 3. Asegurarse de que la alimentación suministrada cuenta con todas las normas higiénicas requeridas. 		
<p>COMPETENCIAS NECESARIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener el curso de alimentos vigente. 2. Conocimiento en el manejo y trato de los niños y adolescentes. 3. Excelente actitud de servicio. 		
RESERVACIONES		<p>FIRMA</p>  <p>72188451.</p> <p>Fecha:</p>

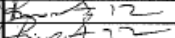
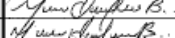




MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS

Todos los que se acercan a mí, sienten la presencia, porque su alimento espiritual siempre estará presente.

CARGO		DIRECTOR
PERSONA ENCARGADA		Reinaldo Angel
<p>FUNCIONES</p> <p>1. Gestionar nuevas ayudas con diferentes entidades.</p> <p>2. Asistir a las diferentes reuniones organizadas por las entidades de las que podrian recibir apoyo y de las que ya lo reciben.</p>		
<p>COMPETENCIAS NECESARIAS</p> <p>1. Tener el curso de alimentos vigente.</p> <p>2. Conocimiento en el manejo y trato de las niñas y adolescentes.</p> <p>3. Excelente actitud de servicio.</p>		
OBSERVACIONES		<p>FIRMA</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>72188451 0/00</p> <p>Fecha:</p>

14.1 ACEPTACION LAS CAPACITACIONES:

FECHAS	TEMAS DE CAPACITACIONES	RECEPTOR	CARGO	FIRMA DE ACEPTACION
AGOSTO 3/2013	¿Qué es una fundación?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	
	¿Cómo se crean las fundaciones?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	
	¿Para que sirve tener un organigrama de una fundacion?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	
	¿Cuál es la importancia de tener una Mision y Vision?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	
	¿Para que sirve un Manual de Funciones?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	
	¿Qué es un registro contable?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	
	¿Qué es, como se analiza y de que se compone un Balance General y un Estado de Resultados?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	
	¿Qué es un libro contable?	Miriam Mariano	Coord. Administrativa	