

1-1-2014

Propuesta para el mejoramiento y fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz

Catherine Avila Bueno
Universidad de La Salle, Bogotá

Dayanne Merchan Garcia
Universidad de La Salle, Bogotá

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

Citación recomendada

Avila Bueno, C., & Merchan Garcia, D. (2014). Propuesta para el mejoramiento y fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/318

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.

PROPUESTA PARA EL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
DE LA FUNDACION RENACER VIDA FELIZ

CATHERINE AVILA BUENO
DAYANNE MERCHAN GARCIA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ADMINISTRACION EMPRESAS – CONTADURIA PUBLICA
TRABAJO DE GRADO
2013

PROPUESTA PARA EL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
DE LA FUNDACION RENACER VIDA FELIZ

CATHERINE AVILA BUENO

Código: 11032234

DAYANNE MERCHAN GARCIA

Código: 17071030

Trabajo de Grado Proyección Social

Informe Final

Docente

LUIS MIGUEL POVEDA

Director de proyecto

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ADMINISTRACION EMPRESAS – CONTADURIA PUBLICA
TRABAJO DE GRADO
BOGOTA D.C.
2013

Tabla de Contenido

Introducción.....	7
1 Tema.....	8
2 Línea de investigación	8
3 Problema	8
3.1 Planteamiento del problema.....	8
3.2 Formulación del Problema	9
4 Objetivo General.....	9
4.1 Objetivos Específicos	9
5 Justificación	10
5.1 Justificación Teórica.....	10
5.2 Justificación Metodológica	10
5.3 Justificación Práctica.....	11
6 Diagnostico	11
6.1 Macro variables.....	11
6.1.1 Biofísicas del territorio	11
6.1.2 Características Geográficas	13
6.1.3 Equipamientos de Ciudad Bolívar.....	13
6.1.4 Condiciones de Saneamiento Básico	15
6.1.5 Condiciones de Vivienda	16
6.1.6 Servicios Públicos.....	17
6.1.7 Cobertura de Salud.....	18
6.1.8 Centros de Educación	19
6.2 Socioeconómicas	19
6.2.1 Diferentes Sectores Productivos.....	19
6.2.2 Fuerza laboral de Ciudad Bolívar	21
6.2.3 Político Institucional	22
7 Matriz DOFA	25
7.1 Análisis DOFA.....	27
8 Marco de Referencia.....	28
8.1 Marco Teórico	29
8.1.1 Planeación Estratégica	29
8.1.2 Misión.	30

8.1.3	Visión.....	32
8.1.4	Principios y valores corporativos.	33
8.1.5	Diseño organizacional	33
8.1.6	Marketing.....	37
8.1.7	Mercadeo.....	38
8.1.8	Promoción	39
8.2	Principios de la contabilidad.....	41
8.2.1	El presupuesto.....	46
8.3	Régimen Tributario Especial	48
8.3.1	Características del Régimen tributario Especial	49
8.4	Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF	51
8.5	Marco Conceptual	54
9	Diseño Metodológico	57
9.1	Tipo de Investigación	57
9.1.1	Estudio Exploratorio.....	57
9.1.2	Estudio Descriptivo	58
9.2	Población	59
9.3	Muestra	59
9.4	Métodos de la investigación	60
9.4.1	Método de Observación.....	60
9.4.2	Método inductivo.....	60
9.4.3	Método deductivo	61
9.4.4	Método de análisis.....	61
9.4.5	Método de síntesis.....	61
9.5	Instrumentos de la Investigación.....	61
9.5.1	Fuentes Primarias.....	61
9.5.2	Fuentes Secundarias.....	62
10	Logros y Resultados.....	63
10.1	Objetivo.....	63
10.2	Alcance	64
10.3	Resultados de la Gestión Administrativa.....	64
10.3.1	Misión.....	65
10.3.2	Visión.....	65

10.3.3	Principios Corporativos.....	66
10.3.4	Objetivo Corporativo General.....	67
10.3.5	Objetivos Corporativos Específicos.....	67
10.3.6	Estructura Organizacional - Organigrama	69
10.3.7	Descripción de Cargos y Manuales de Funciones	69
10.3.8	Propuesta de Imagen Corporativa Cambio del Logo de la Fundación.....	69
10.3.9	Portafolio y Volante De Servicios	71
10.3.10	Página Web.....	71
10.4	Resultados de la Gestión Contable.....	72
10.5	Organización De Archivo	73
10.6	Capacitación Contable.....	74
10.7	Propuesta Programa Contable.....	75
10.8	Propuesta Formatos contables	75
10.8.1	Recibos de caja menor.....	76
10.8.2	Comprobantes de Egreso.....	76
10.8.3	Comprobantes de Ingreso	76
10.9	Implementación Contabilidad en Excel	77
10.10	Creación del Presupuesto.....	78
11	Conclusiones.....	80
12	Recomendaciones.....	81
13	Bibliografía.....	84
14	Anexos	86
Anexo1. Diagnostico entregado por la Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos Bogotá		86
Anexo 2. Cotización Programa Contable		90
Anexo 3. Formato Recibo de Caja Menor		92
Anexo 4. Comprobantes de Egreso		93
Anexo 5. Comprobantes de ingreso o Recibo de Caja		94
Anexo 7. Misión		97
Anexo 8. Visión		98
Anexo 9. Principios Corporativos		99
Anexo 10. Organigrama		100
Anexo 11. Manuales de Funciones.....		101

Cargo: Director – Representante Legal.....	101
Cargo: Contador.....	103
Cargo: Coordinador Área Administrativa y Financiera	104
Anexo 12. Portafolio de servicios	110
Anexo 13. Volante.....	111
Anexo 14. Página Web	112
15 Tabla de Figuras.....	113

Introducción

Encaminados en uno de los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo Universitario Lasallista “*Desarrollo Humano Integral y Sustentable*” y en conjunto con La Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos – FBAA (Banco de Alimentos) que dentro de su misión busca la reducción del hambre y pobreza de la población vulnerable, el trabajo que a continuación presentamos tiene como objetivo servir como instrumento para que La Fundación Renacer Vida Feliz ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar en el Barrio Jerusalén, mejore y fortalezca sus procesos básicos administrativos y contables, a fin de que pueda operar y potenciar los diferentes servicios que esta Fundación ofrece a la comunidad de adulto mayor del Barrio Jerusalén en la Localidad de Ciudad Bolívar; adicionalmente con el progreso y cumplimiento de sus objetivos la Fundación tendrá un crecimiento significativo, así mismo incrementará el nivel de competitividad y reconocimiento dentro de la localidad.

Finalmente pensando en el progreso de la comunidad atendida por la Fundación con la realización de la propuesta para “*El Mejoramiento y Fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz*”, aplicaremos los conocimientos adquiridos en el transcurso de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública, con el fin de que los aportes que proponemos sean la solución concreta y específica a la problemática planteada para esta Fundación; por otra parte, con el desarrollo de este trabajo se enriquecerá el desempeño profesional de cada una de las integrantes del grupo, se promoverá el mejoramiento en la gestión administrativa y contable de la organización, se identificarán las necesidades más relevantes de la comunidad, se tendrán personas y familias motivadas con mejor calidad de vida, que reconocerán y participarán activamente en su comunidad, para que sean parte de la solución a las diferentes problemáticas que plantea su Localidad.

1 Tema

Propuesta para El Mejoramiento y Fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz.

2 Línea de investigación

Proyección Social

3 Problema

3.1 Planteamiento del problema

Debido a la falta de planeación estratégica en la Fundación, a falencia de una estructura administrativa definida, personal idóneo para ejercer y articular cada función dentro de la misma y a la escasez de recursos económicos, en la Fundación Renacer Vida Feliz, se evidencia la deficiencia en los aspectos Administrativos y Contables lo que demuestra que no existe una misión y un objetivo específico o razón de ser de la Fundación, lo que conlleva que como resultado la Fundación no tenga una meta clara de su objetivo social, no se genere crecimiento económico, no muestre resultados positivos en su ejercicio, entre otros; es importante resaltar que la Fundación Renacer Vida Feliz, se ha caracterizado por mantenerse en el mercado sin que haya tenido un crecimiento y posicionamiento significativo.

Por lo anteriormente expuesto, el problema de la Fundación radica en la falta de planeación estratégica, pues su estructura administrativa y contable es insuficiente e inapropiada para operar adecuadamente, no tienen definidas su misión, visión, su objetivo, no se encuentra debidamente organizado y articulado el programa que brindan actualmente al adulto mayor, no hay una correcta operación administrativa, no se evidencian claramente las expectativas sobre los servicios o programas presentes y a futuro, lo que conlleva a que no

exista un resultado que haga a la Fundación Renacer Vida Feliz una organización competitiva y auto sostenible.

De acuerdo al trabajo delegado por la **UNIVERSIDAD DE LA SALLE** y el **BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS BOGOTÁ**, se unieron a este proyecto dos estudiantes Catherine Ávila y Dayanne Merchán, profesionales de Administración de Empresas y Contaduría Pública respectivamente, para que como práctica de grado realizarán durante cinco meses, un diagnóstico y acompañamiento, para brindar a la Fundación Renacer vida Feliz un apoyo para la organización tanto administrativa como contable.

3.2 Formulación del Problema

¿Cómo realizar la propuesta para El Mejoramiento y Fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz?

4 Objetivo General

Presentar la propuesta para el Mejoramiento y Fortalecimiento de la Estructura Administrativa y Contable de la Fundación Renacer Vida Feliz.

4.1 Objetivos Específicos

- Elaborar el diagnóstico organizacional de la Fundación Renacer Vida Feliz, con el fin de determinar las falencias a nivel administrativo y contable de la organización.
- Diseñar la estructura organizacional de la Fundación, que incluirá la planeación estratégica y aspectos de la misma como, la misión, visión, principios corporativos, organigrama y manuales de funciones.
- Documentar por medio de un manual impreso, la misión, visión, principios corporativos, organigrama y manuales de funciones para la Fundación Renacer Vida Feliz.

- Crear y diseñar los formatos contables que servirán como herramienta para el debido manejo financiero y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz.
- Diseñar y presentar un portafolio, un volante y una página web, que servirán como estrategias de publicidad a la Fundación, permitiendo así dar a conocer los servicios que brinda, generando así un mayor reconocimiento.

5 Justificación

5.1 Justificación Teórica

La realización de este proyecto busca fundamentar el conocimiento administrativo y contable adquirido a lo largo de las carreras de Administración de empresas y Contaduría pública, en un entorno real como lo es una Fundación.

Para ello se tendrán en cuenta diferentes autores que abarcan específicamente temas como la planeación estratégica, diseño organizacional, estrategias de marketing, y en cuanto a lo contable se tendrá en cuenta temas como el ordenamiento de las normas primarias y principios contables; con el fin de encontrar solución a las necesidades que presenta la Fundación Renacer Vida Feliz por medio de herramientas diagnósticas y de esta manera mejorar y fortalecer la estructura administrativa y contable.

5.2 Justificación Metodológica

Para dar cumplimiento al objetivo general se utilizara en primera medida la observación y la entrevista al fundador de la Fundación el señor Jorge Enrique Velázquez y a la Secretaria a la señora Jazmín Carrasco Ríos, este será el primer acercamiento.

Además se utilizara la matriz diagnóstica FODA la cual permitirá conocer realmente las necesidades específicas por las cuales está atravesando la Fundación y de esta forma plantear las estrategias pertinentes, las cuales permitirán organizar el funcionamiento interno y fortalecer el área Administrativa y Contable de la Fundación Renacer Vida Feliz logrando así que sea competitiva.

5.3 Justificación Práctica

De acuerdo con los objetivos planteados en el mejoramiento de la estructura Administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz, permitirá encontrar soluciones concretas a los inconvenientes presentados; teniendo en cuenta elementos como la estructura organizacional y el manejo contable; por medio del diagnóstico y el planteamiento de las estrategias que permitirá así la organización y el mejoramiento de área administrativa y contable lo cual incide con el resultado de la organización y así proponer cambios radicales en la reglamentación de los procesos en los que la Fundación hasta hoy está manejando.

6 Diagnostico

6.1 Macro variables

6.1.1 Biofísicas del territorio

Ciudad Bolívar es una Localidad ubicada en el Suroccidente de Bogotá, allí se encuentra la Fundación Renacer Vida Feliz, más exactamente el en Barrio Jerusalén, esta corresponde a la Organización objeto de estudio.

Según Pedro Cañón, La localidad se ha venido poblando desde la época de los 40, debido al crecimiento constante de Bogotá y a la alta tasa de violencia de nuestro país, la mayoría de personas que viven en dicha localidad fueron en algún momento víctimas de los grupos armados.

Según información extraída de la página de la Secretaria de Planeación (<http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ciudad>), encontramos que esta localidad posee las siguientes características:

6.1.2 Características Geográficas

Ciudad Bolívar se encuentra ubicada en el suroccidente de la capital de Colombia, donde limita al Norte con la Localidad de Bosa, al Oriente con las Localidades de Tunjuelito, con el Rio Tunjuelito de por medio, al Sur con la Localidad Usme y al Occidente con el Municipio de Soacha.

En investigación con respecto a la parte geográfica de dicha localidad, encontramos que en al norte es una superficie ligeramente plana, al sur se encuentra los cerros de Ciudad Bolívar, lo que indica que es zona de alto riesgo tanto para la comunidad que habita en esta zona, como para los que se encuentran en la zona plana. En relación con el clima ha sido en promedio de 12.78 grados centígrados, durante los últimos 4 años.

6.1.3 Equipamientos de Ciudad Bolívar

En ciudad Bolívar se ha desarrollado diversas formas para uso del suelo, ha crecido de manera residencial, comercial e industrial, gracias a este crecimiento, dicha localidad ha venido obteniendo diversos beneficios gubernamentales, tales como:

- Centros sociales de cultura
- Centros de Educación
- Centros de Salud
- Zonas Deportivas y de recreación
- Abastecimiento de Alimentos.
- Zonas para el Bienestar social
- Cultos Religiosos
- Cementerios y Servicios funerarios

- Seguridad Defensa y justicia
- Administración

Todo lo anterior con el fin de garantizar un mejoramiento en los índices de seguridad humana, en las diferentes escalas de atención de los habitantes de la localidad.

Ciudad Bolívar cuenta con el siguiente equipamiento descrito de la siguiente manera:

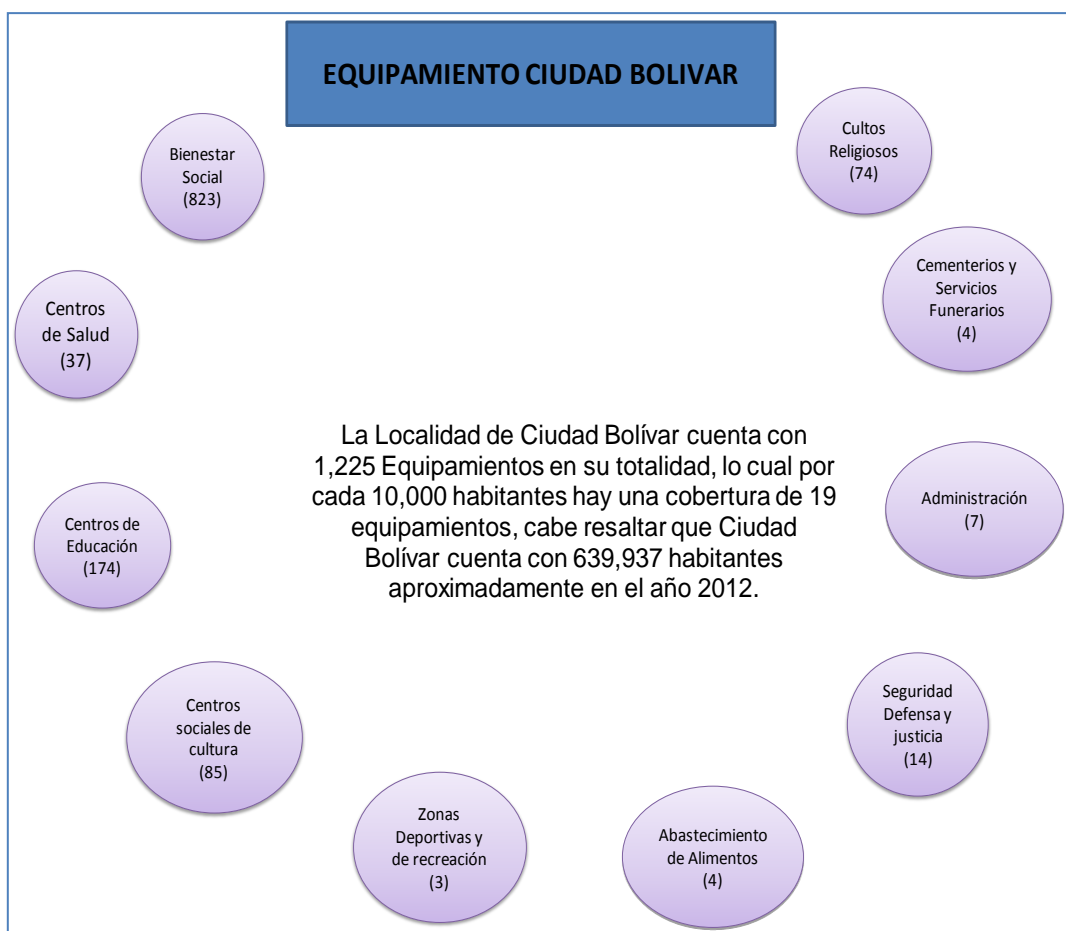


Figura 1. Número de Equipamientos en Ciudad Bolívar. Fuente: SDP, Dirección de Planes Maestros y Complementarios, Planes Maestros de Equipamientos, Bogotá D. C, 2006 – 2008

Teniendo en cuenta que la Fundación Renacer Vida Feliz se encuentra ubicada en el barrio Jerusalén de la Localidad 19 correspondiente a Ciudad Bolívar, encontramos que el barrio como tal, cuenta con los siguientes equipamientos:

6.1.4 Condiciones de Saneamiento Básico

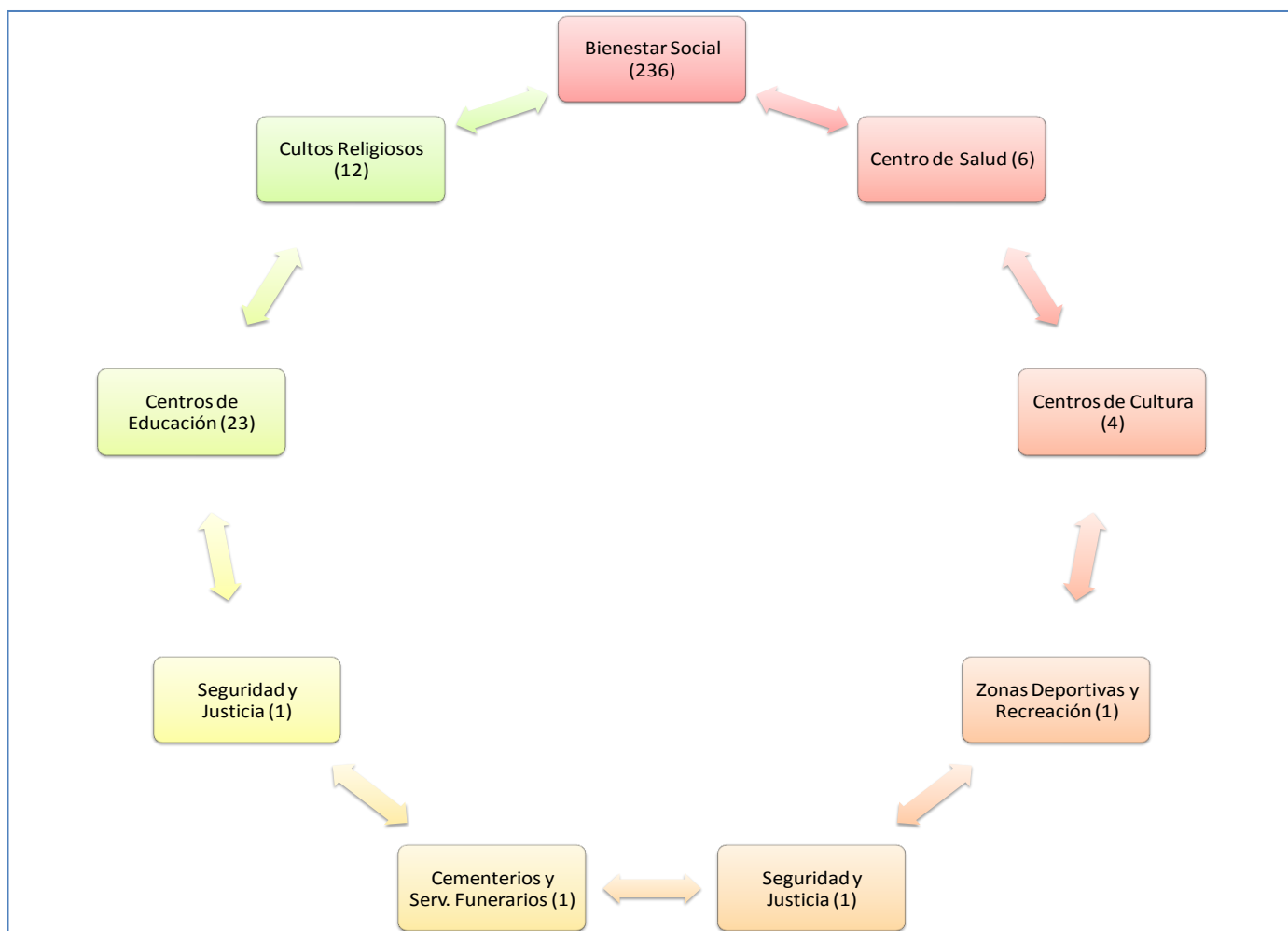


Figura 2. Condición de Saneamiento Ciudad Bolívar. Fuente: Secretaría Distrital de Planeación, Sisbén III – Diciembre 2010.

Las condiciones mínimas para una calidad de vida adecuada, es tener un techo (Vivienda) y servicios públicos como: Agua potable, alcantarillado y Energía. Debido al rápido crecimiento de la localidad, muchas de las constructoras privadas aprovecharon la falta de administración de Bogotá y el carencia de regulación por parte de la misma en el tema de la construcción en los cerros de Bogotá, estos entes, aprovecharon para construir sin tener en cuenta la legalidad de los terrenos y la no planificación del implemento de los servicios básicos.

La capital afronta actualmente dificultades muy complejas que con el paso del tiempo tienden a agravarse dado que a diario llegan muchas familias de las cuales un gran porcentaje corresponden a desplazados por el conflicto y la violencia, siendo relegadas a buscar en los barrios con más dificultades en el suministro de los servicios básicos, tendiendo a agravar la situación y convirtiéndose en factores generadores de violencia. 21 Monografías de las localidades, Localidad # 19 Ciudad Bolívar, (2011), Secretaria de Planeación, Recuperado de la pagina web http://www.sdp.gov.co/imagenes_portal/animaciones/temas/localidades/ciudadbolivar.pdf

Ya con la evolución de los años, la cobertura en Servicios públicos está llegando a su totalidad de viviendas hechas en la Localidad de Ciudad Bolívar.

6.1.5 Condiciones de Vivienda

Ciudad Bolívar cuenta con una totalidad en vivienda de 151.036 las cuales se dividen en Construcciones de Casas, apartamentos y otro tipo de vivienda, este último es llamado así aquellas construcciones de otro tipo de material como madera, guadua y pisos estén en tierra.

CIUDAD BOLIVAR						
TOTAL VIVIENDA	CASAS	%	APTOS	%	OTRO TIPO DE VIVIENDA	%
151.036	95.963	63,5%	51.372	34,0%	3.701	2,5%

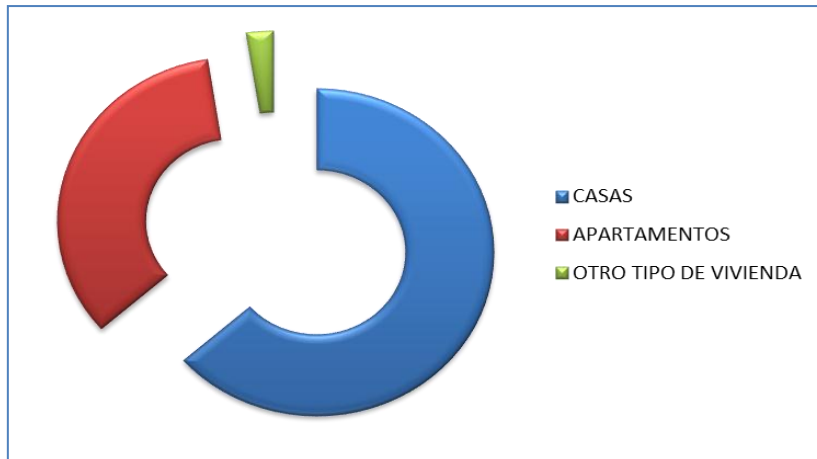


Figura 3. Condición de Viviendas. Fuente: Secretaría Distrital de Planeación, Sisbén III – Diciembre 2010.

6.1.6 Servicios Públicos

La cobertura de servicios públicos está en un 99.9% según la encuesta Multipropósito para Bogotá realizada por el DANE en el año 2011. Donde tenemos los siguientes indicadores de cobertura en la localidad de Ciudad Bolívar.

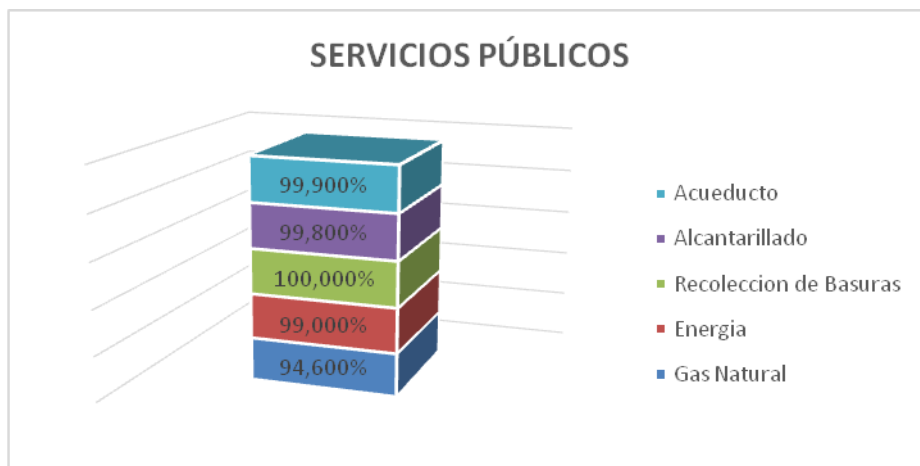


Figura 4. Servicios Públicos Ciudad Bolívar. Fuente: DANE - SDP, Encuesta Multipropósito para Bogotá, 2011.

Como se puede observar esta localidad además de tener los mínimos servicios públicos para un buena calidad de vida, cuenta con un servicio adicional que no es necesario como lo es el Gas natural, según la encuesta realizada por el

DANE en el año 2011, es localidad está cubierta por dicho servicio por el 94.60% lo cual es satisfactorio para la comunidad.

Adicionalmente, el 29.4% de los hogares de la Localidad poseen un computador, de los cuales el 20.9% cuentan con el servicio de Internet y el 60% tienen teléfono fijo.

6.1.7 Cobertura de Salud

Estas integran todas aquellas empresas públicas, privadas y mixtas que prestan el servicio de salud. La comunidad de ciudad Bolívar cuenta con 37 centros de salud de los cuales 6 prestan directamente en el barrio Jerusalén.

El nivel de atención en salud se divide de la siguiente manera: Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), estas a su vez se dividen en tres niveles de atención:



6.1.8 Centros de Educación

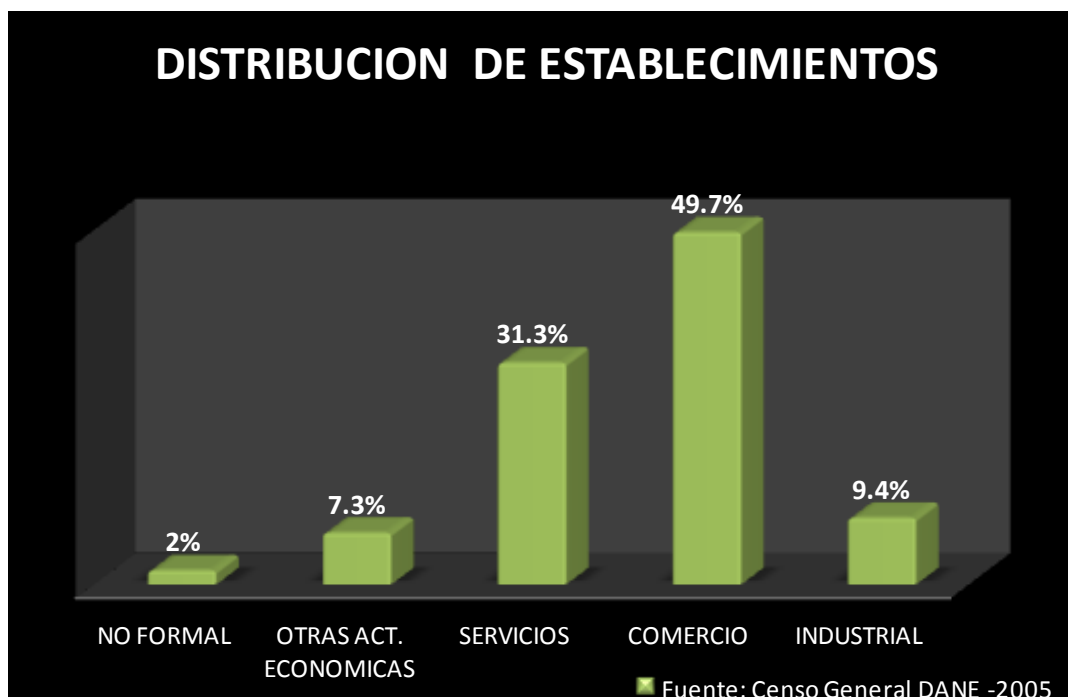
En esta clasificación se encuentran incluidos todas aquellas instituciones educativas de preescolar, primaria, secundaria, media vocacional, centros de investigación, universidades, etc.

En la localidad de ciudad Bolívar, cuentan con 174 centros educativos entre formales y no formales, de los cuales 23 centros están el Jerusalén (12 son Colegios oficiales y 11 Colegios no oficiales).

6.2 Socioeconómicas

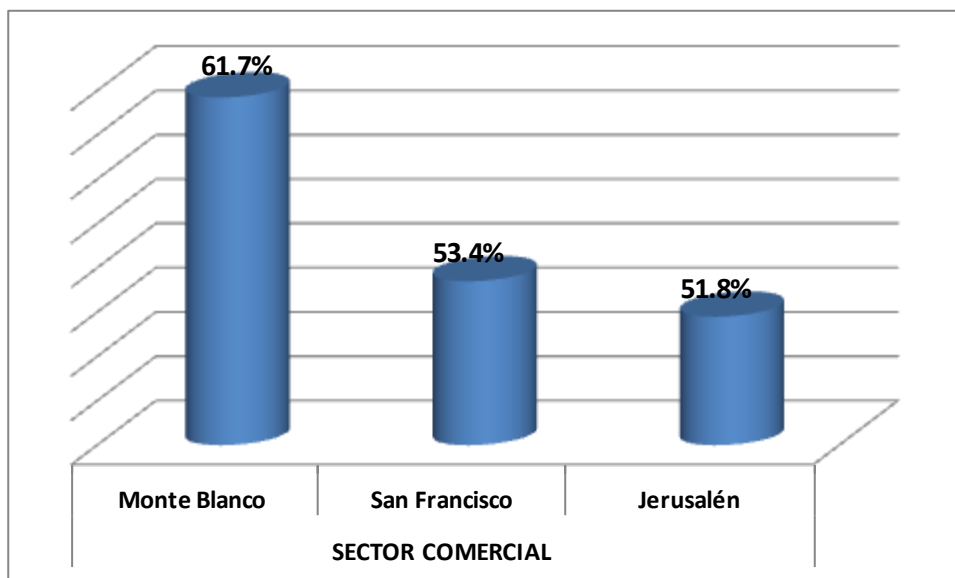
6.2.1 Diferentes Sectores Productivos

Según el Censo realizado por el DANE en el año 2005, se encontraron 16.711 establecimientos en la localidad de Ciudad Bolívar de los cuales están distribuidos de la siguiente manera.



De los sectores productivos más significativos de la localidad encontramos los establecimientos de servicio y comercio de los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

Sector Comercial: Las Unidades de Planeación Zonal (UPZ) que tienen mayor participación son:



- Sector de Servicios: Las Unidades de Planeación Zonal (UPZ) que tienen más participan en el sector de servicios son:

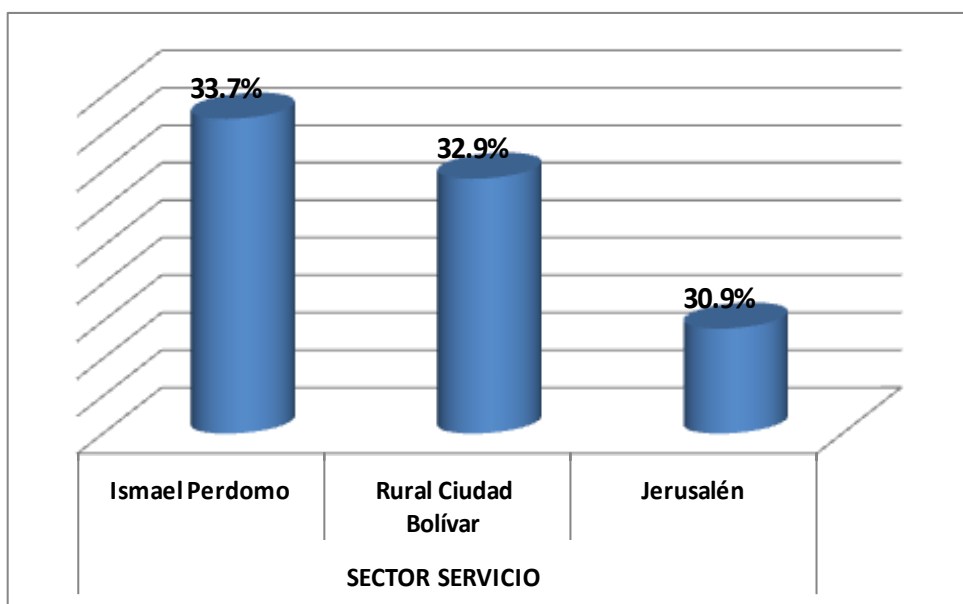


Figura 5. Distribución de Establecimientos. Fuente: Censo DANE - 2005

La mayoría de estos establecimientos desarrollan su actividad económica al interior de la vivienda.

6.2.2 Fuerza laboral de Ciudad Bolívar

La localidad de Ciudad Bolívar tiene una tasa de ocupación del 45%, según información suministrada por la Encuesta de Calidad de Vida (ECV), realizada en el año 2007.

De acuerdo con dicha información suministrada por ECV la población en condiciones adecuadas para trabajar es de 439.569, esta se clasifica en Población Económicamente activa (PEA) y Población Económicamente Inactiva (PEI), en la PEA a su vez se encuentra subdividida en Ocupados y Desocupados, estos indicadores reflejan una participación del 7.9% con respecto a la ciudad de Bogotá.

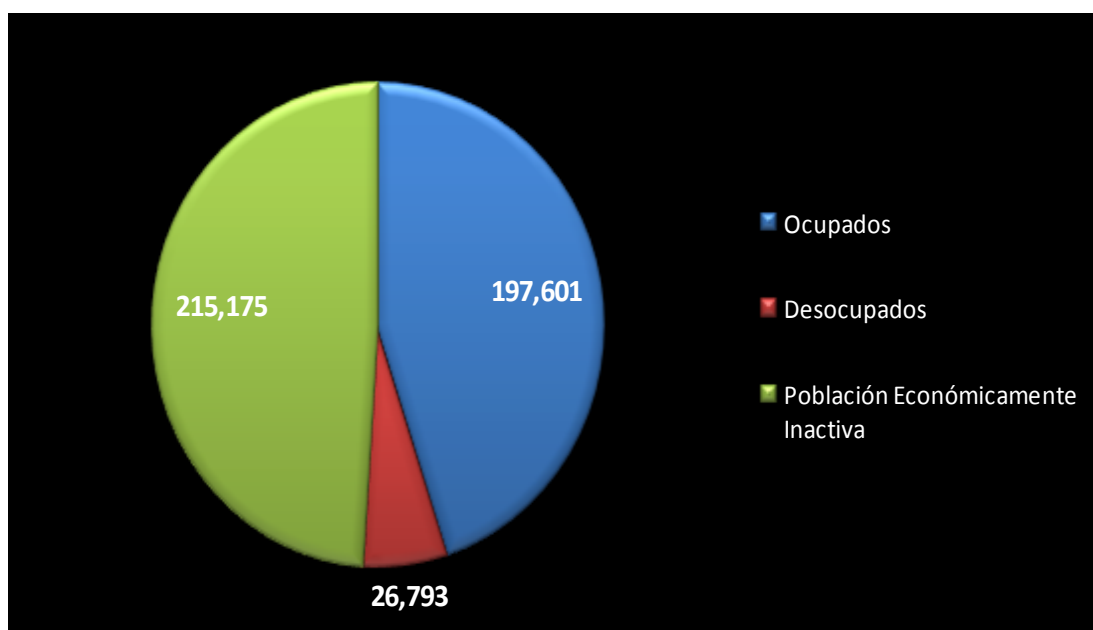


Figura 6. Estructura Mercado Laboral Ciudad Bolívar. Fuente: DANE - SDP, Encuesta Multipropósito para Bogotá, 2011.

6.2.3 Político Institucional

La primera institución del estado que interviene en la localidad No. 19 Ciudad Bolívar, en el Barrio Jerusalén y en la Fundación Renacer Vida feliz es la Alcaldía mayor de Bogotá, que es la entidad que ejerce la fiscalización, vigilancia e inspección de la Fundación.

A continuación relacionamos las principales entidades del estado que intervienen en el Programa de Adulto Mayor que hace parte de la Red Espiritu Santo de la localidad No. 19 de Ciudad Bolívar objeto de nuestra investigación:

Relación de las principales entidades del estado que intervienen en el desarrollo del programa de adulto mayor de la Fundación Renacer Vida Feliz



Figura 7. Entidades del estado con mayor influencia en el programa de adulto mayor, creado por Dayanne Merchán García y Catherine Ávila Bueno.

- **Alcaldía Mayor de Bogotá**

Es el ente principal para todas las instituciones del distrito y se encarga de dirigir el trabajo de las mismas, cumpliendo con los lineamientos de los diferentes programas y el plan de desarrollo establecido por el Gobierno Nacional.

La alcaldía tiene la facultad de crear políticas que vigoricen la administración en la ciudad, encaminadas al desarrollo de diversas sinergias entre las entidades del distrito, para poder así atender todas las problemáticas que se presente en la ciudad, orientado a suplir con la mayor parte de necesidades que demanda la población.

Para las Fundaciones la intervención de la Alcaldía mayor de Bogotá, teniendo en cuenta que el agente de vigilancia, juega un papel importante pues como se mencionó anteriormente la relación de todas las instituciones distritales hace que se creen diferentes convenios o concursos para beneficiar a la población más vulnerable, en diferentes campos.

- **Alcaldía Local de Ciudad Bolívar**

La Alcaldía local de acuerdo con el Decreto 539 de 2006, se encarga de dirigir y regular la labor administrativa del Distrito en la localidad, corresponde entonces la vigilancia de las inspecciones de Policía, Casas de Justicia, programa de Mediación y Conciliación.

- **Secretaria Distrital de Planeación**

Se encarga de garantizar que las finanzas del Distrito Capital sean apropiadas y suficientes para cumplir con las obligaciones, adicionalmente es la entidad que traza la política financiera del Distrito Capital, recoge los impuestos y paga la deuda del distrito, entre otros.

Esta entidad cuenta con una herramienta fundamental para la población vulnerable es el SIBEN que es: El Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales.

“Es un sistema técnico de información que es diseñado por el Gobierno Nacional con el propósito de identificar y clasificar a los hogares, familias y personas, conforme a sus condiciones de vida”. Página Web de la Secretaria Distrital de Planeación, Año 2013, recuperado de <http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ServiciosTramites/SISBEN/QueEs>

- **Secretaria Distrital de Salud.**

Esta entidad es la encargada de coordinar, vigilar y promover el derecho a la salud de la población, como lo relacionamos anteriormente la Secretaria de salud presta sus servicios para la Localidad 19 de Ciudad Bolívar y más específicamente en el Barrio Jerusalén con las E.S.E. Empresas Sociales del Estado (Hospitales de I, II Y III nivel de atención).

La Secretaria de Salud en conjunto con la Secretaria Distrital de Planeación, juega un papel importante en esta población, que en su mayoría son personas ubicadas en los estratos socio económicos 1 y 2, personas de escasos recursos económicos, clasificados como población vulnerable, con el programa del Sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios para programas sociales “Sisbén”, garantizan la atención de salud gratuita para estas personas.

7 Matriz DOFA

Esta matriz es una de las técnicas más frecuentes utilizadas para detectar y plantear el diagnóstico organizacional, teniendo en cuenta, todo los puntos de vista del ente económico, tanto interno, este refiere a las Fortalezas y Debilidades y el entorno externo refiriéndose a las Oportunidades y Amenazas que externamente puedan afectar o favorecer a la organización. A continuación presentamos el análisis FODA de la Fundación Renacer Vida Feliz:

FORTALEZAS
F-1. Conocimiento del Mercado: El Representante Legal de la Fundación Cuenta con reconocimiento de la comunidad por haber sido presidente de la Junta Acción Comunal, adicionalmente tiene buena Voluntad para ayudar a la comunidad del barrio Jerusalén.
F-2. Personal Voluntario: La fundación cuenta con diversas personas que ayudan a la Organización, entre ellos se encuentra los profesores de danzas, Gimnasia y en la parte financiera cuenta con el Revisor Fiscal de la Fundación.
F-3. Tarifas Económicas: Los servicios de danzas y gimnasia para el adulto mayor que ofrece la fundación cuenta con bajos precios para la comunidad.
F-4. Experiencia y trayectoria: La fundación fue creada en el 2008, lo cual lleva en el mercado 4 años consecutivos, esto la hace una fundación estable en el sector.

OPORTUNIDADES
O-1. Aumentar Recursos para la Organización: La Organización puede realizar diferentes actividades donde incluya la participación no solo de las personas que hacen parte de la Fundación si no toda la comunidad en general, para obtener recursos.
O-2. Nuevos Servicios: La Organización puede brindar diferentes servicios a la comunidad como: capacitaciones y eventos culturales con recurso humano voluntario.
O-3. Publicidad e información: La Organización cuenta con una pequeña publicidad en la pagina Bogotá Humana (http://idrd.gov.co/htms/contenido-escuchando-nuestros-saberes) donde especifican los datos generales de la organización, como el nombre del Representante Legal, teléfonos y dirección de la fundación. si embargo no se evidencia todos los servicios que la fundación tiene para la comunidad.
O-4. Establecimiento de Alianzas: Crear alianzas con las diferentes entidades como por ejemplo SENA, ICBF, BOGOTA HUMANA, SECRETARIA DE EDUCACION, ALCALDIA LOCAL, entre otras, para ampliar y fortalecer los servicios prestados por la Fundación.

DEBILIDADES
D-1 Deficiencia Administrativa y Financiera: No cuenta con una misión, visión, políticas definidas y divulgadas a los miembros de la fundación, no cuenta con objetivos, manuales de funciones para operar correctamente en la Organización, adicionalmente no cuenta con los suficientes recursos económicos para cumplir con sus metas
D-2. Servicios y productos sin definir: La fundación No cuenta con un programa estructural definido para los servicios de danzas y gimnasia para la población de Adulto mayor que hace parte de la Red Espíritu Santo de la localidad de Ciudad Bolívar en el barrio de Jerusalén.
D-3. Falta de Estrategias de reconocimiento: La Fundación no posee mecanismos (publicidad, Alianzas Organizacionales) adecuados para divulgar sus diversos programas, a su vez no cuenta con proyectos que le permitan participar fuera de su entorno.
D-4. Manejo de la Contabilidad: Mal manejo de la contabilidad en relación con los Ingresos y gastos realizados por la Fundación, no cuentan con un archivo adecuado para el control de la misma.

AMENAZAS
A-1. Competencia Afianzada en el Mercado: Alta competencia de Fundaciones en el barrio Jerusalén y en la localidad Ciudad Bolívar, debido a que se encuentra en una zona de alta población vulnerable.
A-2. Problemática Social: Debido a la condición social de la comunidad se presentan diversos problemas para el adulto mayor, como Violencia intrafamiliar, abandono, Discapacidades físicas lo cual esto dificulta la labor de la fundación.
A-3. Competencia desleal: Muchas de las fundaciones pertenecientes a este sector, buscan de manera desleal sus miembros, dando ofrecimientos excesivos para atraer a gran cantidad de personas, a su vez estas fundaciones cuentan un respaldo político, donde buscan una doble finalidad.
A-4. Condición Socioeconómicas de la Población: Teniendo en cuenta que en esta comunidad se presenta un gran numero de personas en condición vulnerable, lo que representa un factor desfavorable para la Organización, ya que son personas con escasos recursos económicos que afectan directamente los Ingresos de la Fundación.

7.1 Análisis DOFA

ESTRATEGIAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS DEBILIDADES Y AMENAZAS
<p>F1-02. Diseñar un portafolio básico de los servicios actuales y futuros que brindara la Fundación a la comunidad.</p>	<p>D1,4 - A1: Crear y diseñar, lo concerniente a la estructura organizacional de la fundación, mediante un cuadernillo didáctico, donde se incluirá (misión, visión, políticas internas, Organigrama) adicionalmente se implementara los diversos formatos contables que servirá como herramienta para el debido manejo de la misma y organización total del Archivo</p>
<p>F4-03: implementar nuevas estrategias de publicidad como por ejemplo volantes, voz a voz, creación pagina WEB de la Fundación.</p>	<p>D2 - A2: Plasmar el programa de Danza y Gimnasia, que actualmente la fundación presta al adulto mayor.</p>
<p>F1,2- O1: Propuesta para Realizar Actividades como Bazaes y Bingos con el fin de recolección de Recursos económicos para el equipamiento de la planta física en mejoras de las instalaciones de la Fundación.</p>	<p>D3- A1: Identificar las diferentes entidades para realizar alianzas estratégicas fuera de la localidad .</p>

Como lo define Vidal (2005 p. 45), la matriz DOFA es uno de los modelos inductivos de la investigación, adicionalmente es una herramienta de auditoria para la organización, con el fin de detectar el impacto presente y futuro del entorno, como los problemas propios de la organización.

La matriz DOFA es una de las herramientas administrativas más importantes, pues al realizar un pronóstico real de la organización se busca establecer las principales Oportunidades, Fortalezas, Debilidades y Amenazas.

De acuerdo al análisis realizado en la Fundación Renacer Vida Feliz, se destacan Oportunidades como: La creación de nuevos servicios y el establecimiento de alianzas, las cuales contribuirán a incrementar los ingresos

económicos de la Fundación Renacer Vida Feliz. Por otra parte, dentro de las Fortalezas destaca el conocimiento del mercado y de la comunidad, pues el representante legal cuenta con una amplia trayectoria en la labor de la comunidad y la actividad dentro de la economía solidaria.

Una de las debilidades a la que debe concentrarse la mayor atención, es la deficiencia administrativa y financiera que posee la Fundación Renacer Vida Feliz, adicionalmente no tienen definidos claramente los servicios que presta, lo cual es preocupante, pues aunque quiere mejorar los servicios que presta actualmente la Fundación si no se le da una directriz y organización a los mismos de nada servirá.

En las amenazas, la competencia en el mercado es un aspecto que hay que analizar ya que dentro de este sector la competencia es muy alta, hay que buscar estrategias que permita mejorar la competitividad de la Fundación; después de conocer los aspectos más relevantes del FODA se hace necesario plantear las estrategias que nos permitirán solucionar y mejorar las necesidades puntuales por las que atraviesa la Fundación.

8 Marco de Referencia

Para el desarrollo de la propuesta para el Mejoramiento y Fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz, hemos tomado como base teórica los siguientes submarcos, que son fundamentales para la realización de esta investigación.

En el marco teórico, se referencian y señalan aspectos básicos de la planeación estratégica, misión, visión, principios y valores corporativos, diseño organizacional, organigrama, manuales de funciones, marketing, promoción, publicidad. En cuanto a lo contable se abarcan temas como principios e importancia de la contabilidad, presupuesto.

El siguiente marco relacionado, es el marco conceptual en el que se definen algunos conceptos relevantes de la investigación

8.1 Marco Teórico

8.1.1 Planeación Estratégica

Para Serna, (2011 p. 55 y 56), la planeación estratégica constituye el “*proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro*”

Para el desarrollo de nuestro trabajo en la gestión administrativa en la FUNDACION RENACER VIDA FELIZ, hemos tomado algunos componentes de la Planeación y Direccionamiento estratégico, después de realizar el respectivo diagnostico DOFA.

Basados en que el concepto de Direccionamiento estratégico, Serna Gómez, Humberto (2011 p. 58 y 59), para que las organizaciones crezcan, generen utilidades y subsistan en el mercado, hay que definir hacia dónde voy?, uno de los resultados que busca el direccionamiento estratégico es la potenciación de la eficiencia en una organización.

Para Fred R. David (2003 p. 5), La Administración Estratégica o planeación estratégica es “*el arte o la ciencia de formular, implementar y evaluar decisiones multifuncionales con el propósito de buscar que las organizaciones cumplan sus objetivos*”

Dentro del direccionamiento estratégico, Serna, (2011 p. 55 y 56) describe los siguientes factores que componen el direccionamiento estratégico: Principios Corporativos, Misión y Visión, y para ello se plantean cuestionamientos como:

- ¿Quién soy?
- ¿A dónde voy?
- ¿A dónde quiero y puedo llegar?
- ¿Cómo estoy cumpliendo mis metas?

8.1.2 Misión.

Según Serna, (2011 p. 59 y 60), Es la formulación de los planes de una organización que la diferencian de otros negocios del mismo sector.

Para diseñar y construir la misión de una organización, Serna, (2011 p. 60), formula preguntas como:



Figura 8. Cuadro para preguntas básicas en la realización la Misión, creado por Dayanne Merchán García y Catherine Ávila Bueno.

La misión expresa la razón de ser de la empresa, en ella se consolida todas las dimensiones del negocio; en la misión debe plasmarse e

involucrarse al cliente como parte integral de la organización. Serna (2011).

De acuerdo a lo mencionado por Chiaventato (2009 p. 96), la misión es la razón de ser de cada organización, la función que desempeña en la sociedad.

La misión según Chiavento es elaborada por la alta dirección y en la cual la gerencia indicara el rumbo a largo plazo que seguirá la organización, debe ser consensuada con los demás miembros de interés de la organización.

Señala el autor anteriormente referenciado que la misión debe ser asentada por escrito, comunicada a las áreas o grupos de interés, pues es la razón de ser de la organización.

La misión funciona como un recordatorio permanente para que los miembros de la misma entiendan precisamente como contribuirán al logro de esta.

Según Chiavenato (2009 p. 96), al definir la misión se aclaran los siguientes aspectos:

- Cuál es el propósito fundamental del negocio?
- Cuál es la función de la organización?
- Cuáles son las necesidades básicas que la organización debe satisfacer?
- Quien es el cliente?
- Cuáles son los sectores objetivos del mercado al cual va direccionado la organización?

8.1.3 Visión

De acuerdo a lo que plantean Hill, Charles W.L. y Jones, Gareth R, (2009 p. 14), La visión busca plasmar y exponer el futuro deseado, a donde quiere llegar la organización.

Para Serna (2011), la visión es el es un conjunto de ideas generales donde se define lo que una empresa es y hasta dónde quiere llegar.

Como características de la visión, su realización o construcción debe estar a cargo de personas que se destacan por ser líderes de la organización y la responsabilidad recae en la alta dirección para que se dé el debido cumplimiento de la misma, pues la visión indica el camino de la organización y tiene como fin servir de guía para que las empresas permanezcan en el futuro, es parte fundamental de proceso estratégico de las organizaciones.

De acuerdo a lo señalado por Chiavenato (2009) “La visión es la imagen que la organización tiene de sí misma y de su futuro”. (p. 99)

La visión según el autor, está orientada a lo que la organización quiere llegar a ser que lo que es realmente, por tal motivo las organizaciones al planear la misión formulan a la largo plazo lo quisieran o les gustaría ser y el camino para alcanzar la meta.

Para Chiavenato (2009) “La visión es el destino que se pretende transformar en realidad”. (p. 99)

El objetivo de la misión según Chiavenato, es implantar una identidad común de los propósitos de la organización para guiar el camino de los integrantes de organización en busca de alcanzar lo que desea construir.

8.1.4 Principios y valores corporativos.

Son la primera etapa de la planificación estratégica, de acuerdo a lo que define Serna, (2011 p. 59), los principios corporativos son todos los valores, reglas, normas que vinculan el ser de la organización, razón por la cual deben ser socializados y divulgados para todos los integrantes de la Fundación; los principios Corporativos hacen parte integral de la misión y la visión, no se puede ir en contravía de los mismos.

Hill, Charles W.L. y Jones, Gareth R, (2009 p. 14), *“define que los valores de una compañía establece la forma de cómo deben conducirse todos los miembros de una organización”*, los autores destacan que los valores deben encaminarse al tipo de negocio y de organización, adicionalmente los valores corporativos alimentan la construcción de la misión de la organización.

8.1.5 Diseño organizacional

De acuerdo a lo mencionado por Chiaventato (2009 p. 95), El diseño organizacional permite a la organización estructurarse para desempeñar sus actividades y alcanzar sus objetivos.

Para realizar el diseño organizacional se debe conocer la misión, visión, los objetivos de la organización y sus factores críticos de éxito.

Según Chiavenato (p.95), El diseño organizacional es un instrumento para lograr cumplir objetivos estratégicos de la organización. La misión, la visión y los objetivos, determinan el diseño organizacional.

Para Chiavenato (p. 100 y 101), el diseño organizacional cuenta con algunas dimensiones para que la estructura funcione adecuadamente y son: formalización, centralización, jerarquía de autoridad, amplitud del control (o de mando), especialización y departamentalización.

Formalización: orden en la que la organización tiene reglas, reglamentos y procedimientos,

Jerarquía de autoridad: Cadena de mando que define los niveles de jerarquía (especialización vertical)

Especialización: Orden en que las actividades se pueden dividir en tareas independientes.

Centralización: Medida en que las decisiones están centralizadas y se toman en la alta gerencia.

Amplitud del Control: cantidad de personas que cada jefe o director de área puede dirigir con eficiencia y eficacia.

Departamentalización: Numero de actividades del trabajo que se concentran o agrupan de forma sistematizada.

Cada enfoque define el diseño organizacional como mecanicista u orgánico.

Para Chiavenato (2009, p. 102), el modelo mecanicista cuenta con las siguientes características:

- Centralización de las decisiones
- Cadena de mando
- División y especialización del trabajo
- Departamentalización
- Comunicación formales
- Forma piramidal

El modelo orgánico, tiene las siguientes características:

- Descentralización de las decisiones
- Equilibrio de poder
- Integración y coordinación
- Equipos de trabajo multifuncionales
- Comunicaciones no formales
- Forma circular

En virtud de unos de los procesos de la administración: “La Organización”, según Stoner, James A.F. (1996 p. 12), *“es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, para alcanzar el cumplimiento de las metas de la organización”*,

Por consiguiente para alcanzar los propósitos y objetivos de la empresa, es necesario tener una estructura administrativa que esté acorde con el cumplimiento de las metas y los recursos de la organización, este proceso es citado como diseño organizacional.

“Es la forma de dividir, organizar y coordinar las actividades de la organización” según Stoner, James A.F. (1996 p. 345), de esta forma las personas que laboran en la organización deben contar con un marco claro para poder funcionar ordenadamente, por otra parte como ya mencionamos dentro del proceso gerencial de la organización es fundamental contar con un marco claro y adecuado para la toma de decisión que contribuirán a alcanzar las metas fijadas por la empresa.

La organización es un proceso gerencial permanente, para Stoner, James A.F. (1996 p. 345), existen cuatro pasos básicos o piedras angulares para la toma de decisiones.

División del trabajo: Consiste en dividir de forma lógica y cómoda las tareas, entre personas o grupos.

Departamentalización: Es la conjugación de empleados y tareas, para lograr un desempeño eficiente.

Jerarquía de la Organización: En este aspecto se busca que se determina el control administrativo, que reside en especificar la cantidad de personas y cadenas de mandos.

Coordinación: Este proceso busca integrar las actividades de departamentos independientes con el propósito de alcanzar las metas de la organización.

La estructura organizacional, cuenta con diferentes tipos de estructuras organizacionales, según Stoner, James A.F. (1996 p. 361), los departamentos

o áreas de una organización pueden estructurarse en las siguientes formas: Por función, Por producto/mercado o en forma de matriz.

8.1.5.1 Organización por Función.

Esta forma busca que por departamentos o dependencias se agrupen una o varias actividades relacionadas, ya esta acción se le denominan funciones, según Stoner, James A.F. (1996 p. 363), la Organización funcional es la forma más lógica y básica de departamentalización, es usada en pequeñas empresas que poseen una estructura administrativa reducida o cuentan con poca variedad en los servicios o productos que brindan; Existen varias ventajas en este tipo de organización funcional pues genera una mayor facilidad para el control y supervisión por actividades o funciones, adicionalmente que con esta estructura se facilita el movimiento de las habilidades especializadas. Esta estructura también posee deficiencias, pues en el momento de ampliación por tema de servicio o nuevos productos por la centralización de los mandos altos y la demora para tomar decisiones rápidas.

8.1.5.2 Organización por Producto / Mercado

Para Stoner, James A.F. (1996 p. 363 y 364), esta forma de organización busca que se una en una sola unidad de trabajo a todos los grupos o personas que intervienen en un producto específico. Esta forma es también denominada Organización por división; se utiliza para organizaciones grandes en donde es difícil por el volumen y la variedad de los productos. La responsabilidad es directa del gerente a cargo, pues actúan como divisiones semiautónomas, es decir que pareciera que fuera un negocio independiente pero con el director de la división si depende de una oficina central. En esta organización por producto / mercado, existe la división geográfica y por clientes. Una de las ventajas de esta forma de organización por división, es que todas las actividades, habilidades y experiencias son específicas para fabricar, producir o

comercializar un producto determinado, lo que contribuye a exista un alto grado de calidad, mayor desempeño, rapidez en la toma de decisiones, sin que la responsabilidad se desligue del director de la división a la oficina central, como desventajas de esta organización por producto o mercado, es el aumento de los gastos administrativos, no se atiendan de forma eficaz las metas de la organización por cumplir con los resultados de la división.

8.1.5.3 Organización Matricial.

En esta estructura se combinan dos tipos de diseños paralelos, como mencionan Stoner, James A.F. (1996 p. 365), es decir que un empleado puede tener dos jefes porque se encuentra dentro del procedimiento que realiza en los procesos de dos cadenas de mando. Esta estructura es utilizada en la mayoría de casos, para empresas multinacionales o empresas demasiados grandes en donde se combinan divisiones o departamentos funcionales para conformar un equipo o proyecto, en ese caso pueden evidenciarse en un organigrama o diagrama funciones en forma (Vertical – Horizontal) o divisiones de igual forma.

Para la Fundación Renacer Vida Feliz, la organización funcional es la más adecuada por su tamaño y los servicios que presta.

8.1.6 Marketing

Para Kotler (2007 p.3) El marketing es otra función de negocio, enfocada a los clientes. “El marketing es la administración redituable de las relaciones con el cliente”.

El objetivo del marketing se basa en atraer nuevos clientes prometiéndoles un valor superior, y a los clientes actuales mantenerlos y buscar el crecimiento de los mismos satisfaciendo sus necesidades.

Según Kotler (2007 p. 4), el marketing no está enfocado solo a la venta, sino a satisfacer las necesidades del cliente, pues al entender estas necesidades, se desarrollara productos y servicios que ofrezcan un mayor valor o beneficio, al fijarlos precios y distribuir de forma eficaz el producto o servicio.

El marketing es un proceso social y administrativo mediante el cual los individuos y los grupos obtienen lo que necesitan y desean, creando e intercambiando valor con otros.

8.1.7 Mercadeo

Para Vida (2007 p. 226), el mercado es el proceso voluntario que busca desarrollar relaciones permanentes de mutuo beneficio con el cliente, basados en sus características y las capacidades corporativos de la empresa, con el fin de que el cliente nos señale como su opción de compra o de servicio.

Dentro de la mezcla de mercadeo, se desarrollan cuatro herramientas, conocidas como las cuatro P's: Producto, Precio, Punto de Venta y Publicidad.

Para Vidal (2005 p. 231) la Promoción y publicidad son herramientas de la mezcla de mercadeo, que busca establecer contacto con el cliente para comunicar al consumidor la existencia del servicio, sus beneficios y como lo puede adquirir.

El posicionamiento se logra con una buena comunicación, a través de los diferentes medios de publicidad como:

- T.V., cine, radio, revistas, prensa, vallas, material impreso (revistas, plegables, folletos, afiches, etc), publicada exterior.
- Correo directo, eventos, conferencias, ferias.
- Material audiovisual como videos institucionales.
- Manejo de marca, diseño de logotipo y manejo de papelería, colores, etc.
- Oficinas de prensa.
- Conferencias.
- Telemercadeo.

Para Vidal (2005 p. 234), la página o sitio web, es un medio para realizar publicidad, el cual debe incluir contenidos sugestivos y gratuitos para los potenciales usuarios. En ella debe incluirse información corporativa.

8.1.8 Promoción

La promoción según Stanton (2007 p. 505), sirve como herramienta para alcanzar los objetivos de una organización. La promoción tiene tres funciones principales que son: Informar, persuadir y comunicar un recordatorio al mercado meta.

Es de vital importancia para el éxito de un servicio o producto que exista total claridad para los usuarios o consumidores de los beneficios, la funcionalidad, y como se puede obtener ese bien o servicio, son algunas características que busca la promoción en la función de informar. Otro objetivo para Stanton (2007 p. 505) de la promoción es la persuasión, esta función busca que en un mercado con una competencia agresiva, los diferentes programas promocionales de ventas, logren impactar en el consumidor llegando a satisfacer las diversas necesidades de las personas, como fisiológicas básicas, moda, tecnológicas, entre otros. Un papel importante de recordación, es atraer a los consumidores, la búsqueda permanente de mensajes o campañas publicitarias es el reto de las áreas de ventas o de mercadeo de una empresa para que los productos o servicios a través de su marca logren posesionarse en la mente de los consumidores.

Por lo anteriormente expuesto, la promoción de un producto o servicio, para Stanton (2007 p. 506) son *“todos los esfuerzos personales e impersonales de un vendedor o representante del vendedor para informar, persuadir o recordar a una audiencia objetivo”*

Los métodos de promoción, según Stanton (2007 p. 506) son: La venta personal, la publicidad, la promoción de ventas y las relaciones publicas, que unidas determinan un programa de promoción, a continuación se describiremos las características más relevantes de estos métodos.

8.1.8.1 La venta personal

Este método consiste en la presentación personal de un producto o servicio, a través de un representante de ventas de la organización al cliente, estas ventas pueden ser de forma personal o vía telefónica, es uno de los mecanismos de promoción que representan un alto costo para las organizaciones.

8.1.8.2 La publicidad

Es una técnica de comunicación no personal, que buscan las organizaciones a través de terceros o de un patrocinador, para promover ideas, servicios, o productos. En este método se encuentran los anuncios por televisión, radio, prensa, medios publicitarios como volantes, portafolios, internet.

8.1.8.3 La promoción de ventas

Es la actividad que busca promover la demanda de un producto o servicio a cargo del patrocinador, busca complementar la publicidad y ayudar las ventas personales. Este método incentiva de forma temporal una venta o producto de forma temporal. La promoción de ventas cuenta con un gran número de actividades, como patrocinios, programas de continuidad, concursos, premios, descuentos, exhibiciones entre otros.

8.1.8.4 Las relaciones públicas

Son esfuerzos de comunicación para motivar opiniones y conceptos agradables de la organización y los servicios o productos que brinda.

Para Stanton (2007 p. 511), la comunicación es: *“La transmisión verbal o no verbal de información entre alguien e que quiere expresar una idea y quien espera que la capte”*

Teniendo que en cuenta que la promoción es el mecanismo utilizado en el marketing para transmitir una idea o comunicarse, la comunicación se componen de los siguientes elementos: un mensaje, una fuente del mensaje, un canal de comunicación y un receptor.

De acuerdo a Varela (2006 p. 74), el análisis de puestos es *“el proceso que permite conocer, estudiar y ordenar las actividades que desarrolla y una persona en su puesto de trabajo, así como los requisitos indispensables para su eficaz desempeño”*, razón por la cual este análisis consolida todas las actividades y/o funciones de un puesto o cargo específico.

La descripción puesto se realiza de forma escrita y se plasman las funciones, responsabilidades, condiciones de trabajo de un puesto o cargo específico.

Para Varela (2006 p. 74), toda la información organizada resumida, compilada y redactada constituye la descripción de puesto.

La utilidad de análisis y la descripción de puestos para Varela (2006), constituye una herramienta fundamental para los administradores de empresas en el momento que desee la organización tecnificar o modificar un área. La administración de recursos humanos menciona: valuación de puestos, reclutamiento y selección, capacitación y desarrollo, relaciones laborales, seguridad e higiene, organización y métodos, auditoría administrativa, auditoría contable y financiera y proceso de reingeniería.

8.2 Principios de la contabilidad

Es importante para cualquier compañía obligada a llevar contabilidad independientemente si son con o sin ánimo de lucro tener en cuenta lo siguiente:

Para la Fundación Renacer Vida Feliz es fundamental para su crecimiento y sostenimiento es indispensable la organización contable por tal motivo se expone esencialmente lo importante que es llevar una contabilidad adecuada.

De acuerdo con la ley 43 de 1990 son los principios o normas generalmente aceptados en Colombia es el conjunto de conceptos básicos y las reglas que deben ser observadas al registrar la información contable.

El ámbito de aplicación de este decreto es aplicado para todas personas que estén obligadas a llevar contabilidad. El ente económico es la empresa que es organizada como una unidad de control de los recursos, donde los mismos deben ser actualizados y revelados si el ente económico va a continuar. Con relación a la unidad de medida, son los recursos y hechos económicos que principalmente tienen la empresa con el efectivo.

El ente económico deberá preparar los Estados Financieros por lo menos una vez al año con corte al 31 de Diciembre, el Ente económico deberá evaluar el patrimonio financiero y el patrimonio físico.

La importancia de llevar adecuadamente la contabilidad, ya que este es el medio principal para suministrar la información contable a quienes no tienen acceso a los registros de la empresa.

Clases principales de los estados financieros, se divide en dos propósitos:

- A. Propósito General: los cuales son los estados financieros basados y los estados financieros consolidados.
- B. Propósito Especial: son el Balance Inicial, los estados de Resultados intermedios y el estado de costos.

Como bien sabemos, los estados financieros es una de la herramientas para realizar un estudio global del estado en que esta el ente económico. En la empresas pueden elaborar un sinnúmero de estados financieros según las necesidades del momento, de cada situación, sin embargo la norma ha

considerado uno estados financieros que se han denominado como básicos y en razón a ello es considerado elaborarlos siempre.

Según el Decreto 2649 de 1993 en el artículo 22 ha determinado claramente cuáles son los estados financieros básicos:

1. Balance General: Este refleja de todo lo que tiene la empresa, o lo que debe, lo que tiene por cobrar y lo que realmente corresponde al propietario, en una fecha determinada. Los activos, pasivos y patrimonio son lo que conforman el balance general.
2. El Estado de Resultados: En este se define la utilidad neta del ejercicio, se incluye los ingresos, costos de los bienes vendidos, gastos de operación, los gastos no operacionales. Cabe resaltar en el las entidades sin ánimo de lucro es denominado excedentes y/o perdida del ejercicio.
3. El Estado de cambios en el patrimonio: de acuerdo con el decreto 2649 de 1993 este estado tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado, además busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.
4. Estado de Cambio en la situación financiera: Estudiar la variación en la situación financiera, para determinar cambios y toma de decisiones en la organización.
5. Estado de Flujo de efectivo: Según el Consejo Técnico de la Contaduría, se entiende que el flujo de efectivo “es un estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación”.

Sin embargo entre las empresa no lucrativas con respecto a las empresas y que no pueden condicionar su sistema contable pueden destacarse las siguientes características Antony, (1989, p. 25-28)

- Las entidades no lucrativas no tienen una finalidad de beneficio. En este sentido el estado de operaciones o cuenta de resultados de una entidad no lucrativa no indica la rentabilidad obtenida.

- Las entidades no lucrativas son entidades de servicios, sus estados financieros deberían de informar sobre la prestación de dichos servicios. Así la información sobre el cumplimiento de objetivo, la eficiencia y eficacia deberá considerarse como información complementaria.
- Los Usuarios de los servicios no necesariamente deben pagar por ellos. De todos modos hay que tener en cuenta que siempre existirán ingresos, con independencia de que no procedan de los usuarios mismos.
- Las Organizaciones no lucrativas están sometidas a un régimen fiscal que en ocasiones es diferente al de las actividades de tipo mercantil.
- Las organizaciones no lucrativas utilizan los estados financieros para objetivos de gestión interna.

Considerando la importación de la organización en la parte contable dentro de la Fundación Renacer Vida Feliz, la importancia de llevar la contabilidad organizada.

La contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar analizar, evaluar e informar las operaciones de un ente económico en forma clara, completa y fidedigna. (2012 p. 84). Decreto Reglamentario 2649 de 1993 Capítulo I. Plan Único de Cuentas.

Ya que al llevar correctamente la contabilidad facilita la toma de decisión, permite conocer de forma global todas las actividades de la entidad y a su vez la situación financiera y económica para tomar medidas acerca de las que tienen un mal manejo.

Para las estudiantes de la Universidad de la Salle consideran que la organización de Archivo es parte fundamental, para identificar y consultar cualquier clase de información, Basándonos en la Ley 594 de 2000, Título I, Artículo 3, Ley general de Archivo define el archivo como:

El archivo es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o

entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos.

Es importante que la Fundación tenga conocimiento acerca de los diferentes soportes contables, que puede llegar a utilizar, para dar un mejor manejo a la contabilidad que día a día se presente, puesto que los soportes son la evidencia de que realmente se hizo la operación.

Como lo es la Factura de Venta es un título valor que el vendedor o prestador del servicio, entrega al comprador el cual certifica la realización de una compra por el valor y los producto y/o servicios explícitos en la misma.

La Facturas es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio. Tomado de la Pág. 171. Artículo 772 del Código de Comercio.

De acuerdo al Código de Comercio según el Art. 774, hace mención acerca de los requisitos que debe contener la Factura, para que legalmente sea válida, los cuales son:

- Tener como título Factura de Venta
- El número de Ordenador del Título
- El nombre y el Domicilio del comprador
- La denominación y las características que identifiquen la Mercancía vendida y la constancia de su entrega real y material
- El precio unitario y el valor total de las mismas
- Valor en letras

Ahora bien, de acuerdo al Estatuto Tributario en el Artículo 617 señala los siguientes requisitos:

- Estar denominada Expresamente como Factura de Venta
- Apellidos y nombre o Razón social y NIT del vendedor o quien presta el servicio
- Apellidos y nombres o Razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios junto con la discriminación del IVA pagado.

- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de Venta.
- Fecha de su expedición
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados
- Valor total de la operación
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
- Indicar la calidad de retenedor del impuestos sobre las ventas

Los soportes contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, por tal motivo hay que tener cuidado a la hora de elaborarlos.

Todos los soportes deberán tener la siguiente información general:

- Nombre o razón Social
- Nombre, número y fecha del comprobante
- Descripción del contenido
- Firma de los responsables (quien elabora, revisa y contabiliza el documento)

Los principales soportes son:

- Recibo de Caja menor
- Comprobante de Egreso
- Comprobante de Ingreso
- Cheques
- Notas Débito y Crédito

8.2.1 El presupuesto

Todas las empresas con o sin ánimo de lucro están siempre buscando un fin determinado por unas metas y objetivos, para poner en claro estos objetivos y

metas se desarrollan unas técnicas que integrados se conoce como presupuesto, hay quienes utilizan esta herramienta para el manejo de la administración empresarial, donde depende del pronóstico de acontecimientos futuros.

Se le llama presupuesto al cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina) durante un período, por lo general en forma anual. Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización. Enfoque Moderno de Planeación y control de Recursos. Mc Graw Hill Bogotá. Segunda Edición. (1996, p. 32)

8.2.1.1 Definición.

Por sus raíces latinas Pre: Antes y Supuesto: Hecho, Presupuesto es Antes de lo Hecho. La Real Academia define presupuesto como Formar el cómputo de los gastos o ingresos o de ambas cosas que resulta de un negocio público o privado.

A continuación citare varios autores con sus respectiva opinión con respecto a la definición de

Según Sweeny y Rachilin (1984) los definen presupuesto como “La presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o estrategia” (p. 2)

Según Jorge Burbano (2005) lo define: “Expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos”(p. 11)

Para Cristóbal del Rio González (2000), el presupuesto “es un conjunto de pronósticos referentes a un lapso precisado” (p. 1-6)

8.2.1.2 Tipos de presupuestos

Los presupuestos se pueden definir de la siguiente manera:

8.2.1.3 Presupuesto según el sector:

Pueden ser Oficiales o Privados.

Oficiales son de tipo gubernamental, estos buscan el equilibrio entre el recaudado por los impuestos y los gastos e inversión.

Privados: Son las entidades que buscan económica o lucro.

8.2.1.4 Importancia del presupuesto

El presupuesto es una de las herramientas administrativas esencial para establecer metas y objetivos dentro de la organización.

El presupuesto también da los criterios del rendimiento aceptable de la organización para el futuro en forma racional y económica, mano de obra e instalaciones y demás recursos.

También facilita la toma de decisiones y la coordinación de las actividades de los grupos que conforman la organización. Finalmente proporciona medidas objetivas para evaluar el desempeño y las metas de rendimiento de la empresa.

8.3 Régimen Tributario Especial

Las Entidades sin ánimo de lucro, son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras

personas o comunidad en general. Las organizaciones sin ánimo de lucro no persiguen el reparto de excedentes entre sus miembros. Recuperado de http://recursos.ccb.org.co/ccb/instructivos/entidades_sin_animo_lucro/.

De acuerdo al Artículo 40 del Decreto ley 2150 de 1995, para obtención de su personería, dichas entidades se constituirán por escritura pública o documento privado reconocido en lo cual se expresara lo siguiente:

1. El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.
2. Nombre.
3. La case de persona jurídica.
4. El objeto social.
5. El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
6. La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
7. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
8. La duración precisa de la entidad y las causales de disolución.
9. La forma de hacer la liquidación un vez disuelta la corporación o Fundación.
10. Las facultades y obligaciones del revisor fiscal si es el caso.
11. Nombre e identificación de los administradores y representante legal.

8.3.1 Características del Régimen tributario Especial

De acuerdo a la reforma tributaria de 1986 se creó un régimen tributario para las entidades sin ánimo de lucro, según artículo 19 del Estatuto tributario para las organizaciones de actividad de interés general, como es el caso de la Fundación Renacer Vida Feliz, son responsables tributariamente en los siguientes impuestos.

- Impuesto de renta y complementarios: De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19 del Estatuto tributario, por el año gravable 2006 son contribuyentes con régimen tributario especial y deben presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, las entidades sin ánimo de lucro. La tarifa del impuesto es del 20%.
Este impuesto se liquida teniendo en cuenta los ingresos y egresos procedentes, en el proceso de depuración de la renta líquida gravable permite la deducción no solo de los gastos sino también de las Inversiones hechas. Los gastos para ser deducibles de renta, deben tener relación de causalidad.
- No tienen rentas líquidas sino beneficios netos o excedentes.
- No está obligada a calcular el anticipo de impuestos.
- Está obligada a llevar libros de contabilidad: estos son los documentos que le dan cuenta de las actividades desarrolladas en función del objeto social. De acuerdo al Decreto 19 de 2013 los libros sujetos a la inscripción ante la cámara de comercio son: Libro de registro de socios o accionistas y actas de asamblea y junta de socios.
- Retención en la Fuente: Las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a efectuar las retenciones en la fuente como cualquier persona jurídica. Para tal efecto hay establecidas unas tarifas para distintos ingresos como por ejemplo: Honorarios y comisiones: 10%, 11%, Compras: 3.5%, Servicios (1%, 2% 4 o 6%), para tal efecto existen también unas bases sobre los diferentes conceptos. Esta declaración se hace de manera mensual.
- Presentación de información exógena: las entidades sin ánimo de lucro se encuentran obligadas a presentar esta información si cumplen con los topes establecidos en las resoluciones que dicta la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional DIAN. Esta información se presenta anualmente.

- De acuerdo a la reforma tributaria Ley 1607 de 2012, donde se establece el nuevo impuesto a la equidad CREE, exonera la responsabilidad de este impuesto a las entidades Sin Ánimo de lucro y las zonas Francas.

De acuerdo al Decreto 1794 de Agosto 2013, en su artículo 4 se determina la Exclusión de IVA para alimentos de consumo humano donados a Bancos de Alimentos.

ARTICULO 4. De conformidad con el Artículo 424 del Estatuto Tributarios se encuentra excluida del impuesto sobre las ventas, la transferencia a título gratuito de alimentos para el consumo humano que se donen a favor d los bancos de Alimentos legalmente constituidos como entidades sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por la autoridad encargada de su vigilancia y control.

8.4 Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF

De acuerdo a la ley 1314 del 2009 por la cual regula los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

De la ley 1314 del 2009 se destacan los siguientes puntos más relevantes:

- El Estado podrá intervenir en la economía en términos de expedición de normas contables, de información financiera y aseguramiento en la información lo cual dentro de sus finalidades se encuentra *“Mejorar la productividad, La competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial”*

- El Estado tomara acción teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad, información financiera de acuerdo a los estándares internacionales de aceptación mundial.
- Esta ley aplica para todas las personas que según las normas y leyes colombianas estén obligadas a llevar contabilidad.
- La contabilidad seguirá siendo netamente fiscal.
- Se elige el Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), este se crea con el fin de ser el ente de normalización técnica. Sera el CTPC quien elabore los proyectos de normas y los someterá consideración de los ministerios.

De acuerdo al Art. 11 de la ley 1314 del 2009 se establece que se modifique la conformación, estructura y funcionamiento de la Junta Central de Contadores y el Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

A partir del 2014 las entidades sin ánimo de lucro aplicaran la contabilidad simplificada, basándose en el decreto 2706 de 2012 y el Decreto 2649 de 1993, este año será de transición para todas aquellas microempresas, ya que a partir del 2015 deberán tener aplicar la contabilidad simplificada.

Requisitos para regir bajo el Decreto 2706 de 2012:

- Planta del personal no superior a 10 trabajadores
- Poseer activos totales a 500 SMML
- No importa si son con o sin ánimo de lucro

El periodo de transición se llevara a cabo durante el 2014, se maneja alternamente los decretos 2649 de 1993 y 2706 del 2012, reflejando en la contabilidad los siguientes:

- Estados Financieros conformados por un estado de situación financiera y sus respectivas notas a los estados financieros.

- Basada en Contabilidad de causación.
- Los activos deben someterse a pruebas de deterioro, ya que importe en libros no puede ser superior al valor por el que se podría vender el activo.
- No se acepta el método del costo amortizado para valorar las cuentas por cobrar.
- Las Microempresas deberá determinar la vida útil de los elementos de propiedad planta y equipo y su valor residual, con el objetivo de calcular su depreciación.
- Los descuentos condicionados otorgados por las microempresas a sus clientes no deberá ser objeto de registro como un gasto financiero, sino como un menor valor de los ingresos.

De acuerdo al CTCP y las Normas Internacionales, las empresas en Colombia se clasificaran en tres grupos:

GRUPO 1: aquí se establecen las siguientes organizaciones

- a) Emisores de Valores
- b) Entidades de Interés Público
- c) Entidades que tengan activos de más de 30.000 SMMLV o más de 200 trabajadores, además que cumplan con las siguientes requisitos:
 - ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique las NIIF.
 - Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar las NIIF.
 - Realizar Importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas del año inmediatamente anterior.
 - Ser matriz Asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen las NIIF.

En este grupo pertenecerías las Cooperativas Financieras, Organismos cooperativos de grado superior y Cooperativas de seguros.

GRUPO 2: En este grupo se estableces las siguientes organizaciones.

- a) Las empresas que tengan activos totales por valor entre quinientos (500) y treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal entre 11 a 200 trabajadores.
- b) Microempresas que tengan Activos totales por un máximo 500 SMMLV o planta de personal no superior a 10 trabajadores y cuyos ingresos sean iguales o superiores a 6.000 SMMLV del año inmediatamente anterior.

GRUPO 3: Se establecen las siguientes organizaciones

- a) Personas naturales o Jurídicas que cumplan los criterios establecidos en art. 499 del Estatuto Tributario.
- b) Microempresas que tengan activos totales por un valor máximo de 500 SMMLV o planta de personal no superior a 10 trabajadores.

8.5 Marco Conceptual

Ciclo contable: M. Hernando (2001, p. 300) el registro de transacciones en forma cronológica en los libros de contabilidad, el proceso de ajustes a las cuentas, el cierre de las cuentas de resultados y la preparación de los estados financieros se conoce como el ciclo contable. Este proceso lo realizan las empresas con el fin de evaluar los resultados de las operaciones para la toma de decisiones.

Clases de soportes: M. Hernando (2001, p. 274) existe gran variedad de comprobantes que permiten dejar prueba escrita de las operaciones o transacciones realizadas por la empresa. Estos comprobantes pueden ser de carácter interno o externo.

Comprobantes Internos: M. Hernando (2001, p. 274-278) son aquellos documentos o soportes elaborados internamente por la empresa para el control y registro de sus operaciones con terceros. Los comprobantes internos son: recibo de caja o comprobante de ingreso, recibo de caja menor, comprobante de bancos o de egreso, facturas de venta, salida de almacén o remisión, notas crédito, notas de contabilidad, comprobante diario o de resumen.

Comprobantes Externos: M. Hernando (2001, p. 279) son todos aquellos que sirven de soporte a la transacciones, pero son elaborados por terceros, como consignaciones bancarias, notas bancarias debito y crédito, pagares, letras de cambio, remisiones, facturas de compras entre otros.

Contabilidad: Díaz M. Hernando (2001 p. 2) Puede definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar analizar y evaluar, en términos monetarios, las operaciones y transacciones de una empresa.

Contribuyentes Régimen Especial: Estatuto tributario (2014 p. 8) Se aplica a contribuyentes del impuesto sobre la renta que reciben un tratamiento especial en consideración a su naturaleza y al desarrollo de actividades que el Gobierno determina como de interés para la comunidad.

Departamentalización: Chiavenato (2009 p. 492) Nombre dado a la especialización horizontal por medio de la creación de departamentos que se ocupan de tareas específicas de la organización.

Empresa: M. Hernando (2001 p. 3) Es toda actividad económica organizada para producir, transformar, comercializar, administrar, custodiar bienes o para prestar servicios a través de un establecimiento económico.

Entidades sin ánimo de lucro: Cardozo cuenca Hernán (2004 p. 12) se presume que una empresa asociativa no tiene ánimo de lucro cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Que establezca la irrepartibilidad de las reservas sociales y en caso de liquidación, la del remanente patrimonial

- Que destine sus excedentes a la prestación del servicio de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos y a reintegrar a sus asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios o a la participación en el trabajo de la empresa.

Estrategia: Chiavenato (2009 p. 496) Movilización de todos los recursos de la organización con el propósito de alcanzar objetivos globales de largo plazo. Una estrategia define un conjunto de tácticas.

Estructura Organizacional: Chiavenato (2009 p. 496) Es la representación gráfica en un organigrama.

Misión: Chiavenato (2009 p. 500) Razón de ser de una organización, propósito para el cual fue creada y desarrollada. La misión define el negocio de la organización.

Objetivos de la Contabilidad: M. Hernando (2001, p. 2) el Objetivo más importante es proporcionarles información financiera de la empresa a las personas y entidades interesadas en conocer los resultados operacionales y la verdadera situación económica de la misma, con el fin de que se tomen decisiones.

Planeación Estratégica: Chiavenato (2009 p. 502), Es la planeación global a largo plazo que involucra la organización como un todo.

Posicionamiento en el Mercado: Philip Kotler y Gary Armstrong (2007 p. G-8), Lograr que un producto ocupe un lugar claro, distintivo y deseable en relación con los productos de la competencia, en las mentes de los consumidores meta.

Presupuesto: Sweeny y Rachilin (1984 p. 2) es “La presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o estrategia”

Promoción de Ventas: Philip Kotler y Gary Armstrong (2007 p. G-8) Incentivos a corto plazo que fomentan la compra o la venta de un producto o servicio.

Publicidad: Philip Kotler y Gary Armstrong (2007 p. G-8) Cualquier forma pagada de representación y promoción no personales acerca de ideas, bienes o servicios por un patrocinador identificado.

Soportes Contables: M. Hernando (2001, p. 274) Los soportes son de gran importancia no solo por la comprobación o justificación de la transacción sino que además se constituyen en un elemento esencial para el registro en la contabilidad. Son un prueba integra y verificable por terceras personas.

Visión: Chiavento (2009 p. 508), El futuro que se pretende para una organización. La visión define objetivos de corto, mediano y largos de una organización.

9 Diseño Metodológico

9.1 Tipo de Investigación

Méndez señala que el nivel de conocimiento científico se fundamenta en la construcción de explicaciones sobre la realidad, a través de “procedimientos o métodos basados en la lógica” (2006 p. 89). Adicionalmente Méndez afirma que el tipo de estudio es el nivel de conocimiento científico al cual esperar llegar el investigador (2006 p. 228), para lo cual debe tenerse en cuenta los objetivos planteados.

Algunos de los tipos de investigación que se utilizaron en el desarrollo del trabajo son:

9.1.1 Estudio Exploratorio

Para Méndez es el primer nivel del conocimiento científico que tiene como objetivo la formulación de un problema, para una investigación más precisa. (2006 p. 228), es una etapa de inicio de la investigación, en la que se realiza el planteamiento del problema.

Como herramientas de este tipo de estudio se utiliza el conocimiento previo del investigador sobre el tema, trabajos realizados por otros investigadores, relatos de personas que por su experiencia ayudan a sintetizar la información de la investigación.

9.1.2 Estudio Descriptivo

De acuerdo con el autor Méndez (2006), el estudio descriptivo se define como:

“El que se ocupa de la descripción de las características que identifican los diferentes elementos, componentes, y su interrelación.

Este tipo de estudio, identifica los eventos de la realidad, las formas de conducta, actitudes, problemáticas de las personas y de las organizaciones, así como también la relación con el entorno del universo o población objetivo de investigación a través de diferentes técnicas específicas en la recolección de información como la observación, las entrevistas y los cuestionarios”. (p. 229-231).

Para el desarrollo del trabajo en la Fundación Renacer Vida Feliz, se aplicó el tipo de investigación descriptiva teniendo como fundamentos que este tipo de exploración busca reunir los datos e información más relevantes, a través de una encuesta que se realizará a los funcionarios de administrativos de la Fundación el representante legal de la Fundación el señor Jorge Enrique Velázquez y a la Secretaria a la señora Yasmin Carrasco Rios. Estas personas cuenta con la experiencia y un amplio conocimiento en todos los campos de la Fundación, pues su representante legal y fundador el Sr. Jorge Enrique Velázquez ha logrado mantener y tener en funcionamiento por más de cinco (5) años a la Fundación, la secretaria la señora Yasmin Carrasco Ríos apoya algunas labores básicas secretariales de la Fundación de forma transitoria o temporal, pero también posee un amplio conocimiento y experiencia de la Fundación.

A través de este tipo de investigación, se busca establecer los diferentes factores internos y del entorno, problemáticas, costumbres, ventajas, entre otros aspectos que vive en la actualidad la Fundación, con el fin de obtener una descripción más exacta, para el análisis y estudio de las problemáticas de la Fundación.

Este tipo de investigación nos permitirá conocer, entender y desarrollar nuestro objetivo principal del trabajo que se detalla en el mejoramiento y fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación.

9.2 Población

Según Martínez (2002) “La población objetivo representa a quienes realmente se puede tener acceso, es decir es el conjunto de individuos o elementos que se pueden observar y medir una característica o atributo, además puede ser considerada como una población finita o infinita.” (p. 727).

En la práctica, la población objeto de investigación es finita y se encuentra distribuida así:

- ✓ Personal Administrativo
- ✓ Usuarios

9.3 Muestra

Según Webster (2000) “la muestra es una parte representativa de la población que se selecciona para ser estudiada ya que la población es demasiado grande como para analizarla en su totalidad.” (p. 9)

Debido a que nuestra población está determinada por un tamaño pequeño se escogió de acuerdo a conveniencia de la investigación, solo al personal administrativo ya que el objetivo de esta se centra en las necesidades que

presentan la estructura administrativa y que perjudican los procesos tanto administrativos como contables, se encuentra distribuida así:

Descripción	Número de Personas
Personal Administrativo (Gerente y Secretaria)	2
Total	2

9.4 Métodos de la investigación

De acuerdo a lo mencionado por el autor Méndez, los métodos de investigación son las técnicas o procesos, que se deben plantear lógicamente y las cuales deben aplicar el investigador para obtener y llegar al conocimiento.

A continuación se realiza una breve descripción de cada uno de los métodos de la investigación según el autor Méndez:

9.4.1 Método de Observación

Este método corresponde a los diferentes pasos del conocimiento en el que se descubren de forma involuntaria algunas características en el objeto del conocimiento a investigar.

9.4.2 Método inductivo

Este proceso se inicia a través de la observación de fenómenos específicos, encaminados a obtener soluciones y deducciones generales que se pueden aplicar a situaciones similares a la observada.

9.4.3 Método deductivo

Según Méndez este proceso de conocimiento se inicia con la observación de fenómenos generales, con el fin de señalar las verdades particulares contenidas en la situación general.

9.4.4 Método de análisis

En este proceso, se identifican los segmentos que caracterizan una realidad, para establecer la relación causa - efecto, entre los elementos que componen el objeto de investigación.

9.4.5 Método de síntesis

El método de síntesis, tiene como objetivo tomar de lo simple a lo complejo, de la causa a los efectos y de los principios a los resultados.

En la práctica, el método deductivo es el que se tomó, porque a partir de una situación general como lo es la planeación estratégica y el diseño organizacional, se llegara a lo concreto, es decir al mejoramiento y fortalecimiento de la Estructura Administrativa y Contable de la Fundación Renacer Vida Feliz.

De la misma manera se aplicara el método inductivo, pues a partir de la observación de las situaciones específicas de la organización, se obtiene el planteamiento de la solución como que es el mejoramiento y fortalecimiento de la estructura organizacional, procesos administrativos y contables en la Fundación Renacer Vida Feliz.

9.5 Instrumentos de la Investigación

9.5.1 Fuentes Primarias

Según Méndez (2006) “Es la información oral o escrita que es recopilada directamente por el investigador a través de relatos o escritos transmitidos por los participantes en un suceso o acontecimiento.

Dentro de estas fuentes esta: La observación, las encuestas, los cuestionarios, las entrevistas y los sondeos”. (p. 248).

Según Moreno (1999) “la encuesta es una técnica destinada a obtener información primaria, a partir de un número representativo de individuos de una población, para proyectar sus resultados sobre la población total”. (p.80).

En la práctica se utilizó la encuesta y la entrevista, como herramientas que nos permitieron conocer las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de la Fundación Renacer Vida Feliz en los temas relacionados a nivel administrativo y contable de la Fundación, las motivaciones, actitudes y las diferentes opiniones de su representante legal e individuos de nuestra investigación. (Colaboradores Administrativos y Miembros o afiliados de la Fundación).

Las encuestas que se realizarán en esta investigación, se compone del formato de caracterización que fue suministrado por el Banco de alimentos y el cual se adjunta (Anexo 1) y la entrevista de presentación e indagación realizada al inicio de la práctica al Sr. Jorge Enrique Velásquez y la Sra. Jazmín Carrasco Ríos.

9.5.2 Fuentes Secundarias

Para Méndez (2006) “Es la información escrita que ha sido recopilada y transcrita por personas que han recibido tal información a través de otras fuentes escritas o por un participante en un suceso o acontecimiento”. (p. 275)

Las fuentes secundarias que se utilizaran para llevar a cabo el desarrollo del trabajo de investigación, son:

Bibliotecas	Instituciones / Empresas
<ul style="list-style-type: none"> • Universidad de la Salle sede centro. • Luis Ángel Arango. • Virgilio Barco. 	<ul style="list-style-type: none"> • Banco de Alimentos • Fundación Renacer Vida Feliz • Universidad de La Salle
Bases de datos	Navegadores especializados
<ul style="list-style-type: none"> • Proquest • Tegra 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ciudad • http://www.sdp.gov.co/imagenes_portal/animaciones/temas/localidades/ciudadbolivar.pdf • http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ServiciosTramites/SISBEN/QueEs • http://www.portel.bogota.gov.co/portel/libreria/php/x_frame_detalle.php?id=42023

10 Logros y Resultados

10.1 Objetivo

El objetivo del trabajo como bien su nombre lo indica es la “PROPUESTA PARA EL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, se cumplió gracias al plan de trabajo realizado por las estudiantes de la universidad de la Salle, con colaboración del Representante Legal de la Fundación; se orientó en aspectos administrativos y

contables que buscan establecer el objeto social de la Fundación y se recordó porque la FUNDACION RENACER VIDA FELIZ fue creada.

10.2 Alcance

Gracias a la Universidad de la Salle y el Banco de Alimentos, por haber sido los intermediarios de este proyecto y a la Fundación Renacer Vida Feliz, se realizó las diferentes propuestas establecidas por Catherine Ávila y Dayanne Merchán estudiantes de Administración de empresas y Contaduría pública respectivamente.

El alcance del proyecto fue satisfactorio tanto para el crecimiento profesional de cada una de nosotras como por el trabajo realizado ante la Fundación, realmente el nombre y la ejecución del proyecto fue idóneo a lo que realmente necesitaba la organización, PROPUESTA PARA EL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE. Al finalizar este proyecto se evidencio un cambio radical en la Fundación y en la perspectiva de crecimiento de la misma.

La organización contable y la creación de presupuesto ayudaran de manera gradual a la Fundación, debido a la definición de precios y el cronograma de actividades, el cual regula y ayuda el crecimiento de la misma de una forma progresiva y a medida que la Fundación afilie a nuevas personas. Todo lo propuesto en la parte contable está sujeto a modificaciones por parte del Representante Legal.

10.3 Resultados de la Gestión Administrativa

La Fundación no cuenta con una estructura administrativa adecuada que le dé a la misma una base sólida para determinar y enfocar hacia donde se dirige la Fundación. La elaboración de la Misión, Visión, Organigrama, principios corporativos y los objetivos principales de la Organización son recomendables

realizarlos en primera instancia; Por lo tanto, a continuación se relacionan el trabajo realizado y propuesto para la Fundación.

10.3.1 Misión.

Actualmente La Fundación Renacer Vida Feliz, no cuenta con misión, para lo cual se propone de acuerdo a la razón de ser de la misma, a lo que actualmente realiza la organización la siguiente misión:

“La Fundación Renacer Vida Feliz, trabaja por el bienestar social del adulto mayor que se encuentra en condición de vulnerabilidad en la Localidad de Ciudad Bolívar, a través de programas recreativos y lúdicos que buscan la motivación del adulto mayor y el mejoramiento de su calidad de vida” (Ver Anexo 7).

10.3.2 Visión.

Actualmente La Fundación Renacer Vida Feliz, no cuenta con una visión, basados en el diagnóstico realizado y en la problemática que actualmente posee la Fundación de no ser una organización que sea auto sostenible, se propone y realiza la siguiente visión, adicionalmente se explica al director de la Fundación, (ver Anexo No. 8).

“La Fundación Renacer Vida Feliz, para el año 2015 busca fortalecer y ampliar su estructura administrativa y contable, lo que le permitirá desarrollar nuevos servicios, logrando así ser más competitiva y auto sostenible”.

La Fundación Renacer Vida Feliz, es una organización sin ánimo de lucro, la cual busca promover, fomentar y desarrollar programas y proyectos que contribuyan al acompañamiento y recreación del adulto mayor brindando formación en talleres y clases de gimnasia rítmica para este tipo de población.

La Fundación a través de sus actividades busca contribuir de forma permanente en brindarle una mejor calidad de vida al adulto mayor, siendo este el objetivo fundamental.

10.3.3 Principios Corporativos

Teniendo en cuenta que los principios corporativos, hacen parte integral de la cultura organizacional de una compañía, es fundamental crear y proponer para la Fundación Renacer Vida Feliz los valores y/o principios corporativos propios de la Fundación que reúnen las características únicas de la Fundación como conceptos, actitudes, costumbres, pensamientos de la comunidad, fundador, afiliados y que marcan la diferencia ante las demás fundaciones de la localidad, (ver Anexo No. 9). A continuación se explican brevemente el significado para La Fundación de cada uno de los principios.

- **Amor:** Ponemos todo nuestro corazón a los servicios que prestamos a nuestra comunidad.
- **Solidaridad:** Trabajamos por ayudar a que la población más vulnerable de nuestra comunidad encuentre soluciones a sus necesidades.
- **Transparencia:** Realizamos todos nuestros procesos de manera clara permitiendo que nuestros usuarios confíen y conozcan el manejo y utilidad de los recursos obtenidos.
- **Justicia:** Nuestra fundación Conoce, respeta y busca que los derechos del adulto mayor y en general el de las personas se cumplan.

- **Respeto:** Valoramos y respetamos a todas las personas, sin ningún tipo de discriminación racial, social, económica.
- **Responsabilidad:** Nos destacamos porque somos una Fundación que responde y le cumple a la comunidad.
- **Honestidad:** Somos una Fundación que se diferencia por promover actos de justos para las personas en condición de vulnerabilidad.

10.3.4 Objetivo Corporativo General.

Promover el desarrollo económico, social, político y cultural de los niños, niñas, adolescentes y en general el de todas las personas y familias consideradas en situación de vulnerabilidad, a través del trabajo solidario el cual generará fuentes de trabajo que mejorará la calidad de vida y bienestar a la comunidad.

10.3.5 Objetivos Corporativos Específicos.

- Desarrollar programas y proyectos en beneficio de las niñas, niños, adolescentes y sus familias.
- Promover la creación de comedores escolares.
- Implementar jardines comunitarios.
- Capacitar y acompañar en proyectos de desarrollo para beneficios de la familia y comunidad en general.
- Atender, cuidar y formar las personas de escasos recursos económicos, propiciando espacios de integración en su entorno familiar en ambientes de cordialidad y respeto, orientados por los

principios y valores cristianos, solidaridad, honestidad, transparencias, lealtad, bondad y fraternidad.

- Facilitar a las personas el proceso de la socialización en su espacio comunitario provocando actitudes positivas hacia su entorno social.
- Brindar ambientes motivantes que incentiven a las personas el interés por la investigación; la exploración, la construcción y aprobación del conocimiento a través de una adecuada orientación.
- Propiciar el acercamiento, coordinación y dialogo entre los diferentes segmentos poblacionales beneficiarios de los programas de la Fundación y el personal que labora con la misma.
- Exigir a las autoridades públicas y privadas, nacionales e internacionales el respeto de los derechos fundamentales de las personas consagrados en los tratados internacionales y la constitución política colombiana.
- Desarrollar programas educativos no formales que promuevan la formación empresarial en valores y cuidados de si mismo, alfabetismo y de esta manera propender el mejoramiento de la calidad de vida de las personas beneficiarias de los programas de la Fundación y su entorno social.
- Tramitar ante las empresas públicas, privadas y extranjeras, el apoyo o patrocinio a los programas que en cumplimiento del objeto social de esta Fundación se llevara a cabo.
- Gestionar recursos para el desarrollo de programas y proyectos ante entidades gubernamentales y privadas, nacionales y extranjeras.
- Promover el desarrollo, protección integral de niños, niña, adolescente y sus familias, adulto mayor, madres cabeza de familia, jóvenes, que consumen sustancias psicoactivas y recicladores; en nutrición, recreación, capacitación, cultura, asistencia alimentaria y otros.

10.3.6 Estructura Organizacional - Organigrama

En virtud de que actualmente la Fundación no cuenta con una estructura administrativa para operar adecuadamente y que a su vez le permita crecer, sugerimos la siguiente propuesta de acuerdo al tamaño, capacidad y necesidad actual de la Fundación, es importante realizar la implementación de esta estructura, por lo tanto se propone el siguiente Organigrama (ver Anexo No 10).

10.3.7 Descripción de Cargos y Manuales de Funciones

(Ver Anexo No. 11)

- Cargo: Director – Representante Legal (Ver Anexo 10)
- Cargo: Revisor Fiscal
- Cargo: Contador
- Cargo: Coordinador Área Administrativa y Financiera
- Cargo: Asistente Administrativo y Financiero
- Cargo: Coordinador Área de Recreación y Salud Física
- Cargo: Instructor en Danzas, Recreación y Manualidades
- Cargo: Terapeuta Físico
- Cargo: Ccoordinador de Nuevos Programas y/o Servicios

10.3.8 Propuesta de Imagen Corporativa Cambio del Logo de la Fundación.

Dentro de la propuesta, consideramos que La Fundación Renacer Vida Feliz puede mejorar su logo actual, para lo cual presentamos un nuevo logo, con el propósito de que le sirva como una herramienta de publicidad, para lograr

transmitir en el consumidor una idea innovadora y moderna de lo que es la Fundación.

Para lo cual, se coloca a consideración del Señor Jorge Enrique Velásquez representante legal de la Fundación, teniendo en cuenta que es un cambio de imagen que le implicaría modificar la identificación actual de la Fundación, algunos cambios en sus formatos y papelería.

- **Logo Actual**



- **Logo Propuesto**



10.3.9 Portafolio y Volante De Servicios

Debido a que La Fundación Renacer Vida Feliz no desarrolla ningún tipo de promoción o publicidad por los servicios que brinda actualmente, la población no tiene claridad sobre los servicios o programas que brinda la Fundación, no cuenta el suficiente posicionamiento o reconocimiento dentro de la comunidad, que le permita generar ingresos para su auto sostenimiento.

Uno de nuestros propósitos con la propuesta de este portafolio y volante de servicios (Ver Anexos No. 12 y 13) es que las personas, la comunidad, las entidades privadas y estatales, se impacten y motiven por conocer más de la Fundación, pues al recibir alguno de estos productos que se realizaron con calidad, encuentren atractivos los servicios que presta la Fundación, generando como consecuencia entre las personas deseo de afiliarse a los programas y con ello el crecimiento de los usuarios, que las empresas privadas o estatales quieran brindar ayuda, donaciones o quieran promover con la Fundación el desarrollo de algún proyecto de acuerdo a la capacidad de la Fundación y a sus servicios o programas.

10.3.10 Página Web

La creación de una página web para la FUNDACION RENACER VIDA FELIZ, se ha elaborado y propuesto como otra alternativa de publicidad para que la Fundación como ya lo habíamos mencionado se dé a conocer, resalte los servicios que brinda a la comunidad, amplíe su cobertura y sirva como herramienta de publicidad en busca de la promoción y el desarrollo de los programas actuales o los a implementar, con el fin único de lograr la auto sostenibilidad de la Fundación, (ver Anexo 14).

10.4 Resultados de la Gestión Contable

Dentro del Análisis y el estudio desarrollado durante la primera etapa del proceso, se hallaron las siguientes falencias en lo correspondiente a la Gestión contable:

- La Organización no cuenta con un Software adecuado para llevar debidamente la contabilidad en una forma cronológica y sistematizada de todos los soportes contables.
- No hay una estructura contable o una formalización de soportes contables, los cuales faciliten el control e identificación de los ingresos o egresos de dinero en la Fundación.
- La Fundación no cuenta con una cultura organizacional, en lo relacionado con los gastos mensuales (Facturas de compra), no hay un archivo donde se identifiquen con facilidad dichas facturas.
- No existe la formalidad de los precios de los servicios que presta la Fundación a la comunidad.
- No hay un presupuesto de gastos, donde se logre identificar si realmente hay excedentes o pérdida del ejercicio.
- La Fundación cuenta con un Contador Público titulado, quien genera toda la información con relación a impuestos, Libros contables y Estados Financieros.

Situaciones que se tomaron en cuenta en la ejecución del cuarto objetivo específico y que a continuación se expondrá los resultados que se obtuvieron en primera instancia es importante explicarle al Representante legal de Fundación la importancia que tiene La contabilidad en la Organización, como bien sabemos, la contabilidad la encontramos en todo tipo de negocios, tanto

personal, como familiar y empresarial, a su vez esta se realiza para diferentes fines, ya sean financieros, para adquirir créditos, desarrollo y sostenimiento social, también con fines educativos, en fin un sin número de razones por las cuales es tan importante llevar una contabilidad organizada.

Al llevar una contabilidad Organizada facilita la toma de decisiones, el conocimiento global de la organización y la situación económica en que se encuentra el ente económico, después de esto con ayuda del Representante Legal, se realizó una organización completa de los documentos más esenciales, a continuación relaciono las actividades realizadas:

10.5 Organización De Archivo

Teniendo en cuenta que el archivo es el centro de información de un ente económico y el lugar donde se guardan y se conserven los documento, donde la persona recurre a la realizar las consultas, por tal motivo, se organizaron todos aquellos documentos principales de los miembros de la Fundación, como por ejemplo: La información básica de los miembros de la Organización, la fotocopia de la cedula y la certificación de la EPS y/o Sisben. La Fundación no contaba con ninguna clase de organización con estos documentos, hasta el punto en que no se sabía quiénes estaban activos o inactivos, por tal razón, se realizó una campaña en la organización de documentos, se estableció un espacio adecuado para el archivo, todos los documentos se organizaron alfabéticamente y se unificaron los documentos por cada miembro de la Fundación, se archivó debidamente en una carpeta especial (A-Z), para guardar la información. De acuerdo al conocimiento que posee el Representante Legal, se le sugirió separar los documentos de los miembros en activos e inactivos.

Así mismo se realizó la actividad, con todas las facturas de compra y/o los gastos realizados de Enero a Junio del presente año, sin embargo de las pocas facturas halladas, se evidencio que estas no cumplían con los requisitos mínimos establecidos por la ley. Esta labor se vio interrumpida, debido a la

constante desorganización de la Fundación. Por tal motivo se sugirió abrir una nueva carpeta para archivar de una forma cronológica y adecuada los documentos de título valor que se elaboran del mes Junio en adelante.

De acuerdo a lo anterior, se le sugiere al representante Legal de la Fundación que en futuras compras, solicite la factura legalmente válida. El buen uso de la información tendrá procedencia en costos deducciones e impuestos descontables, en efectos de costos y deducciones en el impuesto sobre la renta, así como el impuesto descontable en el impuesto sobre las ventas, se requiere del cumplimiento de todos los requisitos anteriormente mencionados sobre la Factura.

Los criterios para elegir y llevar adecuadamente un archivo son: de acuerdo al Volumen, la antigüedad, las características y la frecuencia de uso.

La ventaja de tener un archivo organizado es que facilita al momento de la búsqueda de alguna factura u hoja de vida de los afiliados, volviéndose una labor rápida y menos tediosa.

10.6 Capacitación Contable

Teniendo en cuenta las necesidades de la Fundación y la falta del personal idóneo, se llevó a cabo una capacitación en el personal de la organización, cabe resaltar que la capacitación se dictó a la Secretaria y al Representante Legal, vimos la necesidad de que ellos tuvieran un conocimiento básico acerca de la normatividad contable a la que ellos están sujetos. Decidimos también crear un sistema sencillo en Excel, de igual forma se dictó la capacitación, para la implementación de la nueva forma de llevar la contabilidad de una manera simple y organizada. De acuerdo a lo anterior podrán visualizar cuántos son los gastos y los ingresos en el mes, al realizar la diferencia entre los gastos y los ingresos podrá saber cuánto fueron los excedentes o la pérdida del ejercicio.

Podemos resaltar, que nuestro trabajo fue de gran ayuda y progreso para la Fundación, como estudiantes tuvimos un rol que determinante y puso en

marcha una serie de instrucciones en el momento mismo en que se dictó dicha capacitación.

Se recomienda que este sistema de llevar contabilidad en Excel sea modificado tan pronto los movimientos y transacciones sean más frecuentes, por tal motivo se recomienda la compra de un programa contable, para facilitar aún más el proceso de llevar la contabilidad.

10.7 Propuesta Programa Contable

Toda Organización, cualquiera que sea su objeto social o su denominación, es importante que tenga dentro de su proceso el sistema de información contable, ya que este ofrece un sistema de control, organización, planeación etc., los datos se deberán clasificar, registrar y resumir. Esta información, será de gran interés para aquellas personas que quieran realizar un análisis financiero, pues esto ayudara a la toma de decisiones.

El programa contable que sugerimos, después de haber realizado varias cotizaciones, es el programa contable World Office, es un sistema práctico donde la misma compañía ofrece las capacitaciones necesarias para llevar a cabo el adecuado manejo del mismo. (Ver Anexo 2).

10.8 Propuesta Formatos contables

Después de haber capacitado formalmente dentro del área contable a la Organización, se decidió implementar formatos de contabilidad, para llevar un mejor control y organización dentro de la misma, puesto que los soportes contables son la base para registrar todas aquellas operaciones comerciales.

En la Fundación Renacer Vida Feliz, no manejan ningún tipo de soporte contable, lo cual vimos la necesidad de implementar los diferentes tipos de soportes, los cuales relacionamos a continuación:

10.8.1 Recibos de caja menor

El recibo de caja menor es el soporte contable de todos aquellos gastos de montos menores. Dichos soportes se utiliza en la mayoría de casos en un fondo denominado Caja menor. El formato propuesto para la organización lo podrán visualizar en el Anexo 3.

10.8.2 Comprobantes de Egreso

Este es el soporte contable el cual la empresa respalda un determinado pago sea la cuantía que sea. Este soporte especifica quien es el beneficiario, quien paga el dinero, el concepto, la fecha y el valor en letras. El formato propuesto en la Fundación se puede apreciar en el Anexo 4.

10.8.3 Comprobantes de Ingreso

Este es el soporte donde se evidencia el Ingreso de dinero a la organización o ente económico, dicho ingreso es soportado también con los extractos bancarios o la emisión de cheques. Después de haber obtenido este soporte se procederá a realizar el respectivo comprobante de ingreso. Ver Anexo 5.

Estos formatos a pesar que son básicos para el desarrollo de una organización, son de suma importancia para un debido manejo de los gastos y los ingresos en cuantías pequeñas.

10.9 Implementación Contabilidad en Excel

Adicionalmente, se implementó un programa en Excel, todo debidamente formulado, para determinar los gastos y los ingresos, la diferencia entre los dos determinara los excedentes y/o perdida del ejercicio. Los cuadros en Excel que se realizaron se explican cada uno a continuación:

Relación de Cuentas por pagar: Hace referencia a los gastos fijos que incurre la Fundación durante el año, tanto en su parte administrativa como en su parte operativa (Ver Anexo 5).

Los Gastos fijos de la Fundación son:

- Servicios Públicos
- Los Diferentes Docentes
- Honorarios del Contador y Revisor Fiscal

Esto le da al Representante legal la idea del presupuesto que tiene que preparar para poder solventar todos los gastos para llevar a cabo el funcionamiento de la Fundación.

Relación de Ingresos: Luego de haber estudiado detalladamente los gastos fijos de la Fundación, el cuadro en Excel de la Relación de ingresos le dará la Información requerida para determinar si la operación de Fundación dará pérdida o los excedentes del ejercicio, en caso que el resultado del ejercicio fueran excedentes, estos deberán ser reinvertidos en el Objeto de la Entidad, observar Anexo 7.

La relación de Ingresos está conformado por:

- La fecha, que determina el día que se prestó el servicio
- Nombre del asociado o beneficiario de la Fundación

- Descripción del Servicio prestado
- Valor total del Servicio
- Gastos Adicionales que pueda llegar a incurrir el desarrollo de la actividad.
- El abono en cuenta, que en el este caso es del 30% del total del servicio.
- Ingreso total del servicio prestado.

Además en la capacitación se expone la relevancia que tiene el manejo de un Régimen tributario diferente ya que como Fundación se debe conocer y emplear este tipo de Régimen, siendo fundamental la aplicación de este dentro de la Fundación Renacer Vida Feliz.

Otro aspecto importante que se contemplo es la utilización de las Niifs debido a que se hace necesario que desde el momento en que se maneje una contabilidad formal, la Fundación debe regirse de acuerdo a estas es por ello que es tan importante que su Represente legal conozca acerca de estas y la importancia que tendrá en el manejo de la contabilidad.

10.10 Creación del Presupuesto.

De acuerdo a las necesidades de la Fundación, fijamos realizar un presupuesto básico, donde en primera instancia, determinamos los precios de los servicios prestados por la Fundación.

El presupuesto es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado. También dice que el presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos. Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y control de Recursos. Mc Graw Hill Bogotá. Segunda Edición.



**TABLA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PRECIOS
FUNDACION RENACER VIDA FELIZ
NIT. 900.253.332**

PROGRAMA	SERVICIO	DIAS Y HORARIOS DEL SERVICIO	V/R POR DIA	V/R POR MES	N° DE AFILIADOS	
ADULTO MAYOR	Danzas	Martes y Jueves de 2:00 pm - 4:00 pm	5.000,00	40.000,00	15	600.000,00
	Taller de Manualidades	Lunes y Miercoles 2:00 pm - 4:00 pm	6.000,00	48.000,00		720.000,00
	Gimansia Ritmica	Viernes 2:00 pm - 4:00 pm	5.000,00	40.000,00		600.000,00
	Talleres de Higiene y Salud Oral	Sabados 9:00 am - 11:00 am	Gratuito	Gratuito		-
JOVENES	Actividades Deportivas	Sabados 2:00 pm - 6:00 pm	10.000,00	40.000,00	20	800.000,00
	Taller de Manualidades	Lunes y Miercoles 3:00 pm - 5:00 pm	6.000,00	48.000,00		960.000,00
	Taller de musica	Martes y Viernes 3:00 pm - 5:00 pm	7.000,00	56.000,00		1.120.000,00
	Refuerzo escolar	Lunes a Viernes de 3:00 pm - 4:00 pm	Gratuito	Gratuito		-

EXCEDENTES MENSUALES FUNDACION \$ 4.800.000,00

PRESUPUESTO

OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO			
GASTOS PRESUPUESTADOS	PRESUPUESTO MENSUAL	REALIZADO	DIFERENCIA
Mercado Banco de alimentos	700.000,00		
Docente de Danzas y Manualidades	250.000,00		
Docente Educacion Fisica	200.000,00		
Recibos Publicos (Luz, Agua)	80.000,00		
TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS	1.230.000,00		
OTROS EXCEDENTES PRESUPUESTADOS			
Donaciones de Empresas Privadas	1.000.000,00		
Licitaciones con el Estado	3.000.000,00		
TOTAL OTROS INGRESOS PRESUPUESTADOS	4.000.000,00		

TOTAL EXCEDENTES \$ 7.570.000,00

TOTAL EXCEDENTES SIN TENER EN CUENTA CONCEPTO OTROS EXCEDENTES \$ 3.570.000,00

11 Conclusiones

Después de haber realizado este trabajo en la Fundación Renacer Vida Feliz, se puede concluir:

- El trabajo realizado con el Banco de Alimentos, la Fundación y la Universidad permite a los estudiantes que optan por el título universitario en las diferentes carreras, colocar en una práctica real todos los conocimientos adquiridos a través del estudio de los diferentes programas académicos, convirtiéndose esta opción de grado de proyección social en un trabajo enriquecedor y con una evidencia real de varias problemáticas actuales en las organizaciones y la sociedad.
- El trabajo que hemos realizado con poblaciones vulnerables, incentiva y promueve el verdadero trabajo en equipo, la ayuda y cooperación que busca esta alianza, es un ejemplo de que si se puede colocar un granito de área de todos para el desarrollo de la sociedad.
- Esta experiencia nos permitió interactuar con la comunidad y poder realmente desarrollar los conocimientos adquiridos en la Universidad contextualizados en un entorno real.
- Es de vital importancia brindar un acompañamiento a las fundaciones en los diferentes procesos tanto en las áreas administrativas como contables para que se organicen administrativa y contablemente, y de esta forma pueden crecer y mejorar su funcionamiento interno.
- Se identificó por medio de los elementos diagnóstico, la importancia de dar continuidad al trabajo que se viene realizando, pues existen varias situaciones a tratar en aspectos administrativos y contables, que aún hay que mejorar, como la administración adecuada de los recursos económicos y llevar a cabo el objeto social de la Fundación.

12 Recomendaciones

De acuerdo al diagnóstico y a lo evidenciado durante la práctica de proyección social realizada en la Fundación Renacer Vida Feliz, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Brindar capacitación permanente al Director de la Fundación, a través del acompañamiento de estudiantes que realicen sus prácticas de grado o personal profesional en diferentes áreas, con el propósito de continuar con la realización, seguimiento y consolidación del fortalecimiento de la estructura administrativa y contable de la Fundación Renacer Vida Feliz.
- Buscar alianzas con Universidades, para obtener asesorías sobre la identificación del mercado meta, con el fin de potenciar el desarrollo y crecimiento de la Fundación, para su auto sostenimiento.
- Diseñar y establecer correctamente los programas y servicios a prestar en la Fundación, alcance, tarifas, horarios, finalidad, entre otros.
- Promover y desarrollar las diferentes alianzas con Instituciones Gubernamentales como el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Alcaldía Mayor, Alcaldías locales o con entidades privadas, a través de la participación de proyectos o actividades que le permitan a la Fundación conseguir beneficios, recursos, donaciones o ayudas económicas o materiales para potenciar los programas o servicios actuales.
- Potenciar la publicidad para que la comunidad conozca los servicios y programas, con el fin de dar reconocimiento a la Fundación y de esta manera vincular más miembros a la Fundación.
- Mejorar el espacio y entorno físico, en donde se desarrollan los programas.
- Se recomienda diligenciar y llevar los formatos propuestos en la gestión contable, teniendo en cuenta las diversas modificaciones en los cambios en normas tanto tributarias como contables.

- Realizar y llevar el presupuesto de manera mensual, para determinar los ingresos y los gastos en que puede incurrir la Fundación de forma ocasional o fija.
- De acuerdo al movimiento de compras y ventas que tiene hoy en día la Fundación se puede llevar la contabilidad en Excel (Ver El formato entregado a la Fundación debidamente formulado), si llegase a subir el movimiento contable se sugiere adquirir un software contable, para el debido manejo, control y causación de los documentos.
- Es de gran importancia que la Fundación Renacer Vida Feliz tome la determinación en implementar las Normas Internacionales de Información Financiera, aunque parece un proceso únicamente contable, la realidad es que involucra a toda la organización, debido a que al modificar las políticas contables, la entidad se verá en la obligación de realizar cambios que van desde la capacitación del personal, hasta la implementación de nuevos sistemas de información, pasando por drásticas modificaciones en los procesos internos.
- Realizar la implementación de las NIIF se convierte en un proyecto de mediano y largo plazo por lo tanto esta labor va en cabeza y bajo la responsabilidad de los administradores, se pondrá a prueba el trabajo en equipo, compromiso y liderazgo, esto con el propósito principal de que sea un éxito total la implementación y transformación de la organización, lo anterior no significa que el gerente deba conocer detalladamente los estándares internacionales de contabilidad e información financiera, pues este es un tema de competencia del personal técnico contable y financiero.
- Tener claridad que la implementación de las Normas Internacionales de Información financiera será un proceso que requerirá recursos para la puesta en marcha, p y dependerá la continuidad de la organización.
- Se recomienda que durante la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera se deberá contar con tres etapas, la primera de ellas con la creación y planificación de lo que

se va a realizar y como se va a llevar a cabo, segundo realizar el debido seguimiento y control con relación en los cambios que se vayan dando durante el proceso y la tercera y última etapa tener siempre comunicación con toda la organización, tener constantes auditorías internas para evitar falencias a lo largo del proceso ya que se trata de un cambio radical en la política contable de la organización.

- Teniendo en cuenta la clasificación de las empresas según la CTCP y las NIIF, la Fundación Renacer Vida Feliz cumple con el literal b del grupo 3 expuesto en el presente proyecto en el punto 8.1.11, la Fundación cuenta con menos de 10 trabajadores y los activos totales no superan los 500 SMMLV, por tal motivo se recomienda establecer el plan de contingencia para iniciar a llevar la contabilidad simplificada con la proyección de implementar las Normas Internacionales de información Financiera.

13 Bibliografía

Chiaventato, Idalberto, Comportamiento Organizacional, Mc Graw Hill, Segunda Edición, 2009.

Cornelio Roa Díaz y Hernán Roa Rojas, Estatuto Tributario, Ecoe Ediciones, 2011

David, Fred R., Conceptos de Administración Estratégica, Pearson Educación – Décimo primera Edición, 2008.

Deardem, John, Enfoque de gestión, Planeación y Control de Recursos, McGraw-Hill Interamericana S.A. Tercera Edición, 2005.

Díaz, Hernando, Contabilidad General Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas, Editorial McGrawHil Primera Edición, 2001.

Decreto 1794 de Agosto de 2013

Decreto 2706 de 2012

Hill, Charles W.L. y Jones, Gareth R, Administración Estratégica, Mc Graw Hill Octava Edición, 2009.

Kotler, Philip y Armstrong Gary, Marketing Versión Para Latinoamérica, Pearson

Ley 43 de 1990

Ley 594 de 2000, Título I, Artículo 3, Ley General de Archivo.

Ley 1314 del 2009

Ley 1607 de 2012, Reforma Tributaria.

Méndez, C. E. Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con Énfasis en Ciencias Empresariales, Limusa Cuarta Edición, 2006.

Moreno, A., Recolección de la Información, Tercera Edición, Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, 1999.

Nuevo Código de Comercio. Normas complementarios y reglamentarias Edición 2012.

Plan Único de Cuentas., Decreto 2649 de 1993, Reglamento General de la Contabilidad.

Serna Gómez, Humberto, Gerencia Estratégica, 3R Editores Décima Edición, 2011.

Stanton, William J., Etzel, Michael J., Walker, Bruce J, Fundamentos de Marketing, Mc Graw Hill, Decimocuarta Edición, 2007.

Stoner, James A.F., Freeman, R Edward., Gilbert Jr, Daniel R. Administración, Pearson Educación Sexta Edición, 1996.

Sweeny, Allen Robert, Manual de presupuestos, McGraw-Hill Primera Edición, 1984

Varela Juárez, A. Ricardo, Administración de la Compensación, Pearson Educación Primera Edición, 2006

Vidal Arizabaleta, Elizabeth, Diagnostico Organizacional, Ecoe Ediciones Segunda Edición Reimpresión, 2005.

Welsch, Glenn A, El Presupuesto, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, Novena Edición, 2000.

14 Anexos

Anexo1. Diagnostico entregado por la Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos Bogotá

Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos Bogotá

Diagnostico Organizacional

Fundación Renacer vida Feliz

Según el diagnóstico analizado por el FBAA, se ha evaluado a través de ciertas dimensiones las características que mejorarían el nivel de complejidad y calidad de cada organización; a continuación se explica en detalle el diagnóstico realizado para esta fundación, lo que ayudaría a mejorar las falencias en su funcionamiento y su gestión social a cumplir:

Capacidad Organizacional

Se ha determinado que la organización en base al liderazgo estratégico no cuenta con una estructura sobre indicadores de gestión, donde se evalúa el nivel de eficiencia y alcance de los objetivos a cumplir. Es necesario establecer una misión y visión, debido a que su enfoque presenta falencias, tanto en el proyecto de la organización como en el incentivo al personal de la misma. Esto les ayudara a priorizar sus objetivos y metas a cumplir mejorando la calidad del programa que establece la fundación.

Revisando el área organizacional, se evidencia que no existe un reconocimiento en el área de valores de la gestión organizacional, debilitando así el cumplimiento de objetivos estratégicos que marcan la visión de la fundación, a su vez al haber una debilidad en la parte de objetivos, cabe resaltar que no existe un establecimiento y manejo de metas a cumplir. *“Es indispensable fijar objetivos que permitan el pleno desarrollo de la fundación, para que a través de indicadores de gestión su pueda evaluar el desempeño que tiene la organización, ya que en esta parte se encuentra débil”.*

Un plan de acción es importante para alcanzar las metas ya establecidas dentro de una organización, de acuerdo a la estructura organizacional de la fundación, no cuenta con estos parámetros indispensables para el desarrollo de metas a cumplir. *“Crear un plan de acción, fijando metas a corto, mediano plazo, ayudara a fortalecer toda el área de organizacional de la misma”.*

La organización muestra falencias en el desarrollo de estrategias para que todo el personal vinculado a la fundación, demuestre un grado de satisfacción y adaptabilidad en su trabajo y labores a realizar. *“El buscar alianzas estratégicas en el manejo de personal, generando espacios de esparcimiento o talleres laborales anti- estrés con entidades que prestan sus servicios en estas áreas, esto ayudara a que los funcionarios de la fundación tengan un mayor grado de adaptación y satisfacción personal y laboral.”*

La organización presenta falencias en los objetivos a cumplir por parte del programa social con el que hace su intervención, al no evidenciar el cumplimiento de los objetivos que debe tener la organización internamente es difícil mostrar un desempeño con la población a la que ofrece y participa en sus programas. *“Para fortalecer esta área es necesario evaluar las falencias que se presentan internamente para analizar el no cumplimiento de los objetivos, a través de encuestas de satisfacción, propuestas o planes de mejoramiento por parte de los funcionarios, se permitirá llegar a un nivel en el que los objetivos sean mayores a los propuestos por la organización”.*

La organización no presenta convenios ni alianzas con entidades públicas y privadas para el fortalecimiento de su estructura organizacional; *“lo que es indispensable para que se tenga un mejor desarrollo social y poder ampliar su cobertura y poder generar proyectos específicos que mejoran su calidad de organización.”*

Tampoco existen vínculos sistemáticos externos que apoyen el desempeño de la organización, conformándose con lo que realizan por si mismos, para dar solución y mejorar en esta área, *“Es importante crear una base de datos de otras organizaciones similares, y generar unas redes y vínculos en donde sea posible un dialogo e intercambio de ideas y recursos para el mejoramiento en cuanto a redes que pudiesen existir con otras organizaciones comunitarias”.*

No hay estrategias de reconocimiento ante otras entidades para dar a conocer su labor en el entorno, frente a esta debilidad se desprende la falta de impacto en los proyectos que alcanzan en pro de la comunidad. *“Para un reconocimiento es importante salir de su entorno a buscar escenarios públicos, en donde puedan participar y resaltar su labor”.*

Los funcionarios de la organización no participan en programas, ni cursos de capacitación, dentro y fuera de esta. Debido a esta falencia y a lo evaluado por el Banco Arquidiocesano de Alimentos, el personal con que cuenta, son voluntarios, mas no de planta, por tanto no existen vínculos formales laborales, ni un cumplimiento de las normas legales vigentes para la contratación del personal. *“Como cumplimiento de estas normas se debe tener un manejo de personal capacitado para cada área existente dentro de la organización, realizando procesos de inducción, actividades para cada área con el fin de mejorar el clima organizacional, y poder tener un sistema de manejo en cuanto al manejo y solución de problemas dentro y fuera de la organización, para así mismo, contar con un sistema de calificación de los servicios prestados, pues la organización presenta falencias en los aspectos mencionados anteriormente”.*

Capacidad Administrativa y financiera

Frente a la estructura organizativa y administrativa la fundación no identifica claramente cuál es su posición frente al concepto de fundación y a los diferentes procedimientos que debe estructurar en su parte administrativa y lo que es más aun su parte financiera ya que la fundación no dispone de recursos propios. Es indispensable que la fundación se forme organizacionalmente para poder lograr sus objetivos y pueda identificar claramente cuáles son sus roles y tareas que debe realizar.

Una de las grandes falencias que presenta la organización se refleja en la nula elaboración de un organigrama y un cronograma donde identifique los rangos y cargos que se manejan en la organización, esto con el objetivo de que los miembros de la organización identifiquen cuáles son sus áreas de trabajo, sus actividades laborales y donde se posiciona su cargo como miembro de la organización. No menos indispensable, es prioritario que la organización cuente con un manual de funciones y procedimientos ya que la mayoría de los trabajadores son personas voluntarias y deberán prevalecer en sus actividades.

La organización deben realizar una gestión de la información sobre el programa y los proyectos que ha realizado y que actualmente está realizando, esto con el fin de permitir la clarificación de sus actividades, y que ende estén sujetas a su objetivo meta, *(en este caso beneficiar al adulto mayor que hace parte de la red espíritu santo de la localidad de ciudad bolívar en el barrio de Jerusalén).*

Para establecer un registro de la población beneficiada, se deberá crear un sistema contable y de ingreso donde se evidencie el registro de los usuarios que se benefician con el proyecto de la fundación. Este con el objetivo de justificar que toda la población objetivo se está beneficiando. Como fundación, la organización debe estructurar este registro periódicamente *(mes a mes)*, para que sea accesible a los usuarios y otras organizaciones que dispongan de la información.

Como la fundación Renacer vida feliz tiene la oportunidad de beneficiarse de los recursos que dispone la Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos, es indispensable que la organización pueda ampliar su nivel de cobertura, accediendo a otras fuentes de financiamiento a nivel local, nacional e incluso internacional; existen varios programas y proyectos que se manejan a nivel local por medio de las alcaldías y la secretaría de integración social. Para el periodo de 2012-2016 de Gustavo Petro, en conjunto con las alcaldías locales han establecido un presupuesto para el financiamiento de las fundaciones que acogen a población vulnerable, que trabajan con la niñez y el adulto mayor. Es allí donde podrán beneficiarse de los recursos que se destinan año tras año.

Para la observación de los estados e informes financieros, favorablemente la fundación cuenta con agentes externos que le permiten llevar una contabilidad efectiva de los procedimientos y movimientos que se efectúan en la organización, pero en cuanto al mejoramiento de la calidad de información se podrá soportar a través de entradas de mercancía, recibos, entre otros.

Capacidad de Intervención social

Los antecedentes para una fundación son de suma importancia en cuando a su programa social, es indispensable que la organización identifique internamente cual es la problemática y las necesidades de los usuarios y el porqué estos acuden a la fundación; este con el fin de estructurar los objetivos que tiene la fundación y que directamente se encuentra relacionada con la población a la que esta acogiendo.

La fundación banco Arquidiocesano de alimentos ha evaluado la gestión que su fundación realiza, y según los resultados ha sido bastante favorables en su proceso de intervención, lo

que es ideal que la fundación identifique claramente cual es el numero de población que atienden, cual es el nivel de satisfacción y cuál es la periodicidad que tienen los usuarios en la atención que les brinda la fundación.

El fortalecimiento de las capacidades democráticas es importante para que la fundación tenga un reconocimiento social por su buena gestión y por su capacidad de cobertura que tienen en la localidad; por tanto, es indispensable que la fundación contemple un mecanismo de participación que incentive a que la población tenga una mayor audiencia en el proyecto que establece la organización promoviendo la autonomía que tiene los usuarios.

Producción de Alimentos.

Para la parte de producción de alimentos, la fundación cuenta con deficiencias absolutas en toda la parte de producción de alimentos.

FORMA DE PAGO:

- Consignación bancaria (si lo va a efectuar de este modo debe remitirnos la copia del pago al correo electrónico)
- Transferencia electrónica
- Tarjeta de debito
- Tarjeta de crédito (si lo va a efectuar de este modo debe indicarnos para enviarle el link de pago)

ACTUALIZACION Y SOPORTE:

Durante el primer año de instalación del software las actualizaciones y soporte será gratuito, luego de este tiempo el cliente deberá pagar anualmente el 15% del valor facturado por World Office en el momento de la compra del software antes de IVA por concepto de licencias.

Cotización enviada por Daniela Díaz Montoya, Ejecutiva de cuentas de World Office, Tel. 604 25 25

Anexo 3. Formato Recibo de Caja Menor

RECIBO DE CAJA MENOR FUNDACION RENACER VIDA FELIZ NIT. 900. 253.332							
Ciudad:							
		Día	Mes	año	N		
Pagado A:					\$		
Concepto:							
<i>Valor en Letras:</i>							
Aprobado por:				Firma de Recibido			
				C.C. / Nit. :			

Anexo 4. Comprobantes de Egreso



FUNDACION RENACER VIDA FELIZ
NIT. 900. 253.332

COMPROBANTE DE EGRESO

Paguese a la Orden de:

Fecha:

Concepto:

Forma de pago:

Cta. Banco:

Cheque:

Cuenta	Débitos	Créditos
Sumas:	-	-

Observaciones:

Elaboró:

Contabilizó:

Aceptado:

Carrera 49 D N 69G – 15 SUR

Anexo 5. Comprobantes de ingreso o Recibo de Caja



FUNDACION RENACER VIDA FELIZ
NIT. 900.253.332

Fecha: DD/MM/AAA

COMPROBANTE DE INGRESO

FECHA	No.	DESCRIPCION	VALOR
TOTAL			0.00

Valor en letra:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado
----------------	---------------	----------



FUNDACION RENACER VIDA FELIZ
NIT. 900. 253.332
CUENTAS POR PAGAR 2013

FECHA	BENEFICIARIO	CEDULA/NIT	CONCEPTO	FACT No	VALOR
1-mar-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-mar-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-abr-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-abr-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-may-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-may-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-jun-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-jun-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-jul-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-jul-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-ago-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-ago-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-sep-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-sep-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-oct-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-oct-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-nov-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-nov-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
1-dic-13	Acueducto		Recibo de Agua		\$300.000
10-dic-13	Codensa		Recibo de Luz		\$20.000
TOTAL GASTOS					\$3.200.000

Anexo 6. Relación de Cuentas por pagar.



FUNDACION RENACER VIDA FELIZ

NIT. 900. 253.332

RELACION DE INGRESO 2013

N	FECHA	NOMBRE DEL ASOCIADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	V/R SS	GASTOS ADICIONALES			TOTAL GTOS ADICIONAL	V/R TOTAL SERVICIO	ABONO 30%	PAGO DE SALDO	TOTAL INGRESOS	INGRESO REAL
					MATERIALES	TRANSP.	OTROS						
1	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000			500	500	10,500	3,000	7,500	10,500	10,000
2	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000			3,000	3,000	13,000	3,000	10,000	13,000	10,000
3	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
4	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
5	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
6	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
7	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
8	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
9	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
10	4-jun-13		Danzas de 2 a 6	10,000				-	10,000	3,000	7,000	10,000	10,000
11	11-jun-13		Manualidades de 4 a 6	15,000				-	15,000	4,500	10,500	15,000	15,000
12	11-jun-13		Manualidades de 4 a 6	15,000				-	15,000	4,500	10,500	15,000	15,000
13	11-jun-13		Manualidades de 4 a 6	15,000				-	15,000	4,500	10,500	15,000	15,000
14	11-jun-13		Manualidades de 4 a 6	15,000				-	15,000	4,500	10,500	15,000	15,000
15	11-jun-13		Manualidades de 4 a 6	15,000				-	15,000	4,500	10,500	15,000	15,000
TOTAL INGRESOS												175,000	
TOTAL CUENTAS PAGADAS												170,000	
UTILIDAD / PERDIDA												5,000	

Anexo 7. Misión



FUNDACIÓN
RENACER
VIDA FELIZ
Promovemos Bienestar

Misión

“La Fundación Renacer Vida Feliz, trabaja por el bienestar social del adulto mayor que se encuentra en condición de vulnerabilidad en la Localidad de Ciudad Bolívar, a través de programas recreativos y lúdicos que buscan la motivación del adulto mayor y el mejoramiento de su calidad de vida”

Fundación Renacer Vida Feliz
NIT. 900.253.332-0

Anexo 8. Visión



FUNDACIÓN
**RENACER
VIDA FELIZ**
Promovemos Bienestar

Visión

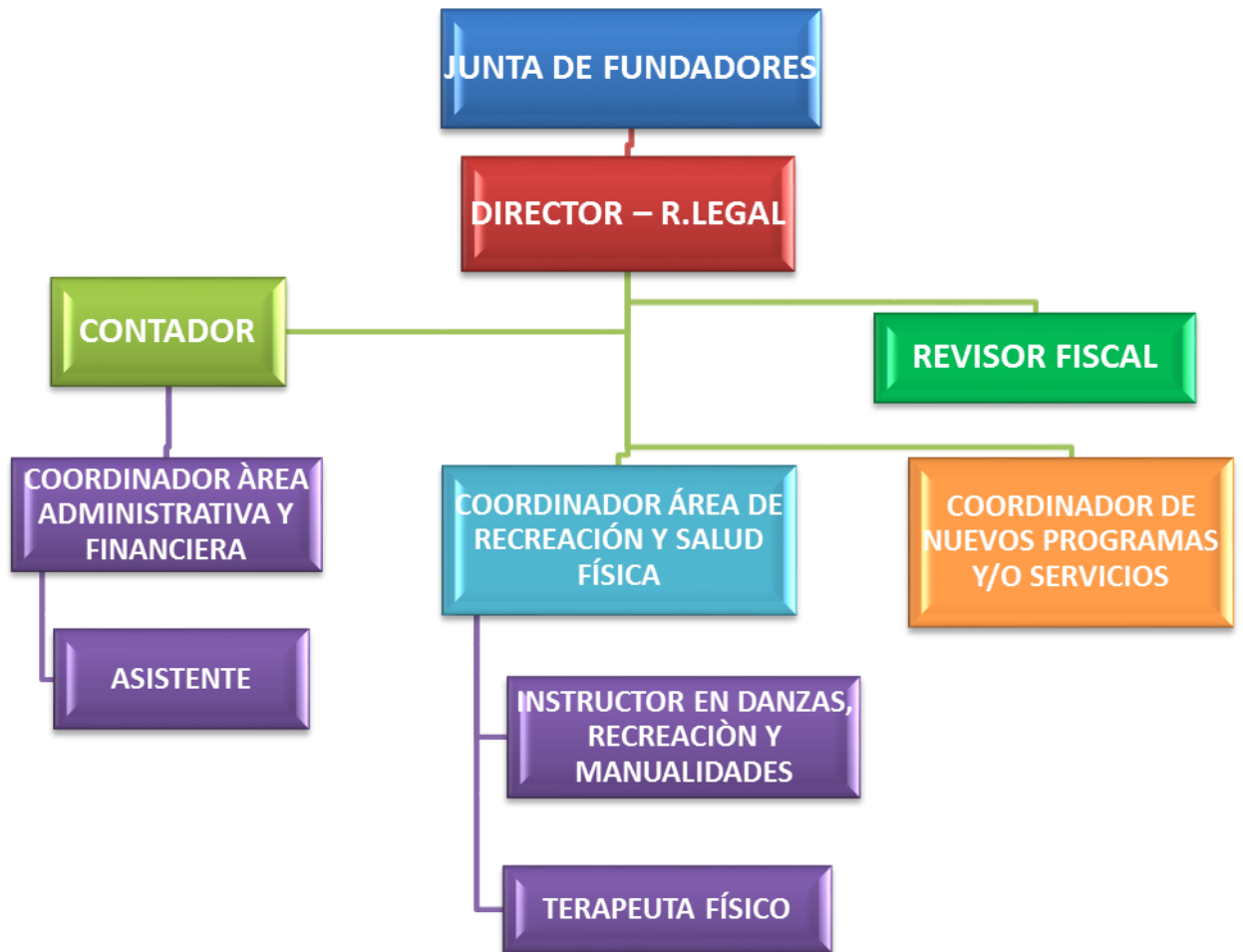
“La Fundación Renacer Vida Feliz, para el año 2015 busca fortalecer y ampliar su estructura administrativa y contable, lo que le permitirá desarrollar nuevos servicios, logrando así ser más competitiva y auto sostenible”.

Fundación Renacer Vida Feliz
NIT. 900.253.332-0


Anexo 9. Principios Corporativos




Anexo 10. Organigrama




Cargo: Revisor Fiscal

		MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ	
Identificación de Cargo		Revisor Fiscal	
Area a la que pertenece		Administrativa y Financiera	
Cargo del jefe inmediato		Director y Asamblea General de Miembros Fundadores	
ACTIVIDADES O FUNCIONES			
Funcion Principal		Supervisar que toda la información contable, sea verídico y se rija de acuerdo a los parámetros y normatividad contable de la fundación Renacer Vida Feliz.	
Funciones Especificas		<ul style="list-style-type: none"> * Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta se ajustan a las prescripciones gubernamentales. * Velar que se lleve oportunamente la contabilidad * Controlar la documentación de soporte y respaldos financieros de las transacciones efectuadas, procurando un seguimiento oportuno y eficaz. * Verificar que la información contable se ajuste al periodo que se presenta. * Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente <p>De acuerdo al Artículo 207 del Código de Comercio son funciones taxativas del Revisor Fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la entidad se ajusten a las prescripciones del estatuto, a las decisiones de la Asamblea general o la junta directiva. * Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea la Junta Directiva, a la planta de personal, según el caso de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad en el desarrollo de sus * Velar por que se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de la entidad y se conserve adecuadamente los archivos de comprobantes de cuenta. * Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Entidad. * Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ellos tengan a cualquier otro título. * Examinar y constatar físicamente los inventarios, actas, de libros y velar porque se conserven debidamente los documentos de la Fundación y los comprobantes de las cuentas. * Efectuar el arqueo de los fondos de la entidad cada vez que lo estimen convenientes y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes. * Autorizar con su firma cualquier balance, que se produzca con su dictamen o informe correspondiente y certificar documentos o cuentas que requieran su forma o aceptación. * Colaborar con los organismos gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad y rendir informes a que haya lugar o le sean solicitados. * Poner en conocimiento de los órganos gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Fundación las irregularidades que no fueren corregidas oportunamente por la planta de personal * Informar a la junta de vigilancia sobre las irregularidades que conozca se estén presentando en el funcionamiento de la fundación y que correspondan a ese órgano de vigilancia y proponer las * Solicitar a la junta Directiva la convocatoria a Asamblea general extraordinaria, cuando lo considere conveniente, o convocar de conformidad con la ley a Asamblea en los casos previstos por el presente estatuto. * Asistir a las reuniones de la junta Directiva las veces que se le convoque o solicite y sea aprobada por esta, con derecho a voz pero sin voto. * Presentar su informe a la asamblea General con un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros tomando en cuenta las normas legales vigentes. * Las demás que señalen la ley, el estatuto y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General. 	
FORMACION			
Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/>	Profesional <input checked="" type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/> Especializacion <input type="checkbox"/> Maestria <input type="checkbox"/>		
Otros estudios requeridos:		Minimo 12 meses en cargos similares.	
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS	
Respeto <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad <input checked="" type="checkbox"/> Honestidad <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones <input checked="" type="checkbox"/> Actitud <input checked="" type="checkbox"/>	Conocimiento de normatividad <input checked="" type="checkbox"/> Planificacion de Trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Análitico <input checked="" type="checkbox"/> Manejo paquetes contables <input checked="" type="checkbox"/>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
APROBADO	APROBADO	APROBADO	
Estudiante Práctica Profesional Administración de Empresas Unisalle	Director	Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	

Cargo: Contador

 <p>FUNDACIÓN RENACER VIDA FELIZ <i>Promovemos Bienestar</i></p>		MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ	
Identificación de Cargo	<u>Contador</u>		
Area a la que pertenece	<u>Financiera</u>		
Cargo del jefe inmediato	<u>Director</u>		
ACTIVIDADES O FUNCIONES			
Funcion Principal	Elaborar, revisar, controlar, verificar, analizar toda la información contable de la Fundación Renacer Vida Feliz.		
Funciones Especificas	<p>* Elaborar estados financieros para fines contables, fiscales y financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar cualquier sistema de Contabilidad, utilizando la tecnología y software en el proceso Contable-Financiero. • Organizar y distribuir las actividades de la auxiliar contable. • Supervisar a la auxiliar de contabilidad en la realización de sus funciones • Asesorar en materia contable, fiscal y financiera • Fundamentar toma de decisiones basados en el análisis de la información financiera. • Verificar los documentos contables. • Verificación del cálculo de impuestos. • Velar por que la contabilidad se lleve de acuerdo a la legislación colombiana. • Recomendaciones especiales: Debe ser una persona con principios éticos y morales además con la capacidad de investigación, pensamiento abstracto, lógico, razonamiento, análisis crítico, comprender hechos no ubicados o incompletos, identificar y anticipar problemas, encontrar soluciones, pensamiento inductivo y deductivo, capacidad de juzgar apoyándose en alternativas, hechos y datos 		
FORMACION			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Diplomado	<input type="checkbox"/>
Técnico	<input type="checkbox"/>	Especialización	<input checked="" type="checkbox"/>
Tecnológico	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>
Otros estudios requeridos:	<u>Mínimo 12 meses en cargos similares.</u>		
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS	
Respeto	<u>X</u>	Conocimiento de normatividad	<u>X</u>
Responsabilidad	<u>X</u>	Planificación de Trabajo	<u>X</u>
Honestidad	<u>X</u>	Análítico	<u>X</u>
Relaciones	<u>X</u>	Manejo paquetes contables	<u>X</u>
Actitud	<u>X</u>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
APROBADO	APROBADO	APROBADO	
Estudiante Práctica Profesional Administración de Empresas Unisalle	Director	Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	


Cargo: Coordinador Área Administrativa y Financiera

 <p>FUNDACIÓN RENACER VIDA FELIZ <i>Promovemos Bienestar</i></p>		MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ	
Identificación de Cargo	<u>Coordinador Area Administrativa y financiera</u>		
Area a la que pertenece	<u>Administrativa y financiera</u>		
Cargo del jefe inmediato	<u>Director</u>		
ACTIVIDADES O FUNCIONES			
Funcion Principal	Es el encargado de la coordinación de los recursos humanos, financieros para el logro de los objetivos propuestos por la fundación.		
Funciones Especificas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar desempeño grupal e individual de las personas a cargo. ▪ Brindar información administrativa y financiera al Director. ▪ Administrar y Velar por los recursos económicos y materiales de la Fundación ▪ Garantizar que la contabilidad se realice en los tiempos correspondientes ▪ Realizar una reunión mensual de evaluación y planificación de las labores administrativos y contables . ▪ velar por el cumplimiento de los compromisos fiscales y laborales de la fundación. ▪ Realizar un inventario semestral en compañía del asistente y con la supervisión del revisor fiscal ▪ Velar por que el personal a cargo labore bajo condiciones adecuadas 		
FORMACION			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Diplomado	<input type="checkbox"/>
Técnico		Especializacion	<input type="checkbox"/>
Tecnologico	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestria	<input type="checkbox"/>
Otros estudios requeridos:	<u>Minimo 6 meses en cargos similares.</u>		
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS	
Respeto	<u>X</u>	Liderazgo	<u>X</u>
Responsabilidad	<u>X</u>	Planificacion de Trabajo	<u>X</u>
Honestidad	<u>X</u>	Adaptabilidad	<u>X</u>
Relaciones	<u>X</u>	Analisis	<u>X</u>
Actitud	<u>X</u>	Decisión	<u>X</u>
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
APROBADO	APROBADO	APROBADO	
Estudiante Práctica Profesional	Director	Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	

Cargo: Asistente Administrativo y Financiero

		MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ	
Identificación de Cargo		<u>Asistente Administrativo y Financiero</u>	
Area a la que pertenece		<u>Administrativa y financiera</u>	
Cargo del jefe inmediato		<u>Coordinador Area Administrativa y financiera</u>	
ACTIVIDADES O FUNCIONES			
Funcion Principal		Ejecutar los procesos administrativos y financieros aplicando las normas y procedimientos definidos, con el fin de dar cumplimiento a cada uno de estos logrando resultados oportunos.	
Funciones Especificas		<ul style="list-style-type: none"> * Recaudar las mensualidades de los aportes de los integrantes de la fundación. * Realiza el registro contable. * Archiva informacion contable. * Controla los pagos efectuados al personal que labora en la fundación. * Hace cierres de caja y reporta entradas de efectivo. * Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos. * Recopila, clasifica y analiza información para los planes y programas. 	
FORMACION			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Diplomado	<input type="checkbox"/>
Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>	Especializacion	<input type="checkbox"/>
Tecnologico	<input type="checkbox"/>	Maestria	<input type="checkbox"/>
Otros estudios requeridos:		<u>Mínimo 12 meses en cargos similares.</u>	
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS	
Respeto	<u>X</u>	Trabajo en equipo	<u>X</u>
Responsabilidad	<u>X</u>	Planificacion de Trabajo	<u>X</u>
Manejo de Office	<u>X</u>	comunicación Oral y Escrita	<u>X</u>
Relaciones	<u>X</u>	Análisis	<u>X</u>
Actitud	<u>X</u>	Resolutivo	<u>X</u>
Elaborado por:		Revisado por:	
APROBADO		APROBADO	
Estudiante Práctica Profesional Administración de Empresas Unisalle		Director	
		Aprobado por:	
		APROBADO	
		Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	

Cargo: Coordinador Área de Recreación y Salud Física

 <p>FUNDACIÓN RENACER VIDA FELIZ <i>Promovemos Bienestar</i></p>		MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ	
Identificación de Cargo	<u>Coordinador Del Area de Recreación y Salud Física</u>		
Area a la que pertenece	<u>Recreación y Salud Física</u>		
Cargo del jefe inmediato	<u>Director</u>		
ACTIVIDADES O FUNCIONES			
Funcion Principal	Es el encargado de la coordinación de los programas del area de Recreación y salud fisica garantizando la eficacia y efectividad de los mismos.		
Funciones Especificas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar desempeño grupal e individual de las personas a cargo. ▪ Elabora planes de capacitación. ▪ Diseña planes recreativos. ▪ Busca alianzas encaminadas a la participación de eventos y concurso del grupo de danzas ▪ Realiza informe mensual acerca de las actividade desarrolladas para presentar a l Director . ▪ Vela por la consecución de los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades. ▪ Realiza presupuestos de gastos semestrales . 		
FORMACION			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Diplomado	<input type="checkbox"/>
Técnico	<input type="checkbox"/>	Especializacion	<input type="checkbox"/>
Tecnologico	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestria	<input type="checkbox"/>
Otros estudios requeridos:	<u>Minimo 12 meses en cargos similares.</u>		
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS	
Respeto	<u>X</u>	Trabajo en equipo	<u>X</u>
Responsabilidad	<u>X</u>	Planificacion de Trabajo	<u>X</u>
Manejo de Office	<u>X</u>	Comunicación Oral y	
Relaciones	<u>X</u>	Escrita	<u>X</u>
Actitud	<u>X</u>	Analisis	<u>X</u>
		Resolulutivo	<u>X</u>
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
APROBADO Estudiante Práctica Profesional Administración de Empresas Unisalle	APROBADO Director	APROBADO Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	


Cargo: Instructor en Danzas, Recreación y Manualidades

		MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ	
Identificación de Cargo		<u>Instructor en Danzas, Recreación y Manualidades</u>	
Area a la que pertenece		<u>Recreación y Salud Física</u>	
Cargo del jefe inmediato		<u>Coordinador Del Area de Recreación y Salud Física</u>	
ACTIVIDADES O FUNCIONES			
Funcion Principal		Es el encargado de realizar las actividades fisicas, deportivas y manuales dirigidas a los usuarios de la fundación	
Funciones Especificas		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrolla actividades de danzas, manualidades. ▪ Realiza la programación mensual de las actividades que desarrollará con los usuarios. ▪ Realiza actividad fisica como estiramientos y gimnasia ritmica. ▪ Vela por el cuidado el orden de los elementos que se requieren para las actividades. ▪ Guia a los usuarios acerca de las mejores tecnicas que puede realizar. ▪ Fomenta la cordialidad y orden de las diferentes actividades . ▪ propone nuevos progmas y actividades al Coordinador. ▪ Atiende e informa al publico en general. ▪ Mantiene informado al coordinador acerca de las actividades realizadas. 	
FORMACION			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Diplomado	<input type="checkbox"/>
Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>	Especializacion	<input type="checkbox"/>
Tecnologico	<input type="checkbox"/>	Maestria	<input type="checkbox"/>
Otros estudios requeridos:		<u>Minimo 12 meses en cargos similares.</u>	
<hr/>			
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS	
Respeto	<u>X</u>	Trabajo en equipo	<u>X</u>
Responsabilidad	<u>X</u>	Planificacion de Trabajo	<u>X</u>
Manejo de Office	<u>X</u>	Comunicación Oral y Escrita	<u>X</u>
Relaciones	<u>X</u>	Analisis	<u>X</u>
Actitud	<u>X</u>	Resolutivo	<u>X</u>
Elaborado por:		Revisado por:	
APROBADO		APROBADO	
Estudiante Práctica Profesional Administración de Empresas Unisalle		Director	
		Aprobado por:	
		APROBADO	
		Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	

Cargo: Terapeuta Físico

 <p>FUNDACIÓN RENACER VIDA FELIZ <i>Promovemos Bienestar</i></p>		MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ			
Identificación de Cargo		<u>Terapeuta Físico</u>			
Área a la que pertenece		<u>Recreación y Salud Física</u>			
Cargo del jefe inmediato		<u>Coordinador Del Area de Recreación y Salud Física</u>			
ACTIVIDADES O FUNCIONES					
Función Principal		Se encarga de brindar prevención, protección, preservación y recuperación de las funciones físicas del adulto mayor.			
Funciones Específicas		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de las actividades realizada al adulto mayor. ▪ Realiza la programación del plan de intervención del adulto mayor . ▪ Ejecuta, dirige y coordina el plan de intervención fisioterapéutico. ▪ Vela por el cuidado el orden de los elementos que se requieren para las actividades. ▪ Realizar actividades de promoción de la salud y prevencion de la enfermedad. ▪ Vela por que las actividades deportivas sean acordes con el programa terapeutico establecido. 			
FORMACION					
Primaria	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>		
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Diplomado	<input type="checkbox"/>		
Técnico	<input type="checkbox"/>	Especializacion	<input type="checkbox"/>		
Tecnologico	<input type="checkbox"/>	Maestria	<input type="checkbox"/>		
Otros estudios requeridos:		<u>Minimo 12 meses en cargos similares.</u>			
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS			
Respeto	<u>X</u>	Trabajo en equipo	<u>X</u>		
Responsabilidad	<u>X</u>	Planificacion de Trabajo	<u>X</u>		
Integridad	<u>X</u>	Lider	<u>X</u>		
Relaciones	<u>X</u>	Autonomo	<u>X</u>		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
APROBADO		APROBADO		APROBADO	
Estudiante Práctica Profesional Administración de Empresas Unisalle		Director		Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	

Cargo: Coordinador de Nuevos Programas y/o Servicios

		FORMATO MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO FUNDACION RENACER VIDA FELIZ	
Identificación de Cargo		<u>Coordinador Para Nuevos Programas y Servicios</u>	
Área a la que pertenece		<u>Nuevos Programas</u>	
Cargo del jefe inmediato		<u>Director</u>	
ACTIVIDADES O FUNCIONES			
Función Principal		<p>Es el encargado de Identificar, coordinar y planificar los nuevos programas o servicios que se implementarán en la Fundación. Adicionalmente estará a cargo del estudio de los programas o servicios actuales que presta la fundación para mejorarlos y potenciarlos</p>	
Funciones Específicas		<p>* Coordina con la Dirección la planificación y evaluación de las actividades para el estudio de la investigación de mercado y desarrollo de nuevos servicios y programas que se puedan promover en la Fundación. * Identifica las necesidades y las posibles mejoras para el autosostenimiento de la Fundación. * Identifica las diferentes alianzas, convenios, donaciones que pueda lograr y obtener la Fundación con diferentes entidades publicas o privadas. * Elabora la propuesta de la investigación de mercado. * Asegura el cumplimiento de los objetivos del estudio de la investigación, así como el correcto uso de los fondos, bienes y equipos. * Facilita la información sobre los resultados, logros e impactos del proyecto para la divulgación a la dirección * Elabora propuestas para el mejoramiento del trabajo. * Promueve la articulación con otros proyectos, organizaciones e instituciones presentes en el territorio de su intervención.</p>	
FORMACION			
Primaria Secundaria Técnico Tecnológico	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Profesional Diplomado Especialización Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Otros estudios requeridos:		<u>Minimo 6 meses en cargos similares.</u>	
HABILIDADES BASICAS		HABILIDADES ESPECIFICAS	
Iniciativa Responsabilidad Cooperacion Creativo Actitud Organizado	_____ X _____ _____ X _____ _____ X _____ _____ X _____ _____ X _____ _____ X _____	Liderazgo Proactivo Conocimiento Especifico de Estudios de Trabajo en equipo	_____ X _____ _____ X _____ _____ X _____ _____ X _____ _____ X _____
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
APROBADO Estudiante Práctica Profesional Administración de Empresas Unisalle	APROBADO Director	APROBADO Coordinador Departamento Administrativo y Financiero	

Anexo 12. Portafolio de servicios

Portafolio de servicios

Valores Corporativos

- Amor
- Justicia
- Equidad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Solidaridad

Contacto

(57) 312 570 3439
(57-1) 716 3301

www.fundacionrenacer.org

www.fundacionrenacer.org

FUNDACIÓN RENACER VIDA FELIZ

-Promovemos Bienestar-

Sobre La Fundación

Quiénes Somos:
La Fundación Renacer Vida Feliz, siglas Furevif es una Organización sin Animo de Lucro con Numero de Identificación Tributaria 900.253.322-0. Se Organizó legalmente el 7 de Noviembre de 2008 bajo el Número 00144916 del Libro 1 de las Entidades Sin Animo de Lucro. Inscrita ante la Cámara de Comercio de Bogotá y esta representada por el señor Jorge Enrique Velásquez Rodríguez.

La Fundación tiene como Objeto principal promover el Desarrollo económico, social y Cultural de las familias en General consideradas en Estado de vulnerabilidad donde los asociados a través del trabajo solidario, generen espacios que permitan mejorar la calidad de vida y proyectar bienestar a la comunidad.

Misión: La fundación Renacer Vida Feliz, trabaja por el bienestar social del adulto mayor que se encuentra en condición de vulnerabilidad en la Localidad de Ciudad Bolívar, a través de programas recreativos y lúdicos que promuevan la inclusión del adulto mayor en el ámbito social y familiar logrando así que el adulto mayor se sienta motivado y útil en la sociedad.

Programas Actuales:
Adulto Mayor
Objetivo: Promover, fortalecer y respaldar el desarrollo integral del adulto mayor, en consideración de sus limitaciones físicas, psicológicas o de su edad, con el fin de ayudarlos con la generación de Ingresos económicos, así como mejorar su calidad de vida física y mental.

Nuestros Servicios

ACTIVIDADES- Adultos Mayores

- Danzas
- Talleres de manualidades
- Capacitaciones y charlas en Salud y Emociones Nutrición / alimentación
- Pintadas Activas, Hábito, Autocuidado, Hipertensión, autovigilancia
- Ejercicio Físico y Mental
- Educación de Higiene y salud oral.
- Recreación, Talleres, Charlas educativas
- Comedores Comunitarios
- Actividades lúdicas y retiros espirituales
- Celebración fechas especiales
- Gimnasia Rítmica

A Implementar:

NIÑOS Y NIÑAS DE 5-9 AÑOS

ACTIVIDADES-

- Comedores comunitarios
- Guardería Infantil
- Recreación y actividades deportivas
- Talleres de teatro y títeres
- Talleres de artes plásticas como: dibujo, pinturas, plastilina, origami, entre otros
- Apoyo escolar y talleres de lecto-escritura - Programa de seguimiento en crecimiento y desarrollo
- Educación de Higiene, en prevención y salud oral.

ADOLESCENTES

ACTIVIDADES-

- Charlas sobre sexualidad
- Proyecto de emprendimiento
- Actividades deportivas y recreativas en: baloncesto, micro Fútbol, fútbol, balonmano, voleibol entre otros
- Capacitaciones y asesorías con el SENA
- Programa de seguimiento en crecimiento y desarrollo
- Educación de Higiene, en prevención y salud oral.

Anexo 13. Volante

¿A quién están dirigidos nuestros programas?

La Fundación Renacer Vida Feliz, trabaja por el bienestar social del adulto mayor que se encuentra en condición de vulnerabilidad en la localidad de Ciudad Bolívar, a través de programas recreativos y lúdicos que promueven la inclusión del adulto mayor en el ámbito social y familiar logrando así que se sienta motivado y útil en la sociedad.

¿En dónde estamos?

Localidad 19 Ciudad Bolívar
Bogotá D.C.

FUNDACIÓN RENACER VIDA FELIZ
-Promovemos Bienestar-

Contacto

(57) 312 570 3439
(57-1) 716 3301

fundacionrenacervidafeliz@colombias.com

www.fundacionrenacervidafeliz.com
www.com/vidafeliz

Quiénes Somos?

La Fundación Renacer Vida Feliz, siglas FUREVF es una Organización sin Animo de Lucro Inscrita ante la Cámara de Comercio de Bogotá y está representada por el señor Jorge Enrique Velásquez Rodríguez.

Tiene como Objeto principal promover el Desarrollo económico, social y Cultural de las familias en General consideradas en Estado de vulnerabilidad donde los asociados a través del trabajo solidario, generen espacios que permitan mejorar la calidad de vida y proyectar bienestar a la comunidad.

¿Cuáles son nuestros servicios?

-PROGRAMA ADULTO MAYOR- ACTUALMENTE-
Objetivo: Promover, fortalecer y respaldar el desarrollo integral del adulto mayor, en consideración de sus limitaciones físicas, psicológicas o de su edad, con el fin de ayudarlos con la generación de ingresos económicos, así como mejorar su calidad de vida física y mental.

-ACTIVIDADES-

Danzas	Talleres de manualidades	Recreación, Turismo, Caminatas ecológicas
Actividades lúdicas y retiros espirituales	Educación de Higiene y salud oral.	Pérdidas Afectivas, Hábito, Autocuidado, Hipertensión, autoestima
Ejercicio Físico y Mental	Celebración fechas especiales	Gimnasia Rítmica
	Capacitaciones y charlas en Salud y Emociones Nutrición / alimentación	Comedores Comunitarios

PROGRAMAS YA IMPLEMENTADOS

NIÑOS 5- 9 Años:
Comedores -comunitarios- -Guardería Infantil- Recreación y actividades deportivas -Talleres de teatro y títeres -Talleres de artes plásticas como: dibujo, pinturas, plastilina, origami, entre otros - Apoyo escolar y talleres de lecto-escritura - Programa de seguimiento en crecimiento y desarrollo - Educación de Higiene, en prevención y salud oral.

ADOLESCENTES
Charlas sobre sexualidad-Proyectos de emprendimiento-Actividades deportivas y campeonatos en: taekwondo, micro-Fútbol, fútbol, baloncesto, voleibol entre otros - Capacitaciones y convenios con el SENA- Programa de seguimiento en crecimiento y desarrollo- Educación de Higiene, en prevención y salud oral.

Anexo 14. Página Web

Link:

<http://funrenacervidafeliz.wix.com/vidafeliz>



15 Tabla de Figuras

Figura 1. Número de Equipamientos en Ciudad Bolívar. Fuente: SDP, Dirección de Planes Maestros y Complementarios, Planes Maestros de Equipamientos, Bogotá D. C, 2006 – 2008

Figura 2. Condición de Saneamiento Ciudad Bolívar. Fuente: Secretaría Distrital de Planeación, Sisbén III – Diciembre 2010.

Figura 3 Condición de Viviendas. Fuente: Secretaría Distrital de Planeación, Sisbén III – Diciembre 2010.

Figura 4. Servicios Públicos Ciudad Bolívar. Fuente: DANE - SDP, Encuesta Multipropósito para Bogotá, 2011.

Figura 5. Distribución de Establecimientos. Fuente: Censo DANE - 2005

Figura 6. Estructura Mercado Laboral Ciudad Bolívar. Fuente: DANE - SDP, Encuesta Multipropósito para Bogotá, 2011.

Figura 7. Entidades del estado con mayor influencia en el programa de adulto mayor, creado por Dayanne Merchán García y Catherine Ávila Bueno, 2014

Figura 8. Cuadro para preguntas básicas en la realización la Misión, creado por Dayanne Merchán García y Catherine Ávila Bueno, 2013.