

**COORDINACIÓN ÁREA FINANZAS XII FERIA EMPRESARIAL UNIVERSIDAD
DEL CAUCA**



HERMAN RODRIGO MIRANDA HENAO

Informe de práctica profesional para optar al título de administrador de empresas

Universidad del cauca

Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

Administración de empresas

Popayán- 2014

**COORDINACIÓN ÁREA FINANZAS XII FERIA EMPRESARIAL UNIVERSIDAD
DEL CAUCA**



HERMAN RODRIGO MIRANDA HENAO

Asesor académico - empresarial

Mg Franklyn Mosquera

Universidad del cauca

Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

Administración de empresas

Popayán- 2014

Dedicatoria

Este informe de práctica profesional es dedicado a todos los que creyeron en mí, a toda la gente que me apoyo, a mis amigos y familiares y a la Universidad del Cauca que me ha formado, mis agradecimientos a mis profesores que me instruyeron, a mi padres que fueron pilar fundamental en mi formación y educación como persona, a mis compañeros de estudio que me brindaron su ayuda, su atención y los más importante su amistad.

Tabla de contenido

	pág.
Introducción	5
1. Contextualización del trabajo	6
1.1 Problematización	6
1.1.1 Descripción del problema	6
1.1.2 Definición del problema	6
1.2 Justificación	6
1.3 Objetivos	7
2 Contextualización teórica	8
2.1 Marco teórico	8
2.2 Marco contextual	11
2.3 Marco conceptual	13
2.4 Marco legal	14
3. Contextualización metodológica	15
4. Desarrollo del trabajo de práctica profesional	16
4.1 Planeación del área de finanzas	16
4.2 Presupuesto de egresos proyectado	16
4.3 Gestión de recursos financieros	18
4.4 Empresas u organizaciones vinculadas al evento	20
4.5 Apertura y manejo de cuenta bancaria	22
4.6 Elaboración de comprobantes de ingresos y egresos	24
4.7 Presupuesto de egresos ejecutado	25
4.8 Estado de resultados	29
4.8.1 Ingresos	29
4.8.1.1 Ingresos por venta de stand	29
4.8.1.2 Ingresos por patrocinio	30
4.8.1.3 Otros ingresos	31
4.8.2 Egresos	32

4.8.3 Estado de resultados	33
4.9 Agradecimientos a empresas patrocinadoras	34
4.10 Plan de actividades	35
4.11 Herramienta financiera	37
5. Conclusiones	39
6. Recomendaciones	40
Referencias bibliográficas	39

Índice de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Propuesta Metodológica área finanzas	15
Tabla 2. Presupuesto de egresos proyectado XII feria empresarial	17
Tabla 3. Estrategias y metas	18
Tabla 4. Aporte de vicerrectoría administrativa	20
Tabla 5. Empresas a las que se les envió propuesta de patrocinio	20
Tabla 6. Empresas patrocinadoras que aportaron en especie	21
Tabla 7. Empresas patrocinadoras que aportaron en efectivo	22
Tabla 8. Movimiento de la cuenta de ahorros bancaria	23
Tabla 9. Presupuesto de egresos ejecutado	26
Tabla 10. Ingresos por venta de stand	29
Tabla 11. Ingresos por patrocinio	31
Tabla 12. Otros ingresos	31
Tabla 13. Resumen de ingresos	31
Tabla 14. Egresos	32
Tabla 15. Estado de resultados	34

Índice de figuras

Figura 1. Comprobante de egreso	24
Figura 2. Recibo de caja	25
Figura 3. Evidencia fotográfica y de publicidad impresa	34
Figura 4. Plantilla excel para manejo de financiero de la feria empresarial de la Universidad del Cauca.	38

Anexos

Anexo A. Propuesta de patrocinio	42
Anexo B. Acta de compromiso	44
Anexo C. Cuenta de cobro	46
Anexo D. Constancia	47
Anexo E. Pautas publicitarias	48

Introducción

La organización y puesta en marcha del evento denominado “Feria Empresarial Universidad del Cauca” se ha convertido en una de las principales actividades a realizar en la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, ya que por este medio la institución puede proyectar a la sociedad los conocimientos que desde la academia pueden ayudar a mejorar los sistemas productivos de la región.

El presente informe recopila el proceso de planeación y ejecución de la XII Feria empresarial desde el área de finanzas. La XII versión de la feria empresarial se desarrolló en los meses de noviembre y diciembre del 2013 en el primero se desarrolló la parte académica del evento y el segundo mes la muestra empresarial.

El informe de práctica profesional plantea en su primera parte la contextualización del trabajo donde se expresa su justificación, se define el problema a resolver y se establece el objetivo general y los específicos.

En la segunda parte se presenta el marco teórico y el marco contextual que permitirá efectuar un referente de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca.

La tercera parte describe la contextualización metodológica que permite identificar como se realizó la práctica profesional.

La cuarta parte detalla todo el trabajo realizado empezando como se planeó desde el punto de vista financiero, como se gestionaron y manejaron los recursos y el balance final que describe el presupuesto ejecutado y estado de resultados. Además se plantea una herramienta financiera que se espera que sirva para la organización de posteriores ferias empresariales.

Finalmente, se presentan conclusiones y recomendaciones para tener en cuenta para posteriores ferias empresariales de la Universidad del Cauca.

1. Contextualización del trabajo

1.1 Problematización

1.1.1 Descripción del problema.

La XII Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, constituye un espacio importante para que los estudiantes del programa de Administración de Empresas realicen un trabajo de desarrollo práctico de todos los estudios relacionados y desarrollados durante su formación académica, además de involucrar aspectos como el trabajo en equipo, las relaciones interpersonales y la posibilidad de establecer contactos empresariales, con el fin de establecer una experiencia que permita el desarrollo integral como futuros profesionales.

La feria empresarial es un evento sin ánimo de lucro coordinado por el CES (Centro de estudios y servicios) que no cuenta con los recursos financieros para realizarla. Es por esta razón que es necesario una área que se encargue de gestionar los recursos para financiar el evento, de manejar eficientemente los recursos obtenidos y de llevar un control ordenado de los ingresos y egresos. Por otro lado los organizadores de la feria empresarial no cuentan con herramientas financieras de planeación y ejecución necesarias para llevar a cabo el desarrollo de esta.

1.1.2 Definición del problema.

La XII Feria Empresarial de la Universidad del Cauca necesita un área de finanzas para la gestión y manejo de los recursos financieros, y la elaboración de una herramienta financiera necesaria para la planificación y ejecución adecuada de futuras ferias.

1.2 Justificación

Justificación social: La XII Feria Empresarial es para la Universidad del Cauca una oportunidad perfecta para desarrollar la función de interactuar e impactar en el desarrollo económico y social de la sociedad caucana. Este evento se convierte en un escenario para el intercambio cultural y económico que beneficie positivamente nuestra región. Partiendo de este principio y sumándose a esta labor el programa de Administración de Empresas,

con ayuda del CES (centro de estudios y servicios) y estudiantes del programa organizo la décimo segunda versión de la feria empresarial, evento universitario que acerca a la comunidad universitaria con la sociedad, principalmente empresarios del departamento.

Esta práctica profesional es de interés para el CES (centro de estudios y servicios) ya que va a tener una herramienta financiera y que va a incidir en una mejora organizativa de futuras ferias empresariales de la universidad del cauca.

Justificación académica: La Feria Empresarial, que este año llega su versión XII, se caracterizó por ser un espacio en la cual sus organizadores (estudiantes de administración de empresas) pusieron a prueba, su capacidad de gestión, de organización de eventos, de trabajo en equipo, la planeación y ejecución de proyectos con potencial empresarial y comercial, así como un sin número de conocimientos acumulados a lo largo de su trasegar académico por el programa de Administración de empresas.

Justificación empresarial: Este evento es un espacio para estudiantes, empresarios y comunidad en general para mostrar iniciativas de tipo empresarial que aporten desarrollo y crecimiento económico y empresarial al Departamento del Cauca.

1.3 Objetivos

General

Coordinar el área de finanzas de la *XII Feria Empresarial de la Universidad del Cauca*.

Específicos:

- Encontrar los recursos necesarios para la ejecución de la feria
- Vincular empresas de la región que patrocinen el evento
- Llevar un manejo adecuado de los ingresos y egresos que se generen.
- Entregar un balance final
- Elaborar una herramienta financiera para la organización de futuras ferias

2. contextualización teórica

2.1 Marco teórico

Qué es una feria (Bauerochse-Barbosa, 2006)

Es una actividad que tiene como característica concertar en un mismo espacio físico a la oferta y demanda de servicios y/o productos, en una fecha programada. Las ferias son una estrategia de promoción para la generación de oportunidades comerciales, que se realizan a través de un contacto directo del empresario con el cliente y la competencia, vinculando la oferta y la demanda.

Las ferias deben diseñarse como eventos de promoción comercial dirigidos a la micro y pequeña empresa, con independencia del sector productivo al que pertenezcan. Debe entenderse como un instrumento que forma parte de la estrategia para fomentar el desarrollo económico de un territorio.

A la hora de planificar la realización de una feria, se debe tener claro qué es lo que se quiere lograr y para ello se tienen que elaborar objetivos concretos, basados en elementos de calidad, cantidad, tiempo e innovación; de tal manera que los indicadores relacionados reflejen los aportes y cambios que se han propuesto conseguir. En la organización de las ferias se involucran otras instancias y organismos, como instituciones del sector público y privado, proyectos y toda entidad interesada en el fortalecimiento del desarrollo económico local.

¿Por qué realizar ferias? (Bauerochse-Barbosa, 2006)

Porque es un instrumento eficiente, que proporciona a los diferentes sectores, en un evento los siguientes beneficios:

- Las ferias se han consolidado en los últimos años como una de las más poderosas y efectivas herramientas de mercadeo, tal como viene a subrayar el constante crecimiento de esta actividad, ayuda a los empresarios a aprender cómo presentar sus productos.
- Son la forma más económica y eficiente de ganar cuotas de mercado.
- Constituyen la más completa herramienta de comunicación, donde se produce una interacción directa entre comprador y vendedor, poniendo en funcionamiento los cinco sentidos.

- Son el lugar idóneo para establecer contactos comerciales, encontrarse con los clientes habituales y captar nuevos clientes, ofreciendo nuevos servicios y/o productos.
- Constituyen la mejor manera de conocer las tendencias actuales del mercado.
- Posibilitan la participación en jornadas y actos paralelos (charlas con temas de actualidad empresarial, ponencias, entre otras) que ayudan a conocer la evolución y tendencias del mercado.
- Acceso a información, contactos y relaciones que le aporten mayores conocimientos y acceso a nuevos mercados.
- Incrementa las actividades comerciales.
- Establecimiento de negocios y alianzas entre empresas e instituciones, en forma efectiva y rápida.
- Identificación de las adaptaciones, modificaciones e innovaciones que se deben utilizar en los productos y servicios, nuevos diseños, formas de diferenciación de productos, maneras de preservar, manejo y proteger productos, para penetrar en otros mercados y/o mejorar su inserción en el mercado nacional.
- Creación de valor agregado, a través de los conocimientos sobre temas de interés empresarial, que proporcionan las conferencias técnicas y asesorías.
- Establecimiento de alianzas efectivas, proyectos y actividades conjuntas con otras empresas o instituciones.
- Se debe tener como fin último contribuir a dinamizar la economía local, con productos que identifiquen la zona.

Las ferias deben estar bien estructuradas, especialmente en la parte de la coordinación interinstitucional, que permita contar con todos los elementos fundamentales para el éxito de la misma. A partir de la toma de decisión de realizar la feria, se inicia un proceso compuesto de varias etapas, que contemplan actividades y responsables, desarrollando labores y gestiones coordinadas contempladas en una planificación y ejecutadas por un Comité o grupo organizador.

Algunas de las ventajas y oportunidades que ofrecen a sus participantes como expositores son:

Ventajas:

- El cliente es quien visita a la empresa y no al revés.
- El cliente está disponible.
- En ellas el producto o servicio es el protagonista, tan bien presentado como el expositor sea capaz de hacerlo.
- El costo por contactos es indiscutiblemente el más bajo, ya que en pocos días se puede contactar a muchos.

Oportunidades:

- Generar nuevos contactos que finalizan en ventas.
- Dar a conocer sus productos y servicios o puestos de trabajo.
- Potenciar la marca.
- Reforzar el contacto con los clientes habituales.
- Observar la competencia (principalmente en las ferias).
- Abrir nuevos mercados.
- Contactar a posibles distribuidores.

El Grupo Organizador (Sagastume, 2008)

La organización del grupo que dirigirá la feria, es el primer paso que hay que tomar en cuenta y principalmente definir quién será la persona que lidere el equipo de trabajo. El entusiasmo, responsabilidad y buenas relaciones personales, son la clave para que el grupo organizador tenga el éxito deseado.

Comisión de finanzas (Sagastume, 2008)

Es la encargada de buscar los recursos necesarios para la ejecución de la feria. El financiamiento está basado en los planes de trabajo de cada comisión. Los miembros de esta comisión deben buscar a los patrocinadores o donantes.

Además de buscar y controlar los ingresos, es la encargada de controlar los egresos, para lo cual podrán llevar su control de gastos en base a facturas o recibos contables.

Esta comisión también debe manejar una cuenta bancaria a nombre de la feria. El responsable de manejarla es el coordinador general y/o el coordinador de la comisión de finanzas.

El comité organizador debe manejar recibos contables o facturas para emitirlas al momento de recibir el financiamiento de los donantes, o al vender los stands; también maneja las entradas a la feria y otros ingresos por prestar algunos servicios dentro del recinto ferial. Es importante considerar la prestación de servicios financieros (bancos, cooperativas) dentro de la feria, lo cual facilita la compra a consumidores.

Los recibos o facturas contables son muy importantes, ya que muchos donantes o patrocinadores necesitan comprobantes al momento de derogar el financiamiento para poder justificar sus aportes; y permiten a la comisión rendir cuentas al Comité Organizador y al público en general. Es importante que se incorpore una auditoría al finalizar la feria en función de los volúmenes que se manejen de recursos para la misma, esto ayuda a transparentar la información del manejo financiero y respalda ante la gestión de recursos para un nuevo evento.

2.2 Marco contextual

Feria empresarial universidad del cauca

Teniendo en cuenta que la feria empresarial de la Universidad del Cauca, es un proyecto adscrito a Centro de Estudios y Servicios, unidad de emprendimiento de la universidad y perteneciente a la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la misma, tiene como finalidad el propiciar los espacios necesarios para que empresarios y emprendedores intercambien experiencias y muestren sus propuestas de negocios, entre otros.

La Feria Empresarial Universidad del Cauca, Tuvo sus orígenes en 1.997 como un evento académico propuesto y desarrollado por Docentes del Departamento de Ciencias Administrativas y Estudiantes del Programa de Administración de Empresas. Hoy en día la Feria Empresarial se ha logrado consolidar como el evento más importante de la región debido a que reúne a empresarios, emprendedores, académicos, quienes encaminan todos sus esfuerzos para fortalecer sus relaciones comerciales y de esta forma poder generar nuevos mercados. Su mayor alcance ha logrado reunir más de 10.000 visitantes, y 150

expositores, generando así excelentes alianzas comerciales, académicas y financiera para la región.

Misión.

“La Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, es un evento académico-social-cultural propuesto y liderado por emprendedores de la Universidad del Cauca con el fin de promover el desarrollo nacional, la proyección social y la integración comunidad-universidad-empresa logrando fortalecer las relaciones comerciales, por medio de una muestra de proyectos y empresas que se presentan anualmente”.

Visión.

“La feria empresarial de la Universidad del Cauca será el principal evento Regional empresarial que integrara la academia, la empresa y el estado alrededor de emprendimientos que generen desarrollo para nuestro país y el mundo”.

Objetivos

- Posicionar la Feria Empresarial como un espacio propicio para la proyección social y la integración comunidad-universidad-empresa logrando fortalecer las relaciones comerciales, a través de la muestra de proyectos y empresas.
- Propender por el desarrollo socio-económico y empresarial de la región, haciendo realidad los proyectos presentados por los emprendedores.
- Incentivar la participación de los sectores: productivo, industrial, comercial y de servicios de la región suroccidental, permitiendo el intercambio e identificación de nuevos mercados.
- Fomentar el interés de estudiantes emprendedores y comunidad en general hacia la puesta en marcha de sus proyectos y planes de negocios.
- Servir de laboratorio empresarial y experiencia vivificante para todos los estudiantes que participen ya como organizadores o como expositores.
- Promover la asistencia masiva de visitantes y clientes potenciales.

2.3 Marco conceptual

La Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, es un evento académico-social-cultural propuesto y liderado por el CES (centro de estudios y servicios) y estudiantes emprendedores de la Universidad del Cauca con el fin de resaltar las potencialidades de cada una de las regiones del departamento a nivel empresarial, de emprendimientos, cultural y social, en un intento por relacionar y dinamizar la cadenas productivas de las regiones con la articulación de inversionistas de orden nacional.

El coordinador de finanzas es el responsable de los asuntos relacionados con la financiación y la administración del dinero. El coordinador de finanzas supervisa la recepción y desembolso del dinero, así como la planificación para el futuro financiero del proyecto.

Los recursos financieros están representados por el dinero, con el que se debe contar para la ejecución de las diferentes actividades. Es primordial contar con el financiamiento, este se basará de acuerdo a los planes de trabajo aprobados por el coordinador general. El financiamiento se debe gestionar desde un año antes de la realización de la feria, si el tiempo es menor, conseguir el recurso financiero será más difícil.

Estos recursos pueden lograrse con el apoyo de las municipalidades, instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, cooperación internacional y empresa privada.

La gestión de estos recursos está a cargo de la comisión de mercadeo y finanzas. Dentro de estos recursos se debe de considerar los gastos de todas las comisiones que se utilizaran, y que incluyen recursos, técnicos y humanos.

Presupuesto es un plan operaciones y recursos de una empresa, que se formula para lograr en un cierto periodo los objetivos propuestos y se expresa en términos monetarios.

2.4 Marco legal

La feria empresarial de la Universidad del Cauca, es un evento coordinado por el Centro de Estudios y Servicios, CES. Este evento es ejecutado por practicantes y liderado por estudiantes que están desarrollando su práctica profesional como opción de grado en la Universidad del Cauca. Cada estudiante inmerso en la ejecución de este proyecto está bajo la dirección, supervisión y evaluación del Director del Centro de Estudios y Servicios, CES.

El evento es un proyecto organizado por estudiantes donde prevalece su autonomía en el manejo de sus recursos financieros, la Universidad del Cauca no interfiere en el manejo de estos recursos. En cada organización se crea una área financiera la cual está dirigida por estudiantes, cuyas funciones están encaminadas a manejar todos los recursos financieros.

Para la vinculación de terceros al evento, como patrocinadores y expositores, se crea un contrato de prestación de servicios y una ficha de inscripción donde se estipulan algunas cláusulas que definen las obligaciones de las partes.

3. Contextualización metodológica

La contextualización metodológica que se presenta en este documento, es una herramienta de apoyo indispensable para el desarrollo de la práctica profesional, ya que propone las actividades que se realizaron para lograr los objetivos propuestos.

Tabla 1.
Propuesta Metodológica área finanzas

	Actividad	Responsable
1	Revisión de informes de ferias empresariales anteriores para obtener información de cómo se gestionaron y manejaron los recursos financieros.	Coordinador Área Finanzas
2	Elaboración de un presupuesto general proyectado de la XII feria empresarial de la universidad del cauca teniendo en cuenta la elaboración de presupuesto por área.	Coordinador Área Finanzas
3	Gestión de recursos financieros. Estrategias y metas.	Coordinador Área Finanzas
4	Vinculación de empresas patrocinadoras	Coordinador Área Finanzas
5	Apertura de cuenta bancaria para control de ingresos y egresos	Coordinador Área Finanzas
6	Elaboración de comprobantes de ingreso y egreso para control de ingresos y egresos	Coordinador Área Finanzas
7	Elaboración del presupuesto ejecutado	Coordinador Área Finanzas
8	Elaboración de Estado de resultados	Coordinador Área Finanzas
9	Agradecimientos a empresas patrocinadoras	Coordinador Área Finanzas
11	Elaborar un plan de actividades para próximas ferias	Coordinador Área Finanzas
10	Elaboración de herramienta financiera	Coordinador Área Finanzas

Fuente. Elaboración propia

4. Desarrollo del trabajo de práctica profesional

4.1 Revisión de informes de ferias anteriores

De la información obtenida de los informes de las anteriores ferias se resalta que:

- El área financiera dentro de la organización de la Feria Empresarial ha sido una de las más importantes, debido a que todas las actividades que se realicen van a estar conectadas de una manera directa con esta.
- Independientemente de la forma de organización utilizada para cada una de las versiones de la Feria Empresarial, ha sido una constante, que para cada una de estas se haya diseñado un presupuesto por actividad a realizar, reuniendo finalmente estos presupuestos individuales al que se llama Presupuesto General de la Feria Empresarial.
- Desde la primera versión hasta la última, la Feria Empresarial ha sido considerada como un evento sin ánimo de lucro, sin embargo, se ha cobrado la participación de los expositores y se ha buscado la gestión de patrocinadores y aliados estratégicos que brinden un apoyo tanto económico como en especie, para cubrir los gastos necesarios que conlleva el evento y por ende el óptimo desarrollo del mismo.
- El dinero recaudado de los patrocinios fue manejado, en la mayoría de las versiones, a través de una cuenta de ahorros, logrando que el pago del dinero por parte de expositores se hiciera de una forma más sencilla y rápida, sin embargo los pagos se podían realizar directamente con el encargado de las Finanzas de la versión de la feria que se estaba realizando.

4.2 Presupuesto de egresos proyectado

El presupuesto estimado se buscó que fuera lo más real posible. Primeramente se revisaron los presupuestos generales de las anteriores ferias empresariales para obtener información de en qué gastos repercutieron una vez analizado esto, se le otorgo la tarea a cada área de la estructura organizacional de la feria, identificar que actividades se realizaran en la feria y que costos tendrían estas, cabe anotar que la feria estuvo conformada por siete áreas; logística, mercadeo, finanzas, seguridad, desarrollo de eventos, comunicaciones y

voluntariado. Cada representante de área elaboro su presupuesto para conformar al final un presupuesto general.

Tabla 2.
Presupuesto de egresos proyectado XII feria empresarial

Presupuesto de egresos proyectado feria empresarial			
Concepto		proyectado	
Mercadeo y publicidad			\$ 6.475.000
Logística			
Transporte a regiones	\$	500.000	
Elaboración de stands	\$	1.000.000	
Sonido	\$	300.000	
Equipo de comunicaciones	\$	300.000	
Alquiler de mesas, sillas, manteles	\$	1.350.000	
Almuerzos refrigerios	\$	500.000	
Ambientación	\$	1.900.000	
Requerimientos técnicos	\$	350.000	
Contratación de seguridad	\$	200.000	
Alquiler de planta de energía	\$	200.000	
			\$ 6.600.000
Seguridad			\$ 1.340.000
Desarrollo de eventos			
Presentación a los medios	\$	700.000	
Acto de inauguración	\$	1.000.000	
Agenda académica	\$	1.200.000	
Eventos culturales , desfile de modas	\$	2.800.000	
Acto de clausura	\$	3.000.000	
			\$ 8.700.000
Financiera			
Creación de cuenta bancaria	\$	60.000	
			\$ 60.000
		subtotal	\$ 23.175.000
		U.A.I (15%)	\$ 3.476.250
		total	\$ 26.651.250

Fuente. Elaboración Propia

4.3 Gestión de recursos financieros

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado se determinó que los recursos se conseguirán como normalmente se ha venido haciendo en anteriores ferias, por medio de patrocinadores, alianzas estratégicas, cobro de participación a los expositores y el apoyo de la universidad del cauca por medio de la facultad de ciencias contables y la vicerrectoría administrativa.

Tabla 3.
Estrategias y metas

Estrategias	Metas
1. Vender pautas publicitarias a empresas para que se vincules a la feria como patrocinadores.	El 40% del presupuesto proyectado con aportes en especie o en dinero.
2. Establecer una Alianza estratégica con programa de diseño gráfico.	Ahorrar costos en la promoción y publicidad del evento
3. Dar a conocer el evento a directivas de la Universidad del Cauca para conseguir su apoyo económico.	El 20% del presupuesto proyectado en especie o en dinero.
4. Ofrecer un conjunto de beneficios a los expositores, para que estos se animen a pagar los precios establecidos por su participación.	Cubrir un 40% del presupuesto proyectado.

Fuente. Elaboración Propia

Patrocinadores

Teniendo en cuenta las características y enfoque de la XII feria empresarial unicauca, se identificaron 42 empresas u organizaciones que podrían haber estado interesadas en patrocinar el evento. Para esto se tuvo en cuenta patrocinadores de ferias anteriores y empresas que están acostumbradas a participar este tipo de eventos.

A cada una de estas empresas u organizaciones se les envió una propuesta de patrocinio (Anexo A) en forma digital e impresa la cual fue elaborada detalladamente teniendo en cuenta lo siguiente:

- Presentación de la XII feria empresarial unicauca. ¿Quiénes somos? ¿Cuáles son nuestros objetivos? ¿Qué hacemos?
- Proyecto concreto. ¿En qué consiste la feria? ¿Cuándo y dónde se llevará a cabo? ¿Cuáles son los objetivos de la feria y su finalidad?
- Contrapartidas o beneficios que el patrocinador obtendría al vincularse al evento

Alianzas estratégicas

Teniendo en cuenta la importancia que tiene el evento se logró una alianza estratégica con el programa de diseño gráfico de la universidad del cauca quienes colaboraron con el diseño de marca, la gráfica promocional, ambientación del recinto ferial y en el diseño de la página web y multimedia, reduciendo los costos de la feria considerablemente en contrapartida se le dieron 3 stand para los estudiantes de diseño gráfico.

Cobro de participación a los expositores

Para cubrir parte de los costos del evento y teniendo en cuenta el presupuesto proyectado se concretó que se cobraría a estudiantes un valor de cien mil pesos (\$ 100.000) y a empresarios ciento cincuenta mil pesos (\$ 150.000). Es necesario resaltar que el número de stand que se esperó como mínimo que participaran fueran 80 de los cuales el 25% serian proyectos de estudiantes universitarios y el 75% de empresarios del departamento.

Apoyo de la universidad del cauca

Se logró el apoyo de la facultad de ciencias contables con un aporte económico de un millón cien mil pesos (\$ 1.100.000) que sirvió para cubrir los gastos del coctel de lanzamiento a los medios realizado en el mes de septiembre y para cubrir gastos del área de mercadeo; pendón, tarjetas de presentación y plegables.

Por parte de la vicerrectoría académica se concretó el pago de los tiquetes aéreos de un conferencista para la jornada académica, el apoyo de la imprenta de la universidad y ochocientos mil pesos (\$ 800.000) para el programa de mano.

Tabla 4.
Aporte de vicerrectoría administrativa

vicerectoría administrativa
500 tarjetas de invitación
8000 boletas para ingreso numeradas
100 libreta para apuntes
tickete aéreo conferencista Mg. Andrés Cisneros
\$ 800.000 para el programa de mano

Fuente. Elaboración Propia

4.4 Empresas u organizaciones vinculadas al evento

Para determinar las empresas posiblemente patrocinadoras del evento se logró obtener una base de datos de la cámara de comercio de todas las empresas del Cauca clasificadas en grandes, medianas y pequeñas. Se identificaron 42 empresas a las cuales se les envió la propuesta de patrocinio y se hizo un seguimiento a cada una de estas por medio de llamadas telefónicas o correos electrónicos.

Tabla 5.
Empresas a las que se les envió propuesta de patrocinio

1. Compañía energética de occidente	2. Publiempresas
3. Icobandas s.a.	4. Coomeva cooperativa financiera
5. Banco popular agencia de Popayán	6. Unilingua
7. Banco BBVA sucursal Popayán	8. Deposito fuentes
9. Banco de bogota Popayán	10. Asmet salud
11. Bancolombia Popayán	12. Tmc ITEL
13. Banco agrario de colombia s.a.	14. Arinsa arquitectos
15. Banco de bogota Popayán	16. Cámara de comercio del cauca
17. Banco caja social Popayán	18. Ger
19. UTEN	20. Comunícate
21. Empaques del cauca s.a.	22. Pedro Parrilla
23. Claro	24. Fundacion forensis
25. Supermercados jumbo	26. Acertemos s.a
27. Tigo	28. Compulab
29. Centro comercial campanario	30. Hotel los portales
31. Fundacion mundo mujer	32. fonfau
33. Bavaria	34. renault

35. Licorera del cauca	36. nissan
37. Postobon	38. Supergiros
39. Copechance	40. Solutex
41. Clinica la estancia s.a.	42. Toddy crocantes

Fuente. Elaboración Propia

De las 42 empresas se vincularon 18 las cuales aportaron en especie y en efectivo. Una vez vinculadas se elaboró un acta de compromiso (Anexo B) la cual fue firmada por cada uno de los patrocinadores y el responsable del área de finanzas, en este documento se describía cada uno de los compromisos que adquiriría cada una de las partes al firmar el documento. Así si una empresa vinculaba al evento aportaba en especie se especificaba el aporte y se especificaba también lo que los organizadores de la feria aportaban en contrapartida.

Aporte en especie de patrocinadores

Las siguientes empresas dieron su aporte a la XII feria empresarial Unicauca en especie, en la siguiente tabla se tiene en cuenta las características y/o cantidad del aporte y se estima un valor aproximado con los precios del mercado del momento.

Tabla 6.
Empresas patrocinadoras que aportaron en especie

	Patrocinadores	Aporte	Vlr estimado
1	Ger	seguridad	\$ 240.000
2	Comunícate	39% costo de afiches	\$ 150.000
3	Toddy crocantes	120 almuerzos	\$ 480.000
4	Solutex	60 camisetas	\$ 900.000
7	Cámara de comercio	200 mesas, 220 sillas	\$ 2.000.000
8	Unilingua	tiquete aéreo conferencista mexicano	\$ 1.500.000
9	Unicauca vicerrectoría administrativa	tarjetas de invitación	\$ 236.000
		boletas para ingreso numeradas	\$ 140.000
		libreta para apuntes	\$ 390.000
		tiquete aéreo conferencista Mg. Andrés Cisneros	\$ 450.000
10	Industria licorera del cauca	Tarima	\$ 100.000
		sonido	\$ 400.000
11	Publi empresas	difusión publicitaria del evento	\$ 170.000

		transporte urbano		
12	Coomeva	conferencista Mg. Néstor Cobo	\$	500.000
13	Radio policía nacional	difusión radial del evento		
		TOTAL	\$	7.656.000

Fuente. Elaboración Propia

Tabla 7.
Empresas patrocinadoras que aportaron en efectivo

	Empresa	Valor del Aporte
1	Supergiros y juguemos s.a	\$ 1.000.000
2	Fundacion forensis	\$ 320.000
3	Itel	\$ 170.000
4	Clinicala estancia	\$ 1.930.000
5	Acertemos	\$ 300.000
6	Compulab	\$ 100.000
7	Hotel los portales	\$ 100.000
8	Fonfau	\$ 100.000
	Total	\$ 4.020.000

Fuente. Elaboración Propia

4.5 Apertura y manejo de cuenta bancaria.

Para recoger el dinero de algunos de los patrocinadores y expositores y generar credibilidad y confianza se creó una cuenta de ahorros en el banco BBVA. Durante el desarrollo del evento se realizaron las siguientes actividades concernientes con el manejo de la cuenta bancaria.

- Visitas semanales a la página web del Banco www.bbvanet.com.co, con el objeto de obtener informe del Movimiento de la Cuenta y Extractos Bancarios, para llevar un control efectivo de los ingresos y egresos de la cuenta.

Se anexa los extractos bancarios de los meses de noviembre y diciembre del 2013 en copia del informe en digital.

- Utilización de una tarjeta debito para el manejo de las salidas de dinero de la cuenta.
- Consignaciones de dinero recaudado de expositores y patrocinadores.

Tabla 8.
Movimiento de la cuenta de ahorros bancaria

		consignaciones
11-08-2013	Apertura cuenta	\$ 50.000
22-10-2013	Consignación coordinador área de finanzas	\$ 50.000
03-11-2013	Consignación participación asocal	\$ 150.000
12-11-2013	Consignación patrocinio clínica le estancia	\$ 1.930.000
18-11-2013	Consignación patrocinio supergiros	\$ 1.000.000
21-11-2013	Consignación coordinador área de finanzas	\$ 700.000
03-12-2013	Consignación participación Coosmedas	\$ 150.000
06-12-2013	Consignación participación Oxum	\$ 150.000
10-12-2013	Consignación participación acertemos	\$ 300.000
	total	\$ 4.480.000
	retiros	
28-11-2013	retiro tarjeta debito	\$ 1.200.000
3-12-2013	retiro de cajero	\$ 100.000
4-12-2013	retiro de cajero	\$ 1.600.000
4-12-2013	retiro por ventanilla cali	\$ 300.000
12-12-2013	retiro de cajero	\$ 400.000
12-12-2013	retiro de cajero	\$ 200.000
12-12-2013	retiro de cajero	\$ 160.000
13-12-2013	retiro de cajero	\$ 40.000
14-12-2013	retiro de cajero 13/12/13	\$ 400.000
	total	\$ 4.400.000
	consignaciones - retiros	\$ 80.000
	saldo disponible 04-12-13	
	impuestos y comisiones	\$ 80.000

Fuente. Elaboración Propia

4.6 Elaboración de comprobantes de ingresos y egresos

Para un buen manejo de los recursos económicos que se obtuvieron y de los gastos que se realizaron se elaboraron unos recibos de entradas y de salidas los cuales estaban debidamente enumerados, esto con la intención dar un manejo ordenado.

Se elaboraron recibos contables o facturas para emitirlas al momento de recibir el financiamiento de los patrocinadores, o al vender los stands. Los recibos o facturas contables son muy importantes, ya que muchos patrocinadores necesitaron comprobantes al momento de derogar el financiamiento para poder justificar sus aportes y permitir rendir cuentas. Algunos de estos patrocinadores solicitaron cuenta de cobro (Anexo C) necesario para legalizar al dinero que estaban aportando. Y también solicitaron una constancia (Anexo D) del CES que hacían responsable al coordinador del área de finanzas del manejo financiero de la XII feria empresarial Unicauca.

Figura 1.
Comprobante de egreso

		F · E · R · I · A EMPRESARIAL U N I C A U C A			No. 000
		COMPROBANTE DE EGRESO			
CIUDAD: Popayán		FECHA	Día	Mes	Año 2013
Pagado a:		CC.:			
Concepto		Valor			
Valor Total \$					
Observaciones:					
Recibí					
_____ Firma					
C.C./NIT					

Figura 2.
Recibo de caja


FERIA EMPRESARIAL UNICAUCA
12
 ava
 versión



Recibo de caja No 001

CIUDAD	FECHA	DÍA	MES	AÑO	VALOR \$
Popayán				2013	
RECIBI DE:					C.C.
LA SUMA DE (EN LETRAS)					
POR CONCEPTO DE:					

FIRMA EXPOSITOR
 Cc.

FIRMA COORDINADOR
 Cc.

4.7 Presupuesto de egresos ejecutado

En la etapa de pos feria se realizó el cierre del presupuesto para determinar el costo total del evento teniendo en cuenta los ingresos en efectivo y los aportes en especie de algunos patrocinadores que se le asignaron un valor previamente investigado y cotizado.

En este presupuesto se incluye la ambientación del recinto ferial que en un principio se desconocía el valor que esta tendría.

El costo total de la feria fue de Diecisiete millones quinientos setenta y cuatro mil seiscientos pesos (\$ **17.574.600**)

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado (tabla 1) y el ejecutado (tabla 8) se presentan bastantes diferencias esto se debe a que algunas actividades no se realizaron como el desfile de modas y el acto de clausura.

Tabla 9.
Presupuesto de egresos ejecutado

Presupuesto de egresos feria empresarial		
Concepto	Valor	Valor total
Mercadeo (promoción y publicidad)		
Dominio página web	\$ 30.000	
Gastos visita municipio Tambo (almuerzo y gasolina)	\$ 40.000	
Abono de pendón, tarjetas.	\$ 235.000	
Plegables Feria Empresarial	\$ 290.000	
Separadores de lectura	\$ 140.000	
Afiches feria empresarial	\$ 380.000	
Pauta publicitaria clasificados del cauca abono	\$ 110.000	
Gastos generales área de mercadeo Hamilton López	\$ 50.000	
Saldo tarjetas de presentación	\$ 40.000	
Saldo clasificados del cauca	\$ 110.000	
Difusión publicitaria del evento transporte urbano	\$ 170.000	
Rótulos adhesivos	\$ 6.300	
Pago Juan Pablo Barona entrega de tarjetas	\$ 100.000	
Programa de mano	\$ 1.000.000	
Pendones para expositores	\$ 774.500	
Volantes 1000	\$ 30.000	
Tarjetas de invitación	\$ 236.000	
Boletas para ingreso numeradas	\$ 140.000	
Libreta para apuntes	\$ 390.000	
		\$ 4.271.800
Logística		
Impresiones fotográficas e impresiones normales	\$ 22.600	
Cd, plotters planos	\$ 40.200	
Copias a color entrega a medios de comunicación	\$ 10.000	
Carpetas	\$ 3.700	
Papelería e impresión	\$ 2.400	
Bastidor madera	\$ 10.500	
Tornillos ferretería	\$ 1.000	
Escarapelas y cordón	\$ 26.000	
Refrigerios	\$ 13.100	
Refrigerios voluntarios 11 dic	\$ 71.000	
Transporte tarima	\$ 90.000	
Elaboración de plano	\$ 50.000	
Lino para mesas	\$ 243.000	

Material para red eléctrica	\$ 296.100
Material para red eléctrica	\$ 7.000
Material para red eléctrica	\$ 20.300
Transporte de material eléctrico	\$ 7.600
Impresiones a color 50	\$ 40.000
Instalación eléctrica	\$ 400.000
Gastos generales Julián Jada	\$ 150.000
Almuerzos grupo organizador y voluntarios	\$ 480.000
Camisetas y camisas grupo organizador y voluntarios	\$ 900.000
200 mesas, 220 sillas	\$ 2.000.000
	\$ 4.884.500
Desarrollo de eventos	
Desayunos lanzamiento medios	\$ 165.000
Regina modas	\$ 300.000
Gastos conferencista Diego Villalobos	\$ 50.000
Tiquete aéreo conferencista mexicano	\$ 1.500.000
Tiquete aéreo conferencista Mg. Andrés Cisneros	\$ 450.000
Conferencista Mg. Néstor Cobo	\$ 500.000
Premiación expositores	\$ 165.000
Refrigerios grupo musical	\$ 47.500
Pago presentación musical artista urbano clausura	\$ 50.000
Coctel de inauguración, gastos de área de eventos	\$ 300.000
Alquiler tarima	\$ 100.000
Alquiler sonido	\$ 400.000
	\$ 4.027.500
Gastos generales agenda académica	
Alquiler de sillas	\$ 5.250
Alquiler de mesas	\$ 36.000
Pilas para radio teléfono	\$ 32.000
Transporte	\$ 35.000
Botellas de agua	\$ 15.000
Cuerda para pendón	\$ 2.000
Almuerzos voluntarios 7 nov y 8 nov (35)	\$ 95.000
Impresiones escarapelas	\$ 9.000
30 escarapelas y cordones voluntariado	\$ 25.500
Pendones para conferencias	\$ 84.000
Honorarios conferencista Fernando Pereira	\$ 500.000
Regalos conferencistas	\$ 68.000
Almuerzo conferencista mexicano	\$ 98.000
Multa transporte conferencista	\$ 40.000
Obsequio café glomar	\$ 35.000

Transporte separadores	\$5.000	
conferencista mexicano invitación café	\$ 19.000	
		\$ 1.103.750
Ambientación		
Impresión banners para ambientación	\$ 1.495.000	
Acetato para impresión ambientación	\$ 256.000	
Viaje a Cali Herman miranda - Felipe Guevara	\$ 80.000	
Gastos elaboración de ambientación profesor Javier García	\$ 217.000	
		\$ 2.048.000
Finanzas		
Retenciones de avance de la facultad de ciencias contables	\$ 38.950	
Retención de avance de la vicerrectoría administrativa	\$ 16.800	
Manejo de cuenta de ahorros impuestos y comisiones	\$ 80.000	
		\$ 135.750
Seguridad		
Refrigerios voluntariado y equipo organizador	\$ 110.000	
Refrigerios voluntariado y equipo organizador	\$ 100.000	
Grupo GER (grupo especial de rescate)	\$ 240.000	
		\$ 450.000
Imprevistos		
Gastos generales coordinación general Julián Concha	\$ 80.000	
Aporte \$ 52.000 a grupo organizador (9 personas)	\$ 468.000	
Mesa rimax (devolución)	\$ 45.000	
Julián Jada devolución cable y alicate	\$ 50.000	
Certificado de compra Arturo Calle	\$ 50.000	
Gastos generales Julián Concha Coordinación general	\$ 105.000	
Gastos varios	\$ 93.300	
		\$ 891.300
	total	\$ 17.812.600

Fuente. Elaboración Propia

4.8 Estado de resultados

Se realiza al finalizar la feria un balance final teniendo en cuenta los ingresos y los egresos que en esta se generaron.

4.8.1 Ingresos

4.8.1.1 Ingresos por venta de stand

43 expositores de la feria empresarial pagaron por tener un espacio en el evento el cual incluyo el stand, capacitaciones, concurso a mejor emprendimiento y producto en exhibición y obsequios de recuerdo.

La mayoría de expositores pagaron el valor establecido en un principio \$ 150.0000 empresarios y \$ 100.000 estudiantes. Pero teniendo en cuenta la dificultad que algunos tienen para participar en estos eventos se les rebajo el precio de su participación que en su mayoría fueron proyectos de estudiantes de las universidades de Popayán

Tabla 10.
Ingresos por participación de expositores

Expositores	Pago total
1 Coopica	\$ 150.000
2 Asomafinac	\$ 150.000
3 Asocal	\$ 150.000
4 El punto del guacamole	\$ 150.000
5 Fundacion oftamologica	\$ 100.000
6 Oh margot	\$ 100.000
7 Hisemoca	\$ 100.000
8 Karina fuertes tienda lunartex	\$ 100.000
9 Poo bike	\$ 100.000
10 Pasta de trucha	\$ 100.000
11 Asomafinac sonia acosta	\$ 100.000
12 Asmuliagro	\$ 100.000
13 Taller de via	\$ 100.000
14 Fundacion universitaria	\$ 100.000
15 Fundacion universitaria	\$ 100.000
16 Sandra liliana pineda	\$ 100.000
17 Pensar mauricio montilla	\$ 100.000
18 Dolrate	\$ 100.000

19	Mejor seguro s.a.s	\$ 150.000
20	Casa de la limpieza	\$ 100.000
21	Yurani campo maju cm	\$ 50.000
22	Sabroson	\$ 100.000
23	Pipian	\$ 100.000
24	Coasmedas	\$ 150.000
25	Oxum	\$ 150.000
26	Red de reservas	\$ 50.000
27	Delicias payanesas	\$ 150.000
28	Oz viajes y turismo	\$ 100.000
29	Creaciones maderables	\$ 50.000
30	Vivero almolonga	\$ 50.000
31	Asamblea regional del cauca	\$ 100.000
32	Artes y semillas clau	\$ 50.000
33	Oh lala accesorios	\$ 150.000
34	Llika	\$ 50.000
35	Preescolar infantil del norte	\$ 100.000
36	Kawula	\$ 100.000
37	Café isabela	\$ 50.000
38	Nativo	\$ 100.000
39	Start apps	\$ 50.000
40	Biohogar	\$ 30.000
41	Mango biche	\$ 30.000
42	Librería pensamiento escrito	\$ 200.000
43	Nikken	\$ 50.000
	Total	\$ 4.260.000

Fuente. Elaboración Propia

4.8.1.2 Ingresos por patrocinio

Se ofreció unos paquetes publicitarios (Anexo E) para que el patrocinador escogiera a su conveniencia, esta estrategia sirvió mucho ya que estas empresas participantes asimilaban los beneficios o contrapartidas de manera positiva. El valor del aporte vario dependiendo de las pautas publicitarias que estos escogían, empresas reconocidas como la clínica la estancia escogieron todas las pautas publicitarias lo cual costaba Dos millones de pesos (\$ 2.000.000)

Tabla 11.
Ingresos por patrocinio

Patrocinadores	Total
1 Supergiros y juguemos s.a	\$ 1.000.000
2 Fundación forensis	\$ 320.000
3 Itel	\$ 170.000
4 Clínica estancia	\$ 1.930.000
5 Acertemos	\$ 300.000
6 Compulab	\$ 100.000
7 Hotel los portales	\$ 100.000
8 Fonfau	\$ 100.000
Total	\$ 4.020.000

Fuente. Elaboración Propia

4.8.1.3 Otros ingresos

Tabla 12.
Otros ingresos

Concepto	valor
Aporte fceca	\$ 1.100.000
Aporte vicerrectoría administrativa	\$ 800.000
Aporte grupo organizadores	\$ 30.000
Total	\$ 1.930.000
Total de ingresos	\$ 10.210.000

Fuente. Elaboración Propia

Tabla 13.
Resumen de ingresos

Ingresos	Valor
Ingresos por participación de expositores	\$ 4.260.000
Ingresos por patrocinio	\$ 4.020.000
Otros ingresos	\$ 1.930.000
Total de ingresos	\$ 10.210.000

Fuente. Elaboración Propia

4.8.2 Egresos

Todos los egresos que se generaron en la feria son descritos en la tabla 12. Cada uno de estos tiene un respaldo ya se con facturas emitidas por las empresas que brindaban el producto o servicio o comprobantes de pago emitidos por el área de finanzas del evento.

Tabla 14.
Egresos

Egresos	
Comprobante de egreso 001. dominio página web	\$ 30.000
Gastos visita municipio Tambo (almuerzo y gasolina)	\$ 40.000
Comprobante de egreso 002. cds, ploters planos	\$ 40.200
Copias a color entrega a medios de comunicación	\$ 10.000
Comprobante de egreso 003. Pago de pendón, abono tarjetas de pres.	\$ 235.000
Comprobante de egreso 004. 33 Desayunos lanzamiento a medios	\$ 165.000
Consignación Retención avance	\$ 38.950
Impresiones fotográficas e impresiones normales	\$ 22.600
Plegables Feria Empresarial	\$ 290.000
Carpetas	\$ 3.700
Papelería e impresión	\$ 2.400
Regina modas	\$ 300.000
Gastos conferencista Diego Villalobos	\$ 50.000
Gastos generales agenda académica	\$ 1.103.750
Separadores de lectura	\$ 140.000
Afiches feria empresarial	\$ 230.000
Pauta publicitaria clasificados del cauca abono	\$ 110.000
gastos generales área de mercadeo Hamilton López	\$ 50.000
Saldo tarjetas de presentación	\$ 40.000
Saldo clasificados del cauca	\$ 110.000
Bastidor madera	\$ 10.500
Tornillos ferretería	\$ 1.000
Gastos generales coordinación general Julián Concha	\$ 80.000
Impresión banners para ambientación (empresa valflex Cali)	\$ 1.495.000
Acetato para impresión ambientación (empresa Dario Mejía Henao)	\$ 256.000
Viaje a Cali Herman Miranda - Felipe Guevara	\$ 80.000
Rótulos adhesivos	\$ 6.300
Pago Juan Pablo Barona entrega de tarjetas	\$ 100.000
Programa de mano	\$ 1.000.000
Pendones para expositores	\$ 774.500
Premiación expositores	\$ 165.000
Escarapelas y cordón	\$ 26.000

Refrigerios grupo musical	\$ 47.500
Retención avance	\$ 16.800
Refrigerios	\$ 13.100
Gastos elaboración de ambientación profesor Javier García	\$ 217.000
Refrigerios voluntarios 11 dic	\$ 71.000
Transporte tarima	\$ 90.000
Elaboración de plano	\$ 50.000
Lino para mesas	\$ 243.000
Recibo 27156 rincón eléctrico. Material para red eléctrica	\$ 296.100
Recibo 27169 rincón eléctrico. Material para red eléctrica	\$ 7.000
Recibo nota musical. Material para red eléctrica	\$ 20.300
Transporte de material eléctrico	\$ 7.600
50 impresiones a color	\$ 40.000
Instalación eléctrica	\$ 400.000
Gastos generales Julián Jada (transporte de logística del evento)	\$ 150.000
Refrigerios voluntariado y equipo organizador	\$ 110.000
Refrigerios voluntariado y equipo organizador	\$ 100.000
Aporte \$ 52.000 a grupo organizador 9 personas	\$ 468.000
Mesa rimax	\$ 45.000
Devolución cable y alicate Julián Jada	\$ 50.000
Volantes 1000	\$ 30.000
Certificado de compra Arturo Calle	\$ 50.000
Pago a artista urbano clausura	\$ 50.000
Coctel de inauguración, gastos de área de eventos	\$ 300.000
Manejo de cuenta de ahorros impuestos y comisiones	\$ 80.000
Gastos generales Julián Concha Coordinación general	\$ 105.000
Gastos varios	\$ 93.300
Total egresos	\$ 10.156.600

Fuente. Elaboración Propia

4.8.3 Estado de resultados

El resultado de restar los egresos e ingresos arroja un balance positivo ya que se lograron cubrir todos los gastos y se obtuvo un sobrante de cincuenta y tres mil cuatrocientos pesos **(\$53.400)**.

La feria es un evento sin ánimo de lucro que busca satisfacer las necesidades de todos los actores que en ella participan por lo tanto no se busca obtener lucro personal por parte de sus organizadores.

Tabla 15.
Estado de resultados

Total de ingresos	\$ 10.210.000
Total egresos	\$ 10.156.600
Ingresos - egresos	\$ 53.400

Fuente. Elaboración Propia

4.9 Agradecimientos a empresas patrocinadoras

El grupo organizador envió a cada uno de los sujetos involucrados en la XII Feria Empresarial Unicauca un documento agradeciendo su participación, en el caso del área de finanzas se envió a los patrocinadores dicho documento y se adjuntó evidencia fotográfica del evento y evidencia de publicidad impresa, con la intención de mostrar a las empresas patrocinadoras los pautas publicitarias acordadas.

Figura 3.
Evidencia fotográfica y de publicidad impresa.



4.10 Plan de actividades

Todo el trabajo realizado durante la practica profesional sirvio como experiencia para elaborar un plan de actividades que sirva para la planificacion y organizaci3n de proximas ferias desde la parte financiera.

Es necesario para elaborar la planeacion y ejecucion de la feria tener en cuenta las siguientes actividades.

Siete meses antes del evento

- Revisar documentos y informes de ferias anteriores.
- Analizar presupuestos de ferias anteriores.
- Establecer estructura organizacional, objetivos, estrategias, metas e indicadores de la feria empresarial.

seis meses antes del evento

- Elaborar presupuesto de egresos por area.
- Analizar detalladamente y verificar cada uno de los presupuestos con la persona encargada por area.
- Realizar las correcciones necesarias a el presupuesto de cada area.
- Elaborar un presupuesto de egresos proyectado.
- Elaborar un presupuesto de ingresos proyectado que describa la cantidad de recursos a obtener por medio de patrocinadores, cobro a expositores, alianzas estrategicas, etc.
- Establecer, objetivos, estrategias, metas e indicadores para el area de finanzas.
- Elaborar un plan de accion.

Cinco a cuatro meses antes del evento

- Definir numero de stands dependiendo de la ubicaci3n del evento.

- Diferenciar los expositores dependiendo del tipo de empresa, emprendimiento o proyecto.
- Definir precio de participacion de expositores dependiendo del tipo de empresa, emprendimiento o proyecto. Se debe tener en cuenta el presupuesto de egresos y ingresos proyectado.
- Establecer plazos para el cobro de participacion a expositores.
- Crear una cuenta de ahorros.
- Elaborar recibos y facturas contables.
- Analizar base de datos de patrocinadores de ferias anteriores y base de datos de empresas de la region.
- Seleccionar posibles patrocinadores.
- Elaborar una propuesta coherente y articulada para los posibles patrocinadores. Tener claro lo que se va a ofrecer por el costo del auspicio, por ejemplo: espacios de publicidad para la presentación de sus productos. Dependiendo de la importancia de sus aportes también pueden estar en la mesa de honor de la conferencia de prensa, de la inauguración, de la actividad de promoción más importante de la feria, etc.
- Enviar la propuesta a los patrocinadores.
- Reunirse en lo posible con los gerentes de cada empresa a la que se le envió la propuesta de patrocinio.
- Realizar seguimiento a los posibles patrocinadores.

Tres a dos meses antes del evento

- Confirmar la participación de los expositores.
- Concretar patrocinios; beneficios, el tipo de aporte en especie o efectivo.
- Verificar y entregar los soportes necesarios (cedula, rut, constancias, certificado de cuenta bancaria, acta de compromiso y cuenta de cobro) para desembolso de efectivo por parte de patrocinadores y expositores.
- Cobro de participacion a expositores. Estos deben realizar el pago correspondiente de su participación en los plazos establecidos.
- Revisar el presupuesto.

- Control de ingresos y egresos.
- Entregar recibos y facturas contables enumeradas y firmadas.

Un mes a días del evento

- Cobro de participacion a expositores
- Diligenciar los documentos de participación del expositor que participara, formulario de inscripción y el reglamento de participación.
- Revisar el presupuesto.
- Control de ingresos y egresos.

Durante el evento

- Control de ingresos y egresos
- Revisar el presupuesto

Después del evento

- Cerrar el presupuesto y hacer el balance final
- Entregar informe financiero con sus respectivos soportes enumerados, al grupo organizador.
- Entregar informe completo al CES
- Enviar agradecimientos a empresas patrocinadoras y expositores

4.11 herramienta financiera

los modelos o herramientas financieras aplicables a organizaciones empresariales difieren de la manera en que se manejan la parte financiera de una feria empresarial es por que este instrumento se adapta a los requerimientos del manejo contable de la feria.

Se plantea una plantilla en formato excel de la manera en como se deben manejar las finanzas de posteriores ferias empresariales de la universidad del cauca. La plantilla Excel, incluye siete (7) hojas en el libro Excel. La primera continene el menu con hipervinculos a todas las hojas, Tres para los ingresos, una para los egresos, una para el manejo de la

cuenta bancaria y una última de estado de resultados, que describe en resumen, los ingresos y egresos y como estan distribuidos los recursos entre la caja menor y la cuenta bancaria.

Figura 4.
Menu de plantilla excel para manejo de financiero de la feria empresarial de la Universidad del Cauca.



Esta propuesta se puede ajustar, es sencilla de usar y se espera que ayude a controlar mejor los ingresos y egresos y a gestionar más eficientemente las finanzas de la feria empresarial. Este instrumento se anexará al informe de práctica profesional en digital.

4 Conclusiones

- Dentro de la estructura organizacional de la feria el área de finanzas toma importancia, ya que es la encargada de velar por la financiación en un ciento por ciento del evento. Debe llevar a cabo todos los registros contables y velar porque el presupuesto tanto de ingresos como de egresos sea efectivo para la ejecución de la feria.
- El presupuesto proyectado no reflejo en absoluto el presupuesto real esto debido a que no se hicieron bien los presupuestos proyectados de cada área del evento y que se tomó como base presupuestos de las dos anteriores ferias los cuales tuvieron una estructura diferente de organización.
- los recursos con que se financiaron se obtuvieron por medio de patrocinadores (empresas privadas y públicas) que se vincularon al evento proporcionando dinero o contraprestaciones, por otro lado el cobro a los expositores por su participación, y también el apoyo de las directivas de la Universidad del Cauca y la facultad de ciencias contables.
- La mayoría de patrocinios se obtuvieron por contactos previos con las personas encargadas en cada empresa.
- Se consiguieron los recursos necesario para financiar el 100% del evento

5 Recomendaciones

- Es necesario que en el proceso de buscar patrocinios todo el grupo organizador participe ya que se pueden obtener más recursos y potenciar más la organización de la feria.
- Para conseguir patrocinios se deben buscar contactos de cada uno de los organizadores con estas empresas ya que esto facilita el proceso y aumenta la posibilidad de obtener el patrocinio.
- Es importante de que la persona encargada del área de finanzas tenga buenas relaciones públicas y que sea una persona honesta.
- Se debe realizar auditorías permanentemente al área de finanzas para saber cómo está manejando los recursos que se obtienen.
- Es de vital importancia el seguimiento continuo a, patrocinadores y socios estratégicos, evitando así, que por falta de información decidan retirar su participación en caso de cambios o aplazamientos.
- El área de finanzas debe entregar el balance final con los documentos que soporten todo el ejercicio.
- El Centro de Estudios y Servicios debe poseer la información de todas las ferias empresariales en un archivo destinado únicamente para este fin. Sería de gran utilidad poder contar con la información de todas las ferias de manera organizada y separada.
- Se recomienda no pedir dinero. Es preferible que los patrocinadores asuman los gastos directos que resulten de los compromisos con la organización de la feria.
- Es necesario que haya un equipo que esté trabajando con varios meses de antelación en la consecución de recursos financieros para sufragar los gastos de la feria.

Referencias bibliográficas

- Bauerochse-Barbosa, R. (1 de diciembre de 2006). **Manual de Ferias para el Desarrollo Económico Local**. Recuperado el 29 de agosto de 2013, de www.negociosgt.com: <http://www.negociosgt.com/archivos/1225235667.pdf>
- Sagastume, M. (1 de septiembre de 2008). **Manual para organizadores de ferias**. Recuperado el 22 de agosto de 2013, de www.negociosgt.com: <http://www.negociosgt.com/archivos/1180376536.pdf>
- Sigifredo Velásquez Ramos (2006). **Manual para la organización de ferias de productores locales**. Descargado 30 de agosto del 2013, del sitio web http://www.asocam.org/portal/sites/default/files/publicaciones/archivos/DEL_0025.pdf.
- Paulo Cesar Fernández Gómez (2012). **planeación y ejecución de la xi feria empresarial universidad del cauca “una región para el mundo”, versión latinoamericana gerencia comercial**. informe de pasantía para optar al título de administrador de empresas. universidad del cauca, Popayán, Colombia.
- Andrés Mauricio Garcés, Susan Julieth Rojas (2012). **feria empresarial Unicauca: del aula de clases a las organizaciones latinoamericanas**. informe de pasantía para optar al título de administrador de empresas. universidad del cauca, Popayán, Colombia.
- American Psychological Association. (2009). **Publication manual of the American Psychological Association**. (6th ed.) Washington, DC: American Psychological Association.

Anexo A

Propuesta de patrocinio

Popayán, mes día de año

Señores
Nombre de la empresa o de la persona
encargada

Ref: Participación Feria Empresarial

Atento saludo.

La Universidad del Cauca, a través de su Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas y del Programa de Administración de Empresas realizara durante los días 12 y 13 de diciembre **La XII Feria Empresarial Unicauca** dentro del marco de los 186 años de la fundación de **la Universidad del Cauca**, este evento busca generar un punto de encuentro entre los empresarios, expositores y visitantes tanto locales como nacionales para contribuir al dinamismo económico en nuestra región. El evento se realizara en el claustro de santo Domingo ubicado en el sector histórico de Popayán. Este año esperamos contar con la participación de más de 12000 visitantes.

En La **XII Feria Empresarial Unicauca** se desarrollará:

- Exposiciones de productos de la región
- Concurso mejor producto de exhibición y mejor idea de negocio.
- Encuentros culturales representativos de cada región del departamento del cauca
- Entre otros

Dada la magnitud del evento y la importancia de su empresa, esta feria se convierte en un excelente espacio de:

- Reconocimiento de la empresa como actor clave en el departamento del cauca.
- Demostración de producto y / o servicio
- Posicionamiento de la empresa
- Efecto multiplicador de comunicación
- Imagen de implicación con el mercado

De esta manera, le invitamos a que se vincule como Patrocinador especial de la **XII Feria Empresarial Unicauca** con un aporte de xxxx pesos (\$). A cambio de este aporte su empresa recibirá los siguientes beneficios:

1. Presencia en formatos publicitarios
 - Logo de la empresa en 3000 afiches del evento (distribución 3 semanas antes del evento) tamaño del logo 4x3 cm.
 - Logo de la empresa 3000 separadores de lectura del evento (distribución 3 semanas antes) tamaño del logo 4x3 cm.
 - Logo de la empresa en 10 pendones del evento (tamaño del logo 20 x 80 cm).
2. Constante mención de su empresa en los eventos de apertura y cierre de los ciclos de conferencias.
3. Pendón propio de la empresa
4. Espacio Stand lugar privilegiado.
5. Participación en la clausura del evento. Tratamiento especial en las actividades culturales
6. Publicidad en la página web.
 - Banner Pagina web 468 x 90 pixeles estático 45 días.
 - Banner Pagina web 1118x 473 pixeles estático 45 días.
 - Logo de la empresa página web patrocinadores 100 x 100 pixeles.
7. Otros a convenir de forma particular con la empresa.

De antemano agradecemos su atención y esperamos contar con su valiosa presencia.

Atentamente

HERMAN MIRANDA
Coordinador de finanzas
Comité Organizador
XII FERIA EMPRESARIAL
Cel: 3146208259

Anexo B

Acta de compromiso

El día 9 del mes de octubre de 2013, entre **SOLUTEX S.A.S** en adelante el Patrocinador y los organizadores de **la XII feria empresarial Unicauca** representada en este documento por Herman Rodrigo Miranda Henao Coordinador de finanzas con cedula 1.061.XXX.976 se acuerdan los siguientes compromisos:

- 1- Se acuerda el aporte de
 - 50 camisetas t-shirt con el logo de la universidad del cauca y el logo de la XII feria empresarial del cauca,
 - 10 camisas manga larga en algodón con el logo de la universidad del cauca y el logo de la XII feria empresarial del cauca,

Por parte de **SOLUTEX S.A.S** para participar como patrocinador especial de **la XII feria empresarial Unicauca**.

- 2- Como contraprestación los organizadores de **la XII feria empresarial Unicauca** acuerdan otorgarle los siguientes beneficios durante la realización del evento.

Patrocinador

Firma

Nombre:

CC:

Coordinador finanzas XII feria empresarial Unicauca

Firma

Nombre: Herman Rodrigo Miranda

CC: 1.061.XXX.976

Beneficios

- 8.** Presencia en formatos publicitarios
 - Logo de la empresa en 3000 afiches del evento (distribución 3 semanas antes del evento) tamaño del logo 2x4 cm.
 - Logo de la empresa, información de la empresa en programa de mano del evento (distribución 2 semanas antes) ½ página interior.
- 9.** Presencia en el recinto ferial
 - Pendón pauta exhibición tamaño del logo 40 x 10 cm.
 - Panel pauta exhibición tamaño del panel 80 x 160 cm.
 - Panel pauta conferencias tamaño del logo 40 x 10 cm.
 - Banner panel informativo 1024 x 768 pixeles.
 - Rompe - tráfico
- 10.** Participación en la clausura del evento.
- 11.** Espacio Stand
- 12.** Publicidad en la página web <http://feriaempresarialunicauca.co/>
 - Banner Pagina web 468 x 109 pixeles estático 90 días.
 - Banner Pagina web 1000 x 476 pixeles estático 90 días.
 - Logo de la empresa página web patrocinadores 100 x 100 pixeles.

Anexo C

Cuenta de cobro



Popayán, 18 de Octubre de 2013

CUENTA DE COBRO:

Fundación Oftalmológica Vejarano
Nit. 817.001.746-4

DEBE A:

HERMAN RODRIGO MIRANDA

Coordinador de finanzas de la XII Feria Empresarial Unicauca
NIT 1.061.696.976-2

La suma de cien mil pesos (\$100.000) por concepto participación como
expositor en el evento XII Feria Empresarial Unicauca.

Atentamente

HERMAN MIRANDA
Coordinador de finanzas

CES (centro de estudios y servicios) Cra 2 AN # 4N -103
Campus Universitario Sector Pomona Tel.8209900 – Ext: 3108

Anexo D

Constancia



UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CENTRO DE ESTUDIOS Y SERVICIOS –CES
Popayán – Cauca



EL CENTRO DE ESTUDIOS Y SERVICIOS

HACE CONSTAR:

Que el Estudiante **HERMAN RODRIGO MIRANDA HENAO** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.061.696.976 de Popayán, tiene a cargo la coordinación del área de finanzas de la XII feria empresarial Unicauca quien es el responsable de manejar todos los recursos económicos del evento.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Popayán a los veintiún (21) días del mes de Octubre de 2013.

Franklyn Mosquera Pisso, Mag.
Director
Centro de Estudios y Servicios - CES-
Universidad del Cauca

Centro de Estudios y Servicios - CES
Carrera 2AN 4N-103, Campus Universitario Sector POMONA - Edificio FCCEA
Teléfono 8209800 EXT. 3108
emprendimientosces@gmail.com

Anexo E

Pautas publicitarias

Escenario	Formato	Dimensión	Ubicación	Cantidad pauta	Valor Comercial
web	Banner	1118 x 476 px estatico	Home - sup	5	\$ 200.000
	Banner	1118 x 476 px estatico	Sección - sup	5	\$ 130.000
	Banner	468 x 60 px	home - abajo	10	\$ 100.000
	Banner	468 x 60 px	Sección - abajo	10	\$ 60.000
	marca patrocinio	100x100 px	end	20	\$ 50.000

Escenario	Formato	Dimensión	Ubicación	Cantidad pauta	Valor Comercial
Recinto ferial	sala de negocios			3	\$ 600.000
	pendon pauta exhibición (pasillo)	40 x 10 cm arriba	4	30	\$ 100.000
	Panel pauta exhibición (pasillo)	80 x 160 cm	4 x pasillo	30	\$ 110.000
	Panel pauta conferencias	40 x 10 cm	2 x sala	8	\$ 80.000
	banner panel informativo	1024 x 768	x 4 minimo	5	\$ 90.000
	rompe - tráfico	50 x 80 cm Centro	8 fila entrada	8	\$ 120.000

Escenario	Formato	Dimensión	Ubicación	Cantidad pauta	Valor Comercial
Gráfica promocional					
Prog de mano	Doble pág - color	27,5 x 42	central	1	\$ 300.000
	página interior	21x27,5	2 pág	2	\$ 150.000
	1/2 página interior o Cp	21x27,5	1/2 página	2	\$ 100.000
	1/4 página interior o CP	21x27,5	1/4 página	4	\$ 70.000
	1/8 página interior o CP	21x27,5	1/8 página	8	\$ 40.000
Afiche	pauta marca - color	2x4 cm	inferior	20	\$ 50.000
Souvenir	pauta marca -color	3 x 4	respaldo	5	\$ 150.000