

**MEJORAMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA FUNDACION  
RENEVAME DE CIÉNAGA DE ORO- CÓRDOBA**

**ENTIDAD**

**FUNDACION RENEVAME**

**PRACTICANTE**

**JUAN DAVID RAMIREZ AVILEZ**

**TUTOR ACADÉMICO**

**LEONARDO DÍAZ PERTUZ**

**TUTOR PRÁCTICA**

**CATALINA ISABEL GUERRA VÁSQUEZ**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y  
ADMINISTRATIVAS**

**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS  
INTERNACIONALES**

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CIÉNAGA DE ORO - CÓRDOBA**

**2019**

**MEJORAMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA FUNDACION  
RENUEVAME DE CIÉNAGA DE ORO- CÓRDOBA**

**PRACTICANTE**

**JUAN DAVID RAMIREZ AVILEZ**

**TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE  
ADMINISTRADORA EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**TUTOR ACADÉMICO**

**LEONARDO DÍAZ PERTÚZ**

**TUTOR PRÁCTICA**

**CATALINA ISABEL GUERRA VÁSQUEZ**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y**

**ADMINISTRATIVAS**

**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS**

**INTERNACIONALES**

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CIÉNAGA DE ORO - CÓRDOBA**

**2019**

**Constancia de Aprobación de Tutores**

**NOTAS DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

---

---

---

---

**COMENTARIOS:**

---

DIRECTOR TRABAJO DE GRADO

---

JURADO 1

---

JURADO 2

## AGRADECIMIENTO

“Solamente esfuérzate y sé muy valiente, para cuidar de hacer conforme a toda la ley que mi siervo Moisés te mandó; no te apartes de ella ni a diestra ni a siniestra, para que seas prosperado en todas las cosas que emprendas. Mira que te mando que te esfuerces y seas valiente; no temas ni desmayes, porque Jehová tu Dios estará contigo en dondequiera que vayas”. Josué 1:7 y 9

Primeramente, quiero agradecerle a JEHOVÁ mi Dios y a su hijo JESÚS, por su gran amor, por permitirme culminar este proceso de educación superior, y adquirir el título otorgado por el programa Administración En Finanzas Y Negocios Internacionales, brindándome la sabiduría, el entendimiento y la fortaleza necesaria para cumplir con mi meta y no desfallecer en momentos de dificultad.

También quiero agradecer a JUAN CARLOS RAMIREZ PADILLA y VIRGELINA SUSANA AVILEZ ZUÑIGA y a mí familia, quienes son el motor para seguir adelante, quienes me dan aliento y apoyo cuando quiero bajar los brazos; gracias a ellos yo soy quien soy, pues me inculcaron principios, valores, y lo más importante me educaron bajo el temor del Señor.

Además de ellos también me permito agradecer a mi novia ANTONELLA GOMEZ CORDERO, por ser parte importante en mi vida, por su apoyo incondicional y ofrecerme su mano para encontrar diferentes soluciones y alternativas para lograr la meta de ser un verdadero profesional en ADMINISTRACION EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES. Y por último y no menos importante a mis compañeros de trabajo,

mi tutora CATALINA GUERRA, MERY GONZALEZ Y NELCY FERNANDEZ por haberme apoyado y brindarme las asesorías necesarias durante el proceso de prácticas.

Gracias a cada uno de mis profesores, gracias UNIVERSIDAD DE CORDOBA por todo lo que me has ofrecido, gracias porque fue la etapa de mi vida que más disfrute.

GRACIAS A TODOS.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>12</b>
Objetivo General .....	12
Objetivos Específicos .....	12
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>13</b>
1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	13
1.1. FUNDACIÓN RENUÉVAME. ....	13
1.2. MISIÓN Y VISIÓN.....	15
1.3. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES .....	16
1.4. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD .....	19
1.5. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS. ....	20
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>22</b>
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA .....	22
2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA .....	24
2.3. ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA .....	25
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>27</b>
2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PRACTICANTE EN LA DEPENDENCIA.....	27
2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....	29
2.3. PLAN DE TRABAJO .....	30
2.4. JUSTIFICACIÓN.....	32
2.5. METODOLOGÍA Y TRABAJO DE CAMPO .....	34
2.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	34
2.7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES .....	35
<b>PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....</b>	<b>38</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>46</b>
<b>CONCLUSIÓN .....</b>	<b>44</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>47</b>
ANEXO 1 .....	48
ANEXO 2 .....	49
ANEXO 3 .....	50

ANEXO 4 .....51

ANEXO 5 .....52

**TABLAS**

Tabla 1-Plan de trabajo.....	31
Tabla 2-Cronograma de actividades .....	34
Tabla 3-Mando integral .....	38



**ILUSTRACIONES**

Ilustración 1-Logo.....	13
Ilustración 2-Membrete.....	13
Ilustración 3- Instalaciones .....	14
Ilustración 4Organigrama de la entidad.....	19
Ilustración 5-Proceso de inscripción de beneficiarios .....	20
Ilustración 6-Estructura organizacional de la dependencia .....	24
Ilustración 7-Connect.....	51
Ilustración 8-CO_Red.....	51

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de opción de grado pretende identificar, estudiar y analizar una problemática existente en una dependencia de la empresa u organización escogida, con el fin de desarrollar una propuesta de mejoramiento desde la perspectiva de una de las dos líneas empleada por el programa administración en finanzas y negocios internacionales de la universidad de Córdoba (gerencia-negocios). La empresa escogida para la realización de las prácticas empresariales, es la Fundación Renuévame de ciénaga de oro, que tiene como misión organizacional ser defensor de los niños y niñas en cuatro áreas fundamentales: Espiritual, Física, Cognitiva, y Socio-emocional, para llevarlos a ser adultos capaces, seguros y útiles a la sociedad, apoyándoles en su desarrollo integral.

Con la perspectiva de trabajo de la Fundación Renuévame, y todo lo aprendido en mi formación de educación superior, establezco parámetros y directrices, por el cual se va a regir este informe de prácticas empresariales, con el fin de darle una respuesta a la problemática existente en la organización, para que de esta manera se alcancen los objetivos organizacionales establecidos por la entidad de una manera más eficiente y factible; la propuesta de mejoramiento que se va a dar a conocer a través de este informe, se direccionara desde la línea de gerencia, estipulada por el programa Administración En Finanzas Y Negocios Internacionales de la Universidad De Córdoba.

La problemática encontrada en la entidad es de carácter administrativo, centrada en la construcción y ejecución del proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control) parte fundamental en la gestión empresarial; la importancia del proceso administrativo radica, en el aprovechamiento del talento humano, técnico y material con el

que cuenta una organización, y por tal razón se ha decidido determinar y desarrollar el siguiente informe de pasantías o prácticas empresariales con una posible solución a toda esta problemática.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar una propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de la Fundación Renuévame de Ciénaga De Oro-Córdoba, para optimizar la gestión de su área administrativa.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ❖ Describir las diferentes actividades realizadas por el área administrativa de la Fundación Renuévame De Ciénaga De Oro Córdoba.
- ❖ Analizar las falencias en las que incurre el área administrativa de la fundación.
- ❖ Proponer una mejora para al área administrativa de la Fundación Renuévame.

## CAPITULO I

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

#### 1.1. FUNDACIÓN RENUÉVAME.

Las imágenes que se presentaran a continuación, representan el logotipo que la Fundación Renuévame a establecido como imagen corporativa y su respectivo membrete organizacional.

#### LOGO

*Ilustración 1*



Fuente: *Página de Facebook*

#### EMBRETE

*Ilustración 2*



Fuente: *Página web- fundación renuévame*

## INSTALACIONES

*Ilustración 3*



Fuente: Cámara propia

La fundación renuévame está ubicada en el municipio de Ciénaga De Oro del departamento de Córdoba, en la iglesia cristiana Jesucristo Mi Salvador AIEC, se caracteriza como una entidad sin ánimo de lucro, que suma sus esfuerzos en el trabajo comunitario de los niños, niñas y adolescentes vulnerables de nuestra zona de impacto. Con el fin de ser promotores del desarrollo integral de los niños y niñas de nuestra comunidad, realizando un trabajo interdisciplinario en cuatro áreas fundamentales:

- Área Espiritual
- Área física
- Área Socio-emocional
- Área cognitiva

**1.2.****MISIÓN Y VISIÓN****1.2.1. MISIÓN**

La Fundación Renuévame como Centro de Desarrollo Integral Libre Soy trabaja como defensor de los niños y niñas en cuatro áreas fundamentales: Espiritual, Física, Cognitiva, y Socio-emocional, para llevarlos a ser adultos capaces, seguros y útiles a la sociedad; apoyándoles en su desarrollo integral.

**1.2.2. VISIÓN**

Ser un centro de desarrollo que trabaje con un personal calificado para velar por la formación integral de los niños y niñas, vulnerables de la comunidad, fundamentándolos en valores cristianos éticos y morales, que les permitan entender el propósito de Dios para ellos y sus familias.

**1.2.3. VERSÍCULO LEMA**

Instruye al niño en su camino y cuando fuere viejo no se apartará de él.

Proverbios 22: 6

### 1.3. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

- Promover programas de acción social y filantrópico
- Promover la educación formal, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en todos los niveles preescolar, primaria, básica secundaria, media, técnica, tecnológica y profesional, mediante convenios con instituciones autorizadas o tramitando las licencias de funcionamiento o reconocimientos, para lo cual se deberán cumplir con los requisitos adicionales y tramitar las respectivas personerías jurídicas ante las autoridades correspondiente.
- Proveer, canalizar y gestionar acciones públicas, privadas y mixtas de solidaridad con participación comunitaria, a fin de actuar como una entidad prestadora de servicios sociales.
- Desarrollar y promover empresas para el desarrollo de la comunicación en los campos académicos, editorial, discográfico internet, radiodifusión, sistema de cable y demás medios que existen o lleguen a existir.
- Realizar campañas sociables, didácticas y recreativas que promueven el bienestar de la niñez, adolescencia, juventud y demás personas de diferentes etapas para contrarrestar los males que aquejan a la sociedad.
- Organizar y desarrollar actividades culturales, deportivas, espectáculos, conciertos, concursos para la comunidad en general.
- Fomentar el intercambio científico, cultural y comercial.
- Promover el desarrollo científico y tecnológico a partir de la formación de pensamiento crítico capaz de iniciar, liderar y ejecutar proyectos de



desarrollo acordes con las condiciones sociales y culturales de las comunidades beneficiadas, que les permita el acceso a economías nacionales e internacionales.

- Editar, publicar, distribuir y comercializar libros, documentos, revistas, sistemas de información, material audiovisual, etc. sobre temáticas acordes con la naturaleza y los objetivos de la Fundación.
- Crear y fomentar otras fundaciones, cooperativas, sociedades civiles o comerciales, institutos, centros de desarrollo integral, para desarrollar los objetivos de la Fundación, de acuerdo con la Ley y demás disposiciones vigentes.
- Efectuar, elaborar o hacer estudios, diagnósticos, inventarios, encuestas, planes, programas, proyectos, asesorías técnicas o consultorías relacionadas con el objeto social y la naturaleza de la Fundación.
- Servir de organismo consultor de las políticas públicas sociales, culturales y económicas a los entes territoriales y a instituciones no gubernamental o privadas.
- Celebrar los contratos de que trata el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.
- Participar en licitaciones públicas o privadas de cualquier entidad particular o estatal.
- Establecer alianzas estratégicas y afiliación a otras organizaciones que se identifiquen con los objetivos de la Fundación.

### **1.3.1. VALORES CORPORATIVOS**

- Pasión
- Responsabilidad
- Respeto
- Amor

### **1.3.2. SERVICIOS**

- Currículo según grupo etario
- Habilidades generadoras de ingresos
- Clases de música
- Recreación y deporte
- Asesorías psicológicas
- Revisiones médicas generales periódicas
- Revisiones pediátricas periódicas
- Tareas dirigidas
- Discipulado cristiano
- Refuerzo nutricional
- Escuelas de padres
- Ayudas comunitarias
- Intervenciones complementarias
- Actividades lúdico-pedagógicas
- Actividades espirituales

#### 1.4. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

El siguiente organigrama describe claramente la estructura organizacional de la Fundación Renuévame.

##### ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

Ilustración 4



Fuente: Controles internos

En la cúspide del esquema organizacional está el comité de sociedad; este comité está integrado por el representante legal de la fundación, un tesorero, un fiscal, una secretaria y el presidente de la sociedad. Una de las funciones de este comité es supervisar y aprobar cada uno de las funciones del área administrativa, la cual está a cargo por el director de la entidad. El rol de instructor, especialista en programa y asegurador de calidad, está bajo la supervisión del director; la especialista en programa es quien garantiza

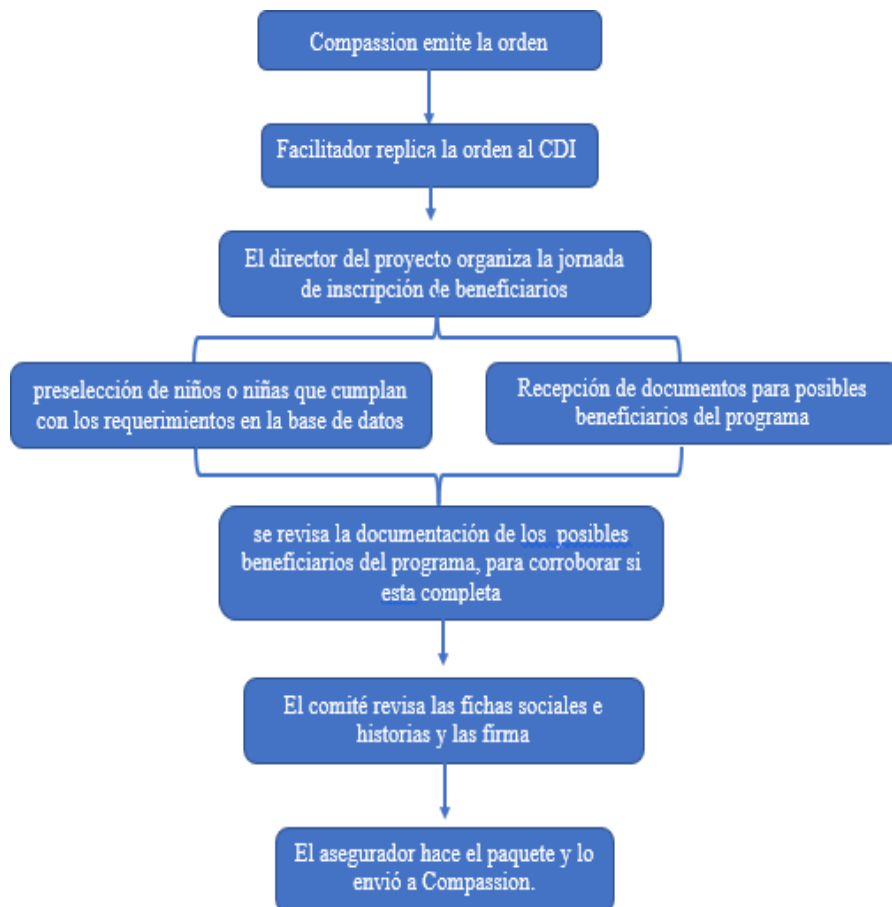
la prestación del servicio a los beneficiarios, teniendo a su cargo al personal voluntario, ecónomas y tutores.

### 1.5. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS.

El siguiente diagrama explica de manera breve el proceso de inscripción de beneficiarios de la zona de impacto.

#### PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS

*Ilustración 5*



Fuente: elaboración propia con base al documento de control interno de la organización.

Como se observa en el diagrama, la organización internacional “Compassion” emite la orden “Nueva cuota de beneficiarios” y se lo notifica al facilitador del clúster; una vez esta orden es revisada minuciosamente, el facilitador reemite al orden a las diferentes fundaciones implicadas para la inscripción de beneficiarios. Una vez llegada la orden, la directora informa a comité de sociedad y al staff de la solicitud enviada por Compassion, y además de esto marca el derrotero de cómo se va a desempeñar esta actividad; estableciendo puntos como: edad de los posibles beneficiarios, barrios de impacto, lugares para la publicidad, etc.

Cuando ya se recepciona toda la documentación de los posibles beneficiarios, se realiza la revisión de la base de datos de la fundación y de la nueva base de datos, constatando que toda la información sea correcta y verídica; la directora, la especialista en programa, el comité de sociedad y el representante legal de la fundación estudian cada uno de los casos, para definir en concreto quienes son los beneficiarios de la nueva cuota. Una vez definido esto, la aseguradora de calidad envía por medio de una plataforma la información a Compassion d los beneficiarios listos para ser apadrinados.

## CAPITULO II

### 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

La organización internacional “Compassion” tiene como misión ser un defensor de la niñez, libreándolos de la pobreza espiritual, social, física y económica, permitiéndoles a ellos de ser adultos responsables. Este objetivo lo alcanza a través de su magna estrategia, la cual consiste en la apadrinarían de cada uno de los niños inscritos en el programa; muchas personas al conocer este arduo trabajo, se identifican con la misión y visión de esta organización y toman el rol de padrino, contrayendo una responsabilidad mensual con Compassion; esta obligación radica en girar 31,7665 USD por la manutención de su apadrinado en el centro de desarrollo integral (C.D.I) del país de cual proceda el beneficiario del programa. Realizando una rápida conversión de divisas y tomando a Colombia como un ejemplo, a cada uno de los C.D.I que están en funcionamiento en Colombia reciben mensualmente alrededor de unos 111.085,48 pesos por cada uno de los niños que reciben el beneficio que este programa les brinda.

La **FUNDACIÓN RENUÉVAME** en toda esta ecuación es el ente legal que tiene una relación permanente y satisfactoria con la organización internacional “Compassion”, y la cual le brinda a cada uno de los beneficiarios los servicios que ofrece Compassion, en búsqueda de alcanzar su objetivo o misión organizacional.

El área administrativa de la fundación se encarga del manejo de los recursos enviados por Compassion en la particularidad de donación; esta donación resulta de la sumatoria de los aportes de cada padrino por la manutención de los beneficiarios.

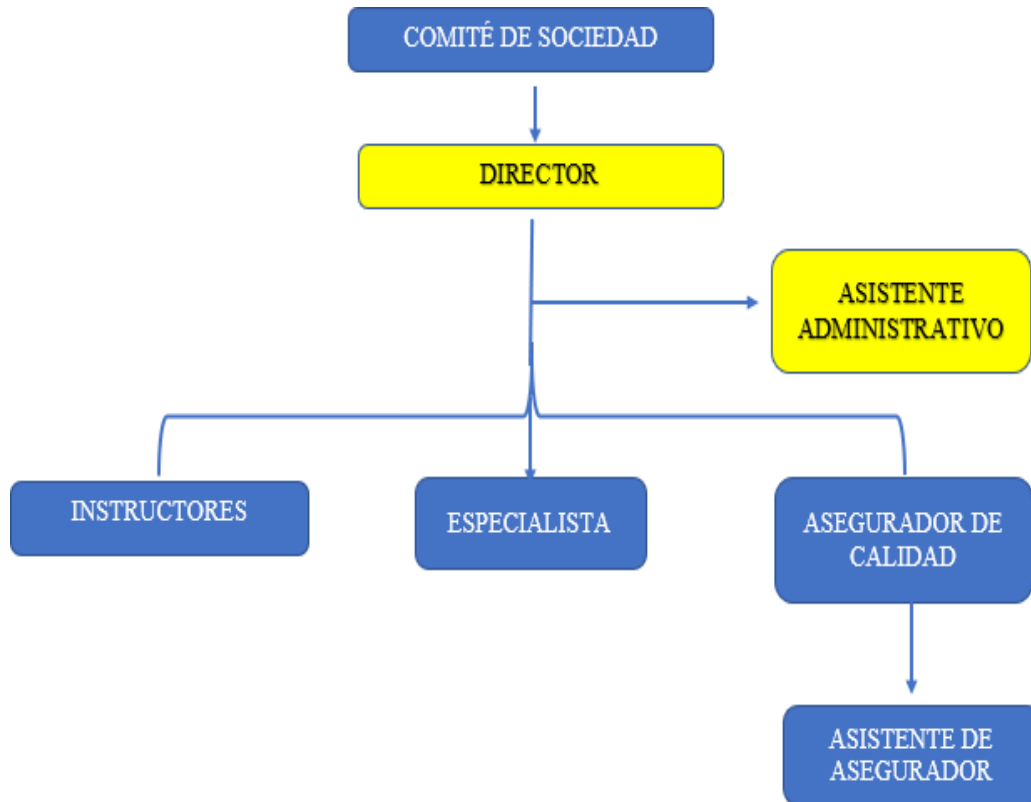
Otras de las funciones que se realizan en esa área son: manejo de recurso humano, elaboración de presupuestos de actividades o programas, ejecución de recursos para mantenimiento, Elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales a PI (implementación del programa) PC (comunicaciones del programa) MS (Servicios al ministerio), Garantizar la calidad de la atención y seguimiento individual a cada niño, entre otras funciones que buscan alcanzar el máximo objetivo planteado por Compassion; ser un fuerte defensor de la niñez y sacarla de la pobreza cognitiva, física, socio-emocional y espiritual.

## 2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA.

El diagrama organizacional que es presentado a continuación, describe detalladamente la estructura jerárquica de la entidad y las funciones de cada uno de ellos.

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

*Ilustración 6*



Fuente: elaboración propia.



### 2.3. ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA

El área administrativa de la Fundación Renuévame en su proceso de gestión administraría desarrolla las siguientes actividades o funciones:

- Administrar la elaboración y ejecución de la planeación completa y consistente
- Realizar el monitoreo mensual de la planeación
- Garantizar la atención holística y dinámica del proyecto
- Promover la comprensión y participación de la comunidad en el programa
- Asegurar el empoderamiento del socio frente al programa de desarrollo infantil.
- Gestionar y optimizar los recursos a favor del desarrollo del programa.
- Elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales a PI (implementación del programa) PC (comunicaciones del programa) MS (Servicios al ministerio)
- Garantizar la calidad de la atención y seguimiento individual a cada niño
- Mantener informado y orientado al comité de sociedad acerca del programa,
- Prepara la documentación para el proceso de inscripción de los jóvenes al programa LDP
- Administra y prepara la información del uso de CIV 8(intervenciones complementarias) recibidos
- Garantizar la implementación del enfoque de acompañamiento pastoral del staff hacia los Niños.

- Administrar el presupuesto del proyecto con resultados cualitativos y cuantitativos
- Administrar de manera adecuada el recurso humano de acuerdo a las normas legales y el manual de fianzas.
- Asegurar la existencia de procesos administrativos sistematizados.
- Asegurar el funcionamiento de los procesos de comunicación (externos o internos)
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y controles internos en todos los procesos.
- Diseñar estrategias para la consecución de recursos adicionales para el proyecto.
- Mantener un clima de respeto, confianza, seguridad y amabilidad dentro del programa y hacia la comunidad.
- Promover el alcance de los resultados y la realización de salidas exitosas.
- Coordinar junto con la iglesia socia la ceremonia de graduación local.
- Orientar y participar en la selección del personal del proyecto.

## CAPITULO III

### 2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PRACTICANTE EN LA DEPENDENCIA

Las actividades que desarrollo en mi rol de asistente en el área administrativa de la fundación Renuévame son las siguientes:

- **Elaboración de plantilla de costos operativos:** en la elaboración esta plantilla se toma como base lo planeado en el presupuesto, y se detalla mes por mes para determinar de una manera concreta los costos en cual se incurren.
- **Elaboración de cuentas de cobro para el pago de nómina:** En el pago de nómina se elabora un documento contable, en el cual se deje la constancia lo devengado y cancelado al empleado.
- **Elaboración de presupuesto y distribución de los recursos de las actividades del programa:** De acuerdo a cada uno de los costos incurridos durante los meses, planteado en la planilla de costos operativos; se distribuye los ingresos correspondientes para cada actividad.
- **Procesos bancarios (consignaciones y retiros):** La fundación Renuévame emplea a través del banco Bancolombia una sucursal virtual para hacer algunos de sus movimientos bancarios, pero otros lo realizan directamente en la entidad financiera.
- **Elaboración de planillas de recepción de firmas de cada una de las diferentes ayudas y bonos de regalo:** Dentro de los beneficios que reciben los niños y niñas en la Fundación son las ayudas y los regalos de fechas especiales,

por lo cual se elaboran planillas para registrar la entrega de cada uno de estos beneficios.

- **Cotización con proveedores:** Con el fin de brindar un buen servicio hacia los beneficiarios, se cotiza con diferentes proveedores buscando establecer alianzas estratégicas y mutuo beneficio.
- **Establecer cronogramas para las actividades programadas:** En la prestación del servicio a los consumidores finales (niños y niñas), se elabora un cronograma de actividades que buscan alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.
- **Archivar estados financieros y soportes contables:** Esta actividad se centra en registrar de forma física, como también de forma magnética los documentos financieros de la organización.
- **Inventariación de los insumos requeridos:** mes a mes se realiza la compra de implementos de aseo, cocina, materiales de oficina y de clases; por lo que se realiza una Inventariación de estos elementos para hacer buen uso de ellos.
- **Monitoreo a los movimientos de caja menor:** el rubro de la caja menor va destinado hacia gastos pequeño e inmediatos existentes en la entidad, por lo tal se me delego realizar un monitoreo y verificación de cada uno de los movimientos de entrada y salida de efectivo.

## 2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En el año dos mil tres 2013, la fundación renuévame fue creada con el fin específico de mitigar la pobreza espiritual y física de la niñez en la población de impacto; refiriéndose como población de impacto a los barrios aledaños a la instalación de la fundación.

Desde entonces se crea la relación de cooperación con Compasión Internacional, la cual se encarga de buscar los padrinos quienes escogerán un beneficiario (niños y niñas) dentro de la fundación para apadrinarlo. Compassion internacional gira a la fundación renuévame el total de los aportes dados por los padrinos a los beneficiarios. una de las tareas que realiza la fundación, es administrar de una manera óptima los recursos dados por este ente internacional.

Pero es aquí donde surge el problema, el cual es pieza importante en la realización de este informe de prácticas empresariales. Después de entrevistar a la directora de la entidad y de haber leído los controles internos, se ha determinado las falencias en las que incurre el área administrativa al momento de realizar su gestión de recursos; en primer lugar, se ha detectado una mala ejecución de las actividades planeadas en el plan del socio (presupuesto anual elaborado por la fundación), además se ejecutan actividades o programas que no son contemplados en el presupuesto anual o que no tienen ningún rubro para su desarrollo. Por otra parte, otra falencia en la que incurre el área administrativa es la mala gestión del talento humano, puesto que el sistema de reclutamiento de personal contemplado en los controles internos de la entidad, no se lleva a cabo de la manera en cómo está estructurado en el documento institucional.

Otra de las incongruencias o faltas encontradas en el área administrativa de la entidad, es el no registro de las salidas provenientes de la caja menor; ya que una de las políticas de la Fundación Renuévame, es tener un soporte de cada uno de los movimientos realidad por la caja menor, ya sea una factura o un recibo de caja menor.

Existen otras tareas las cuales presentan inexactitud, como realización de funciones no concernientes a las de la dependencia administrativa; con base a la problemática encontrada en la fundación renuévame en su área administrativa, se ha determinado el siguiente interrogante que nos lleve a optimizar la gestión administrativa.

¿Cuál es la incidencia económica de esta problemática en la fundación renuévame de Ciénaga de oro- Córdoba?

### **2.3. PLAN DE TRABAJO**

El programa de administración en finanzas y negocios internacionales de la Universidad de Córdoba, maneja un amplio abanico de opciones para que los estudiantes en su etapa final de su formación académica, puede obtener su título profesional; y dentro de estas opciones de grado esta **“prácticas o pasantías”**.

Durante el desarrollo normal de las practicas, y así mismo del informe final de prácticas; se ha encontrado y analizado la problemática existente en la entidad, el cual es objeto de estudio para identificar la opción más viable para minimizar el impacto de esta problemática en los diferentes procesos efectuados por el área administrativa de la Fundación Renuévame. En este mismo sentido de ideas, se ha determinado un plan de

trabajo, por medio del cual se pretenden alcanzar los objetivos planteados en la ejecución del informe final de prácticas o pasantías empresariales.

A continuación, se presenta el plan de trabajo a seguir:

Tabla 1

**PLAN DE TRABAJO**

<b>PRÁCTICAS EMPRESARIALES</b>	
<b>Título de la práctica empresarial</b>	Mejoramiento de procesos administrativos en la fundación Renuévame de ciénaga de oro- córdoba.
<b>Entidad</b>	Fundación Renuévame.
<b>Objetivo</b>	Desarrollar una propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de la fundación Renuévame de ciénaga de oro-córdoba, para optimizar la gestión de su área administrativa.
<b>Descripción</b>	Observar e identificar las diferentes actividades realizadas por el área administrativa de la entidad escogida para la realización de las prácticas empresariales; analizando detalladamente su proceso de gestión administrativa sobre sus recursos.
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción de la entidad, área administrativa</li> <li>• Describir las funciones de la entidad</li> <li>• Entrevistar a la directora de le entidad e inspeccionar la documentación de la misma.</li> <li>• Recopilar y clasificar la información encontrada</li> <li>• Diagnóstico e identificación del problema</li> </ul>
<b>Propuesta</b>	Determinar la propuesta de mejoramiento para optimizar los procesos administrativos realizados por la Fundación Renuévame De Ciénaga De Oro- Córdoba

Fuente: elaboración propia.

## 2.4. JUSTIFICACIÓN

La relación de cooperación entre Compassion internacional ubicada en Estados Unidos con la Fundación Renuévame de Ciénaga De Oro, persigue el objetivo de salvaguardar la integridad de la niñez en la población de impacto, contribuyendo en su desarrollo cognitivo, espiritual, físico y socioemocional; a través de ayudas, convenios, programas y currículos establecidos por Compassion.

La Fundación Renuévame tiene 348 beneficiarios afiliados al programa, en el cual 333 de ellos están siendo patrocinados, es decir, el total de niños y niñas por el cual sus padrinos responden por su manutención; y solo 15 de ellos no está siendo patrocinado por ninguna persona, ya sea jurídica o natural. Cada uno de los padrinos aporta a Compasión 37 dólares por su apadrinado, que realizando el cambio de divisa da como resultado 118.400 pesos, bajo los parámetros y la tasa de cambio pactada en el contrato de sociedad que son 3.200 peso por dólar. pero cuando la tasa de cambio actual supera a esa ya pactada en el contrato, todo ese excedente se convierte para la fundación un “saldo alto” listo para invertir.

Todo hasta el momento esta normal, pero la problemática que está planteada en el punto descripción del problema se suscribe a la distribución anual que se realiza del rubro “total del ejercicio” que se encuentra en los anexos de este informe de prácticas y a la no ejecución de procesos estipulados en los reglamentos y controles internos de la institución.

El plan del socio, es la planeación anual de los costos, gastos e ingresos que se realizaran en el transcurso del año fiscal (junio de año 1 a julio de año 2), al cual Compasión le hace monitoreo a través de las plataformas Connect y CO Red, observando el



desempeño de lo que anticipadamente se planeó. En la economía Colombia el dólar ha venido fluctuando desde el mes de julio hasta el mes de octubre del presente año, entre 3.297 pesos y 3.443 pesos; resaltando que el pico más alto se alcanzó el 3 de octubre con 3.497 pesos; provocando en los ingresos de la fundación “**saldos altos**”, por lo cual se decidió administrativamente tomar ese rubro para actividades no curriculares (actividades que no planeadas o no están ligadas con el objetivo de la entidad) provocando déficit en la contabilidad de la entidad; una mala ejecución de los recursos.

Otro problema encontrado en la entidad, es el mal reclutamiento y vinculación de talento humano a la Fundación Renuévame; los controles internos de la entidad recogen las políticas de la institución, y de igual manera recopila los procesos realizados por la organización. Indagando y analizando este documento pude determinar la falencia existente en la gestión del talento humano; el 3 de marzo de 2018 fui vinculado a la Fundación Renuévame con el cargo de TUTOR DE REFUERZO, en junio del presente año se me cambio de cargo a TUTOR DE GRUPO ETARIO, en cada una de las dos ocasiones solo me reuní con el representante legal, la directora y especialista, realizándome una pequeña entrevista y acordando el monto a devengar, sin seguir el paso a paso establecido en los controles interno de la entidad.

El tercer problema encontrado en la dependencia de la entidad, es el no registro de las salidas provenientes de la caja menor, y al cierre del mes se realizan comprobantes de egresos para sustentar lo registrado en la plataforma CO Red; dando lugar a inconsistencias en el manejo de los recursos destinados para la caja menor, por tal razón se propondrá una propuesta de mejoramiento de los procesos realizados por la dependencia, para la optimización de estos mismos.

## 2.5. METODOLOGÍA Y TRABAJO DE CAMPO

El presente trabajo de opción de grado “práctica o pasantías empresarial “se desarrolló bajo la metodología de investigación cualitativa descrita por Rodríguez, Gil, García (1996); identificando, analizando e interpretando la problemática existente en la dependencia, mediante la recolección de información brindada por la entidad y el personal de la Fundación Renuévame, por medio de las actividades o proceso estipulados para la consecución de los objetivos planteados para este informe. observando las falencias presentes en el contexto del área administrativa de la entidad, se optó por la propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos, con el fin de optimizar la gestión administrativa de la institución.

## 2.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, se presentará el cronograma de actividades con las cuales se pretende alcanzar los objetivos planteados para esta propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de la Fundación Renuévame.

*Tabla 2*

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha de presentación.					
	2 sept	13 sept	19 sept	27 sept	4 oct	25 oct
Inducción de la entidad, área administrativa	X					

Describir las funciones de la dependencia	X		
Entrevistar a la directora de la entidad e inspeccionar la documentación de la misma.		X	
Recopilar y clasificar la información encontrada		X	
Diagnóstico e identificación del problema			X
Propuesta de mejoramiento y recomendaciones finales			X

---

Fuente: elaboración propia.

## **2.7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES**

### **Inducción de la entidad, área administrativa.**

Bajo la garantía y aval de la Universidad de Córdoba, me presento a la entidad seleccionada para la realización de las prácticas o pasantías empresariales, a través de una constancia por escrito que resalta que estoy académicamente apto para la realización de este proceso. la directora de la entidad, la administradora en salud catalina Isabel guerra Vásquez (tutora de la entidad) me presento ante el staff y comité de socios de la entidad, informándoles a todos el rol que desempeñare en el transcurso de las prácticas en la institución.

La directora en compañía del comité de sociedad me designo las tareas que debía cumplir, el horario, mis compañeros y el área de trabajo; además de esto se me informo de cada una de las actividades que realiza el área administrativa de la Fundación Renuévame.

**Describir las funciones de la dependencia.**

La Fundación Renuévame recibe de Compasión Internacional los recursos para su funcionamiento a través de donaciones; el área administrativa de esta entidad se encarga de la gestión de estos recursos, realizando proyecciones financieras mes por mes para una buena distribución de estos mismos. Además de esto esta dependencia es la encargada de la gestión del talento humano en cabeza de la directora; de esta misma manera esta dependencia esta comisionada de realizar los pagos a cada uno de los proveedores, pago de nómina, pago de servicios públicos, pagos por mesa de trabajos a Compassion, entre otros.

Compassion internacional como la fundación renuévame tienen como objetivo sacar a la niñez de la pobreza espiritual y física, por ello las áreas administrativas de cada una gestionan ayudas como CIV, HVC y demás ayudas que contribuyan al buen desarrollo de los niños y las niñas, entonces en este mismo orden de ideas, la fundación desde su dependencia administrativa tiene como función gestionar y direccionar ayudas para la población de impacto.

**Entrevistar a la directora de la entidad e inspeccionar la documentación de la misma.**

Cuando me decide optar por esta opción de grado investigue una que otra cosa sobre ella, observando que el objetivo de esta propuesta, es encontrar una problemática y desde la perspectiva de la administración o los negocios, dar una solución a la situación encontrada. Por tal razón en mi búsqueda e indagación por determinar la problemática a tratar, realice una serie de entrevistas que ayudaron a direccionar el enfoque de las prácticas empresariales

En el área administrativa entreviste de una manera casual a mi tutora de entidad CATALINA ISABEL GUERRA VASQUEZ (directora), de ese mismo modo entreviste a MERY PATRICIA GONZALEZ (Aseguradora de calidad), además de estas tres entrevistas realice una cuarta entrevista a DALYS MAYULIS LAFONT BENITES (Especialista en programa) con el fin de determinar la relación recíproca entre el área administrativa y el área curricular, y de igual manera detectar fallas en los procesos.

Además de estas entrevistas, indagué en la base de datos de la institución. Consultando documentos como: controles internos, formato de ayudas, actas composición, convenios, estados de situación financiera, reglamentos de la entidad y de Compassion, entre otros.

### **Recopilar y clasificar la información encontrada.**

Después de realizar las entrevistas y recopilar la documentación requerida, clasifique la información con el criterio de menos a más relevante, destacando de cada una de ellas aspectos que contribuyen a la determinación del diagnóstico y problemática existente en la Fundación Renuévame de Ciénaga de oro- Córdoba.

### **Diagnóstico e identificación del problema.**

Una vez recopilado y clasificado toda la información, el siguiente paso a seguir es diagnosticar e identificar la problemática de la dependencia designada. Cómo se observa en el ítem descripción del problema, en la fundación renuévame se ha detectado una mala ejecución de las actividades planeadas en el plan del socio (presupuesto anual elaborado por la fundación), además se ejecutan actividades o programas que no son contemplados en el presupuesto anual o que no tienen ningún rubro para su desarrollo. Por otra parte, otra

falencia en la que incurre el área administrativa es la mala gestión del talento humano, puesto que el sistema de reclutamiento de personal contemplado en los controles internos de la entidad, no se lleva a cabo de la manera en cómo está estructurado en el documento institucional.

### **Propuesta de mejoramiento y recomendaciones finales.**

Después de haber identificado, estudiado y analizado la problemática existente en el área administrativa de la Fundación Renuévame, se determina la propuesta de mejoramiento para los procesos realizados por esta área; esta propuesta radica en acatar e implementar cada una de las directrices que Compassion estipula para un buen desarrollo de estos procesos. puesto que, en el análisis de esta problemática, estos lineamientos no se tenían en cuenta.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.**

La planeación es una de las fases del proceso administrativo, que busca fundamentar las bases de la administración profesional de cualquiera entidad; Louffat (2015) afirma que “la planeación guía, orienta, ofrece las coordenadas del rumbo que se propone seguir la institución, permitiendo que ella misma se diagnostique y prescriba las mejores opciones administrativas para alcanzar una realización sostenible y rentable en el tiempo.” (p.13) La revista fortune plantea que menos del 10% de lo que se planea, se ejecuta al 100% de tu totalidad, además de esto también afirma que más del 70% de las actividades que no tiene

eficacia en su ejecución, no es por el planteamiento de la estrategia, sino por una mala ejecución de lo planeado.

Es en este contexto en el cual se encuentra la problemática existente en la dependencia administrativa de la organización; después de realizar el proceso de pasantías o prácticas empresariales en el área administrativa de la fundación renuévame, en el lapso de tiempo estipulado para esta opción de grado (4 meses), se han identificado toda una serie de procesos administrativos con incongruencias por una mala ejecución, y para ello se ha determinado una propuesta de mejoramiento que optimice los procesos efectuados en esta dependencia, bajo las siguientes perspectivas: financiero, clientes, procesos y el conocimiento.

### **Perspectiva financiera.**

Objetivos:

- Disminuir el volumen de egresos.
- Incrementar el nivel de productividad.

En la búsqueda de la consecución de este objetivo se debe tener en cuenta lo estipulado por compassion en la existencia de saldo alto; el 100% del rubro proveniente de la devaluación del peso en la tasa de cambio, debe ser destinado al mejoramiento del servicio prestado a los beneficiarios, el cual será aprobado por el facilitador del clúster. La estrategia a utilizar desde este punto de vista, es la elaboración de un esquema de distribución de ingresos por saldo alto, este esquema permitirá distribuir el rubro de una manera factible que no conlleve a la reestructuración del presupuesto anual, por riesgo de déficit financiero.

En la medición de esta estrategia, se determinaron 2 indicadores que permitirán evaluar la eficacia de este método; el primer indicador es la disminución porcentual de egresos en flujo de caja, y el segundo es la reducción de costos operativos; en el mes de noviembre, diciembre y enero, se ejecutara esta estrategia, teniendo como responsable en su realización al director en turno, quien determinara a través de los indicadores anteriormente establecidos su eficacia y eficiencia. Si se logra disminuir los volúmenes de egresos, los niveles de productividad en la prestación del servicio a los beneficiarios se incrementan, y de esta manera se siguen los lineamientos expresados por Compassion.

### **Perspectiva de clientes.**

Objetivos:

- Aumentar ayudas a beneficiarios por saldo alto.
- Aumentar la asistencia de los beneficiarios a la entidad.

En esta perspectiva también se toma como eje de partida lo expresado por Compassion internacional en lo concerniente a saldos altos, pero teniendo en cuenta el ejercicio de la prestación del servicio a los beneficiarios. La organización Compassion emplea una serie de programas que buscan el beneficio de cada uno de los beneficiarios, tales como los H.V.C (Highly vulnerable children/ Niños altamente vulnerables); este programa tiene como objetivo ayudar a beneficiarios que se encuentren en riesgo físico o social en comparación con los demás chicos que se encuentran inscritos en el programa.

La única desventaja que presenta este programa es el tiempo de respuesta, por los requerimientos que este implica y su impacto en la población beneficiaria es efímero. Por tanto, es importante aprovechar bonanzas como rubros por saldo alto (inversión) para



aumentar las ayudas con respuesta rápida a beneficiarios altamente vulnerables, mejorando paulatinamente el servicio prestado y con ello aumentando la asistencia de los beneficiarios, alcanzando la misión organizacional de la entidad.

Como método evaluativo ante esta estrategia, se establecieron 2 indicadores, cuyos responsables en su realización son: el especialista en programa y el director en turno, durante los meses de noviembre, diciembre y enero.

- ✓ Indicador 1: grado porcentual de beneficiarios ayudados.
- ✓ Indicador 2: grado porcentual de asistencia de beneficiarios.

### **Perspectiva de los procesos**

Objetivos:

- Asegurar la calidad del servicio.
- Mejorar tiempo de respuesta.

La postura de esta perspectiva está ligada a la anterior, por lo que para asegurar la calidad del servicio se debe estudiar y analizar los agentes que intervienen en este; observando que uno de los agentes con más influencia en la calidad del servicio es el talento humano de la fundación, por lo que realizar un buen y adecuado procedimiento de reclutamiento de personal, asegurara en un 50 % la calidad del servicio, dejando el resto a las instalaciones de la fundación y procesos operativos de la institución.

La estrategia a utilizar en esta perspectiva, es encuestar a beneficiarios y cuidadores, preguntándole su opinión sobre el servicio prestado por Compassion internacional a través

de la Fundación Renuévame de Ciénaga De Oro, y el tiempo de respuesta para ayudas a beneficiarios del programa.

### **Perspectiva del aprendizaje y el conocimiento.**

Objetivos:

- Aumentar la formación.
- Comunicación interna.

Para optimizar la gestión administrativa, hay que tener en cuenta el talento humano de la entidad; pues es este quien les brinda el servicio a los beneficiarios, de tal manera que se debe desarrollar un buen proceso de reclutamiento de estos y además se debe incentivar y formar de acuerdo al rol desempeñado, es decir, capacitar al personal de trabajo. Una buena gestión del talento humano determina altamente la calidad del servicio prestado, además determina el impacto que tiene este ejercicio en la sociedad.

La estrategia a implementar en esta perspectiva, es establecer un programa de bienestar a los beneficiarios que busque garantizar un clima organizacional adecuado para laboral, interesándose en las fortalezas y las debilidades de cada uno de los empleados. La anterior propuesta de mejoramiento u optimización de procesos administrativos se reflejará en el siguiente cuadro de mando integral.

Tabla 3

**MANDO INTEGRAL**

Mando integral							
Perspectiva	Objetivo	Estrategia	Indicador	Meta %	Meses		
					Nov	Dic	Ene
Financiera	Disminuir el volumen de egresos por saldo alto	Presupuestar los ingresos de saldo alto	% de disminución de egresos en flujo de caja.	20%	5%	10%	5%
	Incrementar el nivel de productividad		Reducir costos	10%	3%	3%	3%
Cliente	Aumentar ayudas a beneficiarios por saldo alto	Aumentar la inversión por saldo alto en el servicio prestado	% de beneficiarios ayudados	25%	10%	10%	5%
	Aumentar la asistencia de los beneficiarios a la entidad		% de asistencia a la fundación por los beneficiarios	10%	0%	0%	10%
Procesos	Asegurar la calidad del servicio	Encuestar al consumidor final (niños y padres) por el servicio prestado	% de aumento por áreas de cada grupo etario	25%	10%	10%	5%
	Mejorar capacidad de respuesta		Tiempo de trámite de ayudas.	10%	3%	3%	3%

---

Aprendizaje Y crecimiento	Aumentar formación	Establecer programa de bienestar a los empleados	Capacidad de personal capacidad de sistema de información	15%	5%	5%	5%
	Comunicación interna		Clima organizacional				

---

Fuente: elaboración propia.

## CONCLUSIÓN

La opción de pasantías o prácticas empresariales para mi concepto es la mejor opción, pues desde la perspectiva estudiantil y ante los obstáculos que el mundo laboral les pone a los egresados, realizar este proceso nos prepara en cierta medida para campo laboral; ya que a través de las practicas se puede poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en el proceso de formación del programa de administración en finanzas y negocios internacionales. además de esto adquirí nuevos conocimientos y destrezas que solo ofrece el mundo laboral,

Por otra parte, a través de este proceso pude identificar la importancia que tiene el proceso administrativo dentro de una entidad o institución, puesto que por medio de este proceso una empresa puede conocer su situación real o cuál es su estado, y a partir de aquí orientarse para el futuro; otro aspecto que aprendí, es la importancia que tiene la gestión del talento humano y su reclutamiento; ya que de lo contrario se convertiría en un obstáculo para alcanzar los objetivos de la organización.

En la realización de mis prácticas empresariales pude detectar ciertas falencias en los procesos administrativos, a los cuales desarrolle una propuesta de mejoramiento que no erradicara el problema en un lapso de tiempo corto, sino que se enfocara en la optimización de estos para que de esta manera en un tiempo propóngalo, este problema desaparezca.

## RECOMENDACIONES

Realizando un estudio y análisis de las directrices dadas por Compasión, a través del facilitador del clúster, en materia de los procesos de ejecución de rubros y registro de caja menor; se determinan las siguientes recomendaciones, correspondientes a la problemática hallada en la dependencia administrativa de la fundación Renuévame.

Para el proceso de ejecución de rubros en saldo alto

- Enviar reporte a Compasión para la utilización del rubro.
- El facilitador de clúster apruebe o desaprobe la ejecución.
- El comité de sociedad apruebe o desaprobe la ejecución del rubro.
- La inversión del rubro se enfoque en el mejoramiento del servicio.
- Se realice monitoreo periódico por parte del facilitador y el director }

Para el proceso de registro contables de las entra y salidas de caja menos.

- elaborar asientos contables para las salidas y entradas.
- el director apruebe cada movimiento de caja menor.
- disminuir los certificados de egreso de caja menor.

Hoy en día las organizaciones son conscientes de la importancia de contratar a personal, según el potencial y no solamente según la experiencia; para así proporcionar la formación adecuada y ejecutar programas para abordar el rendimiento y el desarrollo de sus habilidades (Pérez, 2016). Para el proceso de reclutamiento de talento humano, se recomienda desarrollar y aplicar todo el procedimiento estipulado en el documento de control interno por la entidad.

## REFERENCIAS

Louffat, E. (2015). Administración: fundamentos de los procesos administrativos. Recuperado de <https://bit.ly/2Nqswtz> Buenos Aires, Argentina- Cengage Learning.

Rodríguez. G (1996). Metodología de la investigación cualitativa. Granada, España- aljibe

Fortune. Obtenido de Fortune: <https://fortune.com/2019/10/23/us-china-tariffs-lobster-canada/>

Pérez, O. (2016). Gestión del talento humano en la empresa y su importancia Blog People Next. Blog PeopleNext. Recuperado de <https://blog.peoplenext.com.mx/gestion-del-talento-humano-en-la-empresa-y-su-importancia>

## ANEXOS

## ANEXO 1

---

<b>INGRESOS MENSUALES</b>		
Aporte del padrino	USD	37
Total, beneficiarios patrocinados		333
Total, aportes	USD	12.321
Cambio de divisa	\$	39.427.200
% para gastos administrativos de Compassion (40)	\$	15.770.880
Total, aportes por beneficiarios patrocinados	\$	23.656.320
Aporte por niños no patrocinados	\$	960.000
Total, recibido por la Fundación Renuévame	\$	24.616.320
% pago de nómina (55)	\$	13.538.976
gastos refrigerios	\$	3.800.000
Pago de servicios	\$	664.000
Total del ejercicio	\$	6.613.344

---



## ANEXO 2

<b>INGRESOS MENSUALES (SALDO ALTO)</b>	
	USD
Aporte del padrino	37
Total, beneficiarios patrocinados	333
	USD
Total, aportes	12.321
	\$
Cambio de divisa	42.359.598
	\$
% para gastos administrativos de Compassion (40)	16.943.839
	\$
Total, aportes por beneficiarios patrocinados	25.415.759
	\$
Aporte por niños no patrocinados	960.000
	\$
Total, recibido por la Fundación Renuévame	26.375.759
	\$
% pago de nómina (55)	14.506.667
	\$
gastos refrigerios	3.800.000
	\$
Pago de servicios	664.000
	\$
Total del ejercicio	7.405.091

<b>DIFERENCIA DE SALDO ALTO</b>		
Dólar <= a 3.200	\$	24.616.320
Dólar > a 3.200	\$	26.375.759
Total	\$	1.759.439

**ANEXO 3**

INGRESOS MENSUALES	
Aporte del padrino	Usd 37
Total, beneficiarios patrocinados	333
Total, aportes	Usd 12.321
Cambio de divisa	\$ 39.427.200
% para gastos administrativos de Compassion (40)	\$ 15.770.880
Total, aportes por beneficiarios patrocinados	\$ 23.656.320
Aporte por niños no patrocinados	\$ 960.000
Total, recibido por la fundación renuévame	\$ 24.616.320
% Pago de nómina (55)	\$ 13.538.976
Gastos refrigerios	\$ 3.800.000
Pago de servicios	\$ 664.000
Total, del ejercicio	\$ 6.613.344
Proveedores	\$ 1.653.336
Mantenimiento	\$ 330.667
Chequera	\$ 661.334
Caja menor	\$ 529.068
Revisiones medicas	\$ 992.002
Gastos menores	\$ 330.667
Sucursal virtual	\$ 661.334
Aseguradora en salud	\$ 132.267
Clúster	\$ 330.667
Ayudas	\$ 661.334
Actividades	\$ 1.984.003
Total	\$ 8.266.680
Superávit / Déficit	-\$ 1.653.336

## ANEXO 4

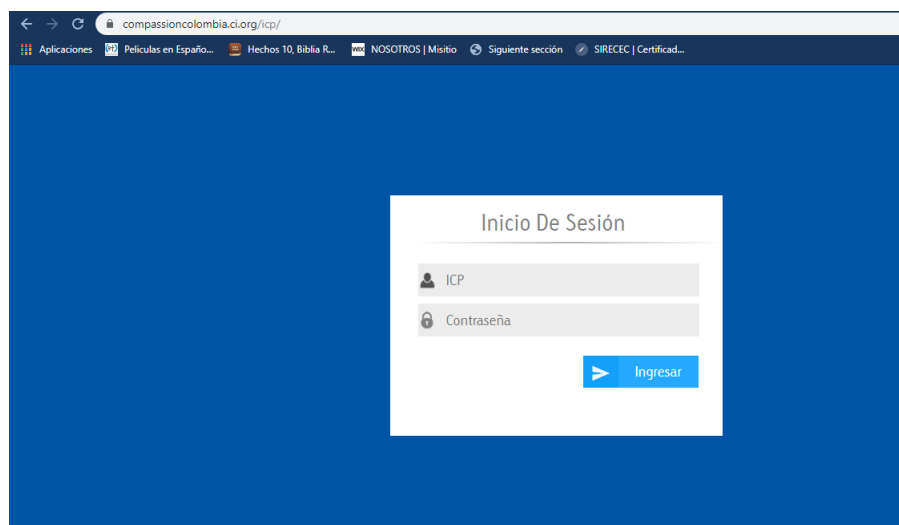
### CONNECT

Ilustración 7



### CO-RED

Ilustración 8



## ANEXO 5

5. Se ~~hace~~ la documentación de los niños seleccionados y se procede a llenar las fichas sociales e historia.
6. El comité revisa las fichas sociales e historias y las firma.
7. El asegurador hace el paquete y lo envió a compasión.

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

El proceso de selección es una secuencia de pasos a realizar, con la finalidad de obtener el ingreso de personal que reúna los requerimientos necesarios para ocupar un determinado cargo en la organización.

Cuando hubiere la necesidad de vincular a una persona como trabajador en el centro de desarrollo Integral Vida Nueva se hará bajo los siguientes criterios.

1. REQUERIMIENTO: En el momento que se cuenta con una vacante es necesario dar a conocer la existencia de esta. El requerimiento se realiza directamente a ~~la~~ quien es el responsable de realizar el proceso de selección (el comité de sociedad).
2. CONVOCATORIA: Momento en el que se hace pública la necesidad de cubrir la vacante ~~en~~ ~~la~~ ~~manera~~ ~~interna~~ ~~o~~ ~~externa~~. Y se especifica descripción del cargo, perfil y habilidades que requiere el puesto para ser desempeñado de manera efectiva.
- CONVOCATORIA INTERNA: En la convocatoria interna participan todos los empleados que consideren cumplir con los requisitos necesarios para postularse al cargo vacante.
- CONVOCATORIA EXTERNA: la convocatoria se realiza para buscar candidatos externos a la organización, cuando en la organización no se cuenta con la persona idónea con el perfil y habilidades requeridas para desempeñar el cargo de manera efectiva. Algunos medios utilizados son: avisos a la ~~web~~ ~~emisoras~~ y lo internet.
- RECEPCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA: el encargado de ~~recibir~~ ~~las~~ ~~hojas~~ ~~de~~ ~~vida~~ ~~del~~ ~~asegurador~~ del centro de desarrollo Integral vida nueva, en caso de ser ese puesto la vacante lo ~~hace~~ ~~la~~ ~~Especialista~~ en ~~convocatorias~~.

#### SELECCIONAR

3. PRESELECCIÓN HOJA DE VIDA: Se realiza un análisis de las hojas de vida en lo referente a el perfil que se ~~está~~ ~~buscando~~.
- Estudio de las hojas de vida: antes de seleccionar las hojas de vida el comité se sentara y estudiará las hojas de vida teniendo en cuenta las referencias personales, familiares, estudios realizados entre otros.

- Las hojas de vida que no cumpla con el debido perfil serán descartadas y archivadas hasta que su propietario las retire de la oficina.
- Las hoja de vida que cumple con el perfil serán seleccionadas y sus candidatos serán llamados a participar a la siguiente fase.

4. ENTREVISTA: Es un recurso para conocer datos relevantes sobre el candidato y será desarrollada dependiendo el del puesto solicitado por el presidente del comité, el director del programa o la especialista en programa.

6. RUEBAS PSICOTECNICAS: Este tipo de pruebas psicotécnicas se aplican a los solicitantes, para medir las habilidades, capacidades y rasgos de su personalidad. (opcional)

- Los candidatos que no pasen la entrevista se descartaran y se les notificara oportunamente.
- Los candidatos que si pasen la entrevista se seleccionaran y se les notificara oportunamente.

7. ENTREVISTA CUANDO APLIQUE: En algunos casos durante el proceso es necesario que los finalistas sean entrevistados por el PF. En los casos en que no sea necesario este paso se obviara.

8. RETROALIMENTACION A FINALISTAS: Se realiza la retroalimentación al jefe inmediato, y/o supervisor o quien haga sus veces, sobre la información obtenida en la entrevista a finalistas, este proceso continúa con la selección del candidato único para presentar la oferta de trabajo.

- Si el candidato a la vacante ha aprobado todas las pruebas y entrevistas se notifica al seleccionado que ha sido elegido para ocupar el puesto.
- Una vez asegurado nuestro candidato descartaremos a los restantes iniciando por el que presente el más alto puntaje.

#### INCORPORAR

9. El resultado final del proceso de selección se traduce en el nuevo personal contratado. Este proceso consta de lo siguiente:

- Examen físico de ingreso: El examen físico es todo un conjunto de exámenes físicos que proporcionan los resultados sobre el estado de salud en el que se encuentra el nuevo empleado.
- Afiliación ARP (Aseguradora de Riesgos Profesionales): Esta afiliación se realiza con la ARP.
- Afiliación a EPS, PENSIONES: Se diligencian los formatos de acuerdo a la selección del nuevo empleado

- Afiliación a Caja de Compensación: Se diligencia el formulario en conformidad con la vinculación del empleador a caja de compensación.
- Elaboración y firma del contrato: Se realiza el formato de acuerdo con la oferta de empleo que acepto el nuevo empleado.

10. DEFINIR AGENDA: ante el ingreso del nuevo empleado se discute la agenda de inducción a la organización

11. PROCESO DE INDUCCION: Durante el proceso de inducción el nuevo colaborador conocera la visión global de la organización este proceso puede establecerse en la primera semana.

#### PROCESO DE INDUCCION

Es el proceso de guiar al nuevo Colaborador hacia la Incorporación a su puesto. Es una etapa que inicia al ser contratado un nuevo Miembro del equipo de ICP, el cual se le va a adaptar lo más pronto posible a su nuevo ambiente de trabajo a sus nuevos compañeros a sus nuevas obligaciones. El propósito fundamental es lograr que la persona identifique el programa como un sistema dinámico de interacciones internas y externas en permanente evolución, en las que un buen desempeño de parte suya, incidirá directamente sobre el logro de los objetivos corporativos.

1. INICIO INDUCCION: Este proceso inicia con la finalización del proceso de selección y continúa la creación de la agenda a seguir durante la inducción, con el objetivo de que la disponibilidad de tiempo en la agenda sea la necesaria para la inducción.
2. ANUNCIO INGRESO NUEVO PERSONAL: Durante la reunión de el equipo del ICP y a el Comité de Sociedad se hace el anuncio del ingreso del nuevo empleado al cargo.
3. DEFINIR AGENDA DE INDUCCION: Para que la inducción y entrenamiento sea efectivo, se considera que debe cumplirse la agenda establecida.
4. INDUCCION CORPORATIVA: Se presenta a el nuevo miembro del equipo y lo familiariza con los diferentes espacios físicos de la ICP además brinda toda la información general relevante de la ICP, esta información es indispensable para el conocimiento y desempeño del cargo. Los temas que se trabajan son: Estructura organizacional, políticas corporativas, beneficios, procesos de evaluación de desempeño y descripción del cargo. Este proceso tiene inmersos otros procesos como: Formalización de la contratación: firma del contrato se llevará a cabo entre la organización y el trabajador. Se define la duración del contrato a término fijo o indefinido o por prestación de servicios. El contrato deberá ser firmado el Pastor-