

**PASANTIAS EMPRESARIAL UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
E INMACULADA GUADALUPE Y AMIGOS EN CIA SA  
(ANDRES CARNE DE RES)**

**WILLIAM FERNANDO BALLESTEROS ROJAS**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y  
CONTABLES  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EXTENSIÓN DE CHÍA  
2017**

**PASANTIAS EMPRESARIAL UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
E INMACULADA GUADALUPE Y AMIGOS EN CIA SA  
(ANDRES CARNE DE RES)**

**WILLIAM FERNANDO BALLESTEROS ROJAS  
GESTION DE OPERACIONES**

**DIRECTOR EXTERNO: LUIS ALEJANDRO RAMIREZ ROMERO  
DIRECTOR INTERNO: JUAN FEDERICO RICARDO BATEMAN DURAN  
JURADO: NUBIA COY**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y  
CONTABLES  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EXTENSIÓN DE CHÍA  
2017**

**Nota de aceptación:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Firma del presidente del Jurado**

---

**Firma del Jurado**

---

**Firma del Jurado**

**Chía, Junio de 2017**

## **Contenido**

Área, línea, programa y tema de investigación al cual se ajusta la pasantía .....	6
Objetivo general .....	6
Objetivos específicos.....	6
Justificación .....	7
Marcos de referencia .....	8
Marco teórico.....	8
Marco institucional.....	8
Marco legal.....	9
Marco Conceptual .....	9
Organigrama de la Gerencia de Operaciones .....	10
Pasantía empresarial Universidad de Cundinamarca e Inmaculada Guadalupe y Amigos en CIA SA (Andres Carne de Res) .....	11
Análisis DOFA (Diagnostico) .....	11
Estrategias.....	13
Diseño de formatos.....	13
Implementación de formatos.....	14
Capacitación sobre diligenciamiento de los formatos a los líderes de proceso.....	14
Estructuración de informes a partir de los datos recopilada en los diferentes procesos. ....	14
Apoyo administrativo al tutor externo.....	16
Recursos.....	17
Recursos humanos:.....	17
Recursos materiales: .....	17
Recursos financieros: .....	17
Presupuesto.....	17
Cronograma .....	17
Conclusiones .....	18
Bibliografía .....	19
Imágenes de formatos e informes realizados en las pasantías. ....	20

Imagen 1 (Reportes de consumos informales) .....	21
Imagen 2 (Ejemplo de entrega de informes de areas operativas) .....	21
Imagen 3 (Implementación de formatos para reportes de áreas) .....	22
Imagen 4 (Ejemplo de implementación de formatos) .....	22
Imagen 5 (Versión digital de formatos para consumos).....	23
Imagen 6 (modelo digital de formato área los ladridos “guardería de mascotas”).....	23
Imagen 7 (implementación del formato en la guardería de mascotas) .....	24
Imagen 8 (Implementación de manejo digital de menaje área ropero) .....	24
Imagen 9 (Informe de consumo mensual de inventarios área del ropero).....	25
Imagen 10 (Ejemplo de planilla para control de rutas).....	25
Imagen 11 (Reporte de uso de ruta por colaboradores).....	26
Imagen 12 (reporte de novedades por ruta de colaboradores).....	26
Imagen 12 (informe de gastos por rutas para colaboradores) .....	27
Imagen 13 (Informe de gastos realizados por caja menor).....	27
Imagen 14 (Formato para legalización de caja menor).....	28
Imagen 15 (Reporte de gastos provisionados por mes) .....	28
Imagen 16 (Archivo de provisión de facturas por centro de costos) .....	29
Imagen 17 (Informe de asignación de gastos provisionados por centro de costos).....	30
Imagen 18 (Ejemplo de reporte de eventos internos) .....	30
Imagen 19 (Informe de ingresos por evento).....	31
Imagen 20 (Informe para pago a temporal por concepto de nómina de meseros de temporada).....	31
Imagen 20 (Modelo de acta de entrega de vales de consumo colaboradores a auditoria).....	32
Imagen 21 (Mejora de tiempos de consultas de facturas por la digitalización) .....	33
Imagen 22 (Archivo digital de facturas de la operación de Andres).....	33
Anexos (informes).....	33
Primer informe .....	34
Segundo informe .....	38
Tercer informe: .....	44

## **Área, línea, programa y tema de investigación al cual se ajusta la pasantía**

**AREA:** Administración y Organizaciones

**LINEA:** Desarrollo organizacional y Regional

### **Objetivo general**

Desarrollar estrategias que permitan mejorar la entrega de información por parte de las áreas anexas a la gerencia de operaciones de Inmaculada Guadalupe y Amigos en Cia SA, mediante la implementación de formatos y sistemas de control que aporten de una manera más precisa datos para la toma de decisiones y sirvan de soporte para auditorías.

### **Objetivos específicos**

- Realizar un diagnóstico sobre los medios utilizados por parte de las áreas anexas a la gerencia de operaciones frente a la entrega de informes.
- Generar estrategias que permitan recolectar la información de las áreas operativas de una forma estandarizada.
- Capacitar a los diferentes líderes de proceso con el fin de aclarar dudas frente al diligenciamiento de información.
- Estructurar informes por medios digitales que aporten a la gerencia de operaciones los medios para la toma de decisiones.
- Brindar apoyo al tutor externo en las funciones administrativas que él requiera frente a consumos, facturación, provisión, reportes de eventos, caja menor y nómina.

## Justificación

La realización de pasantías en una empresa es un proceso que aporta no solo beneficios para la compañía contratante sino también para el pasante universitario ya que permite aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación profesional, desarrollando sus habilidades y actitudes como administrador de empresas.

Por ello durante el periodo de pasantías el estudiante puede generar estrategias que contribuyan al mejoramiento de los procesos administrativo dentro de la organización Inmaculada Guadalupe y Amigos en Cia SA específicamente en el área de gestión de operación en donde se está generando una reestructuración del proceso y de la entrega de información por parte de las áreas anexas a la gerencia de operaciones. Es en esta transición donde el pasante universitario puede implementar sus conocimientos y destrezas para organizar el sistema de recopilación de datos del proceso y generar reportes que aporten información necesaria para la toma de decisiones por parte de la gerencia.

El área de gestión de operaciones de Inmaculada Guadalupe y Amigos en Cia. SA. se encuentra la capacidad de hacer más competitiva y productiva a la empresa dado que se encarga de controlar todos los recursos humanos, financieros, tecnológicos e infraestructura de una organización en el área operativa, teniendo en consideración las amenazas de nuevos competidores, el poder de negociación de los clientes y proveedores, como la rivalidad de la industria que hacen parte de las cinco fuerzas de Michael Porter, todo esto articulado con el funcionamiento interno de la compañía con el fin de mejorar procedimientos y procesos que permitan hacer a la organización más competitiva.

Por ello es importante que la información que se maneja desde todas las áreas operativas de la empresa sea clara con el fin de evitar informalidad en los procedimientos y se pierda el control de la gerencia sobre las mismas.

## **Marcos de referencia**

### **Marco teórico**

La teoría clásica de Henry Fayol y Luther Gulick

Esta teoría propone que toda organización debe tener un proceso administrativo donde se debe:

Planear: Elaboración de una metodología para alcanzar los objetivos de la empresa.

Organizar: Se deben alinear los recursos necesarios para la implementación de las estrategias.

Dirigir: Seleccionar el personal con el fin de alcanzar lo planeado.

Coordinar: Mantener al personal informado sobre documentación, registros y tareas a realizar con el fin de lograr los objetivos.

Controlar: Vigilar y asegurar que se esté realizando correctamente las tareas que se planearon desde el principio para lograr los objetivos de la empresa.

### **Marco institucional**

Universidad de Cundinamarca: Es una institución educativa pública en la cual ofrece programas académicos educación superior como la carrera de administración de empresas con el fin de formar profesionales íntegros y capaces de afrontar los retos empresariales del día de hoy con proyección hacia el futuro.

Inmaculada Guadalupe y Amigos en Cia S.A: Es una empresa del sector de servicios la cual tiene inscrito en sus actividades económicas la venta de comidas preparadas, expendio de bebidas alcohólicas para consumo dentro del establecimiento y comercio al por menor de alimentos cuya marca comercial es Andrés carne de res la cual goza de un reconocimiento a nivel nacional como internacional y donde coordina sus operaciones desde la sede principal de chía Cundinamarca y aportando al desarrollo económico de la región gracias a la generación de empleo, desarrollo de proveedores y pagos de impuestos al municipio.

Gestión de operaciones: Es un área que se encarga de una manera administrativa de coordinar todo el ámbito operativo del restaurante como la puesta en marcha de la logística de la empresa desde la capacitación de personal operativo como la atención al comensal, la solicitud de pedidos, inventarios, manejo de proveedores, la asignación de presupuestos y el control de la facturación recibida por concepto del funcionamiento del restaurante.



## **Marco legal**

Dentro de la normatividad que regula a los restaurantes está el decreto 3075 donde se estipulan las normas USNA y NTSH que tiene que ver con la forma de manipulación y preparación de alimentos, Resolución 3060 de 28 de Diciembre de 2015 que tiene que ver con las actividades del denominado Turismo de Aventura y Sostenibilidad Turística, Norma 004 de sostenibilidad en la cual están los requisitos de sostenibilidad ambiental, sociocultural y económico para establecimientos gastronómicos y los bares, Resolución 0148 de 19 enero de 2015. Por la cual se reglamenta el cumplimiento de las normas técnicas de calidad expedidas por las Unidades Sectoriales de Normalización sobre Sostenibilidad Turística, Ley 1696 de 19 de Diciembre de 2013. Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol y otras sustancias psicoactivas, Resolución N 3878 de 28 de Junio de 1996. Controles Técnicos y Fiscales sobre la Facturación.

## **Marco Conceptual**

Alférez: Nombre que se les da a los jefes de comedor del restaurante de Inmaculada Guadalupe.

Cónsul: es el nombre que en el restaurante Inmaculada Guadalupe y Amigos en cia sa se le conoce a un coordinador de la gerencia de operaciones.

Valet Parking: persona encargada de estacionar los vehículos que llegan al restaurante.

Ministro: Nombre que se le otorga a los gerentes y subgerentes del restaurante Andres Carne de Res

Comensal: Nombre que se le da a los clientes que van a comer al restaurante.

Barman: Persona que se encarga de preparar y servir bebidas en restaurante.

Brigada: Nombre que le otorgan en el restaurante de Inmaculada Guadalupe y Amigos en cia sa a los supervisores de calidad y servicio dentro del restaurante.

Los ladridos: Nombre que denominaron en Andres Carne de Res a la guardería canina.

Perrologo: Nombre asignado a la persona que se encarga del cuidado de los animales que están en la guardería.

Ropero: Área operativa del restaurante que se encarga del manejo de las pertenencias de los comensales que ingresan y de manejar el menaje del restaurante.



## **Pasantía empresarial Universidad de Cundinamarca e Inmaculada Guadalupe y Amigos en CIA SA (Andres Carne de Res)**

En los primeros dos meses de trabajo en la empresa inmaculada Guadalupe y amigos en cia sa, se inició con una capacitación por parte del área de recursos humanos frente a las políticas y normas de conducta dentro de la organización. Luego de la culminación del proceso de inducción a la compañía se me asignó una serie de tareas por parte del coordinador del área de gestión de operaciones respecto a las actividades del restaurante en donde no se llevaba un control sistematizado para que iniciara con mi labor profesional.

En el segundo mes de prácticas se empezó a identificar en los procesos anexos a la gerencia de operaciones el manejo de la información, donde se evidencio una fuerte tendencia a la informalidad y la falta de responsabilidad por parte de los líderes de cada área y en base en ello se decidió realizar un análisis DOFA.

### **Análisis DOFA (Diagnostico)**

	<b>OPORTUNIDAD</b>	<b>AMENAZA</b>
DOFA	*Uso de programas para manejo de información. *Estandarización de formatos. *La entrega de nuevos reportes para la toma de decisiones	*Resistencia al cambio por parte de algunos líderes de proceso en la entrega de información. *La rotación de personal asignado por los líderes de área para recolectar datos. *El poco uso de medios informáticos para enviar la información.

<b>FORTALEZA</b>	<p>*Disposición por parte del proceso de gestión de operaciones para formalizar la información.</p> <p>*Asignación de recursos para la elaboración de formatos.</p> <p>*Colaboración por parte de algunos líderes de proceso.</p>	<p><b>FO</b></p> <p>*Disponer de los medios tecnológicos aportados por el área para estructurar informes.</p> <p>*Disponer del tiempo y materiales necesarios para generar un modelo que se adapte a las necesidades de información de las áreas y establecer un estándar.</p> <p>*Involucrar a los líderes de proceso en la estructuración de los formatos con el fin de abarcar la mayor cantidad de datos que sean necesarios para la elaboración de informes que contribuyan al mejoramiento de las áreas.</p>	<p><b>FA</b></p> <p>*Apoyarse en la gerencia y la coordinación de operaciones para mejorar la actitud por parte de aquellos líderes de áreas que están escépticos frente a los nuevos cambios.</p> <p>*Elaborar formatos que sean de fácil comprensión por parte de las personas de operación con el fin de evitar que los nuevos colaboradores que llegan no comprendan como llenar los datos.</p> <p>*concientizar a aquellos líderes de proceso a usar los medios informáticos de la compañía como es el correo para el envío de información de una manera más rápida.</p>
------------------	---	--	---

<b>DEBILIDAD</b>	<p>*Reestructuración del área de gestión de operaciones.</p> <p>*Falta de información histórica sobre el proceso.</p> <p>*La informalidad para copilar datos de las áreas.</p>	<p><b>DO</b></p> <p>*Utilizar los medios informáticos para empezar a construir una base de datos que permita realizar consultas de las operaciones de cada mes ingresado.</p> <p>*Implementar un estándar de formatos en cada área con la finalidad de manejar una misma información por parte de la gerencia y de los líderes de área.</p> <p>* Proponer nuevas formas para él envió de información a la gerencia con él fin de entregar datos de la mayor fiabilidad posible para la toma de decisiones.</p>	<p><b>DA</b></p> <p>*La confianza y métodos que se venían desempeñando antes de la reestructuración del proceso influyen en la cooperación por parte de las áreas.</p> <p>*La rotación de personal no permite identificar un responsable que permita recopilar información histórica.</p> <p>*El poco uso de medios informáticos repercute en el tiempo para la compilación de información de las áreas.</p>
------------------	--	--	--

Con el diagnóstico realizado dentro del área se decidió iniciar con un plan de mejoramiento que permitiera recopilar la información de mayor relevancia en las áreas con ello una mejora en el flujo de información.

## **Estrategias**

### **Diseño de formatos.**

Para esta actividad se siguieron instrucciones de la coordinación del área frente a qué información se debía captar por cada una de las áreas y así poder generar un consolidado de datos en un archivo de Excel que luego permitiera analizar la información y así generar un control por medio de reportes y de una manera más ordenada.

En esta etapa inicial se recibieron aportes de las áreas en función de estructurar formatos que fueran claros y fáciles de diligenciar con el fin de no generar molestias ni canales rotos de comunicación.

Por consiguiente en la imagen1 se evidencia la forma en cómo se manejaba la información por parte de las de áreas anexas a la gerencia y en las imágenes 3 y 5 se da a conocer los modelos aplicados para la compilación de datos.

### **Implementación de formatos**

Para la implementación de esta estrategia fue necesaria la autorización de la coordinación del área la cual dio a conocer a las áreas implicadas que se debía diligenciar estos formatos de carácter obligatorio con el fin de que la gerencia obtuviera la información suficiente para realizar los respectivos controles, seguimientos y generar planes correctivos y de mejora en los procesos.

En esta fase se logró un acogimiento por parte de las áreas ya que se planteó no como una manera de control si no como una oportunidad de mejora que los beneficiaba al darles herramientas más eficientes para la captación y registro de información útil para mejorar aspectos que requieren un mayor grado de formalidad y documentación.

### **Capacitación sobre diligenciamiento de los formatos a los líderes de proceso**

Para llevar a cabo una buena gestión por parte de los líderes de proceso fue necesario la capacitación en diligenciamiento de formatos con el fin de no incurrir en errores de forma y en malas interpretaciones esta estrategia fue de mucha ayuda ya que se resolvieron dudas que se tenían a pesar de que estos mismos habían sido participes de la estructuración de los documentos y fortaleció las relaciones de mutua colaboración entre la coordinación de gestión de operaciones y las demás áreas.

### **Estructuración de informes a partir de los datos recopilada en los diferentes procesos.**

En la estructuración de informes se decidió usar las herramientas informáticas aportadas por la empresa como el Excel lo cual permitió crear bases de datos de manera consecutiva y ordenada para la presentación de reportes a la coordinación y la gerencia de operaciones.

Para la elaboración de los reportes fue fundamental la implementación de los formatos ya que se determinaba una mayor confiabilidad en la información suministrada por parte de los líderes de proceso de cada área.

Dentro del desarrollo de las pasantías surgió la necesidad de crear un sistema que permitiera mejorar los tiempos de consulta de la facturación generada por la puesta en marcha del restaurante y validar que personas estaban autorizando dichos gastos.

Por lo anterior se decidió sacar provecho a los medios tecnológicos aportados por la empresa y se comenzó con la digitalización de cada factura que ingresaba al proceso este tipo de medidas favoreció el tiempo de respuesta a la gerencia en pro de validar centros de costos y relación de gastos junto con el responsable en un tiempo mínimo ya que por medio de un Excel se podía

consultar la factura y ubicar inmediatamente los valores asignados a los centros de costos como se muestra en la imagen 22.

La implementación de estas estrategias en las diferentes áreas operativas del restaurante generó como resultado una importante mejora en el manejo de los datos a tal punto que ya se puede comprobar la información e identificar un responsable por área.

Dentro de los aportes de la puesta en marcha de la estandarización de formatos se beneficiaron las diferentes áreas en los siguientes aspectos:

**Cocina:** Antes de la implementación de formatos se entregaba una hoja con el nombre de la persona que consumía en el casino sin carnet, este tipo reporte aportado por parte del área de cocina no tenía ninguna validez en momento de una auditoría ya que aparecían unos listados con nombres pero que no servía para identificar realmente la identidad del colaborador lo cual llevaba en muchos casos a dejar sin realizar el descuento de nómina por consumo.

La puesta en marcha de este proyecto mejoró los tiempos de respuesta al reconocer que personas que consumen sin carnet y realizar su respectivo descuento además de mejorar la presentación de los datos y así tener un soporte de tipo administrativo para presentar ante un auditor como soporte como se muestra en las imágenes 1, 2, 3,4 y 5.

**Bar:** En esta área se manejaba de la misma forma que en el área de la cocina con hojas que en ocasiones eran entregadas arrugas y con manchas lo cual demostraba el poco interés por parte del área en entregar los reportes por ello al igual que la cocina se validó que información debía contener el documento a utilizar y se les entregó copias de este debido a que estas áreas no cuentan con un sistema computarizado que les permita llevar un registro de las personas que consumen líquidos sin carnet este sistema manual facilitó la identificación de colaboradores para su posterior descuento por nómina.

**Ropero y ladrillos:** Para entender un poco más sobre estas dos áreas en la cual la primera se dedica a recibir las pertenencias personales de los comensales que llegan al restaurante como del inventario y entrega del menaje para la apertura del restaurante. Mientras tanto los ladrillos es la guardería para mascotas del restaurante donde los clientes pueden dejar sus animales al cuidado de personal calificado.

Estas dos áreas generaban un reporte también de forma informal donde no había una comunicación directa con la administración y por ello no se podía validar la información sobre el estado de las mismas, al organizar mejor los reportes de estas dos áreas se lograba resolver inconvenientes que se presentaban con el menaje o con la guardería, identificando en el área de los ladrillos cuantas mascotas se atendían en un fin de semana como también en el área del ropero, la cantidad de materiales que se utilizaban para la

decoración del restaurante. Ver imágenes 6, 7, 8 y 9 donde se muestra la implementación de formatos y reportes implementados.

**Comedor:** Esta área es de difícil manejo ya que se encarga de la supervisión de los meseros y atención al comensal dentro del restaurante y fuera del como es el caso del valet parking esta es una de las áreas que tiene mayor personal y más alta rotación de trabajadores por ello fue un poco complicado la implementación de los formatos pero se logró concientizar del uso de estos para llevar un registro de las onces y refrigerios que se estaban entregando al personal del área como también de los consumos.

Dentro de esta área también se implementó un formato para controlar el uso de las rutas y determina el costo que implicaba contratar un bus para el transporte de personal de un sitio a otro. Ver imágenes 10, 11, 12.

**Eventos internos:** Esta área se dedica a la realización de eventos dentro del restaurante de chía en el cual se realiza la decoración, separación de espacios, el menú, la logística entre otras cosas más. Para la elaboración de informes de facturación de consumos realizados por los asistentes a cada evento se demoraba en llegar la factura aproximadamente una semana pero se logró identificar una fuente de información por medio del sistema de gestión de facturación de las cajas del restaurante que permitió consultar las facturas un día después del evento e ingresarlas en el archivo de Excel con el fin de generar los reportes por consumo en cada evento y así generar un reporte de utilidades para la empresa.

Gracias al trabajo realizado en las áreas de operación del restaurante se logró estructurar informes para la gerencia en donde se puede determinar la cantidad de consumos realizados por parte de los trabajadores del restaurante en el casino como el uso de rutas y el pago de horas trabajadas a meseros contratados por temporada, los ingresos por eventos internos, el movimiento de los gastos de caja menor, la provisión de facturas, consolidación de gastos por centro de costos, la digitalización y control de facturas como se demuestra en las imágenes 13,14,15,16,17,18,19,20, en donde se crearon indicadores que sirven para comparar periodos y sirven como soporte para la toma de decisiones.

### **Apoyo administrativo al tutor externo**

En el proceso de pasantías se apoyó a la coordinación en el desarrollo de estrategias de mejoramiento para la compilación de datos, generación de informes y manejo de archivo del área.

Se puede concluir que se cumplió con el objetivo general de las pasantías al formalizar los procesos administrativos de las áreas operativas del restaurante



y desarrollar formatos y reportes sistematizados que son el soporte para eventuales auditorias y la toma de decisiones por parte de la gerencia de operaciones dando como resultado un trabajo de apoyo a la coordinación del área en el cual se pueden realizar seguimientos a resultados.

### Recursos

**Recursos humanos:** Asesoramiento por parte del coordinador de gestión de operaciones líder profesional del proceso.

Coordinadores bar, cocina, ropero, los ladridos, comedor, reservas especiales.

**Recursos materiales:** Escáner, impresora, fotocopidora, computador, software, correo corporativo, carpetas, papelería.

**Recursos financieros:** Presupuesto asignado al centro de costos de gestión de operaciones en recursos de papelería.

### Presupuesto

Para el desarrollo de las pasantías se contó con un presupuesto de 54.000 pesos los cuales se utilizaron para la compra de los siguientes elementos:

PAPELERIA	CANTIDAD	VALOR UND	VALOR TOTAL
MARCADOR	4	\$ 1.500	\$ 6.000
ESFERO	2	\$ 800	\$ 1.600
LAPIZ	2	\$ 800	\$ 1.600
BORRADOR	2	\$ 400	\$ 800
CARPETAS	10	\$ 800	\$ 8.000
AZ	4	\$ 3.000	\$ 12.000
PAPEL	1	\$ 12.000	\$ 12.000
GANCHOS	1	\$ 1.500	\$ 1.500
COCEDORA	1	\$ 3.200	\$ 3.200
PERFORADORA	1	\$ 3.800	\$ 3.800
REGLA	1	\$ 500	\$ 500
PLANILLA	1	\$ 2.500	\$ 2.500
TAJALAPIZ	1	\$ 500	\$ 500
TOTAL		\$	54.000

### Cronograma

Actividades/tiempo	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6	
Etapa 1:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Presentación, inducción	■	■	■																			
Formalización de la practica		■	■	■	■	■	■															
Asignación de funciones		■	■	■	■	■	■															
Ejecución de funciones									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Etapa 2:</b>																						
Recopilación de información		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■										
Apoyo en funciones administrativas a la coordinación		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Etapa 3.</b>																						
Elaboración de planes de mejora para recopilación de información									■	■	■	■										
Presentación al líder de proceso para aprobación													■	■								
Ejecución de los planes													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Seguimiento a los resultados																	■	■	■	■	■	■

## Conclusiones

- El trabajo desarrollado en el área de gestión de operaciones de inmaculada Guadalupe y amigos en cía sa genero aportes importantes a mi formación integra como administrador de empresas al poder evidenciar de cerca la aplicación de estrategias de mejora en una compañía.
- Dentro de la implementación de las estrategias para la compilación de información se pudo realizar aportes para la toma de decisiones de la gerencia al poder generar reportes que evidenciaran el estado de los procesos y poder desarrollar nuevas metas por parte de la gerencia de operaciones.
- Para que un plan de mejoramiento se pueda realizar de una manera eficaz es necesario involucrar a cada una de las áreas que se afecten en el desarrollo de la misma con el fin de crear una sinergia para cumplir con el objetivo de la organización.
- La tecnología es una herramienta indispensable en una organización que sirve para llevar un control de las bases de datos y la generación de informes que permiten evaluar el cumplimiento de las metas por áreas.
- El mantener un archivo organizado de facturación por centros de costos genera una manera clara de determinar las áreas de operación que más gastos le acarrearán a la organización y sirve para determinar si se cumple con los presupuestos asignados.

## **Bibliografía**

BLOGDIARIO. (15 de 8 de 2016). Obtenido de <http://teoriasadministrativas.blogspot.es/>

CRECENEGOCIOS. (2016). Obtenido de <http://www.crecenegocios.com/el-modelo-de-las-cinco-fuerzas-de-porter>

LAS CINCO FUERZAS DE PORTER. (2016). Obtenido de <http://www.5fuerzasdeporter.com/>

LOS RECURSOS HUMANOS. (2016). Obtenido de <http://www.losrecursoshumanos.com/teoria-clasica-de-luther-gulick>

MONOGRAFIAS. (2016). Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos105/teorias-clasica/teorias-clasica.sht>

SLIDESHARE. (2016). Obtenido de <http://www.es.slideshare.net/lordkarlos922/teoria-clasica-de-la-administracion-6766718>

TEORIAS ADMINISTRATIVAS. (s.f.). Obtenido de <http://teoadministrativas1.blogspot.com.co/2012/04/teoria-clasica.html>

TEORIAS ADMINISTRATIVAS. (11 de 2016). Obtenido de <http://teoriasadministrativass.blogspot.com.co/p/fundador-henry-fayol-henry-o-henri.html>

ANDRÉS CARNE DE RES. (12 de 2016) Obtenido de [http:// andrescarnederes.com/historia](http://andrescarnederes.com/historia)

**Imágenes de formatos e informes realizados en las pasantías.**

Imagen 1 (Reportes de consumos informales)

Sabado Comedor.		30 07 2016
nombre		cedula
Camila Nieto	—	1072710016
Laura Ibarra M	—	1014069659
Nicolás Lozano Ruzsa	—	1126787525.
David García Alarcos	—	1072705298
Natalia Josa R		1015436125.
Daniela Rubiano Zambrano	—	1026297040.
Sebastián Giraldo Sabogal	—	1018487270

Imagen 2 (Ejemplo de entrega de informes de areas operativas)

Almuerzo Viernes 12-08-2016	
David Acamayo B	1072665698
César Luengas P	1054680138
Juan Sebastián Yarcia R	1012109554
Juan Pablo Mora Mora	1010202109
Mateo Morales	1072714335
Christian Rendina	1019125645
Larvela Felipe Betar	1125598063
Santiago Celis Pintor	1019128554
Almuerzo Sabado 13-08-2016	
César Luengas	1054680138
Christian Rendina	1019125645
Santiago Celis Pintor	1019128554
<del>Pedro Bonetti</del>	<del>1032463117</del>
<del>Juan Pablo Olaya</del>	<del>1020793505</del>




Imagen 3 (Implementación de formatos para reportes de áreas)

Audres® RELACION DE ENTREGA DE ALMUERZO CENA MESEROS FIN DE SEMANA (COLABORADORES QUE NO TIENEN CARNET)						
FECHA	CEDULA /CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	AREA	PRODUCTO (ESCRIBA SI ES ALMUERZO O CENA O SOPA)	FIRMA	
5/11/16	1019105104	Eduardo Pacheco	Bolero	Cena	[Firma]	
5/11/16	101721435	Lateo Morales	B.M.	Cena	[Firma]	
5/11/16	1107089730	Nana Camila Villa	Aienega	Cena	Nana Villa	
5/11/16	1015434977	Andrés Felipe De Cielo	B.A.	Cena	[Firma]	
5/11/16	1032453711	Natalia Pico	B.P.	Cena	[Firma]	
5/11/16	1018487720	Sebastián Guido	B.Carnes	Cena	[Firma]	
5-11-16	1032420050	Kimberly Suarez	BBP	Cena	Kimberly	
5-11-16	10191060744	Tatiana Ramirez	BBP	Cena	Tatiana	
5-11-16	1032420077	Luis Cardona	Patio	Cena	[Firma]	
5-11-16	1019069659	Laura Ibarró	Bar P	Cena	Laura	
5-11-16	107092988	Valentina Espina	Cocina	Cena	[Firma]	
5-11-16	1010218583	Pablo Suarez	Picno	Cena	Pablo Suarez	

Imagen 4 (Ejemplo de implementación de formatos)

Audres® RELACION DE ENTREGA DE JUGOS O GASEOSAS (COLABORADORES QUE NO TIENEN CARNET)						
FECHA	CEDULA /CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	AREA	PRODUCTO (ESCRIBA SI ES GASEOSA O JUGO)	SABOR DE JUGO	FIRMA
02/11/16	14265	Milena Aguirre	Academi	Gaseosa		[Firma]
04/11/16	1099680144	Jaime Hernandez	Caldero	Jugo		[Firma]
04/11/16	1013639247	Estefanía Bernal	Artista	Jugo		[Firma]
04-11-2016	602412	Ernesto Bernal	Actor	Jugo		[Firma]
04-11-2016	114006981	Boris Lopez	Actor	Jugo		[Firma]
04-11-16	1099680144	Valentina Espina	Cocina	Gaseosa		[Firma]
05-11-16	1107089730	Nana Camila Villa	Aienega	Gaseosa		Nana Villa
05-11-16	1015434977	Andrés Felipe De Cielo	B.A.	Gaseosa		[Firma]
05/11/16	1032453711	Natalia Pico	B.P.	Gaseosa		[Firma]
05/11/16	1018487720	Sebastián Guido	B.Carnes	Gaseosa		[Firma]
05/11/16	1032420050	Kimberly Suarez	BBP	Gaseosa		Kimberly
05/11/16	1019060744	Tatiana Ramirez	BBP	Jugo		Tatiana
05/11/16	1032420077	Luis Cardona	Patio	Jugo		[Firma]
05/11/16	1019069659	Laura Ibarró	Bar P	Gaseosa		Laura
05/11/16	17227	Valentina Espina	Cocina	Gaseosa		[Firma]
05/11/16	1010218583	Pablo Suarez	Picno	Gaseosa		Pablo
06/11/16	1018487720	Sebastián Guido	B.Carnes	Gaseosa		[Firma]
06-11-16	17227	Valentina Espina	Cocina	Gaseosa		[Firma]
07-11-16	17227	Valentina Espina	Cocina	Gaseosa		[Firma]
07-11-16	17227	Valentina Espina	Cocina	Gaseosa		[Firma]

**Imagen 5 (Versión digital de formatos para consumos)**

 RELACION DE ENTREGA DE ALMUERZO CENA MESEROS FIN DE SEMANA (COLABORADORES QUE NO TIENEN CARNET)					
FECHA	CEDEULA /CODIGO	NOMBRE Y APELLIDO	AREA	PRODUCTO <small>(ESCRIBA SI ES ALMUERZO O CENA O SOPA)</small>	FIRMA

**Imagen 6 (modelo digital de formato área los ladridos “guardería de mascotas”)**

 FORMATO DE LADRIDOS			
FECHA	DIA DE LA SEMANA	CANES (COMESALES)	VALES COLABORADOR
TOTAL			
OBSERVACIONES			
NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE			

Imagen 7 (implementación del formato en la guardería de mascotas)

Qudres®		FORMATO DE LA ENTREGA	
FECHA	DIA DE LA SEMANA	CANES (COMESALES)	VALOR COLABORADOR
20-AGO-16	Sabado	28 + 1 cortesía.	_____
21-AGO-16	Domingo.	4	_____
TOTAL		32	
OBSERVACIONES = Comensales del Día 20/Agosto/16, se molestaron por los juegos Piro-tecnico ya que muchos mascotas se horrorizaron con el ruido, y argumentaron falta de organización para no afectar a las mascotas.			
NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE Carlos Alberto Cadena - Perrologo.			

Imagen 8 (Implementación de manejo digital de menaje área ropero)

Qudres®		INVENTARIO MENAJE ROPERO DIA MIERCOLES		
FECHA	ARTICULO	INVENTARIO INICIAL (UNIDADES)	TOTAL CONSUMO (UNIDADES)	INVENTARIO FINAL (UNIDADES)
05/10/2016	SERVILLETAS DE LUJO	400	378	22
05/10/2016	SERVILLETAS DE BAR	200	200	0
05/10/2016	JERGAS	280	210	70
05/10/2016	SOBRE DE CUENTAS BOGOTA	5	0	5
05/10/2016	SOBRE DE EFECTIVO	20	15	5
05/10/2016	BABEROS ADULTOS	40	35	5
05/10/2016	BOLSA DE BASURA	4	4	0
05/10/2016	BANDAS	40	35	5
05/10/2016	CORONAS	15	13	2
05/10/2016	PIRULIES	30	8	22
05/10/2016	DULCES PQ X 5 UND	50	50	0
05/10/2016	DULCES ANIS	0	0	0
05/10/2016	DULCES DE MORA	0	0	0
05/10/2016	GLOBOS ACR R-16	15	0	15
05/10/2016	MENTA FREE HELADA	100	100	0
05/10/2016	SOBRE CALIBRE 6	6	3	3
05/10/2016	TACOS DE PAPEL	15	0	15
05/10/2016	PESCADOS CHAROLINA	6	1	5
05/10/2016	PESCADOS AMARILLOS	6	0	6
05/10/2016	CORAZON CHAROLINA	6	0	6



**Imagen 9 (Informe de consumo mensual de inventarios área del ropero)**

 TABLA RESUMEN DE CONSUMOS TOTALES POR ITEM ROPERO DIAS MIERCOLES DEL MES DE OCTUBRE 2016				
ARTICULO	TOTAL INVENTARIO INICIALES	TOTAL INVENTARIOS FINAL	TOTAL CONSUMOS	% DE CONSUMO EN RELACION AL INV. INICIAL
SERVILLETAS DE LUJO	1600	1374	226	86%
SERVILLETAS DE BAR	800	800	0	100%
JERGAS	1120	945	175	84%
SOBRE DE CUENTAS BO	15	9	6	60%
SOBRE DE EFECTIVO	70	47	23	67%
BABEROS ADULTOS	160	116	44	73%
BOLSA DE BASURA	16	15	1	94%
BANDAS	130	124	6	95%
CORONAS	65	39	26	60%
PIRULIES	90	38	52	42%
DULCES PQ X 5 UND	200	174	26	87%
DULCES ANIS	0	0	0	0%
DULCES DE MORA	0	0	0	0%
GLOBOS ACR R-16	60	30	30	50%
MENTA FREE HELADA	100	100	0	100%
SOBRE CALIBRE 6	56	32	24	57%
TACOS DE PAPEL	65	22	43	34%
PESCADOS CHAROLINA	24	16	8	67%
PESCADOS AMARILLOS	24	15	9	63%
CORAZON CHAROLINA	20	11	9	55%
SOBRE 4,5 BOGOTA	10	5	5	50%
TOTAL	4615	3907	708	85%

**Imagen 10 (Ejemplo de planilla para control de rutas)**

**RUTA COLABORADORES ANDRES CARNE DE RES**

FECHA: 3 AGOSTO - 2016      DIA: LMXJVSD  
 HORA SALIDA: 1:40 AM      RUTA: Cedites - Normandia - Calle 183  
 PLACA VEHICULO: SKL 719      CALE 80  
 CONDUCTOR: CESAR GALLE

	NOMBRE	DIRECCION DE RESIDENCIA	CODIGO	FIRMA
1	Leonardo Rojas	Calle 149 # 19109-38	16576	[Signature]
2	FABIAN HERNANDEZ G.	Cr 73 # 63-6A	18517	[Signature]
3	Cra 84 # 77A-17	Stephane Niño	18012	[Signature]
4	Jheta Peralta G. 29	Cr 710 # 61823	15821	[Signature]
5	Carlos Avila Puentes	C 20 # 181-40	14373	[Signature]
6	Carlos Fajardo Guevara	C 1160 # 54-50	11324	[Signature]
7	IVICA URQUIE	Calle 12 # 169-50	13901	[Signature]
8	Fernando Garcia Toro	Cra 102 b # 148-31	16537	[Signature]
9	Pedro Gatica	C 20 # 182-60	14376	[Signature]
10	Andrés Díaz	Cra 107 # 64 F 301	2938	[Signature]
11	Julian Ruffis	Cil 127c # 49-18	14533	[Signature]
12				
13				
14				
15				
16				





  
 ALFEREZ DESPACHADOR      AUGUSTO ROMERO BAQUERO

Imagen 11 (Reporte de uso de ruta por colaboradores)



REPORTE DE RUTAS OPERATIVAS ANDRES CHIA A BOGOTA MES DE NOVIEMBRE 2016					
FECHA	DIA	No PASAJEROS	VIAJES	VALOR X VIAJE	TOTAL
02-nov	MIÉRCOLES	8	1	\$ 85.000	\$ 85.000
03-nov	JUEVES	20	3	\$ 85.000	\$ 255.000
04-nov	VIERNES	56	8	\$ 85.000	\$ 680.000
05-nov	SÁBADO	79	11	\$ 85.000	\$ 935.000
06-nov	DOMINGO	33	5	\$ 85.000	\$ 425.000
07-nov	LUNES	9	1	\$ 85.000	\$ 85.000
09-nov	MIÉRCOLES	10	2	\$ 85.000	\$ 170.000
10-nov	JUEVES	19	3	\$ 85.000	\$ 255.000
11-nov	VIERNES	50	6	\$ 85.000	\$ 510.000
12-nov	SÁBADO	64	8	\$ 85.000	\$ 680.000
13-nov	DOMINGO	26	3	\$ 85.000	\$ 255.000
14-nov	LUNES	6	1	\$ 85.000	\$ 85.000
16-nov	MIÉRCOLES	7	1	\$ 85.000	\$ 85.000
17-nov	JUEVES	18	2	\$ 85.000	\$ 170.000
18-nov	VIERNES	67	9	\$ 85.000	\$ 765.000
19-nov	SÁBADO	67	11	\$ 85.000	\$ 935.000
20-nov	DOMINGO	10	2	\$ 85.000	\$ 170.000
23-nov	MIÉRCOLES	12	2	\$ 85.000	\$ 170.000
24-nov	JUEVES	23	3	\$ 85.000	\$ 255.000
25-nov	VIERNES	73	11	\$ 85.000	\$ 935.000
26-nov	SÁBADO	92	11	\$ 85.000	\$ 935.000
27-nov	DOMINGO	12	2	\$ 85.000	\$ 170.000
30-nov	MIÉRCOLES	7	3	\$ 85.000	\$ 255.000
		<b>TOTAL</b>	<b>109</b>		<b>\$ 9.265.000</b>
				<b>IVA</b>	<b>\$ 1.482.400</b>
					<b>\$ 10.747.400</b>

Imagen 12 (reporte de novedades por ruta de colaboradores)



NOVEDADES DE RUTA CHIA-BOGOTA								
NUMERO	FECHA	PLACA	CONDUCTOR	NOMBRE COLABORADOR	CODIGO	RUTA	NOVEDAD	JEFE DE COMEDOR
87	07/10/2016	WCZ-110	GERARDO CASALLAS	LAURA GARZON	18014	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	GERMAN SALGADO
88	09/11/2016	BUJ-291	ALEJANDRO GARCIA	NATALIA SUAREZ RUIZ	12050	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	JULIAN MEJIA
89	11/11/2016	BUJ-291	ALEJANDRO GARCIA	NICOLAS NIETO	12096	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	MAURICIO LEON
90	11/11/2016	USE-206	GERMAN GARZON	STEFANY GUERRERO	17832	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	CARLOS GASCA
91	11/11/2016	VCR-372	JOHN LOPEZ	ANGIE LORENA PORRAS	17314	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	CARLOS GASCA
92	11/11/2016	VCR-372	JOHN LOPEZ	NICOLAS AVILA GOMEZ	18179	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	CARLOS GASCA
93	11/11/2016	VCR-372	JOHN LOPEZ	STEFANNY ANDRES GUERRERO	17832	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	CARLOS GASCA
94	12/11/2016	SKL-719	CESAR OVALLE	NATALIA ANCHICO	70210	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	CARLOS GASCA
95	12/11/2016	SKL-719	CESAR OVALLE	VALERIA ACERO ACOSTA	11625	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	CARLOS GASCA
96	12/11/2016	SKL-719	CESAR OVALLE	JAGDY LOPEZ	70452	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	CARLOS GASCA
97	13/11/2016	SKL-719	CESAR OVALLE	ANGELA LOPEZ	11836	CHIA - BOGOTA	FALTA VALE	GERMAN SALGADO

Imagen 12 (informe de gastos por rutas para colaboradores)

RESUMEN DE GASTOS POR RUTAS NOVIEMBRE 2016	
CONCEPTO	VALOR
VALOR RUTAS	\$ 10.747.400
RECAUDO POR COLABORADORES	\$ 3.115.008
TOTAL SUBSIDIADO	<b>\$ 7.632.392</b>
% SUBSIDIADO POR ANDRES ACR	<b>71%</b>

Imagen 13 (Informe de gastos realizados por caja menor)

FUJO DE CAJA MENOR POR GASTOS G.O.2016		GASTOS REALIZADOS POR CAJA MENOR DE JULIO A NOVIEMBRE 2016
MES	VALOR	
JULIO	\$ 1.512.883	
AGOSTO	\$ 1.415.649	
SEPTIEMBRE	\$ 1.023.743	
OCTUBRE	\$ 731.020	
NOVIEMBRE	\$ 1.313.792	
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 5.997.087</b>	

### Imagen 14 (Formato para legalización de caja menor)

		<b>GASTOS DE CAJA MENOR IGA-ADMON</b>				Código: acr-fcon-17-r1	
						Revisión No.: 2	
						Fecha Aprobación:	
RESPONSABLE:	ALEJANDRO RAMIREZ				BASE CAJA	2.000.000,00	
CC	80.664.513				VALOR REEMBOLSO	1.313.792,08	
FECHA DE REEMBOLSO:	30/11/2016				DIFERENCIA	686.207,92	
ITEM	CC	NIT	PROVEEDOR	DETALLE	VALOR NETO	IVA	TOTAL
1		80.656.133	FERRETERIA EL PLOMERO HJ	COMPRA DE BROCA PARA CERRAMIENTO DE EQUIPOS DE EVENTOS	\$ 2.156	\$ 344	\$ 2.500
2		80.656.133	FERRETERIA EL PLOMERO HJ	COMPRA DE BROCA PARA CERRAMIENTO DE EQUIPOS DE EVENTOS	\$ 2.155	\$ 345	\$ 2.500
3		80.656.133	FERRETERIA EL PLOMERO HJ	CAMBIO DE LLAVE PARA EL FILTRO FR AGUA DE LA CASA MEDIANERA	\$ 8.621	\$ 1.379	\$ 10.000
4		900.908.223	ALMACENES DE TORNILLOS LA LUNA	TORNILLOS PARA EL LETRERO DE LA BUSETA DEL COMEDOR	\$ 819	\$ 131	\$ 950
5		900.549.460	DSITRIBUIDORA DE MATERIALES H&M	SELLANTE PARA FREIDOR DE COCINA BOHIO	\$ 5.172	\$ 828	\$ 6.000
6	79.486.620		HAROLD BARRERO	TRANSPORTE DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO	\$ 30.000		\$ 30.000
7		35.197.262	VIDRIOS Y ALUMINIOS BACHUE	CAMBIO DE ESPEJO DE RECREACION	\$ 16.000		\$ 16.000
8		35.197.262	VIDRIOS Y ALUMINIOS BACHUE	CAMBIO DE ESPEJO DE RECREACION	\$ 16.000		\$ 16.000
9		860.031.885	TEXTILES SWANTEX SA	COMPRA DE INSUMOS PARA RECREACION	\$ 170.838	\$ 27.334	\$ 198.172
10		51.712.513	PAPELERIA DE LOS NIÑOS	COMPRA DE INSUMOS PARA RECREACION	\$ 24.828	\$ 3.972	\$ 28.800
11	1.072.669.404		DANIEL BULLA	TRANSPORTE PARA LA COMPRA DE MATERIALES PARA RECREACION	\$ 9.000		\$ 9.000
12		15.956.033	RESTAURANTE VIEJO POCHO	DESAYUNO DE MONTAJE DE CARPAS Y EQUIPO DE ARTE	\$ 41.000		\$ 41.000
13	11.203.934		MAURICIO LEON	DEVOLUCION DE BOLETAS JALOGUIN	\$ 600.000		\$ 600.000
14		7.162.642	SERVICIO DE LICUADORAS & ELECTRICOS JF	DECORACION PARA BRINDIS RUMBA A LA ALTURA	\$ 25.862	\$ 4.138	\$ 30.000
15		19.497.281	LA CABRERA / YESID DANILO RODRIGUEZ	DECORACION PARA BRINDIS RUMBA A LA ALTURA	\$ 8.448	\$ 1.352	\$ 9.800
16		19.497.281	LA MINA 142 / YESID DANILO RODRIGUEZ	DECORACION PARA BRINDIS RUMBA A LA ALTURA	\$ 54.371	\$ 8.699	\$ 63.070
17		52.698.060	RESISTENCIA DEL NORTE CHIA	CAMBIO DE SUITCHE DE ESTUFA DE BARRA MARINA	\$ 16.800		\$ 16.800
18		900.525.906	CORFERIAS INVERSIONES	PARQUEADERO CAPACITACION DE VALET PARKING	\$ 10.000	\$ -	\$ 10.000
19		3.194.775	LAVASECO IBAROMATIC	LAVADO DE PRENDAS OPERACIÓN ACR	\$ 24.800		\$ 24.800
20		3.194.775	LAVASECO IBAROMATIC	LAVADO DE PRENDAS OPERACIÓN ACR	\$ 48.400		\$ 48.400
21	806.645.613		ALEJANDRO RAMIREZ	DEVOLUCION DE BOLETAS DIA DE CAMPO	\$ 150.000		\$ 150.000
SUBTOTAL					\$ 1.265.270	\$ 48.522	\$ 1.313.792
VALOR EN LETRAS: UN MILLÓN TRECIENTOS VEINTEISEISMIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE						TOTAL	1.313.792

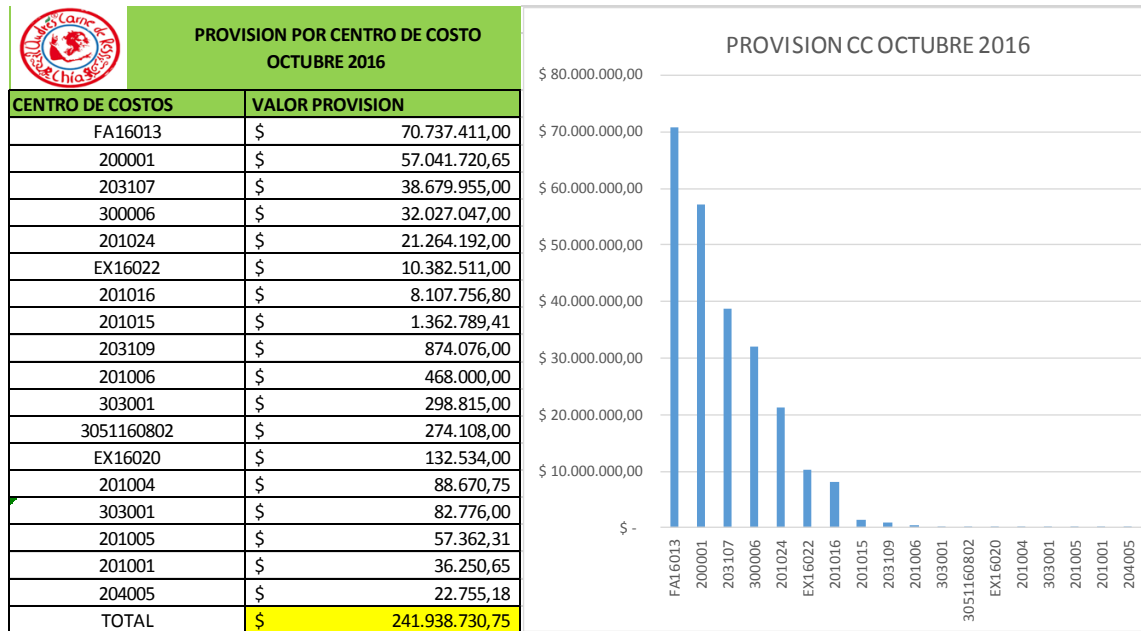
### Imagen 15 (Reporte de gastos provisionados por mes)

	<b>PROVISION DE GASTOS DE OPERACIÓN 2016</b>		<b>PROVISION DE GASTOS 2016</b>	
	MES	VALOR		
JULIO	\$ 211.167.645,69	SEPTIEMBRE	\$ 175.227.576,12	
AGOSTO	\$ 183.222.973,03	AGOSTO	\$ 183.222.973,03	
SEPTIEMBRE	\$ 175.227.576,12	JULIO	\$ 211.167.645,69	
OCTUBRE	\$ 241.938.730,75	TOTAL	\$ 811.556.925,59	
TOTAL	\$ 811.556.925,59			





## Imagen 17 (Informe de asignación de gastos provisionados por centro de costos)



## Imagen 18 (Ejemplo de reporte de eventos internos)

CENTRO DE OPERACIÓN:		002																	
GERENTE DE OPERACIÓN:		LINA VALDEBRAMA																	
MES:		Noviembre		SEPTIEMBRE															
																		<b>Andrés®</b>	
ITEM	NOMBRE EVENTO	CENTRO DE COSTO	FECHA EVENTO	MENÚ COTIZACIÓN \$	VALOR BONOS FACTURADOS \$	NUMERO	NETO	SERVICIO	IVA	IMPO-CONSUMO	TOTAL A PAGAR \$								
1	FUNDACION SANTA FE	303001	sábado, 05 de noviembre de 2016	\$ 3.443.625		ACRA-3271585	\$ 3.128.748	\$ 261.668	\$ 81.930	\$ 209.334	\$ 3.681.680								
2	Gabriel Saldamiga (PERSONAL)	303001	viernes, 04 de noviembre de 2016	\$ 19.918.792	\$ 600.000	ACRA-3270309	\$ 16.746.569	\$ 959.417	\$ 1.036.456	\$ 773.497	\$ 19.515.939								
3	FELIPE GONZALEZ (PERSONAL)	303001	sábado, 05 de noviembre de 2016	\$ 1.346.439		ACRA-3270946	\$ 1.210.194	\$ 102.761	\$ 29.214	\$ 82.209	\$ 1.424.378								
4	NATALIA RESTREPO (PERSONAL)	303001	lunes, 07 de noviembre de 2016	\$ 482.209		ACRA-3274410	\$ 733.866	\$ 40.728	\$ 39.893	\$ 38.763	\$ 853.250								
5	Fundación para la Libertad de Prensa (FLPP)/Diana Car	303001	miércoles, 09 de noviembre de 2016	\$ 5.413.316	\$ 180.000	ACRA-3274685	\$ 4.619.866	\$ 412.161	\$ 51.209	\$ 329.587	\$ 5.412.823								
6	HP COLOMBIA S.A	303001	viernes, 11 de noviembre de 2016	\$ 21.999.019	\$ 6.440.000	ACRA-3274957	\$ 22.429.898	\$ 1.411.989	\$ 299.200	\$ 1.129.591	\$ 25.270.678								
7	SANOFI GENZYME	303001	viernes, 11 de noviembre de 2016	\$ 7.624.511		ACRA-3275376	\$ 33.796	\$ 3.380		\$ 2.704	\$ 39.880								
8	ALEJANDRA CLAVIJO / SANOFI	303001	viernes, 11 de noviembre de 2016	\$ 6.075.889		ACRA-3275376-3275326-3275324	\$ 5.281.519	\$ 213.853	\$ 502.880	\$ 171.082	\$ 6.169.334								
9	SECURITAS COLOMBIA S.A	303001	jueves, 10 de noviembre de 2016	\$ 5.284.268		ACRA-3274820	\$ 3.966.937	\$ 336.635	\$ 96.235	\$ 269.237	\$ 4.669.044								
10	Mariana Hernandez (PERSONAL)	303001	sábado, 12 de noviembre de 2016	\$ 4.997.531	\$ 430.000	ACRA-3275944	\$ 4.300.740	\$ 359.837	\$ 43.720	\$ 287.799	\$ 4.992.096								
11	JADE OLIVO DE GUTIERREZ (PERSONAL)	303001	sábado, 12 de noviembre de 2016	\$ 969.913		ACRA-3275747	\$ 493.177	\$ 31.259	\$ 27.338	\$ 25.785	\$ 577.559								
12	METROPOLITAN TOURING	303001	sábado, 19 de noviembre de 2016	\$ 6.707.624		ACRA-3281715	\$ 5.063.488	\$ 369.093	\$ 219.606	\$ 295.275	\$ 5.947.462								
13	GIMANSIO SANTANA DEL NORTE	303001	sábado, 19 de noviembre de 2016	\$ 8.033.862	\$ 470.000	ACRA-3281408	\$ 7.540.985	\$ 555.002	\$ 243.352	\$ 444.001	\$ 8.783.340								
14	Fundación Gimnasio Los Portales	303001	sábado, 19 de noviembre de 2016	\$ 5.713.730		ACRA-3280365	\$ 4.898.858	\$ 246.030	\$ 390.169	\$ 196.824	\$ 5.731.881								
15	ACH COLOMBIA	303001	sábado, 26 de noviembre de 2016	\$ 28.614.896		ACRA3286736-ACRA3286731	\$ 23.142.561	\$ 1.570.399	\$ 1.190.449	\$ 1.256.177	\$ 27.159.586								
16	COLFONDOS	303001	viernes, 25 de noviembre de 2016	\$ 113.808.508		ACRA-3284721-3284720-3284719-3284718-3284717-3284716-3284715-3284714-3284713-3284712-3284711-3284710-3284709-3284708-3284707-3284706-3284705-3284704-3284703-3284702-3284701-3284700-3284699-3284698-3284697-3284696-3284695-3284694-3284693-3284692-3284691-3284690-3284689-3284688-3284687-3284686-3284685-3284684-3284683-3284682-3284681-3284680-3284679-3284678-3284677-3284676-3284675-3284674-3284673-3284672-3284671-3284670-3284669-3284668-3284667-3284666-3284665-3284664-3284663-3284662-3284661-3284660-3284659-3284658-3284657-3284656-3284655-3284654-3284653-3284652-3284651-3284650-3284649-3284648-3284647-3284646-3284645-3284644-3284643-3284642-3284641-3284640-3284639-3284638-3284637-3284636-3284635-3284634-3284633-3284632-3284631-3284630-3284629-3284628-3284627-3284626-3284625-3284624-3284623-3284622-3284621-3284620-3284619-3284618-3284617-3284616-3284615-3284614-3284613-3284612-3284611-3284610-3284609-3284608-3284607-3284606-3284605-3284604-3284603-3284602-3284601-3284600-3284599-3284598-3284597-3284596-3284595-3284594-3284593-3284592-3284591-3284590-3284589-3284588-3284587-3284586-3284585-3284584-3284583-3284582-3284581-3284580-3284579-3284578-3284577-3284576-3284575-3284574-3284573-3284572-3284571-3284570-3284569-3284568-3284567-3284566-3284565-3284564-3284563-3284562-3284561-3284560-3284559-3284558-3284557-3284556-3284555-3284554-3284553-3284552-3284551-3284550-3284549-3284548-3284547-3284546-3284545-3284544-3284543-3284542-3284541-3284540-3284539-3284538-3284537-3284536-3284535-3284534-3284533-3284532-3284531-3284530-3284529-3284528-3284527-3284526-3284525-3284524-3284523-3284522-3284521-3284520-3284519-3284518-3284517-3284516-3284515-3284514-3284513-3284512-3284511-3284510-3284509-3284508-3284507-3284506-3284505-3284504-3284503-3284502-3284501-3284500-3284499-3284498-3284497-3284496-3284495-3284494-3284493-3284492-3284491-3284490-3284489-3284488-3284487-3284486-3284485-3284484-3284483-3284482-3284481-3284480-3284479-3284478-3284477-3284476-3284475-3284474-3284473-3284472-3284471-3284470-3284469-3284468-3284467-3284466-3284465-3284464-3284463-3284462-3284461-3284460-3284459-3284458-3284457-3284456-3284455-3284454-3284453-3284452-3284451-3284450-3284449-3284448-3284447-3284446-3284445-3284444-3284443-3284442-3284441-3284440-3284439-3284438-3284437-3284436-3284435-3284434-3284433-3284432-3284431-3284430-3284429-3284428-3284427-3284426-3284425-3284424-3284423-3284422-3284421-3284420-3284419-3284418-3284417-3284416-3284415-3284414-3284413-3284412-3284411-3284410-3284409-3284408-3284407-3284406-3284405-3284404-3284403-3284402-3284401-3284400-3284399-3284398-3284397-3284396-3284395-3284394-3284393-3284392-3284391-3284390-3284389-3284388-3284387-3284386-3284385-3284384-3284383-3284382-3284381-3284380-3284379-3284378-3284377-3284376-3284375-3284374-3284373-3284372-3284371-3284370-3284369-3284368-3284367-3284366-3284365-3284364-3284363-3284362-3284361-3284360-3284359-3284358-3284357-3284356-3284355-3284354-3284353-3284352-3284351-3284350-3284349-3284348-3284347-3284346-3284345-3284344-3284343-3284342-3284341-3284340-3284339-3284338-3284337-3284336-3284335-3284334-3284333-3284332-3284331-3284330-3284329-3284328-3284327-3284326-3284325-3284324-3284323-3284322-3284321-3284320-3284319-3284318-3284317-3284316-3284315-3284314-3284313-3284312-3284311-3284310-3284309-3284308-3284307-3284306-3284305-3284304-3284303-3284302-3284301-3284300-3284299-3284298-3284297-3284296-3284295-3284294-3284293-3284292-3284291-3284290-3284289-3284288-3284287-3284286-3284285-3284284-3284283-3284282-3284281-3284280-3284279-3284278-3284277-3284276-3284275-3284274-3284273-3284272-3284271-3284270-3284269-3284268-3284267-3284266-3284265-3284264-3284263-3284262-3284261-3284260-3284259-3284258-3284257-3284256-3284255-3284254-3284253-3284252-3284251-3284250-3284249-3284248-3284247-3284246-3284245-3284244-3284243-3284242-3284241-3284240-3284239-3284238-3284237-3284236-3284235-3284234-3284233-3284232-3284231-3284230-3284229-3284228-3284227-3284226-3284225-3284224-3284223-3284222-3284221-3284220-3284219-3284218-3284217-3284216-3284215-3284214-3284213-3284212-3284211-3284210-3284209-3284208-3284207-3284206-3284205-3284204-3284203-3284202-3284201-3284200-3284199-3284198-3284197-3284196-3284195-3284194-3284193-3284192-3284191-3284190-3284189-3284188-3284187-3284186-3284185-3284184-3284183-3284182-3284181-3284180-3284179-3284178-3284177-3284176-3284175-3284174-3284173-3284172-3284171-3284170-3284169-3284168-3284167-3284166-3284165-3284164-3284163-3284162-3284161-3284160-3284159-3284158-3284157-3284156-3284155-3284154-3284153-3284152-3284151-3284150-3284149-3284148-3284147-3284146-3284145-3284144-3284143-3284142-3284141-3284140-3284139-3284138-3284137-3284136-3284135-3284134-3284133-3284132-3284131-3284130-3284129-3284128-3284127-3284126-3284125-3284124-3284123-3284122-3284121-3284120-3284119-3284118-3284117-3284116-3284115-3284114-3284113-3284112-3284111-3284110-3284109-3284108-3284107-3284106-3284105-3284104-3284103-3284102-3284101-3284100-3284099-3284098-3284097-3284096-3284095-3284094-3284093-3284092-3284091-3284090-3284089-3284088-3284087-3284086-3284085-3284084-3284083-3284082-3284081-3284080-3284079-3284078-3284077-3284076-3284075-3284074-3284073-3284072-3284071-3284070-3284069-3284068-3284067-3284066-3284065-3284064-3284063-3284062-3284061-3284060-3284059-3284058-3284057-3284056-3284055-3284054-3284053-3284052-3284051-3284050-3284049-3284048-3284047-3284046-3284045-3284044-3284043-3284042-3284041-3284040-3284039-3284038-3284037-3284036-3284035-3284034-3284033-3284032-3284031-3284030-3284029-3284028-3284027-3284026-3284025-3284024-3284023-3284022-3284021-3284020-3284019-3284018-3284017-3284016-3284015-3284014-3284013-3284012-3284011-3284010-3284009-3284008-3284007-3284006-3284005-3284004-3284003-3284002-3284001-3284000-3283999-3283998-3283997-3283996-3283995-3283994-3283993-3283992-3283991-3283990-3283989-3283988-3283987-3283986-3283985-3283984-3283983-3283982-3283981-3283980-3283979-3283978-3283977-3283976-3283975-3283974-3283973-3283972-3283971-3283970-3283969-3283968-3283967-3283966-3283965-3283964-3283963-3283962-3283961-3283960-3283959-3283958-3283957-3283956-3283955-3283954-3283953-3283952-3283951-3283950-3283949-3283948-3283947-3283946-3283945-3283944-3283943-3283942-3283941-3283940-3283939-3283938-3283937-3283936-3283935-3283934-3283933-3283932-3283931-3283930-3283929-3283928-3283927-3283926-3283925-3283924-3283923-3283922-3283921-3283920-3283919-3283918-3283917-3283916-3283915-3283914-3283913-3283912-3283911-3283910-3283909-3283908-3283907-3283906-3283905-3283904-3283903-3283902-3283901-3283900-3283899-3283898-3283897-3283896-3283895-3283894-3283893-3283892-3283891-3283890-3283889-3283888-3283887-3283886-3283885-3283884-3283883-3283882-3283881-3283880-3283879-3283878-3283877-3283876-3283875-3283874-3283873-3283872-3283871-3283870-3283869-3283868-3283867-3283866-3283865-3283864-3283863-3283862-3283861-3283860-3283859-3283858-3283857-3283856-3283855-3283854-3283853-3283852-3283851-3283850-3283849-3283848-3283847-3283846-3283845-3283844-3283843-3283842-3283841-3283840-3283839-3283838-3283837-3283836-3283835-3283834-3283833-3283832-3283831-3283830-3283829-3283828-3283827-3283826-3283825-3283824-3283823-3283822-3283821-3283820-3283819-3283818-3283817-3283816-3283815-3283814-3283813-3283812-3283811-3283810-3283809-3283808-3283807-3283806-3283805-3283804-3283803-3283802-3283801-3283800-3283799-3283798-3283797-3283796-3283795-3283794-3283793-3283792-3283791-3283790-3283789-3283788-3283787-3283786-3283785-3283784-3283783-3283782-3283781-3283780-3283779-3283778-3283777-3283776-3283775-3283774-3283773-3283772-3283771-3283770-3283769-3283768-3283767-3283766-3283765-3283764-3283763-3283762-3283761-3283760-3283759-3283758-3283757-3283756-3283755-3283754-3283753-3283752-3283751-3283750-3283749-3283748-3283747-3283746-3283745-3283744-3283743-3283742-3283741-3283740-3283739-3283738-3283737-3283736-3283735-3283734-3283733-3283732-3283731-3283730-3283729-3283728-3283727-3283726-3283725-3283724-3283723-3283722-3283721-3283720-3283719-3283718-3283717-3283716-3283715-3283714-3283713-3283712-3283711-3283710-3283709-3283708-3283707-3283706-3283705-328													

Imagen 19 (Informe de ingresos por evento)

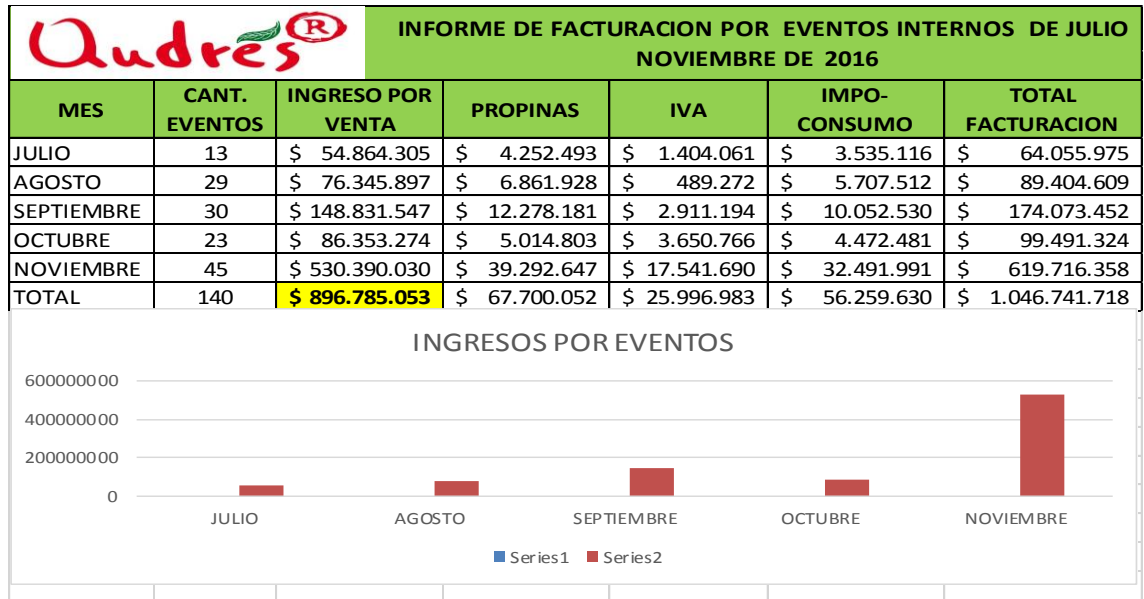


Imagen 20 (Informe para pago a temporal por concepto de nómina de meseros de temporada)


TURNOS	VALOR TURNO	HORAS TURNO	NUMERO HORAS TURNO	VALOR A PAGAR
A	\$ 97.754,00	8	241	\$ 23.558.714
B	\$ 55.041,00	6	203	\$ 11.173.323
D	\$ 70.096,00	9	71	\$ 4.976.816
E	\$ 55.922,00	7	29	\$ 1.621.738
F	\$ 101.311,00	10	14	\$ 1.418.354
G	\$ 44.358,00	5	66	\$ 2.927.628
X	\$ -	0	648	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>1272</b>	<b>\$ 45.676.573</b>

DETALLE	VALOR
VALOR HORAS	\$ 45.676.573
DESCUENTO CONSUMOS	\$ 379.901
<b>PAGO TEMPORAL</b>	<b>\$ 45.296.672</b>

Imagen 21 (Archivo de turnos de meseros temporales)

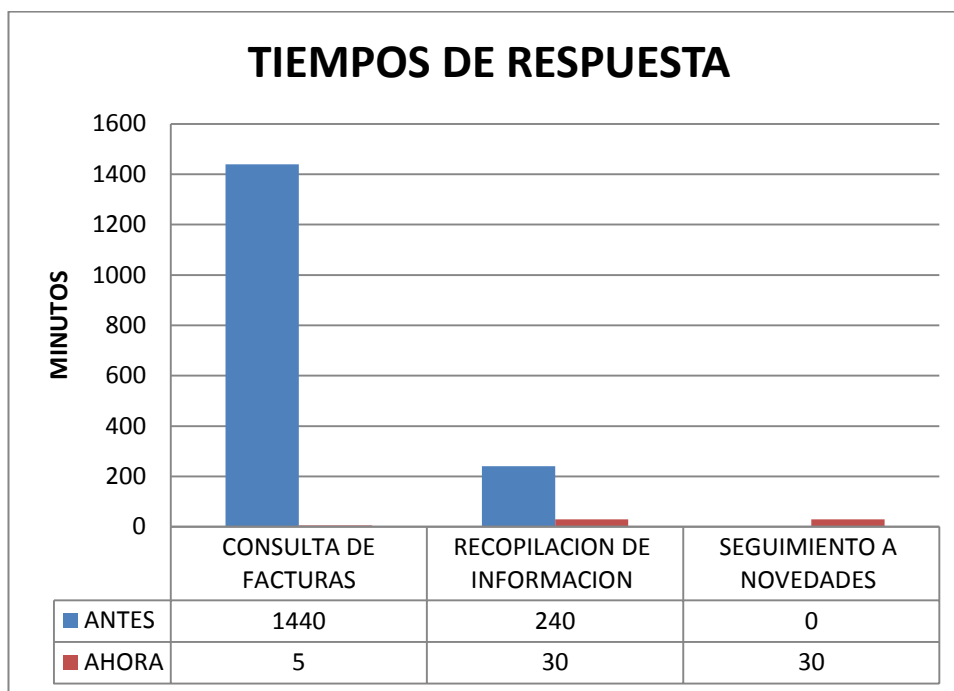
CEDULA	NOMBRE	FIN DE SEMANA 5-7 DE NOVIEMBRE		FIN DE SEMANA 12-13 DE NOVIEMBRE		FIN DE SEMANA 18-20 DE NOVIEMBRE		
		SABADO	DOMINGO	SABADO	DOMINGO	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1032411498	ADRIANA VELEZ MENDOZA	A	D	A	B	X	A	B
1072709712	ALEJANDRO SANDOVAL H	X	X	A	B	X	A	B
1072710579	ALVARO SANTIAGO MUÑETON	X	X	X	X	X	X	X
1015436771	ANA MARIA MAILLANE	A	A	A	B	X	B	X
1020820866	ANDREA VARGAS GREGORY	A	D	A	B	X	X	X
1020822226	ANDRES ORTIZ MEDINA	A	D	A	B	X	A	B
1072710947	BANESA TORRES GOMEZ	A	D	A	B	X	A	B
1018477739	CARLOS EDUARDO AMAYA MURCIA	A	B	A	B	D	A	B
1019091284	CAROLINA RODRIGUEZ MEDINA	X	X	X	X	X	X	X
1054680136	CESAR LUENGAS	A	D	A	B	X	A	B
1020773345	CHRISTIAN MATEO GARCIA CESPEDES	X	X	A	B	X	A	B
1019098544	CRISTIAN OVALLE GOMEZ	A	D	A	B	X	X	B
1072702041	DANIEL GUTIERREZ	A	D	B	B	X	A	B
1020786792	DANIELA ACEVEDO LOZANO	A	D	A	B	D	B	X

**Imagen 20 (Modelo de acta de entrega de vales de consumo colaboradores a auditoria)**

ENTREGA DE VALES A AUDITORIA ACR. 			
semana del 1- 4 julio 2016			
FECHA	DIA	TIPO DE VALE	CANTIDAD
15-jun-16	MIERCOLES	ALMUERZO.	127
	MIERCOLES	JUGO DEMARACUYA	49
	MIERCOLES	CENA.	45
	MIERCOLES	SOPA	8
SUB TOTAL			229
16-jun-16	JUEVES	ALMUERZO.	243
	JUEVES	JUGO DE GUANABANA	91
	JUEVES	CENA.	98
	JUEVES	JUGO DE GUANABANA	47
	JUEVES	SOPA	15
SUB TOTAL			494
17-jun-16	VIERNES	ALMUERZO.	247
	VIERNES	JUGO DE MANGO	117
	VIERNES	CENA.	195
	VIERNES	JUGO DE LULO	82
	VIERNES	SOPA	19
SUB TOTAL			660
18-jun-16	SABADO	ALMUERZO.	404
	SABADO	JUGO DE MORA	91
	SABADO	CENA.	184
	SABADO	JUGO DE MORA	121
	SABADO	SOPA	20
SUB TOTAL			820
19-jun-16	DOMINGO	ALMUERZO.	346
	DOMINGO	JUGO DE LULO	110
	DOMINGO	CENA.	151
	DOMINGO	JUGO DE LULO	33
	DOMINGO	SOPA	15
SUB TOTAL			655
<b>TOTAL</b>			<b>2858</b>
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	SANDWICHES NOCHE	88
SUB TOTAL			88
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	ONCES	237
SUB TOTAL			237
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	REFRIGERIO	99
SUB TOTAL			99
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	HELADOS	379
SUB TOTAL			379
<b>TOTAL</b>			<b>803</b>
		<b>CANINOS</b>	<b>VALES COLABORADOR</b>
18/06/2016	SABADO	4	
19/06/2016	DOMINGO	14	1
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>
OBSERVACIONES DE LA ENTREGA:			
ENTREGA:		RECIBE:	



**Imagen 21 (Mejora de tiempos de consultas de facturas por la digitalización)**



**Imagen 22 (Archivo digital de facturas de la operación de Andres)**

**Andres®** **RELACION DE FACTURAS DE OPERACIÓN**

CHA DE ENTI	FECHA FACTU	NUM. FACTURA	NOMBRE PROVEEDOR	NIT	VALOR	OBSERVACION	CENTRO COS	FIRMA RECIBIDO
25/11/2016	21/11/2016	CC-LV-797	ALFARO BARRIGA FABIO	19353746	\$ 256.000	LAVADO DE PRENDAS OPERACIÓN ACR	300006	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	17/11/2016	CC-LV-789	ALFARO BARRIGA FABIO	19353746	\$ 248.500	LAVADO DE PRENDAS OPERACIÓN ACR	300006	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	21/11/2016	CC-LV-795	ALFARO BARRIGA FABIO	19353746	\$ 10.500	LAVADO DE PRENDAS CONTAIN	303002	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	21/11/2016	CC-LV-796	ALFARO BARRIGA FABIO	19353746	\$ 70.000	LAVADO DE PRENDAS FIDUPREVISORA	303001	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	22/11/2016	CC-LV-801	ALFARO BARRIGA FABIO	19353746	\$ 15.500	LAVADO DE PRENDAS ACTIVACION COL	303001	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	22/11/2016	1967	ENCINALES ARIZA ANDREA	52358167	\$ 68.904	IMPRESIÓN POSTALES DE AGRADECIMI	204005	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	10/11/2016	1961	ENCINALES ARIZA ANDREA	52358167	\$ 129.108	IMPRESIÓN INVITACIONES EVENTO CUN	204005	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	23/11/2016	CC-83	MORALES TORRES JULIAN ALFONSO	80760208	\$ 140.000	TRANSPORTE ACTORES PARA ACTIVACI	303001	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	21/11/2016	CC-12	MARCO FIDEL PARDO FORERO	2994196	\$ 76.000	REFRIGERIOS EVENTO ACTIVACION COL	303001	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	24/11/2016	25144	ALIANZA TEMPORALES SAS	809012157	\$ 278.328	HONORARIOS ARTISTICOS OPERACIÓN	300006	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	09/11/2016	2099	AMERICANET IT S.A.S.	900299858	\$ 638.000	RENTA DE HW POS NOVIEMBRE ESTACI	201016	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	24/11/2016	4108	GARCIA ALARCON DIEGO FERNANDO	1020723959	\$ 414.200	IMPRESIÓN DE MENUS	303002	JOHANNA ORJUELA -CONTABILID
25/11/2016	22/11/2016	2014120502	EMSERCHIA E.S.P	899999714	\$ 60.110	PAGO DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTA	200001	PAULA SANCHEZ -CONTABILIDAD

**Anexos (informes)**

## **Primer informe**

### **Introducción**

Por medio del presente informe se dará a conocer la información respecto al proceso de pasantías que se está realizando con la empresa Inmaculada Guadalupe y Amigos en CIA SA en el área de gestión de operación donde se controla, el presupuesto, facturas y se analiza el funcionamiento de las áreas administrativas de la operación del restaurante.

### **Objetivo general de las pasantías**

Generar un plan de acción para mejorar la recopilación de la información aportada por las áreas anexas a la gerencia de gestión de operaciones con el fin de poder generar informes que aporten al mejoramiento de las mismas.

### **Objetivos específicos**

- Realizar un diagnóstico que permita restablecer el estado actual del proceso, para identificar las posibles falencias.
- Ejecutar acciones de mejoramiento que faciliten la documentación y estandarización de la información a nivel administrativo.
- Brindar apoyo administrativo para la generación de informes de provisión de facturas, mediante la validación de información como centros de costos y usos.
- Brindar apoyo al profesional líder del proceso en todos los ámbitos administrativos que sea necesario.

### **Resumen – descripción del trabajo bimestral**

Yo William Fernando Ballesteros Rojas estudiante de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca sede Chía en convenio con la empresa Inmaculada Guadalupe y Amigos en CIA SA estoy realizando mis prácticas empresariales en función de apoyo en el procesos administrativo del área de gestión de operación.

El informe corresponde a la segunda quincena del mes de junio y al mes completo de julio que corresponden a 297 horas.

### **Primera y segunda semana**

- Inducción y capacitación sobre la historia y procesos de la empresa.
- Se realizó reunión con el área por parte del coordinador para realizar la presentación como nuevo integrante del equipo de trabajo.
- Se generó acta de comité donde se delegaron funciones a cargo con el fin de generar apoyo al proceso administrativo de la operación.
- Se brindó apoyo administrativo al líder de proceso en la validación de información de la cocina.
- se creó un nuevo archivo para los soportes en físico de los reportes de las rutas de colaboradores con el fin de llevar un control de la información.
- Se generó inventario de vales de rutas que estaban desde el inicio de año sin ser entregados a auditoría.

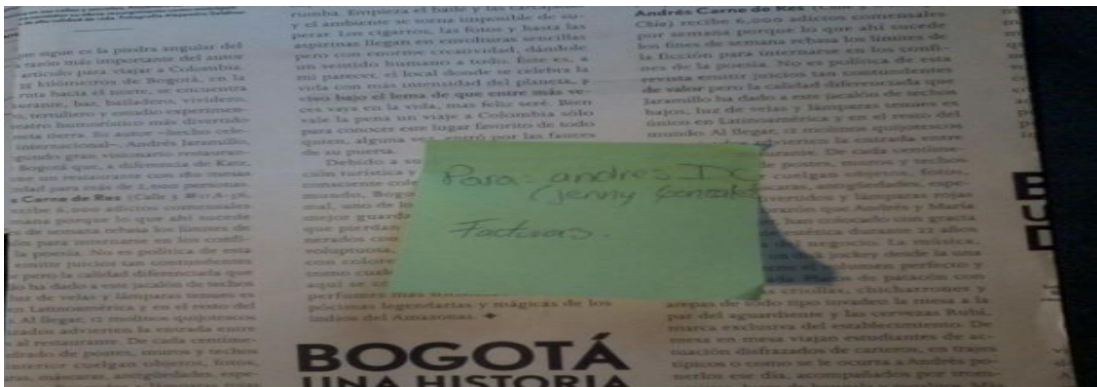
### **Tercera y cuarta**

- Se recibe una nueva función donde se debe generar una auditoría de vales recibidos por el casino con el fin de poder cotejar la información de los reportes de la cocina y los soportes en físico.
- Se encuentra falencias en la entrega de información por parte del casino debido a la informalidad de los formatos que utilizan para la entrega de los reportes.
- se brinda apoyo para el envío de facturación a Andres DC y se detecta una oportunidad de mejora y se genera un formato para estandarizar el envío de correspondencia del área y que quede un soporte del mismo.

### **De la Quinta a la octava semana**

- Se realiza comité por parte del área para evaluar oportunidades de mejora en el proceso y se generan aportes para la recopilación de la información mediante la introducción de formatos para abandonar la informalidad.
- Se genera una nueva versión de acta para entregar vales de consumos a auditoria.
- se genera reporte de viajes de rutas y de uso de las mismas por parte de los colaboradores.
- Se genera informe de consumo de casino para el área de costos.

Soportes: anteriormente se realizaba con un memo para el envío de correspondencia y se hacía a mano ahora se cuenta con un formato en Excel.



Andrés® FORMATO DE ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	
FECHA:	11/10/2016
REMITENTE:	PILAR MURCIA
SEDE ORIGEN:	ACR
DESTINATARIO:	JENNY GONZALEZ
SEDE DESTINO:	ANDRES DC
CONTENIDO:	PAQUETE SELLADO CON FACTURAS DE ADC
VALOR DE RECIBO:	

Andrés® FORMATO DE ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	
FECHA:	11/10/2016
REMITENTE:	PILAR MURCIA
SEDE ORIGEN:	ACR
DESTINATARIO:	JENNY GONZALEZ
SEDE DESTINO:	ANDRES DC
CONTENIDO:	SOBRE SELLADO CON FACTURAS DE ADC

Modelo

de

acta

anterior

ENTREGA DE VALES A AUDITORIA ACR.			
FECHA	DIA	TIPO DE VALE	CANTIDAD
FECHA: 08/06/2016			
01-jun-16	MIERCOLES	ALMUERZO.	100
	MIERCOLES	JUGO DE GUANABANA	40
	MIERCOLES	CENA.	54
	MIERCOLES	JUGO DE GUANABANA	10
02-jun-16	MIERCOLES	SOPA	8
	JUEVES	ALMUERZO	221
	JUEVES	JUGO DE MANGO	93
	JUEVES	CENA.	93
03-jun-16	JUEVES	JUGO DE FRESA	12
	JUEVES	SOPA	14
	VIERNES	ALMUERZO	287
	VIERNES	JUGO DE LULO	58
04-jun-16	VIERNES	CENA.	199
	VIERNES	JUGO DE FRESA	82
	VIERNES	SOPA	15
	SABADO	ALMUERZO	214
05-jun-16	SABADO	JUGO DE MANGO	94
	SABADO	CENA.	338
	SABADO	JUGO DE MORA	76
	SABADO	SOPA	35
06-jun-16	DOMINGO	ALMUERZO	241
	DOMINGO	JUGO DE FRESA	90
	DOMINGO	CENA.	236
	DOMINGO	SOPA	15
06-jun-16	DOMINGO	SOPA	203
	LUNES	ALMUERZO	71
	LUNES	JUGO DE FRESA	91
	LUNES	CENA.	35
07-06-16	LUNES	JUGO DE GULUPA	13
	LUNES	SOPA	13
	LUNES	TOTAL	3058
	1-6 de junio 2016		
	Miercoles-Domingo	SANDWICH NOCHE.	90
		TOTAL	90
	Miercoles-Domingo	HELADO NIÑO	0
	Miercoles-Domingo	HELADO NIÑO (COMANDAS)	0
		TOTAL	0
05/06/2016	SABADO	ONCES	
	SABADO	REFRIGERIO	
		TOTAL	0
VALES COLABORADORES			
05/06/2016	SABADO		8
06/06/2016	DOMINGO		3
07/06/2016	LUNES		6
		TOTAL	3
04-jun		COMBO CONSOME EMPANADA+ CONSOME	17
RECIBE:			
ENTREGA:	MARIA PATIÑO		

Quidres Carne de Res  
  
 09-06-16  
 11:59 am

Modelo

de

acta

actual

ENTREGA DE VALES A AUDITORIA ACR.			
FECHA	DIA	TIPO DE VALE	CANTIDAD
Semana del 1- 4 julio 2016			
15-jun-16	MIERCOLES	ALMUERZO.	127
	MIERCOLES	JUGO DEMARACUYA	49
	MIERCOLES	CENA.	45
	MIERCOLES	SOPA	8
SUB TOTAL			229
16-jun-16	JUEVES	ALMUERZO.	243
	JUEVES	JUGO DE GUANABANA	91
	JUEVES	CENA.	98
	JUEVES	JUGO DE GUANABANA	47
	JUEVES	SOPA	15
SUB TOTAL			494
17-jun-16	VIERNES	ALMUERZO.	247
	VIERNES	JUGO DE MANGO	117
	VIERNES	CENA.	195
	VIERNES	JUGO DE LULO	82
	VIERNES	SOPA	19
SUB TOTAL			660
18-jun-16	SABADO	ALMUERZO.	404
	SABADO	JUGO DE MORA	91
	SABADO	CENA.	184
	SABADO	JUGO DE MORA	121
	SABADO	SOPA	20
SUB TOTAL			820
19-jun-16	DOMINGO	ALMUERZO.	346
	DOMINGO	JUGO DE LULO	110
	DOMINGO	CENA.	151
	DOMINGO	JUGO DE LULO	33
	DOMINGO	SOPA	15
SUB TOTAL			655
TOTAL			2858
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	SANDWICHES NOCHE	88
SUB TOTAL			88
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	ONCES	237
SUB TOTAL			237
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	REFRIGERIO	99
SUB TOTAL			99
SEMANA DEL 15 AL 19	MERCOLES-DOMINGO	HELADOS	379
SUB TOTAL			379
TOTAL			803
CANINOS			VALES COLABORADOR
18/06/2016	SABADO		4
19/06/2016	DOMINGO		1
TOTAL			18
OBSERVACIONES DE LA ENTREGA:			
ENTREGA:		RECIBE:	

## **Conclusiones**

- El presente informe ha contribuido para identificar algunas opciones de mejora dentro de la recopilación de información del proceso para la presentación de reportes.
- Dentro del desarrollo de las actividades se ha tenido el apoyo por parte del líder de proceso para poder implementar nuevos formatos que contribuyan a la mejora continua y estandarización de la información.
- La importancia de establecer mecanismos de control y uniformidad de la información mediante formatos.

## **Segundo informe**

### **Resumen – descripción del trabajo bimestral**

Yo William Fernando Ballesteros Rojas estudiante de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca sede Chía en convenio con la empresa Inmaculada Guadalupe y Amigos en cía sa estoy realizando mis prácticas empresariales en función de apoyo en el procesos administrativo del área de gestión de operación.

El informe corresponde a los meses de agosto y septiembre en los cuales se realizaron 396 horas y un acumulado de 693 horas en total hasta la fecha.

### **De la primera a la tercera semana**

- Se realiza comité por parte del líder de proceso y se decide asignar una nueva función la cual consiste en generar el reporte de asistencia y consumos por parte de la nómina de meseros fin de semana.
- Se generó estructuración de informe con supervisión del líder de proceso.
- Se recopila información por parte de las áreas de cocina, bar y comedor con el fin de tener los soportes necesarios.
- Se realizan formatos con supervisión del líder de proceso para registrar los consumos de colaboradores que no tienen carnet para tener un control sobre los mismos.

- Se presentan informes de consumos en casino y comedor al área de costos.
- Se realiza informe de provisión de facturas de los gastos incurridos en el mes anterior para que se pueda realizar la causación correspondiente.

#### **de la cuarta a la octava semana**

- Se realiza comité por parte del líder de proceso para asignar nuevas funciones al equipo de trabajo dentro de las cuales está la consolidación de la facturación por parte de los comensales en los eventos internos y la recopilación del menaje del área del ropero para determinar los costos de apertura del día miércoles.
- Se implementa con autorización del líder de proceso un formato para la recepción de información por parte del área del ropero.
- Se verifica información de facturas del gasto de la operación para poder designar los centros de costo y centro de operación para que contabilidad lo ingrese al sistema y se pueda generar los P Y G de cada área.
- Se generó capacitación por parte del área para el uso de los diferentes formatos y de cómo se deben diligenciar para tener uniformidad en la información.

Soportes: no existía formato para la entrega de la información por parte de las áreas lo cual dificultaba la asignación de consumos y de inventario por lo cual se propuso el uso de formatos estructurados para cada tipo de área.



Informacion del casino:

Sabado Comedor. 30 07 2016

nombre	cedula
Camila Nieto	1072710076
Laura Ibarra M.	1014059659
Nicolás Larrea Ruiz	1126787525.
David García Alarcón	1072705298
Natalia Vega R	1015436125.
Daniela Rubiano Zambrano	1026297040.
Sebastián Giraldo Sabogal	1018487270

Almuerzo Chicas Nuevas festi  
Jueves 11-08-2016

Christian Perolina Rog	1019125645
Juan Sebastián Murcia	1032709537
Jeanine Moreno Heria	1010202109
Mateo Morales Sanchez	1072714355
Cesar Fernando Lengua Polizo	1034080136
Santiago Celis Pinta	1019128554.
David Alcayaga R	107260678
Daniel Lancheros	1015447189

Almuerzo 18-07-2016

Katherine Velez	1072713038
Santiago Suarez	1015432255

Informacion del comedor:

15-08-16  
 VOLES  
 sandwich on noche  
 viernes 30 and  
 sabado 51 and  
 Nota: el jueves no llego  
 el pan




2 Mateo Morales Sanchez 1072714355 Bar Brq  
 3 Anabela Filipino Satar 1125598063  
 4 Cesor Lungas 1054680136  
 5 Laura Ruiz 1018424879  
 6 Mara Fernanda Jaime 1016078063  
 7 Sebastian Giraldo 1018487220  
 8 Cristia Remolina 1019125645  
 9 Sebastian Murcia 1072709557  
 10 David Arciniegas 1072665678

Ropero

Menaje Heredes 31-08/16.  
 Inicial Final  
 • jergas - 280 - - - - 33 und.  
 • Baberos - 50 - - - - 24 und.  
 • Dulces - 60 - - - - 15 und.  
 • Sobres Auenta 20 - - - - 5 und.  
   Efectivo 20 - - - - 5 und.  
 • Servilletas de lino 400. - - - - 100 und.  
 • Globos qcr 28 und - - - - 23 und.  
 • Bandas. 30 und - - - - 5 und.  
 • Coronas. 30 und - - - - 15 und.  
 • Toca papel. 30 und - - - - 10 und.  
 • Pirulies 0 - - - - 0.  
 • Pescados Charolina @ - - - - 0  
 • " " amarillos @ - - - - 0  
 • Corazon Charolina @ - - - - 0  
 Sep 01/16.

Casa de los ladridos:

MEMOS 31-07-2016  
 Maria:  
 Este fin de semana  
 hubo: Sabado 4 carnes  
       Domingo 8 carnes  
 Aneto 1 Vale de servicio  
 de guarderia  
 Gracias  
 Andres Jimenez  
 Andrés Carne de Res  Andrés Carne de Res



Andrés®				
FORMATO DE RELACION DE VALES PARA REFRIGERIO Y ONCES				
FECHA: Sábado 20 Agosto - 2016				
NOMBRE PRODUCTO	CANT. RECIBIDA (VALOR EN UNID)	VALES (VALOR EN UNID)		DEVOLUCION (VALOR EN UNID)
		REFRIGERIO	ONCES	
Braun + Yogor Alpina	300	90	200 + 1	0
Yogor + Galleta	7			0
OBSERVACIONES	2 vales Andres Rodriguez 1 Vale Juan David Cerón - Entregad 1 Vale Mauricio Leon 13 vales Mercedes Nuevos			
NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE	Diana Correa			

Ropero

Andrés®						
INVENTARIO MENAJE ROPERO						
FECHA	Sep 28, 2016 miércoles					
ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA O EMPAQUE (DETERMINAR LA CANTIDAD EN UNID. O EN EMPAQUE)	CANTIDAD	INVENTARIO INICIAL	TOTAL CONSUMO	INVENTARIO FINAL
1	SERVILLETAS DE LUJO	400 und.	400	400	305	95
2	SERVILLETAS DE BAR	200 und.	200	200	141	59
3	JERGAS	280 und.	280	280	160	120
4	SOBRE DE CUENTAS	20 und.	20	20	19	1
5	SOBRE DE EFECTIVO	20 und.	20	20	14	6
6	BABEROS ADULTOS	40 und.	40	40	19	21
7	BOLSA DE BASURA	4 und.	4	4 und.	4	0
8	BANDAS	30 und.	30	30	17	13
9	CORONAS	30 und.	30	30	28	2
10	PIRULIES	0	0	0	0	0
11	DULCES x 5 Cajas	50 und.	50	50	44	6
12	GLOBOS	15 und.	15	15	2	13
13	GLOBOS ACR.	0	0	0	0	0
14	MORAS	0	0	0	0	0
15	MENTA FREE HELADA	0	0	0	0	0
16	SOBRE CALIBRE 6	20 und.	20	20	0	20
17	TACOS DE PAPEL	6 und.	6	6	6	0
18	PESCADOS CHAROLINA	6 und.	6	6	6	0
19	PESCADOS AMARILLOS	6 und.	6	6	6	0
20	CORAZON CHAROLINA	4 und.	4	4	4	0
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
OBSERVACIONES:						
NOMBRE Y CODIGO DEL RESPONSABLE: Doris Forero F 3669						

11ft x 200 und.

Casa de los ladridos

Quidres®		FORMATO DE LADEFICIONES	
FECHA	DIA DE LA SEMANA	CANES (COMESALES)	VALLES COLABORADOR
20-AGO-16	Sabado	28 + 1 cortesía.	_____
21-AGO-16	Domingo.	4	_____
TOTAL		32	
OBSERVACIONES = Comensales del Dia 20/Agosto/16, se molestaron por los juegos Piro-tecnico ya que muchos mascotas se horrorizaron con el ruido, y argumentaron falta de organizacion para no afectar a las Mascotas.			
NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE			
Carlos Alberto Cadena - Perrologo.			

### Conclusiones

- En este segundo informe se puede destacar las acciones de mejora que se han implementado para la recopilación de la información facilitando la generación de los reportes y asignando un responsable de cada área por la información.
- Se ha tenido un gran acompañamiento por parte del líder de proceso para poder implementar las acciones de mejora en las diferentes áreas generando capacitación sobre el uso de los mismos y el correcto diligenciamiento con el fin de tener siempre la misma información.

### Tercer informe:

#### Resumen – descripción del trabajo bimestral

Yo William Fernando Ballesteros Rojas estudiante de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca sede Chía en convenio con la empresa Inmaculada Guadalupe y Amigos en cía sa estoy realizando mis prácticas empresariales en función de apoyo en el procesos administrativo del área de gestión de operación.

El informe corresponde a los meses de octubre, noviembre y diciembre los cuales se realizaron 368 horas y un acumulado de 1061 horas en total hasta la fecha.

#### Mes de octubre

- se generan informes de usos de rutas por parte de los colaboradores de la empresa.
- Se implementa reportes de novedades de rutas
- Se presenta indicador sobre las rutas para validar cuanto la empresa está subsidiando a los empleados.
- Se presentan informes de consumos en casino y comedor al área de costos.
- Se realiza informe de provisión de facturas de los gastos incurridos en el mes anterior para que se pueda realizar la causación correspondiente.
- Se implementa reporte de gastos provisionados por mes con el fin de manejar un histórico y con ello dar las bases para la toma de decisiones futuras.

#### **Mes de noviembre**


- Se realiza mejoras a los informes presentados a la gerencia.
- Se realiza informes y registros de los gastos por caja menor basado en históricos con el fin de manejar un control sobre el movimiento de la misma.
- Se estandariza el formato digital para llevar un registro más detallado de la facturación que ingresa a la operación con el fin de manejar un control sobre los gastos.
- Se realizan informes de eventos internos realizados en el restaurante con el fin de determinar lo ingresos por este concepto.
- Se generan informes para pago de nómina a meseros contratados por temporada.

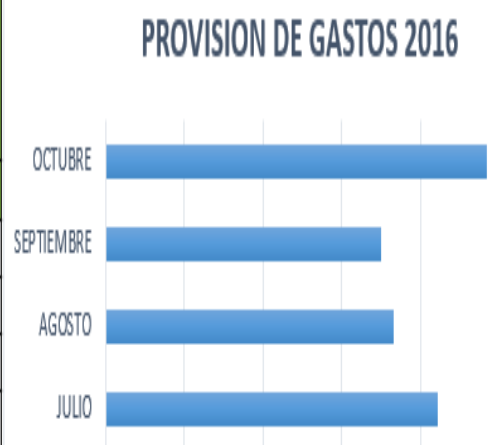
#### **Mes de diciembre**

Se inicia el proceso de entrega de cargo al coordinador del área de gestión de operaciones referente a los formatos, informes, reportes e indicadores que se implementaron en el área con el fin de que se sigan manejando y con ello se pueda implementar acciones de mejora y se lleve un registro histórico de los movimientos realizados por las diferentes áreas anexas a la gerencia de operaciones de Andrés carne de res chía con el fin de poder tomar decisiones basadas en los datos recopilados en los diferentes procesos.

Indicador de gastos de la operación en base a las provisiones realizadas.

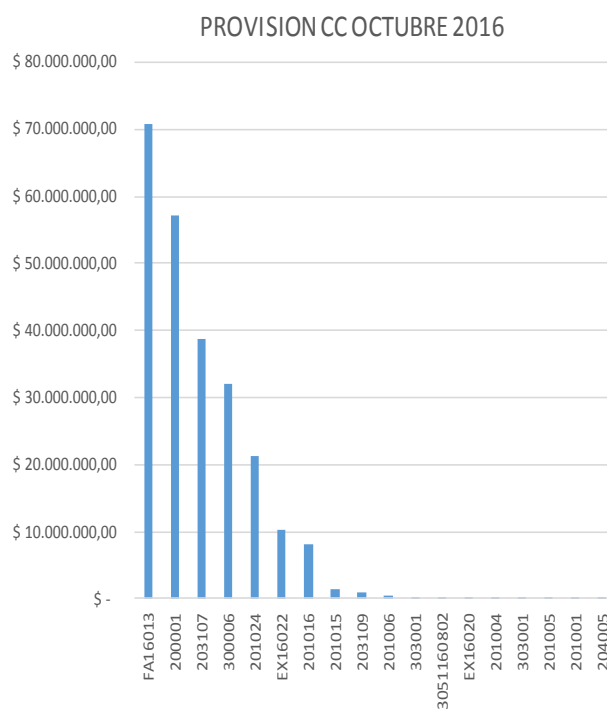


 <b>PROVISION DE GASTOS DE OPERACIÓN 2016</b>	
MES	VALOR
JULIO	\$ 211.167.645,69
AGOSTO	\$ 183.222.973,03
SEPTIEMBRE	\$ 175.227.576,12
OCTUBRE	\$ 241.938.730,75
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 811.556.925,59</b>



Reporte para identificar los centros de costos que estan generando mayores gastos en la operación.

 <b>PROVISION POR CENTRO DE COSTO OCTUBRE 2016</b>	
CENTRO DE COSTOS	VALOR PROVISION
FA16013	\$ 70.737.411,00
200001	\$ 57.041.720,65
203107	\$ 38.679.955,00
300006	\$ 32.027.047,00
201024	\$ 21.264.192,00
EX16022	\$ 10.382.511,00
201016	\$ 8.107.756,80
201015	\$ 1.362.789,41
203109	\$ 874.076,00
201006	\$ 468.000,00
303001	\$ 298.815,00
3051160802	\$ 274.108,00
EX16020	\$ 132.534,00
201004	\$ 88.670,75
303001	\$ 82.776,00
201005	\$ 57.362,31
201001	\$ 36.250,65
204005	\$ 22.755,18
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 241.938.730,75</b>



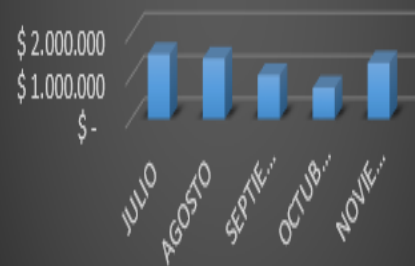
Reporte historico de gastos por cajamenor para identificar los mese en que se necesita mayor flujo de efectivo para suplir las necesidades de la operación.



**FUJO DE CAJA  
MENOR POR GASTOS G.O.2016**

MES	VALOR
JULIO	\$ 1.512.883
AGOSTO	\$ 1.415.649
SEPTIEMBRE	\$ 1.023.743
OCTUBRE	\$ 731.020
NOVIEMBRE	\$ 1.313.792
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 5.997.087</b>

**GASTOS REALIZADOS POR  
CAJA MENOR DE JULIO A  
NOVIEMBRE 2016**



Informe de pagos ala temporalpor concepto de horas y consumos realizados por parte de los meseros contratados para la temporada.



**DE PAGO NOMINA MESEROS DE TEMPORADA ANDRES ACR NOVIEMBRE 2016**

TURNO	VALOR TURNO	HORAS TURNO	NUMERO HORAS TURNO	VALOR A PAGAR
A	\$ 97.754,00	8	241	\$ 23.558.714
B	\$ 55.041,00	6	203	\$ 11.173.323
D	\$ 70.096,00	9	71	\$ 4.976.816
E	\$ 55.922,00	7	29	\$ 1.621.738
F	\$ 101.311,00	10	14	\$ 1.418.354
G	\$ 44.358,00	5	66	\$ 2.927.628
X	\$ -	0	648	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>1272</b>	<b>\$ 45.676.573</b>
	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>		
	VALOR HORAS	\$ 45.676.573		
	DESCUENTO CONSUMOS	\$ 379.901		
	PAGO TEMPORAL	\$ 45.296.672		