

**COORDINACIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA
FUNDACION DE APOYO AL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA EN EL
MARCO DEL CONVENIO FUNDACION SALDARRIAGA CONCHA-
UNIVERSIDAD DEL CAUCA.**



LILIANA PATRICIA RIVERA MUÑOZ

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
POPAYÁN
2011**

**COORDINACIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA
FUNDACION DE APOYO AL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA EN EL
MARCO DEL CONVENIO FUNDACION SALDARRIAGA CONCHA-
UNIVERSIDAD DEL CAUCA.**

LILIANA PATRICIA RIVERA MUÑOZ

**TRABAJO DE GRADO EN LA MODALIDAD DE PASANTIA, RESENTADO
COMO REQUISITO, PARA OPTAR AL TITULO DE ADMINISTRADOR DE
EMPRESAS**

Mg. CAROLINA DELGADO HURTADO
Asesor(a)

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
POPAYÁN
2011

Nota de Aceptación

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Popayán, Febrero de 2011

DEDICATORIA

A **DIOS**, que me ha acompañado a lo largo de mi vida,
quien me guía y me protege de todas las cosas malas.

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias ante todo a Dios por haberme regalado la vida e iluminarme en este camino, por bendecirme con todas aquellas personas que dispuso a mi lado para que me ofrecieran su apoyo.

A mi familia por su constante e incondicional apoyo, ya que sin éste no hubiera podido superar muchas de las dificultades presentadas en este camino.

A mis docentes por haber compartido sus conocimientos conmigo.

A mis compañeros y amigos por hacer este camino más ameno.

Quiero agradecer de manera especial a personas como la Profesora Carolina Delgado (Asesora) y Olga Janneth Peña Muñoz (Propietaria Instituto Niño Jesús de Praga) por haber creído en mí, en mi trabajo y por brindarme su apoyo, el cual fue muy importante para el desarrollo de mi trabajo de grado.

A todos y todas muchas gracias.

CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN.....	13
INTRODUCCIÓN.....	15
 CAPITULO I ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO NIÑO JESÚS DE PRAGA	
1.1 HISTORIA DEL INSTITUTO NIÑO JESÚS DE PRAGA.....	17
1.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INSTITUTO.....	18
1.3 CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	19
1.4 ACTORES INVOLUCRADOS.....	19
1.4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	19
1.4.2 ORGANIGRAMA.....	19
1.4.2.1 CONSEJO DIRECTIVO.....	19
1.4.2.2 EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.....	19
1.4.2.3 UNIDAD DE LENGUAJE.....	20
1.5 QUIENES SON.....	20
1.6 PENSAMIENTO ESTRATEGICO I.N.J.P.....	20
1.6.1 VISION.....	20
1.6.2 MISION.....	20
1.6.3 OBJETIVO.....	21
1.6.4 VALORES.....	21
 CAPITULO II DIAGNÓSTICO INSTITUTO NIÑO JESÚS DE PRAGA	
2.1 DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL.....	22
2.1.1 MATRIZ DOFA.....	22

CAPITULO III LEVANTAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS I.N.J.P

3.1 PRESENTACIÓN.....	34
3.2 OBJETIVO DEL MANUAL.....	34
3.3 JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL.....	35
3.4 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	35
3.5 SIMBOLOGÍA Y CODIFICACIÓN.....	36
3.5.1 SIMBOLOGÍA.....	36
3.5.2 CODIFICACIÓN.....	38
3.6 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO.....	40
3.7 CONTROL DE ACTUALIZACIONES.....	42
3.8 MANEJO Y CONSERVACIÓN.....	42
3.9 PROCEDIMIENTOS.....	43

CAPITULO IV INDICADORES DE GESTIÓN

4.1 PRESENTACIÓN.....	83
4.2 BENEFICIOS DERIVADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.....	84
4.3 CARACTERISTICAS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.....	85

CAPITULO V PORTAFOLIO DE SERVICIO

5.1 PRESENTACIÓN.....	116
5.2 OBJETIVO.....	117
5.3 JUSTIFICACIÓN.....	117
5.4 METODOLOGÍA.....	118
5.5 DISEÑO.....	119

CONCLUSIONES.....	127
-------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA.....	129
-------------------	-----

GLOSARIO.....	131
---------------	-----

LISTA DE TABLAS

	pág.
TABLA 1 IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	27
TABLA 2 DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LA INSTITUCIÓN.....	31
TABLA 3 PROCESOS ÁREA MISIONAL.....	38
TABLA 4 PROCESOS ÁREA ESTRATÉGICA.....	39
TABLA 5 PROCESOS ÁREA DE APOYO.....	39
TABLA 6 AGRUPAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO.....	40
TABLA 7 CONTROL DE ACTUALIZACIONES.....	42
TABLA 8 M-PA-01.....	43
TABLA 9 M-PA-02.....	45
TABLA 10 M-GD-01.....	46
TABLA 11 M-GB-01.....	48
TABLA 12 M-PS-01.....	49
TABLA 13 M-IN-01.....	50
TABLA 14 M-BU-01.....	52
TABLA 15 M-BU-02.....	54
TABLA 16 M-IP-01.....	55
TABLA 17 M-IP-02.....	56
TABLA 18 M-RA-01.....	58
TABLA 19 M-RA-02.....	59
TABLA 20 M-RA-03.....	61
TABLA 21 M-RA-04.....	63
TABLA 22 M-RP-01.....	64
TABLA 23 M-RP-02.....	65
TABLA 24 M-GR-01.....	66
TABLA 25 M-PD-01.....	68
TABLA 26 E-PI-01.....	69
TABLA 27 E-PI-02.....	70
TABLA 28 A-GH-01.....	72
TABLA 29 A-GH-02.....	73

TABLA 30 A-GH-03.....	74
TABLA 31 A-GH-04.....	75
TABLA 32 A-GR-01.....	76
TABLA 33 A-GR-02.....	77
TABLA 34 A-GR-03.....	78
TABLA 35 A-GP-01.....	79
TABLA 36 A-GP-02.....	80
TABLA 37 A-GT-01.....	81
TABLA 38 A-CO-01.....	82
TABLA 39 MODELO LÓGICO MEDICIÓN GESTIÓN.....	86
TABLA 40 RESULTADOS ESPERADOS.....	87
TABLA 41 MEDICIÓN.....	89
TABLA 42 CONTROL (BANCO DE INDICADORES).....	95
TABLA 43 CONTROL (BANCO DE INDICIOS).....	107
TABLA 44 INCOMES.....	111
TABLA 45 INPUTS.....	111
TABLA 46 OUTPUTS.....	113
TABLA 47 OUTCOMES.....	114
TABLA 48 IMPACTOS.....	115
TABLA 49 STAKEHOLDERS.....	115

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
FIGURA 1 ESTRATEGIAS, PROCESOS, RESULTADOS ESPERADOS Y APRENDIZAJE.....	23
FIGURA 2 MATRIZ DOFA.....	32
FIGURA 3 ANÁLISIS DOFA.....	33
FIGURA 4 PORTADA PORTAFOLIO DE SERVICIOS.....	119
FIGURA 5 PLAN PADRINO.....	121
FIGURA 6 EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	123
FIGURA 7 FORMACIÓN ARTISTICA.....	124
FIGURA 8 OTROS SERVICIOS.....	125
FIGURA 9 PARTE FINAL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.....	126

LISTA DE ANEXOS

	pág.
ANEXO A FORMATO DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO.....	136
ANEXO B FORMATO CONTROL DE ACTUALIZACIONES.....	138
ANEXO C BASE DE DATOS PLAN PADRINO I.N.J.P.....	139

ABSTRACT

The internship work presented below is part of the agreement to provide consulting services to social organizations from the University of Cauca and Saldarriaga Concha Foundation that seeks to benefit people with physical, mental or cognitive, as well as adults Popayan older. The work is divided into chapters on the environment in moving the institution and on which the Infant Jesus of Prague Institute often described his task.

El trabajo de pasantía presentado a continuación se enmarca en el convenio de prestación de servicios de asesoría a Organizaciones sociales entre la Universidad del Cauca y la Fundación Saldarriaga Concha que busca beneficiar a la población con discapacidad física, mental o cognitiva, así como a los adultos mayores de Popayán. El trabajo se encuentra estructurado en capítulos referidos al entorno en que se mueve la institución y sobre el cual el Instituto Niño Jesús de Praga suele definir su quehacer.

PRESENTACION

La Fundación Saldarriaga Concha es una Organización que brinda cooperación técnica y económica a las instituciones que prestan sus servicios a la población en situación de discapacidad y a los adultos mayores.

El 12 de marzo del año 2009 se firmó un convenio de prestación de servicios de asesoría a organizaciones sociales entre la Universidad del Cauca y la Fundación Saldarriaga Concha, buscando beneficiar a la población con discapacidad física, mental o cognitiva, así como los adultos mayores de Popayán.

El convenio hace parte del Programa de Fortalecimiento Institucional de la Fundación Saldarriaga Concha, y se desarrollara en Popayán a través de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas.

El contrato establece como etapas del proceso de fortalecimiento la convocatoria, el proceso de formación de los módulos, la consultoría y acompañamiento, la evaluación y la graduación de organizaciones fortalecidas institucionalmente.

De acuerdo con la Fundación Saldarriaga Concha, el programa incluye la participación del equipo directivo de las organizaciones (3 personas por cada una) en un programa de formación en la Universidad del Cauca y el acompañamiento y consultoría individual en cada una de las organizaciones, de acuerdo con sus requerimientos.

El programa de formación incluye temas a tratar como: pensamiento estratégico y teoría de cambio organizacional, gobierno corporativo, lectura de entorno y políticas públicas, monitoreo, evaluación y aprendizaje organizacional, procesos de Calidad y Mejoramiento Continuo, gestión humana y financiera, gestión de proyectos y financiación, mercadeo social y un módulo específico técnico en discapacidad y adulto mayor.

El trabajo de pasantía presentado a continuación se enmarca en este convenio y se encuentra estructurado en capítulos referidos al entorno en que se mueve la Institución y sobre el cual el Instituto Niño Jesús de Praga suele definir su quehacer.

Primeramente se hace referencia a aspectos generales del Instituto para luego:

Realizar un diagnostico de la Fundación con el fin de conocer la situación actual de la misma y así determinar los problemas que impiden su crecimiento, sobrevivencia o desarrollo.

Establecer la creación de un manual de procesos y procedimientos que permita a todas las personas que se encuentran vinculadas a la institución un conocimiento claro y preciso de las diferentes actividades que se deben realizar y la forma como deben ser ejecutadas.

Hacer referencia a los indicadores de gestión del Instituto Niño Jesús de Praga los cuales permiten encaminar las diversas actividades en sentido correcto, permitiendo así evaluar los resultados de la gestión frente a los objetivos, metas y responsabilidades de la Institución.

Establecer la elaboración del portafolio de servicios, el cual contempla información básica y precisa del Instituto, posteriormente hace énfasis en el PLAN PADRINO de la Institución como puente para acceder a los diferentes servicios que se ofrecen en especial la Educación Inclusiva que consiste básicamente en que todos los niños y niñas aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan una discapacidad. Para llevar a cabo este ofrecimiento se anexa una base de datos que contiene información de posibles padrinos dependiendo de la acogida.

Es importante resaltar que para la realización de este trabajo se contó con personas muy valiosas que han trabajado en conjunto con la Institución y que colaboran a diario para lograr grandes metas. Estas personas son:

Olga Janneth Peña Muñoz (Propietaria Instituto Niño Jesús de Praga)

Carolina Delgado Hurtado (Asesora-Consultora Fundación Saldarriaga Concha)

Finalmente se muestran las conclusiones derivadas de todo el trabajo realizado durante la pasantía y se anexan los documentos de soporte a la misma.

INTRODUCCIÓN

Actualmente el mundo se caracteriza por un ambiente extremadamente cambiante. En las Instituciones educativas como en toda organización ocurren cambios o situaciones en las que se exige una nueva postura por parte de estas mismas. No se pueden quedar observando y dejar que las cosas sucedan sin nada que hacer, pues esto acarrearía serios inconvenientes en cuanto al quehacer de la Institución, es por esto que se hace necesario contar con herramientas que ayuden al buen funcionamiento y permitan a la Institución evolucionar de tal manera que las personas involucradas sepan cómo actuar y pongan en funcionamiento los instrumentos con que se cuenta.

Un plan de Fortalecimiento Institucional se enfoca a inducir las condiciones suficientes y necesarias para que una organización tenga éxito en el logro de sus objetivos y metas, así como en el cumplimiento de sus compromisos, a fin de asegurar su continuidad existencial y la proyección de perspectivas para su crecimiento y desarrollo.

La Fundación Saldarriaga Concha cuenta con un programa de fortalecimiento institucional⁸ que busca potenciar las capacidades de planeación y gestión de las organizaciones prestadoras de servicios sociales, con el fin de mejorar su eficiencia en el manejo de recursos, su sostenibilidad y la cualificación de los servicios que prestan, a través de procesos de formación y consultoría, ejecutados en alianza con universidades de gran trayectoria y alto nivel.

De esta manera, se busca garantizar que las instituciones brinden una oferta de servicios, pertinente, coordinada y de calidad que genere procesos de inclusión.

El presente trabajo tiene como objetivos:

Objetivo General

- Coordinar la planeación y el desarrollo del plan de fortalecimiento institucional de la FUNDACION INSTITUTO NIÑO JESÚS DE PRAGA en el marco del convenio Fundación Saldarriaga Concha-Universidad del Cauca durante el periodo Marzo- Septiembre de 2010.

⁸ Fuente: Fundación Saldarriaga concha

Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación actual de la Fundación.
- Llevar a cabo el levantamiento, adaptación y documentación de los procesos y procedimientos en las áreas de trabajo.
- Establecer indicadores de gestión.
- Determinar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas para la prestación del servicio de la fundación.
- Apoyar actividades de investigación de mercados para el servicio que presta la fundación.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA



1.1 HISTORIA DEL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA

El Instituto Niño Jesús de Praga, fue fundado por Olga A. Muñoz de Peña, Francisco Manrique Londoño y Olga Janneth Peña Muñoz el 1 de julio de 1990 bajo la dirección y Administración de los mismos.

La experiencia surgió hace 20 años a partir de una experiencia de vida de los propietarios del colegio Francisco Manrique Londoño y Olga Janneth Peña Muñoz con su hija Daniela Manrique Peña a quien se le había diagnosticado una hidrocefalia, enfermedad que se revirtió siendo hoy una joven estudiante egresada del instituto quien promueve hoy en día la inclusión de sus compañeros en situación de discapacidad a través de su movimiento Gestores y Autogestores de la Inclusión Educativa⁹. Fue así como por una promesa al Todo Poderoso esta familia se dedicó a la inclusión en este establecimiento educativo de niños y jóvenes en situación de discapacidad desde el año 1990.

Algunos hechos destacados de la institución durante los 15 años de funcionamiento son:

- 1 de julio de 1990: creación del preescolar
- 1 de julio de 1991: creación de la academia de arte
- 1 de julio de 1991 al 95: creación de la Básica Primaria
- 1 de julio de 1995 al 96: creación de la Básica Secundaria
- 1 de julio de 2000 al 2002 creación de la media vocacional.

⁹ Fuente: Instituto Niño Jesús de Praga

1.2 DATOS DE IDENTIFICACION DEL INSTITUTO

- ❖ Nombre: Instituto Niño Jesús de Praga nace de la devoción de las directivas al Milagroso Niño pero principalmente de crear (un modelo) para la formación religiosa y moral, partiendo de la acción imitativa de los niños.
- ❖ Entidad territorial: Cauca
- ❖ Municipio: Popayán.
- ❖ Dirección: Calle 3 No. 1-32 Barrio la Pamba
- ❖ Modalidad: Énfasis en Humanología.
- ❖ Niveles: Preescolar, Primero de Básica, Segundo de Básica, Tercero de Básica, Cuarto de Básica, Quinto de Básica, Sexto de Básica, Séptimo de Básica, Octavo de Básico, Noveno de Básica, Décimo de la Media Vocacional, Undécimo e la Media Vocacional.
- ❖ Jornadas: Diurna
- ❖ Calendario: B
- ❖ Naturaleza: Privado
- ❖ Carácter. Mixto
- ❖ Propietarios: Olga Janneth Peña Muñoz. con cedula de ciudadanía No 34'542.212 de Popayán, Francisco A. Manrique Londoño con cedula de ciudadanía No 10'540.312 de Popayán.

1.3 CONTEXTO INSTITUCIONAL

Institución de carácter privado y mixto. Aprobado mediante resolución No. 1856 de septiembre de 2006 emanada por la Secretaría de Educación Municipal. Con los niveles de preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional. Fundado el 1 de Julio de 1990.

La experiencia se desarrolla en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional. Desde lo administrativo y curricular.

1.4 ACTORES INVOLUCRADOS¹⁰

1.4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para adelantar sus diferentes procesos, la comunidad educativa presenta la siguiente organización, en la cual pueden verse claramente los diferentes entes tanto a nivel interno como externo que ejercen liderazgo a nivel institucional, o sobre los cuales el colegio lo ejerce.

1.4.2 ORGANIGRAMA

El organigrama es de tipo plano, según el cual el Rector no es el principal, sino el centro desde el cual se genera el liderazgo de la comunidad educativa.

1.4.2.1 CONSEJO DIRECTIVO

Presidido y orientado por el rector desde la filosofía implícita en la misión, visión y las metas de la Comunidad Educativa y conformado por un representante de los maestros, dos representantes de los padres de familia, un representante del equipo multidisciplinario, un representante de los estudiantes y un representante del sector productivo.

1.4.2.2 EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Cuya función es la prevención, valoración diagnóstica, seguimiento y acompañamiento de las posibles dificultades y fortalezas del niño. Conformado por una Neuropsicopedagoga quien coordina y orienta los procesos de inclusión de los NEE, una Neuropediatra, una Neuropsicóloga, una Fonoaudióloga.

¹⁰ Fuente: Instituto Niño Jesús de Praga

1.4.2.3 UNIDAD DE LENGUAJE

Dirigida por la Gestora Social del Municipio con ocho terapeutas y con la Unidad de práctica de Psicología de la Universidad Cooperativa de Colombia

Un capellán y nueve docentes que atienden las diferentes asignaturas y dos personas de servicios generales

1.5 QUIENES SON

EL INSTITUTO NIÑO JESÚS DE PRAGA Promueve y desarrolla procesos de inclusión social de las personas en situación de discapacidad.

Capacitan integralmente en el desarrollo de dichos procesos de inclusión social a entidades territoriales, instituciones y empresas que trabajen con esta población, para mejorar su calidad de vida y su entorno familiar y social.

Desarrollan programas de inclusión educativa y laboral de los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE).

1.6 PENSAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA¹¹

1.6.1 VISION

EL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA desde la óptica de la fe, la ciencia y la cultura visualiza con esperanza un Praguense singular, autónomo social y trascendente en la búsqueda de su realización plena.

1.6.2 MISION

EL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA es una institución eminentemente católica, orientada por los principios evangélicos; formando hombres nuevos para una nueva sociedad, en situaciones nuevas a través de un modelo integral sobre la base de los valores y los principios como posibilitadores de la utopía, de la civilización del amor.

¹¹ Fuente: Instituto Niño Jesús de Praga

1.6.3 OBJETIVO

El objetivo básico del INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA es la educación integral de las personas, la formación para la participación democrática y el ejercicio de los derechos de ciudadanía responsable y crítica en condiciones de igualdad.

Trabajan con la diversidad y contra la desigualdad en las agrupaciones y actividades ordinarias.

Consideran que el aprendizaje es siempre posible y se genera en contextos de comunicación y participación. Si en las aulas hay personas eso tiene que notarse.

“Trabajan con la diversidad para superar la desigualdad”.

1.6.4 VALORES

El INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA cree en el amor, el respeto por la diferencia, la dignidad e igualdad de oportunidades, como valores fundamentales para la defensa de los derechos básicos de todas las personas.

CAPITULO II DIAGNÓSTICO INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA

2.1 DIAGNOSTICO EMPRESARIAL

El Diagnóstico Empresarial¹² constituye una herramienta sencilla y de gran utilidad a los fines de conocer la situación actual de una organización y los problemas que impiden su crecimiento, sobrevivencia o desarrollo.

El principal objetivo del diagnostico empresarial es la localización y análisis de las fallas existentes a distintos niveles en la empresa, y poder llegar al planteamiento de una gama de alternativas de solución con base en un plan de acción que sea acorde con el análisis integral de la organización.

El diagnostico debe ser en el menor tiempo posible y el plan que elabore con este fin debe mostrar la forma de obtener buenos resultados, preferiblemente a corto plazo.

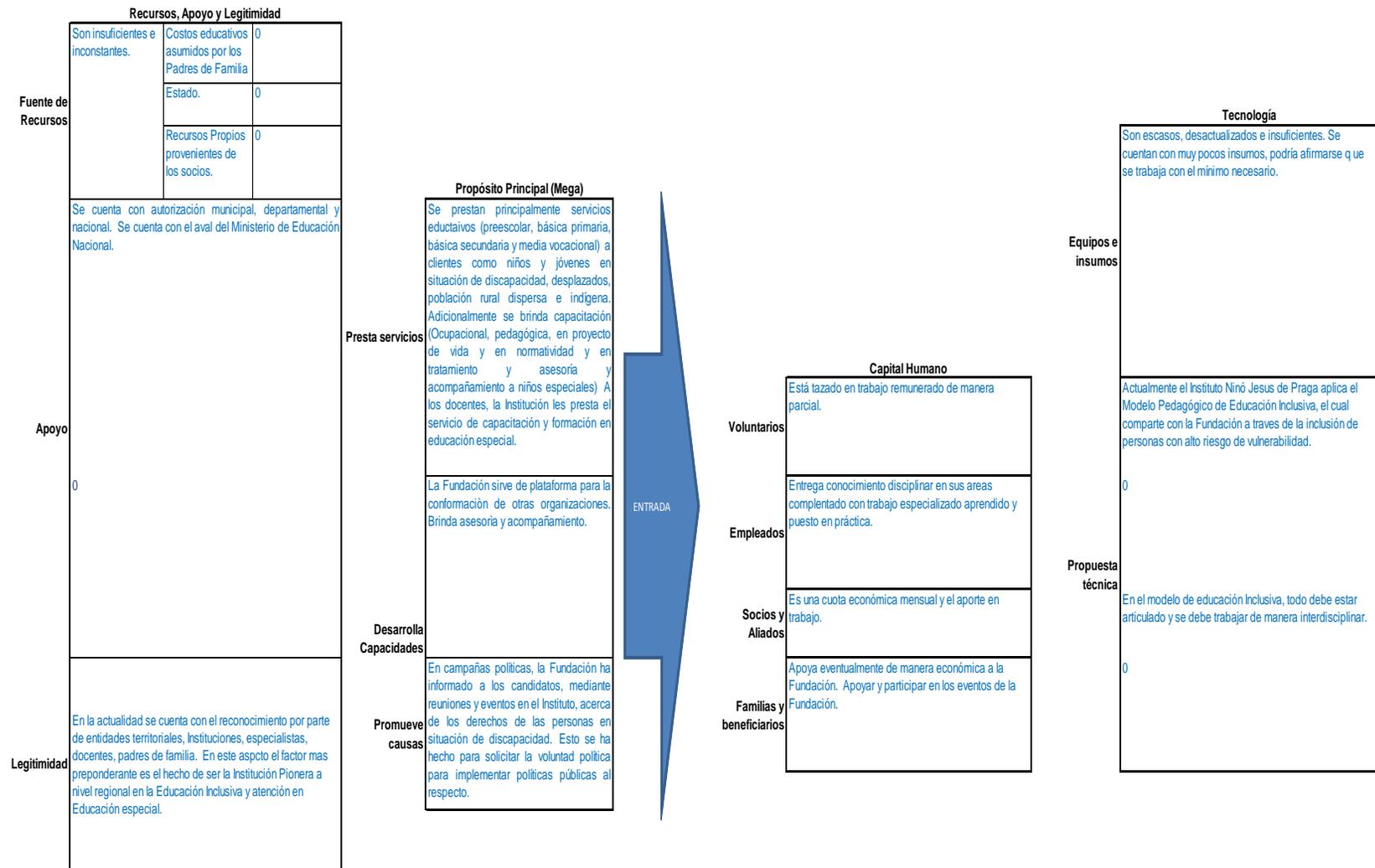
2.1.1 MATRIZ DOFA

La matriz DOFA es¹³ un instrumento metodológico que sirve para identificar acciones viables mediante el cruce de variables, en el supuesto de que las acciones estratégicas deben ser ante todo acciones posibles y que la factibilidad se debe encontrar en la realidad misma del sistema. En otras palabras, por ejemplo la posibilidad de superar una debilidad que impide el logro del propósito, solo se la dará la existencia de fortalezas y oportunidades que lo permitan. El instrumento también permite la identificación de acciones que potencien entre sí a los factores positivos.

¹² www.genialconsultora.com.ar/.../diagnósticos/diagnósticos.htm/

¹³ Fuente: Universidad Nacional de Colombia

Figura 1. estrategias, procesos, resultados esperados y aprendizaje



MISIÓN

0

VISIÓN

0,E+00

Valores

FE : Propiciar un ambiente de familia basado en razón, religión y amor.
AMOR
RESPETO: Basado en la diferencia, somos seres únicos e irrepetibles.
SOLIDARID: Comunidad Fraterna en inteligente relación de ayuda mutua y corrección fraterna.
SOLIDA TOLERANCIA: Abrir un abanico de posibilidades a la corrección y autpdeterminación.



Retro alimentación-Aprendizaje y Gestión del Conocimiento	
Aprendizaje en la planeación.	En la planeación anual se integran decisiones que involucran las experiencias previas basadas en logros y fracasos.
Lectura del entorno y ajuste.	No se han aplicado prácticas del entorno inmediato. Sin embargo, se han aplcado prácticas de Instituciones a nivel nacional e internacional.
Sistemas de registro y disponibilidad de experiencias.	Cada evento hace parte de un macroproyecto que se ejecua durante el año y se sistematizan las experiencias, se dejan registros fotográficos, audiovisuales. De manera muy representativa, se han escrito artículos que se han publicado en la prensa local y nacional.
Dinámicas de equipo	Cuando se asiste a actividades de capacitación, se reproducen los documentos y las memorias. Se hacen charlas de socialización y en la puesta en práctica se hace transferencia de conocimiento.
Aprendizaje y propuesta técnica	En la puesta en práctica de los aprendizajes se transfiere conocimientos que nutren la propuesta técnica en educación inclusiva.
Construcción de conocimiento	Se hace retroalimentación con los grupos de interés que valida lo aprendido, esto se hace a través de la búsqueda de información en distintas fuentes y posterior diseño de procesos de intervención que nutren el modelo técnico.
Desarrollo capacidad operativa	Se hacen capacitaciones donde se transfiere el conocimiento adquirido por medios secundarios, consultorias a especialistas y profesionales de distintas ramas. Se mantienen diálogos constantes donde se transfiere conocimiento útil para la mejoría de la capacidad operativa.



Macroprocesos de Direccionamiento Estratégico

o		o	
o		o	
o		o	
o		o	
o		o	



Macroprocesos Misionales

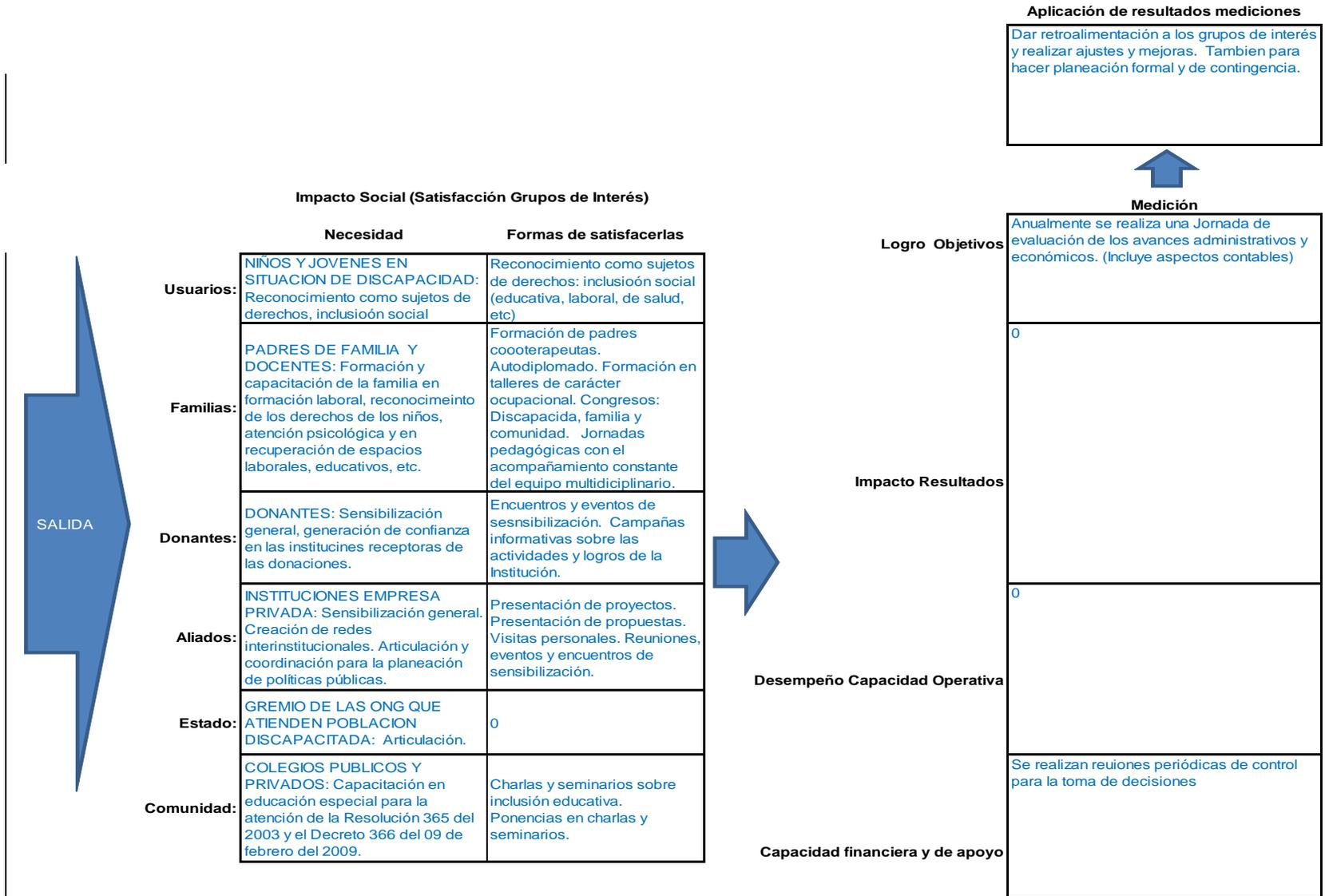
o
o
o
o
o
o
o
o



Macroprocesos de Apoyo

o		o	
o		o	
o		o	
o		o	
o		o	

O1	Ofrecer servicios educativos formales e informales a niños y jóvenes en situación de discapacidad.
O2	Proveer servicios de apoyo en terapia de lenguaje, terapia ocupacional, terapia psicológica, fisioterapia, fisiatría a niños y
O3	Implulsar la inclusión social de los niños y jóvenes en situación de discapacidad del Instituto Niño Jesús de Praga.
O4	Ofrecer servicios de formación y entrenamiento en educación especial a los docentes internos y externos al Instituto Niño Jesús
O5	Ofrecer servicios de capacitación en educación inclusiva a los docentes internos y externos al Instituto Niño Jesús de Praga.
O6	o
O7	o
O8	o
O9	a
O10	a
O11	a
O12	a



Fuente: Herramienta Diagnóstico Fundación Saldarriaga Concha

Tabla 1 Identificación de la situación actual

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL DESDE LA VALORACIÓN INTERNA

Organización: a

PROMEDIO %	DIMENSIÓN	VARIABLE	%	SUCESO/OBSERVACIONES	D	M	F	EFECTOS	Alto impacto (10)	Moderado impacto (5)	Bajo impacto (1)	RELEVANCIA ESTRATEGICA O MISIONAL	Alta (10)	Media (5)	Baja (1)	VALOR PONDERADO %
83	GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Replicabilidad	100	La aplicación del modelo de educación inclusiva es muy exitosa, sin embargo hace falta que mas miembros de la organización estén en capacidad de replicarlo.			x	Se cuenta con un esquema de trabajo muy exitoso que verdaderamente aporta resultados	10			Se cumple totalmente con la misión	10			100%
		Estrategia	100	Hay una buena definición de la estrategia debido al Direccionamiento que se le da a la institución.			x	Hay un norte establecido de trabajo.	10			Se tiene establecido un norte de trabajo		5		50%
		Oportunidad	80	La organización cumple a tiempo su objeto social. Sin embargo hace falta que se formalice como proceso.			x	Se cumple con el objeto social de manera efectiva.	10			Hay reconocimiento por parte de algunos actores sociales	10			100%
		Pertinencia	100	La pertinencia de la organización se evidencia en sus logros.			x	Se logra un lugar en la sociedad.	10			Aquí le logra la verdadera legitimidad.	10			100%
		Competitividad de los Servicios Prestados	80	Hay un factor que limita la competitividad que es la disposición de infraestructura física para atender la demanda.	x			No se puede atender a todos los que acuden	10			Se requiere una mayor cobertura	10			100%
		Calidad de Vida	100	El principal aporte del modelo se da en el mejoramiento de la calidad de vida de los involucrados. Sin embargo, no se tienen indicadores para medirlo.			x	Se logra aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes en situación de discapacidad y vulnerabilidad.	10			Se les forma para que sean autónomos	10			100%
		Cobertura	20	No se puede establecer el tamaño de la población objetivo pues el último censo con el que se cuenta es del año 2006 y no arrojó resultados fieles ni confiables.			x	No se logra una total cobertura	10			No se logra el impacto deseado.		5		50%

CAPACIDAD OPERACIONAL

Competencias	80	En lo que tiene que ver con lo técnico y humano, el desarrollo de las competencias es muy satisfactorio, sin embargo, se ha evaluado en 4 debido a las debilidades detectadas en los aspectos administrativos. Se deja constancia de que si existe un proceso de selección y desarrollo de personal.	x	Se tienen competencias útiles en lo técnico y lo humano pero no en lo administrativo.	5	No se logra el sostenimiento de la organización	5	25%
Nivel de Preparación y Entrenamiento	80	La preparación y el entrenamiento de las personas ha sido básico en el éxito del modelo.	x	Hay un alto nivel técnico.	10	Se requiere de esto para el éxito del modelo	5	50%
Motivación y Compromiso	100	Se cuenta con un personal altamente motivado.	x	Logros efectivos de los objetivos	10	Se asegura el logro de los objetivos	5	50%
Estabilidad y Permanencia	100	Hay mucha estabilidad laboral en la organización.	x	Se logra acumular conocimiento y experiencia	10	Se gana con el conocimiento y experiencias acumulados	5	50%
Responsabilidades y Roles	80	Las responsabilidades y roles están bien definidos. El problema es que hay recarga de trabajo por falta de personal.	x	Hay multiplicidad de funciones por ausencia de personal	10	Se evidencia la carencia de personal	10	100%
Gobernabilidad	100	La junta directiva está bien constituida, es operante y trabaja en alineación con los objetivos.	x	Hay buena orientación para la toma de decisiones	10	Toma de decisiones efectiva	10	100%
Cultura Organizacional	100	La cultura organizacional apoya de manera positiva el cumplimiento de los objetivos	x	Se logran objetivos mas facilmente	10	Se reduce la necesidad de controles estrictos	5	50%
Ambiente / Clima de Trabajo	80	El ambiente y clima de trabajo son muy positivos.	x	Logro de objetivos por sinergias	10	Se logra mayor efectividad	10	100%
Estructura formal de la E. Social	100	La estructura actual es horizontal y es operante.	x	Se trabaja empoderando al personal	10	El logro de los objetivos es mas facil dadas las características del modelo.	10	100%
Propuesta / Modelo	100	La organización maneja de manera exitosa el modelo de educación inclusiva, logrando resultados cualitativos y cuantitativos muy significativos.	x	Logro de objetivos evidenciados y sostenidos.	10	Se legitima la organización	10	100%
Metodología	80	La metodología funciona muy bien y es la base del éxito del modelo, falta explicitarla.	x	Se tienen esquemas de trabajo establecidos	10	Hay patrones de trabajo para seguir.	10	100%
Coordinación y Comunicaciones	80	Hay buena y efectiva comunicación pero no está definida en procesos.	x	Comunicación que debe fortalecerse	5	Se requiere formalizar como proceso.	5	25%
Información	80	Existe un sistema de información que funciona pero que no está apoyado en el uso de las TICs.	x	Información centralizada en la dirección.	10	Información muy centralizada.	5	50%
Equipos y Software	20	No se cuenta con equipos ni software para el manejo administrativo de la Fundación.	x	Duplicidad de esfuerzos y tendencia al trabajo operativo.	10	Trabajo operativo y descuido de lo estratégico	10	100%

CAPACIDAD OPERACIONAL	Calidad	80	Hace falta formalizar los procedimientos y algunos indicadores de calidad.	x		Duplicidad de esfuerzos y tendencia al trabajo operativo.	10			No se logra calidad total	10			100%
	Pro actividad	40	No existen actividades de mercadeo, ni estudios sobre los clientes.	x		No hay generación de nuevas fuentes de ingresos	10			Hay desarticulación con el mercado y deficit.	10			100%
	Coordinación	60	Existen problemas leves de coordinación generados por la multiplicidad de funciones que trae consigo la falta de personal.		x	Problemas no muy graves de carácter administrativo		5		Dificultades administrativas		5		25%
	Sistemas y Procesos	20	Se presentan actividades secuenciales basadas en el conocimiento, la experiencia y la intuición, no hay definidos los procesos.	x		No hay procesos ni procedimientos	10			Se requiere de mucho trabajo administrativo para mantener el nivel de servicio	10			100%
	Costos y Gastos	60	Se presenta cumplidamente la información contable pero aun falta incorporar los resultados en el direccionamiento de la organización.	x		No se logra punto de equilibrio	10			No hay rentabilidad	10			100%
	Flujo de Caja	60	Se tiene un presupuesto de flujo de caja pero hace falta incorporarlo en la toma de decisiones.	X		Información que no se emplea en la toma de decisiones	10			Toma de desiciones aislada de lo contable		5		50%
	Capital de Trabajo Operativo	20	Hace falta definir políticas del manejo del capital de trabajo.	x		No hay políticas de manejo para el capital de trabajo.	10			Se generan problemas financieros.	10			100%
	Activos Fijos	60	El manejo de los activos fijos es bueno aunque hace mucho tiempo no se renuevan.	x		No hay renovación de activos fijos			1	Hay cierta obsolescencia		5		5%
	Informes Financieros	100	Los informes financieros están mensualmente al día.		x	Infomes financieros al día pero que no se incorporan a la toma de decisiones.	10			Toma de desiciones aislada de lo contable		5		50%
	Mercadeo y Comercialización	20	No se hace mercadeo ni se planea expansión.	x		No se garantiza la sostenibilidad	10			Se pone en riesgo la sostenibilidad de la organización.	10			100%
	Orientación al Mercado	80	Las necesidades del mercado se satisfacen pero de manera intuitiva. No existen como proceso.		x	Hay satisfacción de las necesidades		5		Orientación hacia el mercado de manera intuitiva	10			50%
	Logística	60	No hay procesos logísticos de relevancia.	x		No hay logística		5		No hay procesos de logística			1	5%
	Rentabilidad Operacional	20	No se mide el EBITDA.	x		No se hace esta medición.	10			No se hace esta medición	10			100%
	Patrimonio	60	Existe el levantamiento de la información anual sobre el patrimonio pero no se incorpora a la toma de decisiones.		x	Información contable periódica que no se articula a la toma de decisiones		5		Información contable desarticulada de la toma de decisiones.		5		25%

53	RECURSOS, LEGITIMIDAD Y CREDIBILIDAD	Involucramiento de Stakeholders	80	Hay un involucramiento alto de stakeholders pero logrado de manera natural, en ausencia de procesos, eso hace que el trabajo sea muy arduo en este sentido.			x	Toma de decisiones por sinergias	10			Apoyos y soportes.	5		50%
		Flujo de Ingresos	80	Existen informes de ingresos pero no se incorporan a la toma de decisiones.	x			Información contable periódica que no se articula a la toma de decisiones	10			Información contable desarticulada de la toma de decisiones.	5		50%
		Compromiso de los Clientes	60	Hay compromiso de los clientes sin embargo, no se logra el nivel de ingresos requeridos.	x			Ingresos deficientes	10			Se pone en riesgo la sostenibilidad de la organización.	10		100%
		Credibilidad Técnica y Comercial de la Organización	100	Se cuenta con muy buena credibilidad.			x	Se logra legitimar la organización.		5		Se logra legitimidad	10		50%
		Imagen Institucional	80	Hay muy buena imagen pero no hay procesos definidos ni controles para evaluar.			x	Se logra legitimar la organización.		5		Se logra legitimidad	5		25%
		Suficiencia de recursos económicos	20	Ingresos / recursos no suficientes para atender las necesidades operacionales. Se trae un déficit acumulado de varios años.	x			No hay sustento económico	10			Se pone en riesgo la sostenibilidad de la organización.	10		100%
		Diversidad de fuentes de financiación	20	Hay muy pocas fuentes de financiación.	x			No hay sustento económico	10			Se pone en riesgo la sostenibilidad de la organización.	10		100%
		Seguridad / Confiabilidad en fuentes de ingreso	20	La seguridad de las fuentes de financiación es muy baja y la cuantía es muy pequeña e insuficiente.	x			No hay sustento económico	10			Se pone en riesgo la sostenibilidad de la organización.	5		50%
		Equilibrio en ingresos	20	Todos los ingresos provienen de las cuotas aportadas por los padres de familia.	x			No hay sustento económico	10			Se pone en riesgo la sostenibilidad de la organización.	5		50%
67	DIMENSIÓN MEDICIÓN Y APRENDIZAJE	Creatividad e Innovación	80	La creatividad e innovación son altos pero no existen procesos definidos ni hay levantamiento de indicadores para su seguimiento			x	Organización altamente innovadora	10			Se requiere innovación para la operación del modelo	5		50%
		Participación	80	El personal está muy comprometido con el trabajo y la estructura funciona muy bien para el logro de los objetivos.			x	Trabajo efectivo	10			Logro de objetivos se asegura	5		50%
		Medición y Control	40	Los procesos de control son muy intuitivos basados en el conocimiento y la experiencia pero no obedecen a procesos y procedimientos formales,			x	Procesos muy intuitivos que se requieren formalizar.	10			Falta de procesos formales	5		50%

Tabla 2 Debilidades y Fortalezas de la Institución

IDENTIFICACIÓN DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS

DEBILIDADES		FORTALEZAS	
1	No existe levantamiento formal de procesos y procedimientos	1	Modelo de educación inclusiva en exitosa operación.
2	No se cuenta con los equipos y software necesarios para apoyar las funciones administrativas.	2	Personal empoderado y altamente motivado.
3	No hay suficiente cantidad de personal para atender las necesidades de la organización.	3	Equipo multidisciplinario que apoya la prestación de servicios.
4	No se cuenta con una sede propia.	4	Reconocimiento logrado en stakeholders y la comunidad.
5	No se hacen actividades de mercadeo	5	Organización orientada hacia la innovación.
6	No se han logrado nuevas fuentes de financiación.	6	a

Fuente: Herramienta Diagnóstico Fundación Saldarriaga Concha

Figura 2 Matriz DOFA

MATRIZ DOFA	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<u>1</u> Existen posibilidades de recibir donaciones representativas.	<u>1</u> La Aeronáutica Civil solicita el desalojo de la sede.
<u>2</u> No hay competidores fuertes en el Sector que manejen existosamente el modelo de la Educación inclusiva.	<u>2</u> Ausencia o inoperancia de las políticas públicas en discapacidad y vulnerabilidad.
<u>3</u> Se percibe un clima de amistad y de ayuda fuerte en la comunidad.	<u>3</u> Estrato predominante es el bajo y medio, con muy bajos ingresos.
<u>4</u> La propuesta de valor de los competidores es muy pobre.	<u>4</u> Riesgos de robos.
<u>5</u> 0	<u>5</u> Tendencia social y familiar sobre el concepto de la discapacidad y la vulnerabilidad
<u>6</u> a	<u>6</u> Crisis internacional afecta la oferta de las donaciones.
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<u>1</u> Modelo de educación inclusiva en exitosa operación.	<u>1</u> No existe levantamiento formal de procesos y procedimientos
<u>2</u> Personal empoderado y altamente motivado.	<u>2</u> No se cuenta con los equipos y software necesarios para apoyar las funciones administrativas.
<u>3</u> Equipo multidisciplinario que apoya la prestación de servicios.	<u>3</u> No hay suficiente cantidad de personal para atender las necesidades de la organización.
<u>4</u> Reconocimiento logrado en stakeholders y la comunidad.	<u>4</u> No se cuenta con una sede propia.
<u>5</u> Organización orientada hacia la innovación.	<u>5</u> No se hacen actividades de mercadeo
<u>6</u> a	<u>6</u> No se han logrado nuevas fuentes de financiación.

Figura 3 Análisis DOFA

ANÁLISIS DOFA			
		OPORTUNIDADES	AMENAZAS
		1 Existen posibilidades de recibir donaciones representativas.	1 La Aeronáutica Civil solicita el desalojo de la sede.
		2 No hay competidores fuertes en el Sector que manejen existosamente el modelo de la Educación inclusiva.	2 Ausencia o inoperancia de las políticas públicas en discapacidad y vulnerabilidad.
		3 Se percibe un clima de amistad y de ayuda fuerte en la comunidad.	3 Estrato predominante es el bajo y medio, con muy bajos ingresos.
		4 La propuesta de valor de los competidores es muy pobre.	4 Riesgos de robos.
		5	5 Tendencia social y familiar sobre el concepto de la discapacidad y la vulnerabilidad
		6 a	6 Crisis internacional afecta la oferta de las donaciones.
		Estrategias FO	Estrategias FA
		Creación y fortalecimiento de un "Plan padrino" para conseguir donaciones	Elaboración de una propuesta para la consecución de la sede.
		Promoción y venta de servicios fundamentados en el modelo	Elaboración de un banco de proyectos genérico que se adecue a las posibles convocatorias.
		Vigilancia tecnológica para la consecución de recursos de cooperación.	a
		Consecución de personal operativo para apoyar las ventas-	a
		a	a
		a	a
		Estrategias DO	Estrategias DA
		Levantamiento de procesos y procedimientos	Construcción de una página web para lograr aportes de donaciones y posicionamiento.
		Elaboración de un proyecto de consecución de equipos.	Elaboración de un plan de mercadeo.
		Plan de reestructuración de funciones.	a
		a	a
		a	a
		a	a
FORTALEZAS			
1 Modelo de educación inclusiva en exitosa operación.			
2 Personal empoderado y altamente motivado.			
3 Equipo multidisciplinario que apoya la prestación de servicios.			
4 Reconocimiento logrado en stakeholders y la comunidad.			
5 Organización orientada hacia la innovación.			
6 a			
DEBILIDADES			
1 No existe levantamiento formal de procesos y procedimientos			
2 No se cuenta con los equipos y software necesarios para apoyar las funciones administrativas.			
3 No hay suficiente cantidad de personal para atender las necesidades de la organización.			
4 No se cuenta con una sede propia.			
5 No se hacen actividades de mercadeo			
6 No se han logrado nuevas fuentes de financiación.			

CAPITULO III

LEVANTAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA

3.1 PRESENTACION

Según el diagnóstico de la Fundación Instituto Niño Jesús de Praga se evidencia claramente que una de las grandes debilidades expuestas en la matriz DOFA es la no existencia del levantamiento formal de procesos y procedimientos, lo cual puede originar ciertos inconvenientes en el quehacer del Instituto. Es por esto que se hace necesario aplicar una estrategia que ayude a prevenir el efecto de esta debilidad y la convierta en algo positivo que conduzca al desarrollo y buen funcionamiento de la Institución

El INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA considerando la importancia que tienen el Levantamiento de Procesos y Procedimientos al constituirse estos en una herramienta que garantiza la organización y el desarrollo eficiente de la gestión, se permite presentar los procesos y procedimientos que facilitan al personal de la Institución el cumplimiento y desarrollo de las diversas actividades

Cabe anotar que la conformación de manuales por procesos¹⁴, permite la racionalización, simplificación y la participación de varios programas grupos y dependencias en su ejecución, posibilitando fijar la responsabilidad, ejecución de funciones y puntos de control necesarios para el ajuste y retroalimentación de dichos procesos.

Los procesos y los procedimientos, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno; por lo cual, deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los miembros del Instituto Niño Jesús de Praga, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del Autocontrol.

Este manual ofrece a la Institución una descripción clara y concisa de los procesos Y de las actividades que incluyen cada procedimiento.

3.2 OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual define los procesos y procedimientos precisando actividades, responsabilidades y autoridades relacionadas con la organización del Instituto con el propósito de cumplir con las políticas, directivas, objetivos y normas.

¹⁴ Fuente: Manual de Procesos y Procedimientos Versión 2 INVEMAR 2005

El presente manual de procesos busca que exista un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo de las dependencias, en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades del Instituto Niño Jesús de Praga.

En este sentido, el Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas al Instituto y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y para colaborar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este Manual de Procesos tiene como objetivo principal¹⁵ fortalecer los mecanismos de sensibilización, que se despliegan y solidifican para brindar fortalecimiento a la cultura del Autocontrol y del mismo Sistema de Control Interno.

Este documento describe los procesos, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento, y la manera de realizarlo. Contiene además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones.

3.3 JUSTIFICACION DEL MANUAL

Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las practicas definidas en la organización.

El manual de procesos, es una herramienta que permite a la Organización, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción del cliente.

3.4 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El manual de procesos y procedimientos que se presenta a continuación está dirigido a todos los funcionarios que desempeñan sus labores en las diferentes áreas que hacen parte del Instituto Niño Jesús de Praga para el año 2011.

¹⁵ Manual de Procesos y Procedimientos FODESEP (Fondo de Desarrollo de la Educación Superior)

3.5 SIMBOLOGÍA Y CODIFICACIÓN¹⁶

3.5.1 SIMBOLOGÍA

El flujograma utiliza un conjunto de símbolos para representar las etapas del proceso, las personas o los sectores involucrados, la secuencia de las operaciones y la circulación de los datos y los documentos.

La simbología utilizada para la descripción de los procesos y procedimientos de este manual son:

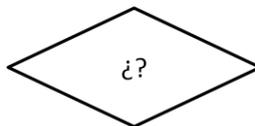
Terminal: Indica la iniciación y terminación del proceso o procedimiento.



Operación: Describe la actividad o tarea que debe desarrollarse. En el encabezado de la figura se indica el cargo que desarrolla la acción.



Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos.



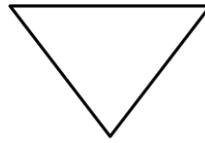
Documento: Representa cualquier tipo de documento que se requiera para el proceso o procedimiento y aporta información para que este se pueda desarrollar. (El nombre del documento no utiliza símbolo y se escribe en letras debajo de la actividad que los genera.)



Almacenamiento y Archivo: Se utiliza cuando existe una condición de almacenamiento controlado y se requiere una orden o solicitud para que el ítem

¹⁶ Fuente: Manual de Procesos y Procedimientos Versión 1.0 Mayo de 2005 Colegio Mayor del Cauca

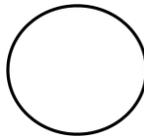
pase a la siguiente actividad programada; igualmente, cuando se deben archivar los documentos.



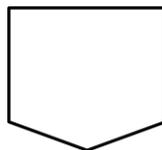
Conector: Es un símbolo que facilita la continuidad de las rutinas de trabajo, evitando la intersección de líneas. Normalmente se indica la continuidad de un paso con otro a través de letras o números insertados en el símbolo.

El conector puede asumir dos formas.

De rutina: Representa una conexión o enlace en un paso del proceso o procedimiento con otro dentro de la misma página o entre páginas. El símbolo lleva inserto un número.



Conector de Página: Representa una conexión o enlace en un paso de final de página con otro paso en el inicio de la página siguiente, donde continúa el diagrama de flujo. El símbolo lleva inserto una letra mayúscula.



Sentido de circulación del flujo de trabajo. Conecta los símbolos señalando el orden en que deben ejecutarse los distintos pasos. Define de esta manera la secuencia del proceso.



3.5.2 CODIFICACIÓN

Tabla 3 Procesos Área Misional

ÁREA	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
Misional	M	PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	M-PA	Programación de actividades académicas anuales	M-PA-01
				Organización horarios de clase	M-PA-02
		GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	M-GD	Vinculación de docentes	M-GD-01
		GESTIÓN DE BIBLIOTECA	M-GB	Manejo de material didáctico y biblioteca	M-GB-01
		PROYECCIÓN SOCIAL	M-PS	Seguimiento a egresados	M-PS-01
		INVESTIGACIÓN	M-IN	Planteamiento y desarrollo de líneas de investigación	M-IN-01
		BIENESTAR INSTITUCIONAL	M-BU	Programación anual de bienestar	M-BU-01
				Remisión a especialista	M-BU-02
		INGRESO DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE APOYO Y TARDES LÚDICAS	M-IP	Inscripción de estudiantes	M-IP-01
				Matricula	M-IP-02
		REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	M-RA	Control de asistencia de estudiantes	M-RA-01
				Registro de calificaciones	M-RA-02
				Reingreso de estudiantes	M-RA-03
				Otorgamiento de estímulos y distinciones	M-RA-04
		REGISTRO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE APOYO Y TARDES LÚDICAS	M-RP	Control de asistencia de estudiantes	M-RP-01
				Otorgamiento de estímulos y distinciones	M-RP-02
GRADOS	M-GR	Otorgamiento de título	M-GR-01		
PROCESO DISCIPLINARIO A ESTUDIANTES	M-PD	Procedimiento disciplinario	M-PD-01		

Fuente: Propia

Tabla 4 Procesos Área Estratégica

ÁREA	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
Estratégica	E	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	E-PI	Manejo de la información institucional	E-PI-01
				Programación de funciones a docentes	E-PI-02

Fuente: Propia

Tabla 5 Procesos Área de Apoyo

ÁREA	CÓDIGO	PROCESOS	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
Apoyo	A	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	A-GH	Elaboración de la nómina	A-GH-01
				Otorgamiento de permisos	A-GH-02
				Incapacidades	A-GH-03
				Certificación laboral	A-GH-04
		GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	A-GR	Elaboración del plan de necesidades y compras	A-GR-01
				Entrega de elementos de consumo	A-GR-02
				Inventario físico anual de elementos	A-GR-03
		GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	A-GP	Elaboración del presupuesto ingresos y gastos	A-GP-01
				Ejecución presupuestal de gastos	A-GP-02
		GESTIÓN DE TESORERÍA	A-GT	Recaudo de ingresos	A-GT-01
		CONTABILIDAD	A-CO	Manejo de caja menor	A-CO-01

Fuente: Propia

3.6 DESCRIPCIÓN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos desarrollados por el Instituto Niño Jesús de Praga se agrupan en procesos según su naturaleza, y el nivel de gestión donde se ejecuten, como se observan en el siguiente Cuadro.

Tabla 6 Agrupamiento de procesos y procedimientos

PROCESOS	PROCEDIMIENTO
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	Programación de actividades académicas anuales
	Organización horarios de clase
GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	Vinculación de docentes
GESTIÓN DE BIBLIOTECA	Manejo de material didáctico y biblioteca
PROYECCIÓN SOCIAL	Seguimiento a egresados
INVESTIGACIÓN	Planteamiento y desarrollo de líneas de investigación
BIENESTAR INSTITUCIONAL	Programación anual de bienestar
	Remisión a especialista
INGRESO DE ESTUDIANTES A PROGRAMAS DE APOYO Y TARDES LÚDICAS	Inscripción de estudiantes
	Matricula
REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Control de asistencia de estudiantes
	Registro de calificaciones
	Reingreso de estudiantes
	Otorgamiento de estímulos y distinciones

REGISTRO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE APOYO Y TARDES LÚDICAS	Control de asistencia de estudiantes
	Otorgamiento de estímulos y distinciones
GRADOS	Otorgamiento de título
PROCESO DISCIPLINARIO A ESTUDIANTES	Procedimiento disciplinario
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Manejo de la información institucional
	Programación de funciones a docentes
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Elaboración de la nómina
	Otorgamiento de permisos
	Incapacidades
	Certificación laboral
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Elaboración del plan de necesidades y compras
	Entrega de elementos de consumo
	Inventario físico anual de elementos
GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	Elaboración del presupuesto ingresos y gastos
	Ejecución presupuestal de gastos
GESTIÓN DE TESORERÍA	Recaudo de ingresos
CONTABILIDAD	Manejo de caja menor

Fuente: Propia

3.7 CONTROL DE ACTUALIZACIONES

El manual de procesos y procedimientos que se presenta a continuación tendrá control de versiones, por lo cual deberá actualizarse.

Es necesario cerciorarse que las copias impresas correspondan a la última versión aprobada, identificándola en cada proceso y procedimiento con el número de actualización y la fecha de la misma. Cada actualización implica que la versión anterior no debe seguir siendo utilizada.

Tabla 7 control de actualizaciones

FECHA			CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO MODIFICADO	ACTUALIZADO POR
DÍA	MES	AÑO		

Fuente: Propia

3.8 MANEJO Y CONSERVACION DEL MANUAL

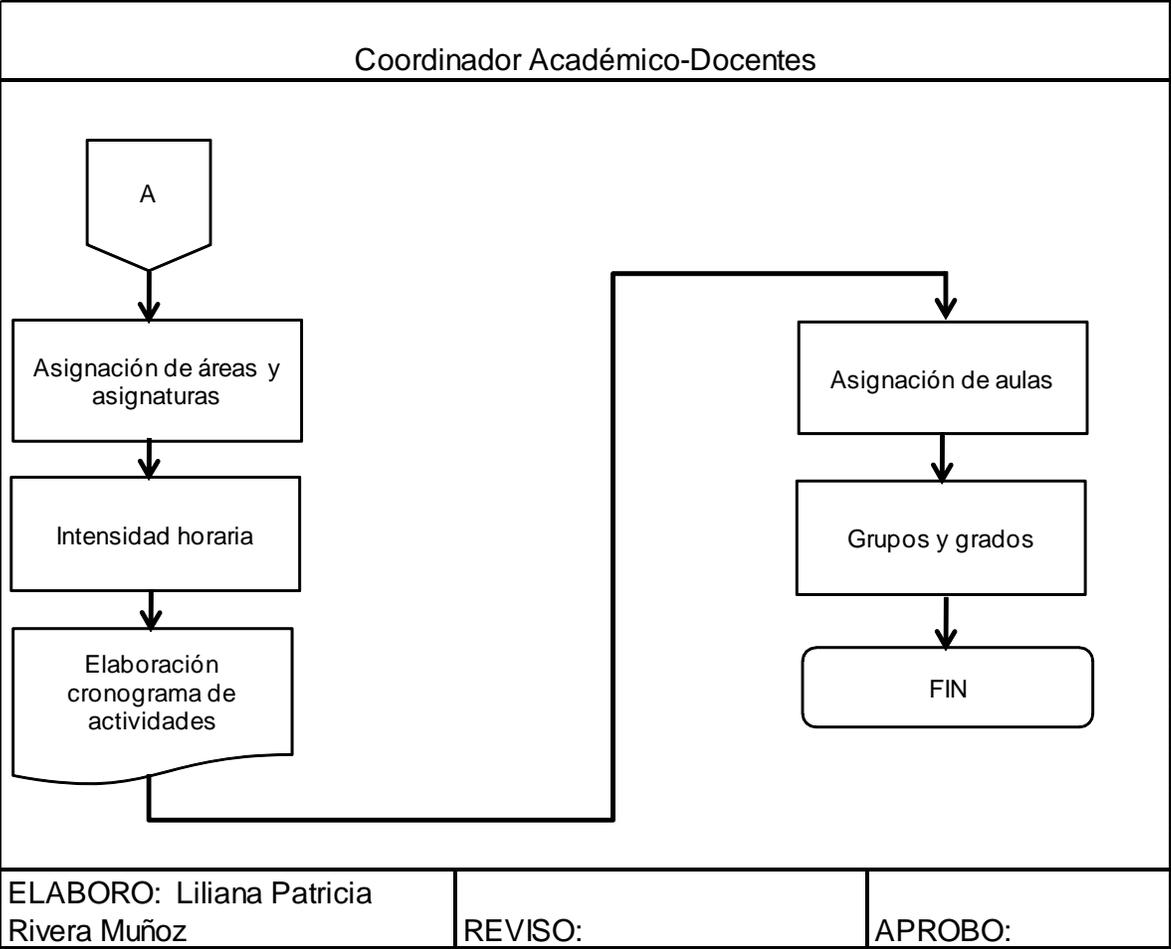
El manual debe ser objeto de manipulación cuidadosa con el fin de garantizar un buen estado de las hojas y de la totalidad del instructivo.

Debe ubicarse en un lugar fácil de encontrar para la solución rápida y efectiva de las diferentes inquietudes de los funcionarios solicitantes.

3.9 PROCEDIMIENTOS

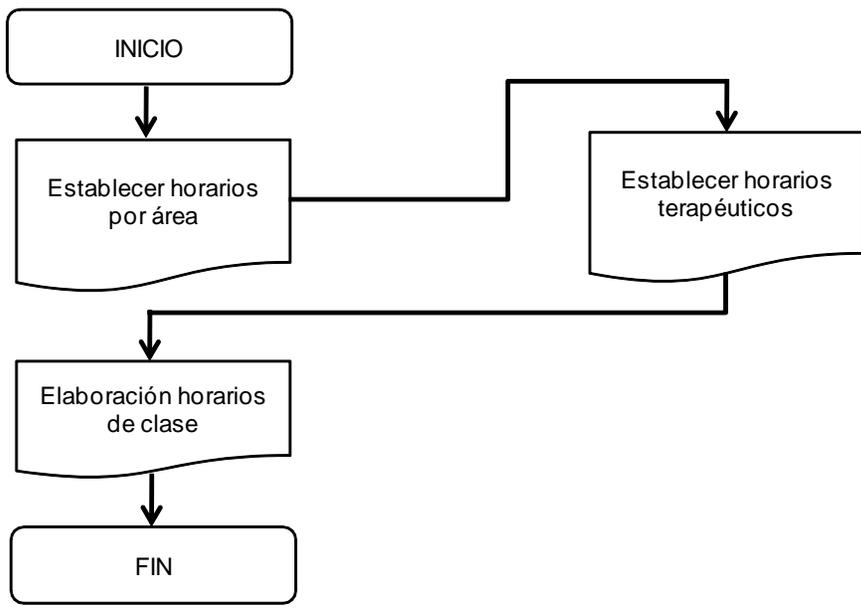
Tabla 8 M-PA-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-PA Programación Académica		
	PROCEDIMIENTO: M-PA-01 Programación de actividades académicas anuales		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Revisión plan de estudios	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica
2.	Asignación de áreas y asignaturas	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica
3.	Intensidad horaria	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica
4.	Elaboración cronograma de actividades	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica
5.	Asignación de aulas	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica
6.	Grupos y grados	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador Académico-Docentes			
 <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Revisión Plan de estudios] B --> C[Asignación de áreas y asignaturas] C --> D[A] </pre>			



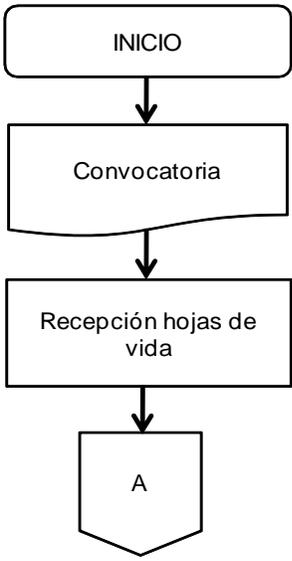
Fuente: Propia

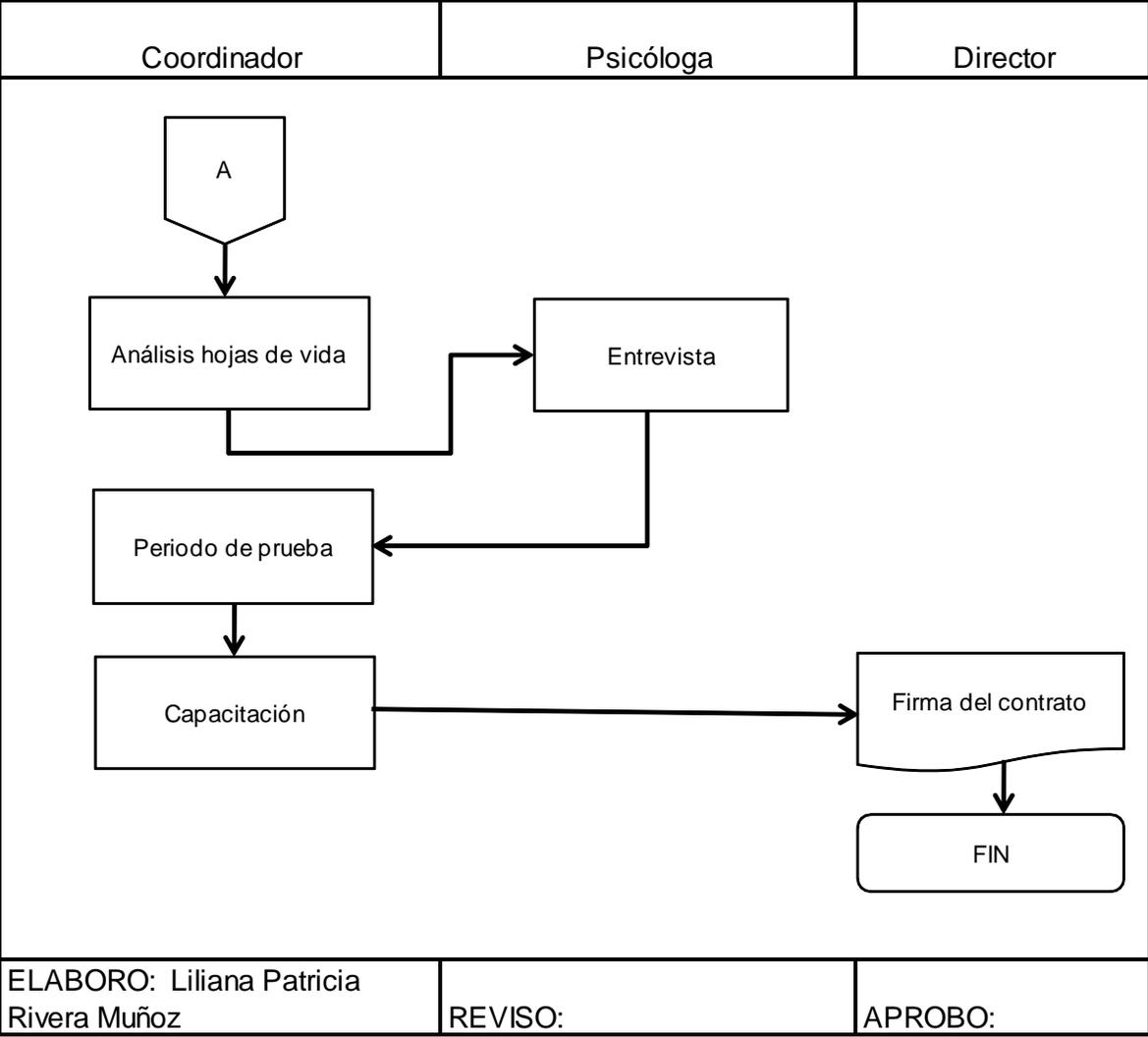
Tabla 9 M-PA-02

				MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
				PROCESO: M-PA Programación Académica			
				PROCEDIMIENTO: M-PA-02 Organización horarios de clase			
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA				
1.	Establecer horarios según intensidad por área	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica				
2.	Establecer horarios terapéuticos (adaptación-readaptación)	Equipo multidisciplinario	Coordinación Académica				
3.	Elaboración horario de clases	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica				
DIAGRAMA DE FLUJO							
Coordinador Académico-Docentes			Equipo multidisciplinario				
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Establecer horarios por área] A --> B[Establecer horarios terapéuticos] B --> C[Elaboración horarios de clase] C --> FIN([FIN]) </pre>							
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz			REVISO:		APROBO:		

Fuente: Propia

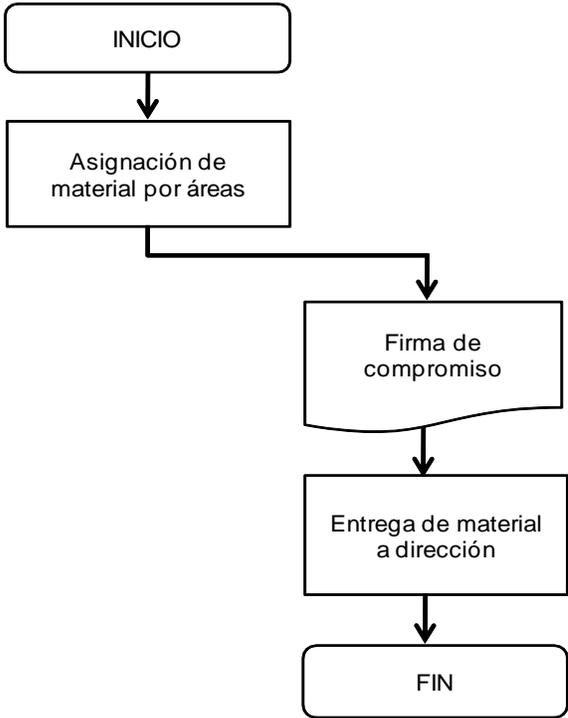
Tabla 10 M-GD-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-GD Gestión del personal docente		
	PROCEDIMIENTO: M-GD-01 Vinculación de docentes		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Convocatoria para la selección de docentes	Coordinador	Coordinación
2.	Recepción hojas de vida	Coordinador	Coordinación
3.	Análisis hojas de vida	Coordinador	Coordinación
4.	Entrevista	Psicóloga	Bienestar Social
5.	Periodo de prueba	Coordinador	Coordinación
6.	Capacitación	Coordinador	Coordinación
7.	Firma del contrato	Director	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador		Psicóloga	Director
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Convocatoria[/Convocatoria/] Convocatoria --> Recepcion[Recepción hojas de vida] Recepcion --> A{{A}} </pre>			



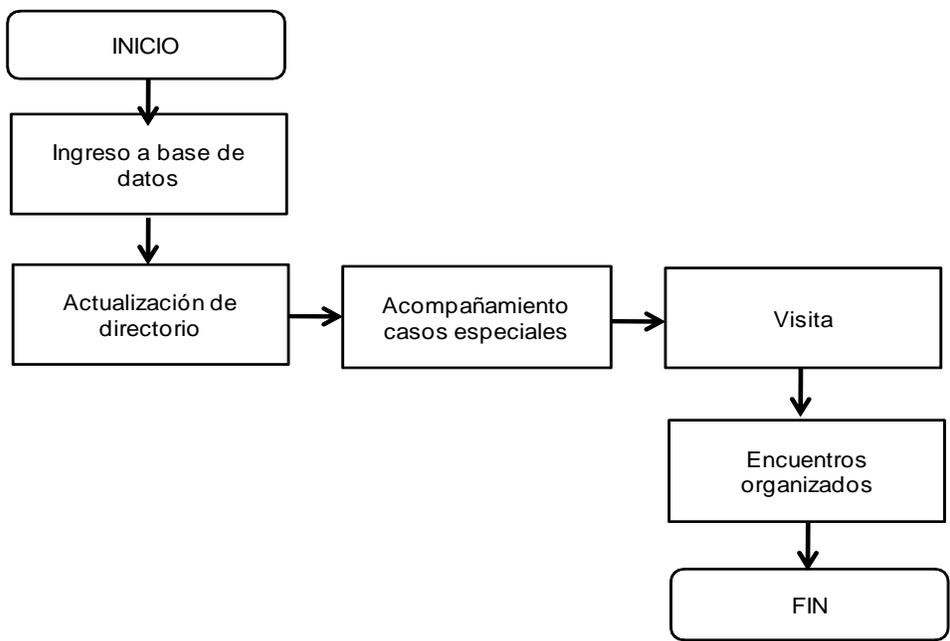
Fuente: Propia

Tabla 11 M-GB-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-GB Gestión de biblioteca		
	PROCEDIMIENTO: M-GB-01 Manejo de material didáctico		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Asignación de material por áreas	Docentes	Coordinación Académica
2.	Firma de compromiso	Coordinador-Docente	Coordinación Académica
3.	Entrega de material a dirección	Coordinador-Docente	Coordinación Académica
DIAGRAMA DE FLUJO			
Docentes		Coordinador	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Asignación de material por áreas] A --> B[Firma de compromiso] B --> C[Entrega de material a dirección] C --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

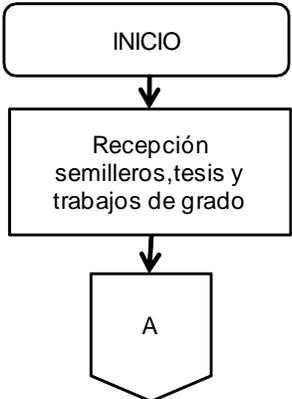
Fuente: Propia

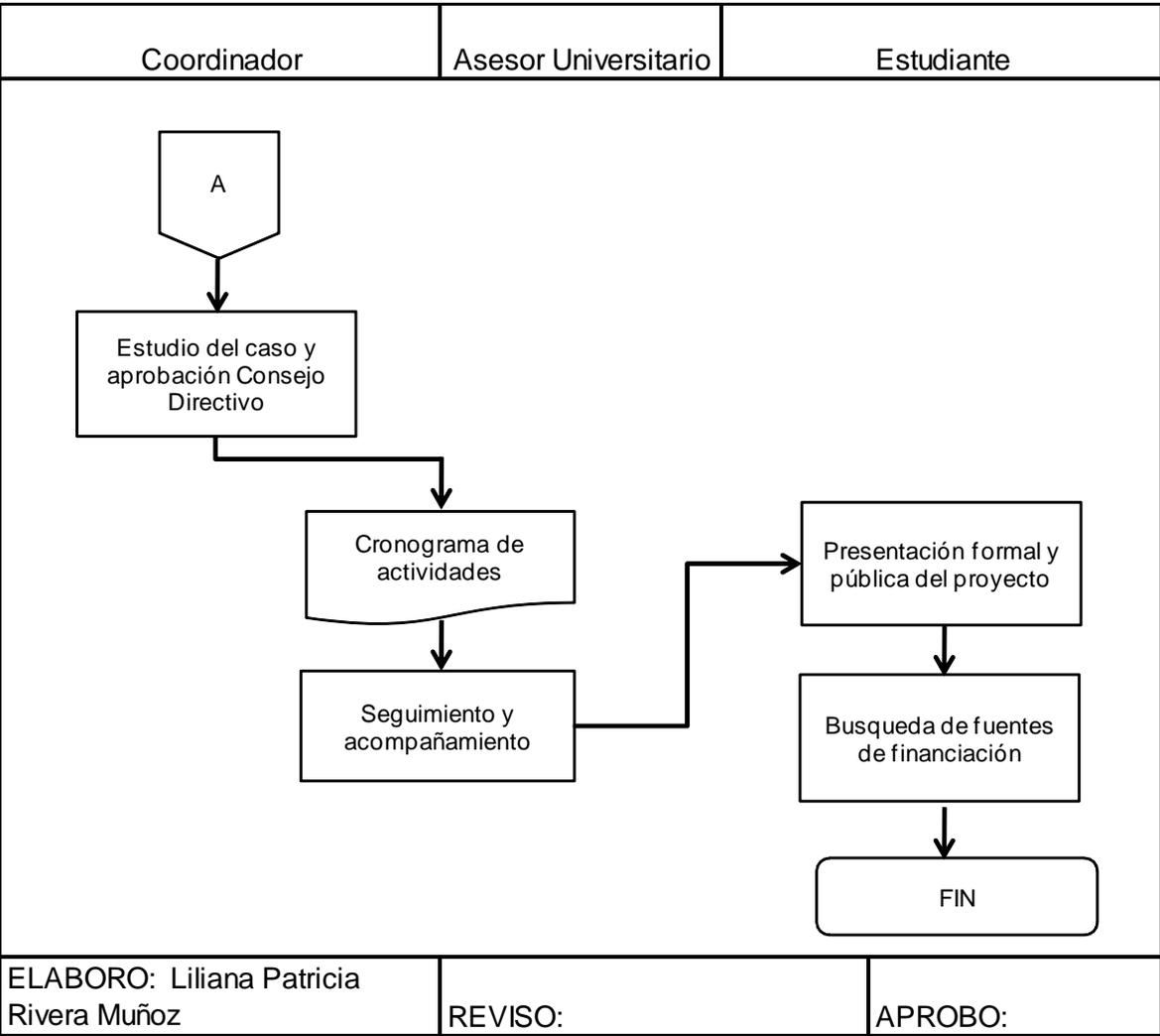
Tabla 12 M-PS-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-PS Proyección Social		
	PROCEDIMIENTO: M-PS-01 Seguimiento a Egresados		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Ingreso de los graduandos a la base de datos	Coordinadora	Coordinadora de Bienestar
2.	Actualización de directorio: contactos telefónicos o correo electrónico	Coordinadora	Coordinadora de Bienestar
3.	Acompañamiento a casos especiales	Coordinadora	Coordinadora de Bienestar
4.	Visita	Coordinadora	Coordinadora de Bienestar
5.	Encuentros organizados	Coordinadora	Coordinadora de Bienestar
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinadora			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A1[Ingreso a base de datos] A1 --> A2[Actualización de directorio] A2 --> A3[Acompañamiento casos especiales] A3 --> A4[Visita] A4 --> A5[Encuentros organizados] A5 --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

Tabla 13 M-IN-01

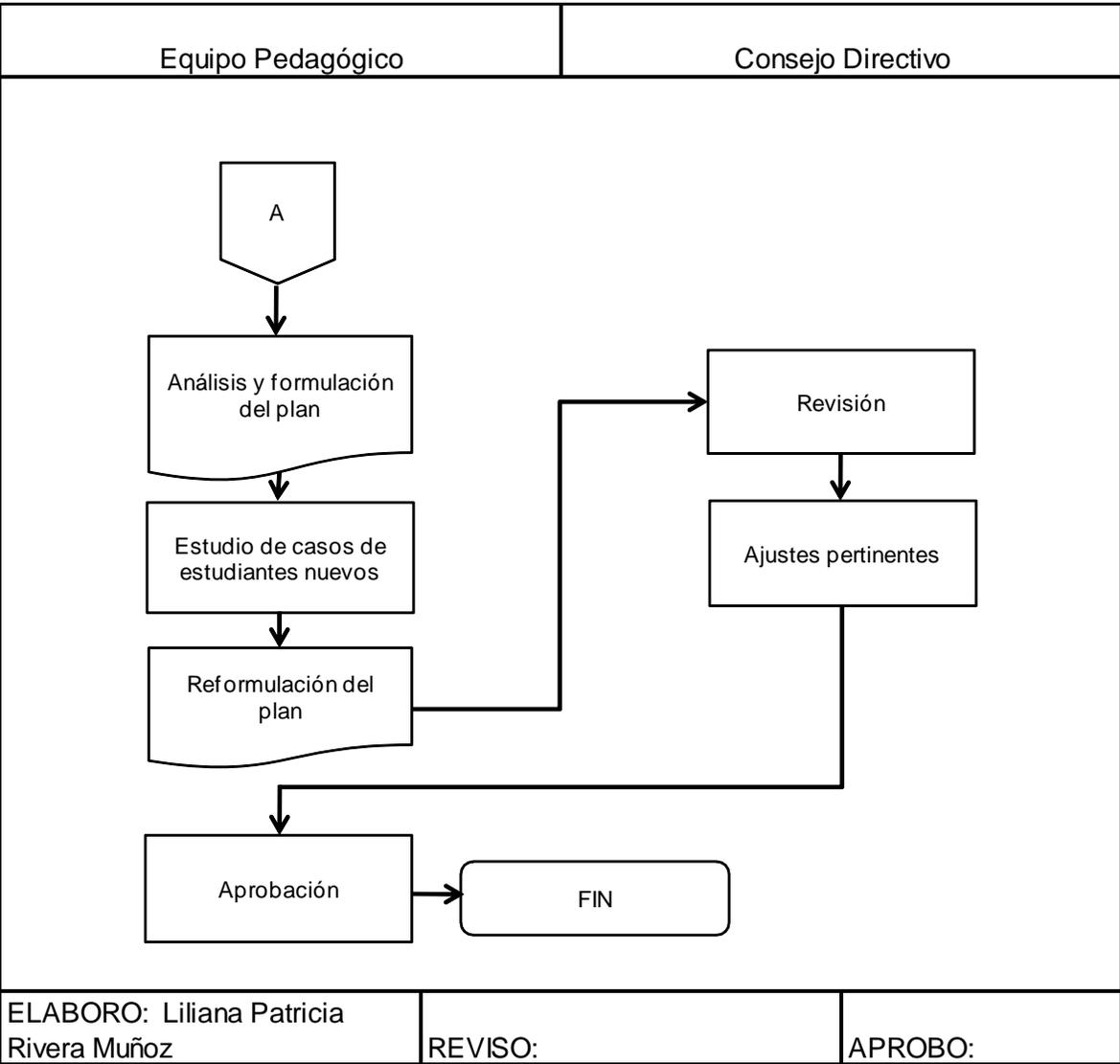
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-IN Investigación		
	PROCEDIMIENTO: M-IN-01 Planteamiento y desarrollo de líneas de investigación		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Recepción semilleros, tesis y proyectos de grado	Coordinador	Coordinación Académica
2.	Estudio del caso y aprobación del Consejo Directivo	Coordinador	Coordinación Académica
3.	Cronograma de actividades	Coordinador-Asesor universitario	Coordinación Académica
4.	Seguimiento y acompañamiento	Coordinador-Asesor universitario	Coordinación Académica
5.	Presentación formal y pública del proyecto	Estudiante	Coordinación Académica
6.	Busqueda de fuentes de financiación	Estudiante	Coordinación Académica
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador	Asesor Universitario	Estudiante	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Recepción semilleros, tesis y trabajos de grado] A --> B{A} </pre>			



Fuente: Propia

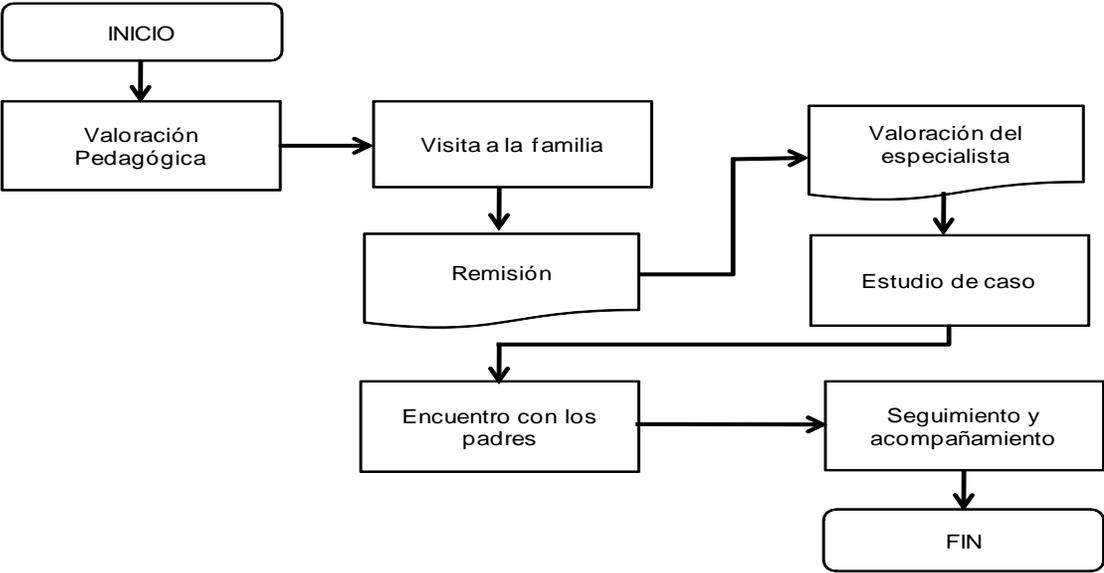
Tabla 14 M-BU-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-BU Bienestar Institucional		
	PROCEDIMIENTO: M-BU-01 Programación anual de Bienestar Institucional		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Jornada Pedagógica	Equipo Pedagógico	Area de Bienestar Social
2.	Análisis y formulación del plan	Equipo Pedagógico	Area de Bienestar Social
3.	Estudio de casos de estudiantes nuevos	Equipo Pedagógico	Area de Bienestar Social
4.	Reformulación del plan	Equipo Pedagógico	Area de Bienestar Social
5.	Revisión	Consejo Directivo	Area de Bienestar Social
6.	Ajustes pertinentes	Equipo Pedagógico	Area de Bienestar Social
7.	Aprobación	Consejo Directivo	Area de Bienestar Social
DIAGRAMA DE FLUJO			
Equipo Pedagógico		Consejo Directivo	
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> JP[Jornada Pedagógica] JP --> A{{A}} </pre>			



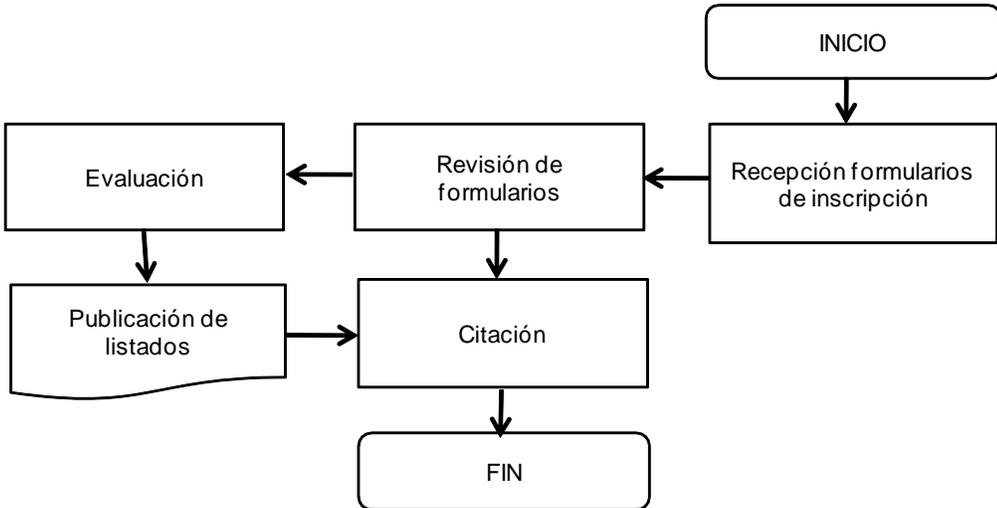
Fuente: Propia

Tabla 15 M-BU-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-BU Bienestar Institucional		
	PROCEDIMIENTO: M-BU-02 Remisión a especialistas		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Valoración Pedagógica	Docente	Pedagogía
2.	Visita a la familia	Coordinadora	Coordinación y Bienestar social
3.	Remisión	Coordinadora	Bienestar Social
4.	Valoración del especialista	Especialista	Bienestar Social
5.	Estudio de caso	Especialista	Bienestar Social
6.	Encuentro con los padres	Coordinadora	Coordinación
7.	Seguimiento y acompañamiento	Especialista	Coordinación
DIAGRAMA DE FLUJO			
Docente	Coordinadora	Especialista	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> VP[Valoración Pedagógica] VP --> VF[Visita a la familia] VF --> R[Remisión] R --> VE[Valoración del especialista] R --> EC[Estudio de caso] R --> ECP[Encuentro con los padres] VE --> EC ECP --> SA[Seguimiento y acompañamiento] SA --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

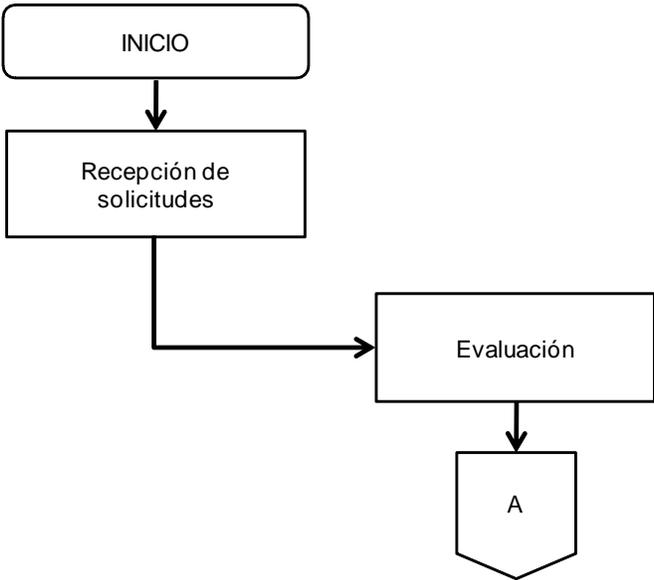
Fuente: Propia

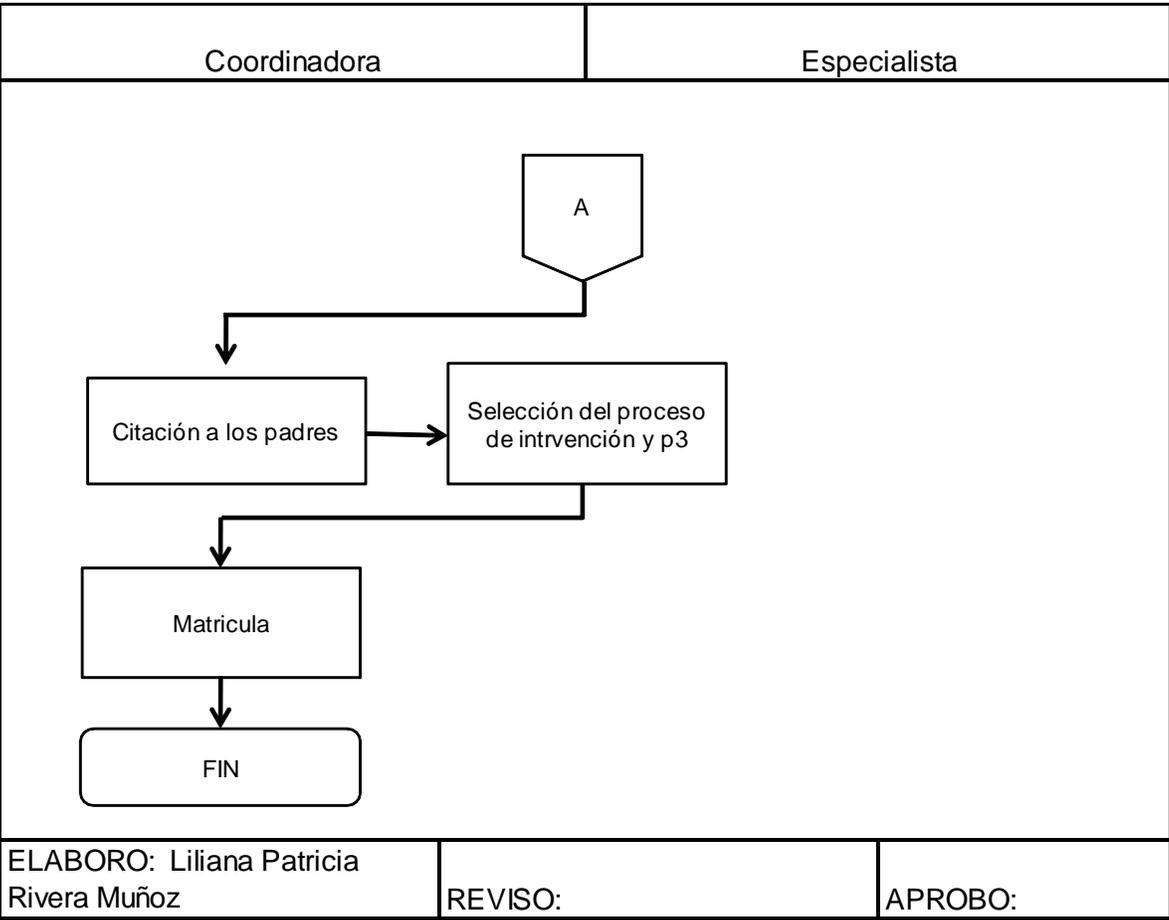
Tabla 16 M-IP-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-IP Ingreso de Estudiantes a programas de apoyo y tardes lúdicas		
	PROCEDIMIENTO: M-IP-01 Inscripción de estudiantes		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Recepción formularios de inscripción	Coordinadora	Coordinación General
2.	Revisión de formularios	Coordinadora	Coordinación General
3.	Evaluación	Coordinadora	Coordinación General
4.	Publicación de listados	Coordinadora	Coordinación General
5.	Citación	Coordinadora	Coordinación General
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinación General			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Recepción formularios de inscripción] A --> B[Revisión de formularios] B --> C[Evaluación] C --> D[Publicación de listados] D --> E[Citación] B --> E E --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

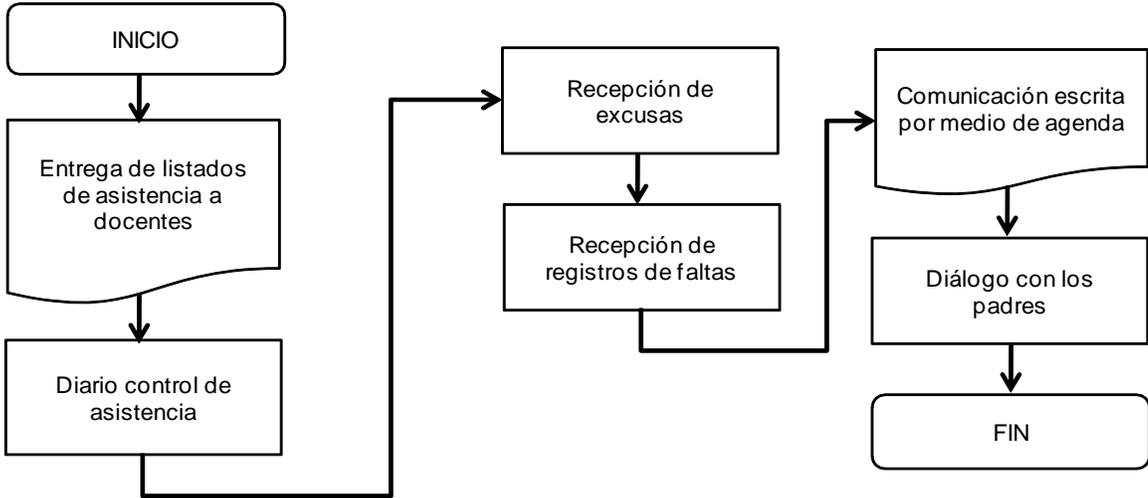
Tabla 17 M-IP-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-IP Ingreso de Estudiantes a programas de apoyo y tardes lúdicas		
	PROCEDIMIENTO: M-IP-02 Matricula		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Recepción de solicitudes	Coordinadora	Coordinación General
2.	Evaluación	Coordinadora-Especialista	Coordinación General
3.	Citación a los padres	Coordinadora	Coordinación General
4.	Selección del proceso de intervención y p3	Coordinadora-Especialistas	Coordinación General
5.	Matricula	Coordinadora	Coordinación General
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinadora		Especialista	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> RS[Recepción de solicitudes] RS --> EVAL[Evaluación] EVAL --> A{{A}} </pre>			



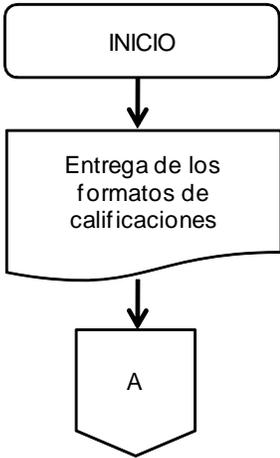
Fuente: Propia

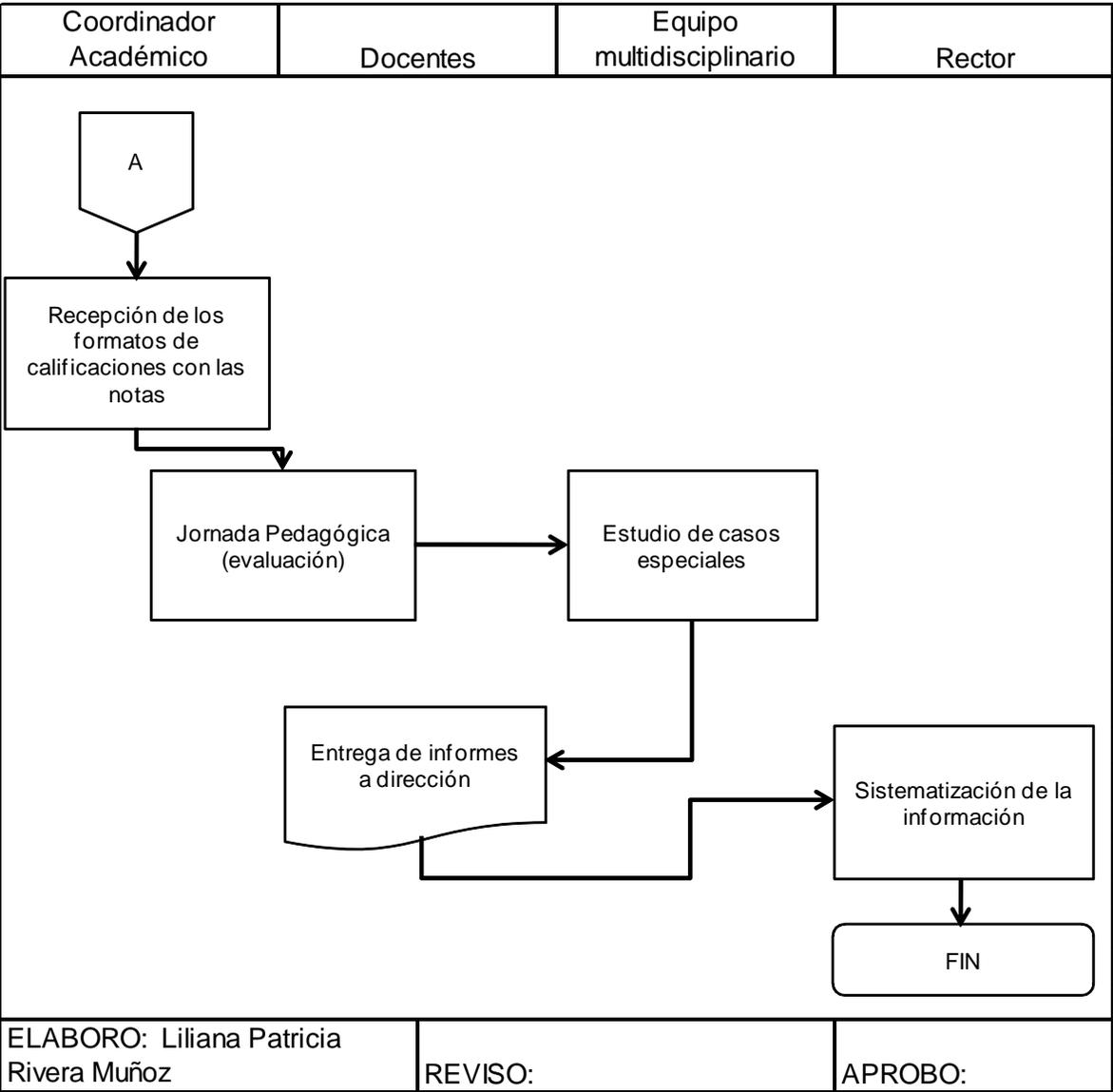
Tabla 18 M-RA-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-RA Registro y control académico		
	PROCEDIMIENTO: M-RA-01 Control de asistencia de estudiantes		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Entregar a los docentes, los listados de asistencia	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
2.	Diario control de asistencia	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
3.	Recepción de excusas	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
4.	Recepción de los listados con el registro de las faltas	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
5.	Comunicación escrita por medio de la agenda	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
6.	Diálogo con los padres	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
DIAGRAMA DE FLUJO			
Guía de comunidad fraterna			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Entrega de listados de asistencia a docentes] A --> B[Diario control de asistencia] B --> C[Recepción de excusas] C --> D[Recepción de registros de faltas] D --> E[Comunicación escrita por medio de agenda] E --> F[Diálogo con los padres] F --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

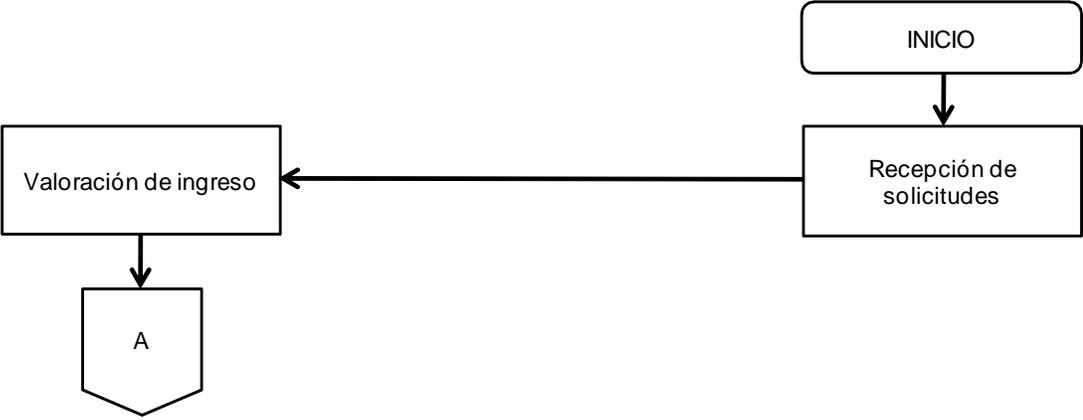
Tabla 19 M-RA-02

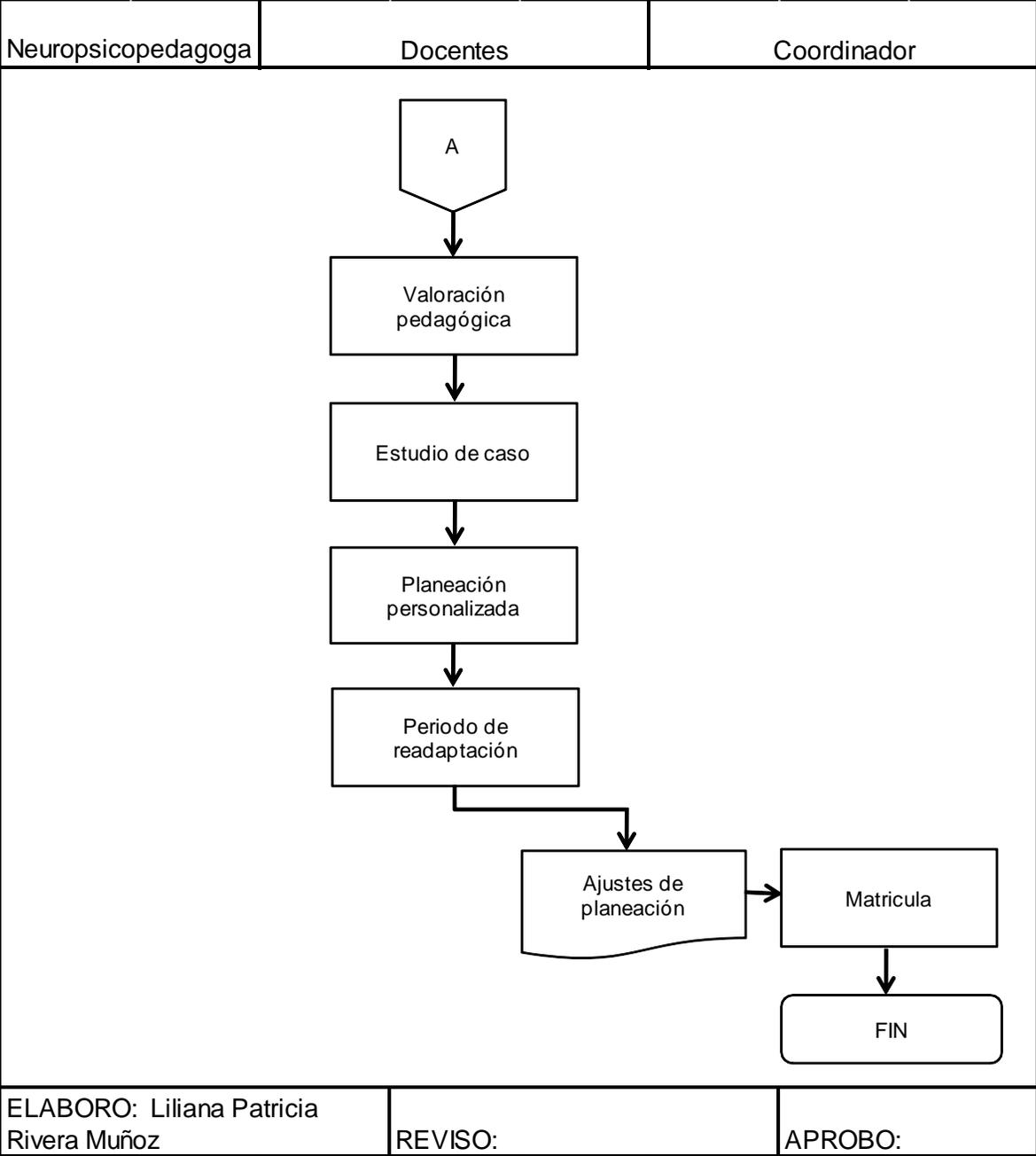
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-RA Registro y Control Académico		
	PROCEDIMIENTO: M-RA-02 Registro de calificaciones		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Entrega de los Formatos de calificaciones a Docentes	Coordinador Académico	Coordinación Académica
2.	Recepción de los Formatos de Calificaciones con las notas	Coordinador Académico	Coordinación Académica
3.	Jornada pedagógica (evaluación)	Coordinador Académico- Docentes	Coordinación Académica
4.	Estudio de casos especiales	Equipo multidisciplinario	Coordinación Académica
5.	Entrega de informes a dirección	Docentes	Coordinación Académica
6.	Sistematización de informes	Rector	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador Académico	Docentes	Equipo multidisciplinario	Rector
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A1[Entrega de los formatos de calificaciones] A1 --> A2{{A}} </pre>			



Fuente: Propia

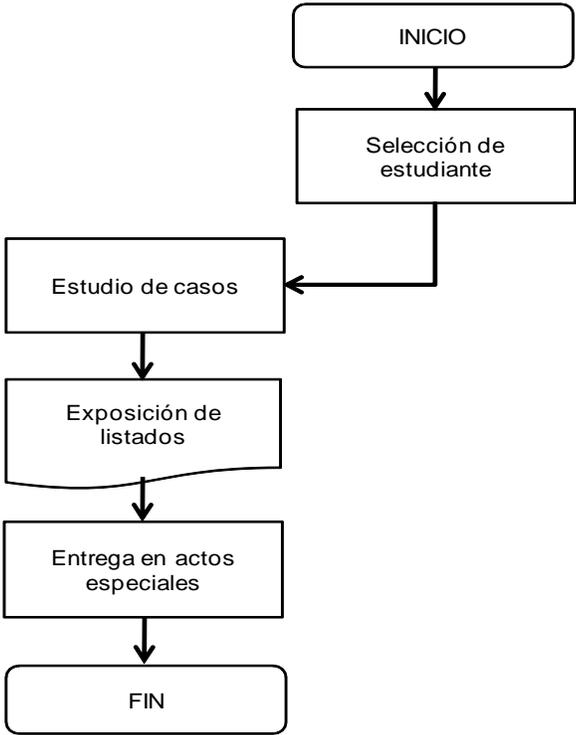
Tabla 20 M-RA-03

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-RA Registro y Control Académico		
	PROCEDIMIENTO: M-RA-03 Reingreso de Estudiantes		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Recepción de solicitudes	Coordinador	Coordinación General
2.	Valoración de ingreso	Neuropsicopedagoga	Area social comunitaria
3.	Valoración pedagógica	Docentes	Coordinación Académica
4.	Estudio de caso	Docentes	Coordinación Académica
5.	Planeación personalizada	Docentes	Coordinación Académica
6.	Período de readaptación	Docentes	Coordinación Académica
7.	Ajustes planeación	coordinador-Docentes	Coordinación Académica
8.	Matricula	Coordinador	Coordinación General
DIAGRAMA DE FLUJO			
Neuropsicopedagoga	Docentes	Coordinador	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> RS[Recepción de solicitudes] RS --> VI[Valoración de ingreso] VI --> A{{A}} </pre>			



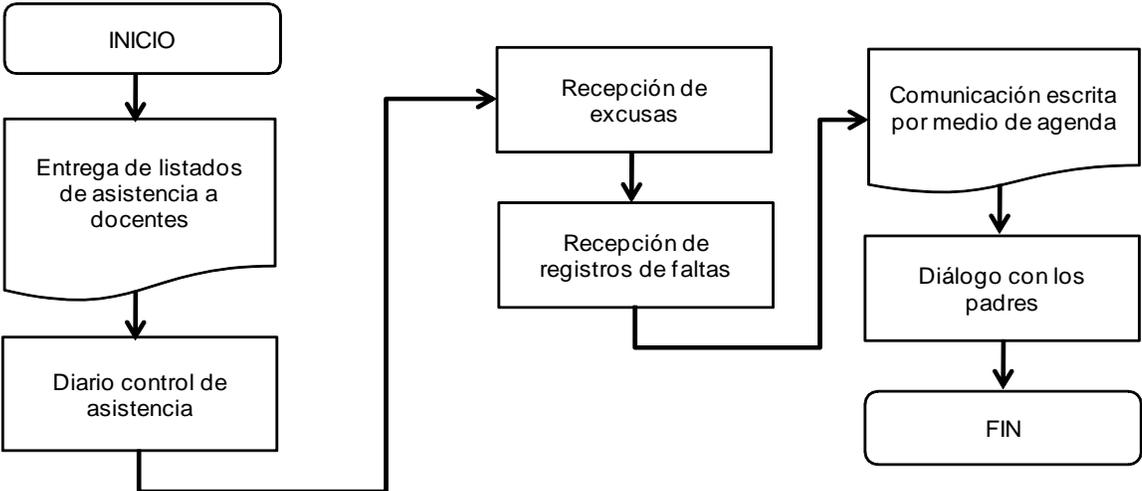
Fuente: Propia

Tabla 21 M-RA-04

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-RP Registro y control de programas de apoyo y tardes lúdicas		
	PROCEDIMIENTO: M-RP-02 Otorgamientos de estímulos y distinciones		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Selección de estudiante	Coordinador	Coordinación Académica
2.	Estudio de casos	Director-Coordinador	Dirección
3.	Exposición de listados	Director-Coordinador	Dirección
4.	Entrega en actos especiales	Director-Coordinador	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Director		Coordinador	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> S1[Selección de estudiante] S1 --> S2[Estudio de casos] S2 --> S3[Exposición de listados] S3 --> S4[Entrega en actos especiales] S4 --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

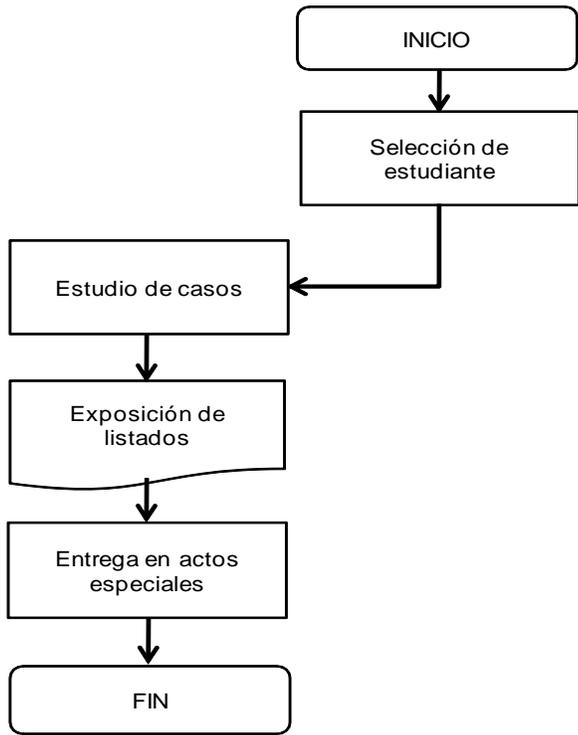
Fuente: Propia

Tabla 22 M-RP-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-RP Registro y control de programas de apoyo y tardes lúdicas		
	PROCEDIMIENTO: M-RP-01 Control de asistencia de estudiantes		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Entregar a los docentes, los listados de asistencia	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
2.	Diario control de asistencia	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
3.	Recepción de excusas	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
4.	Recepción de los listados con el registro de las faltas	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
5.	Comunicación escrita por medio de la agenda	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
6.	Diálogo con los padres	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
DIAGRAMA DE FLUJO			
Guía de comunidad fraterna			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Entrega de listados de asistencia a docentes] A --> B[Diario control de asistencia] B --> C[Recepción de excusas] C --> D[Recepción de registros de faltas] D --> E[Comunicación escrita por medio de agenda] E --> F[Diálogo con los padres] F --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Lilibiana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

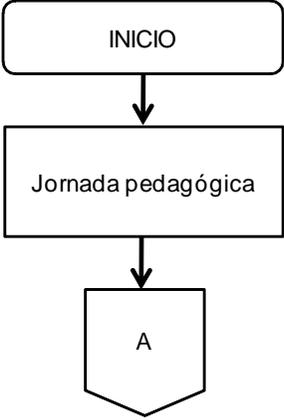
Fuente: Propia

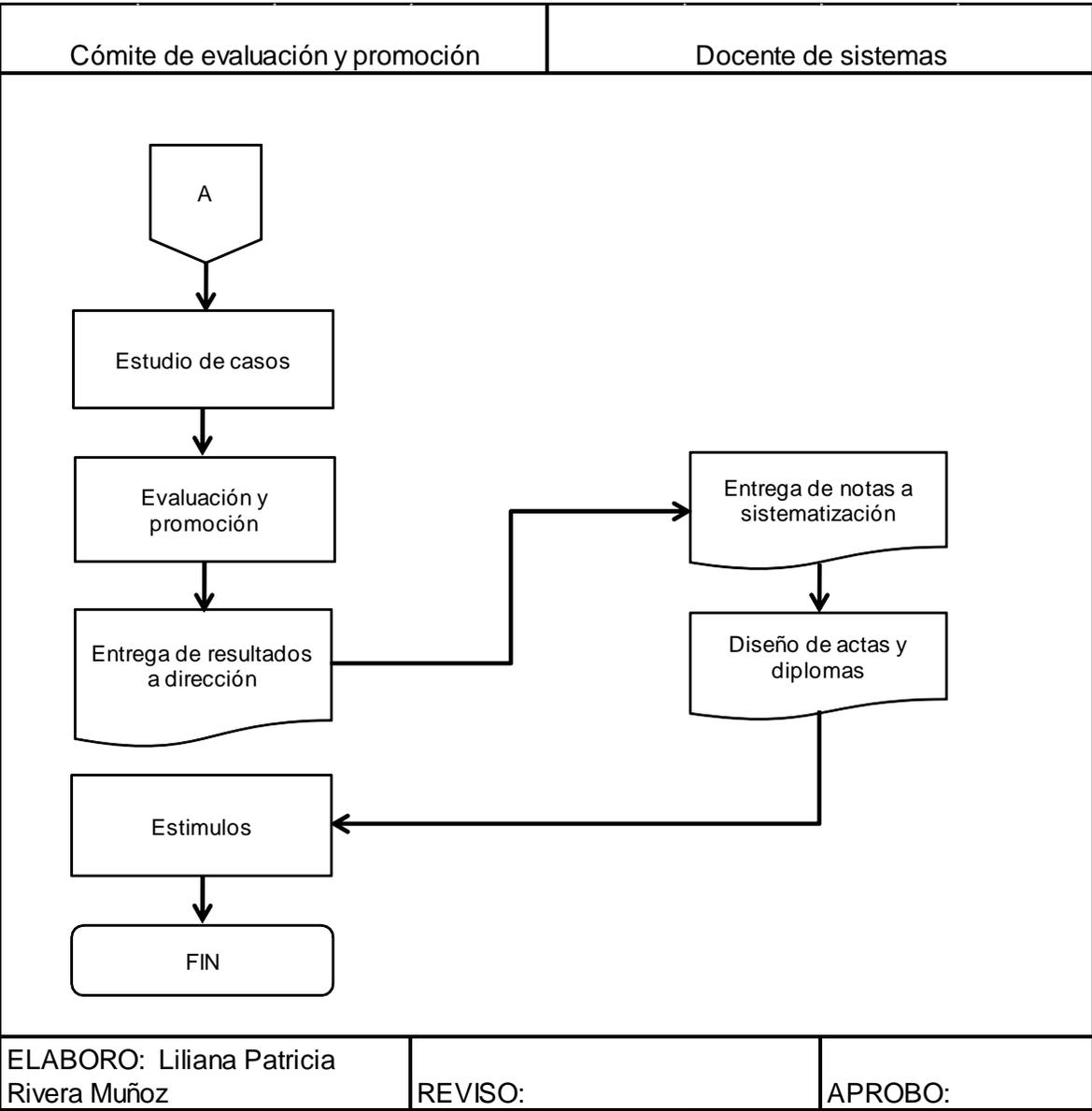
Tabla 23 M-RP-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-RP Registro y control de programas de apoyo y tardes lúdicas		
	PROCEDIMIENTO: M-RP-02 Otorgamientos de estímulos y distinciones		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Selección de estudiante	Coordinador	Coordinación Académica
2.	Estudio de casos	Director-Coordinador	Dirección
3.	Exposición de listados	Director-Coordinador	Dirección
4.	Entrega en actos especiales	Director-Coordinador	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Director		Coordinador	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> S1[Selección de estudiante] S1 --> S2[Estudio de casos] S2 --> S3[Exposición de listados] S3 --> S4[Entrega en actos especiales] S4 --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

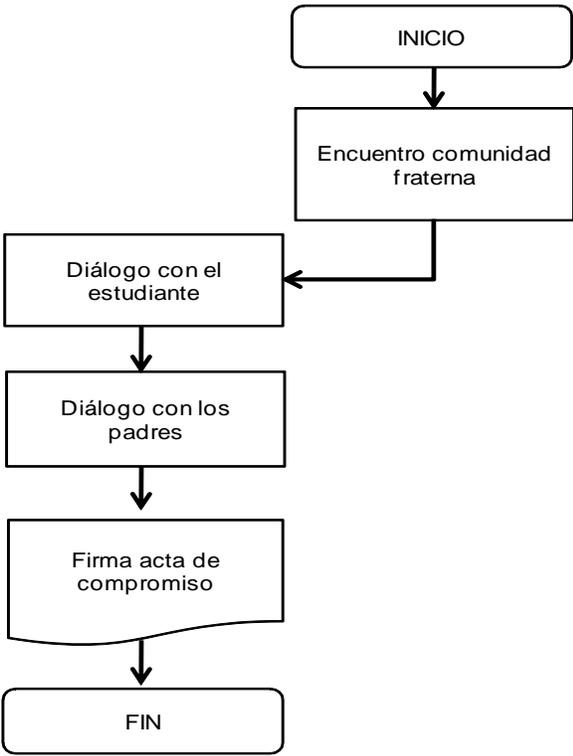
Tabla 24 M-GR-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-GR Grados		
	PROCEDIMIENTO: M-GR-01 Otorgamiento de título		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Jornada pedagógica	Comité de evaluación y promoción	Coordinación Académica
2.	Estudio de casos	Comité de evaluación y promoción	Coordinación Académica
3.	Evaluación y promoción	Comité de evaluación y promoción	Coordinación Académica
4.	Entrega de resultados a dirección	Comité de evaluación y promoción	Coordinación Académica
5.	Entrega de notas a sistematización	Docente de sistemas	Area de sistemas
6.	Diseño de actas y diplomas	Docente de sistemas	Area de sistemas
7.	Estimulos	Comité de evaluación y promoción	Coordinación Académica
DIAGRAMA DE FLUJO			
Cómite de evaluación y promoción		Docente de sistemas	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> JP[Jornada pedagógica] JP --> A{{A}} </pre>			



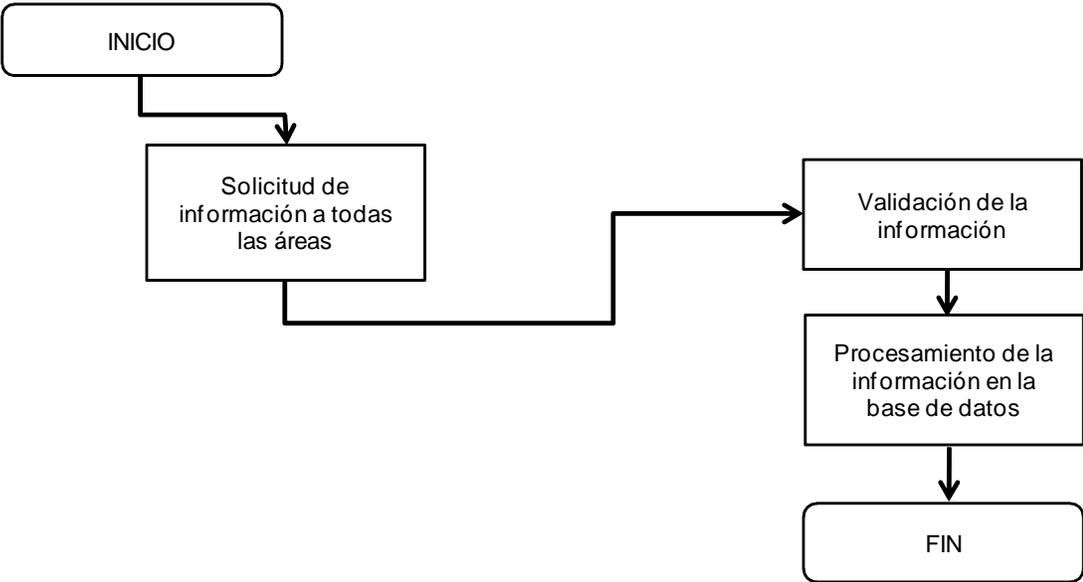
Fuente: Propia

Tabla 25 M-PD-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: M-PD Proceso disciplinario a estudiantes		
	PROCEDIMIENTO: M-PD-01 Procedimiento disciplinario		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Encuentro comunidad fraterna	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
2.	Diálogo con el estudiante	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
3.	Diálogo con los padres	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
4.	Firma acta de compromiso	Guía de comunidad fraterna	Coordinación de disciplina
DIAGRAMA DE FLUJO			
Guía de comunidad fraterna			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Encuentro comunidad fraterna] A --> B[Diálogo con el estudiante] B --> C[Diálogo con los padres] C --> D[Firma acta de compromiso] D --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

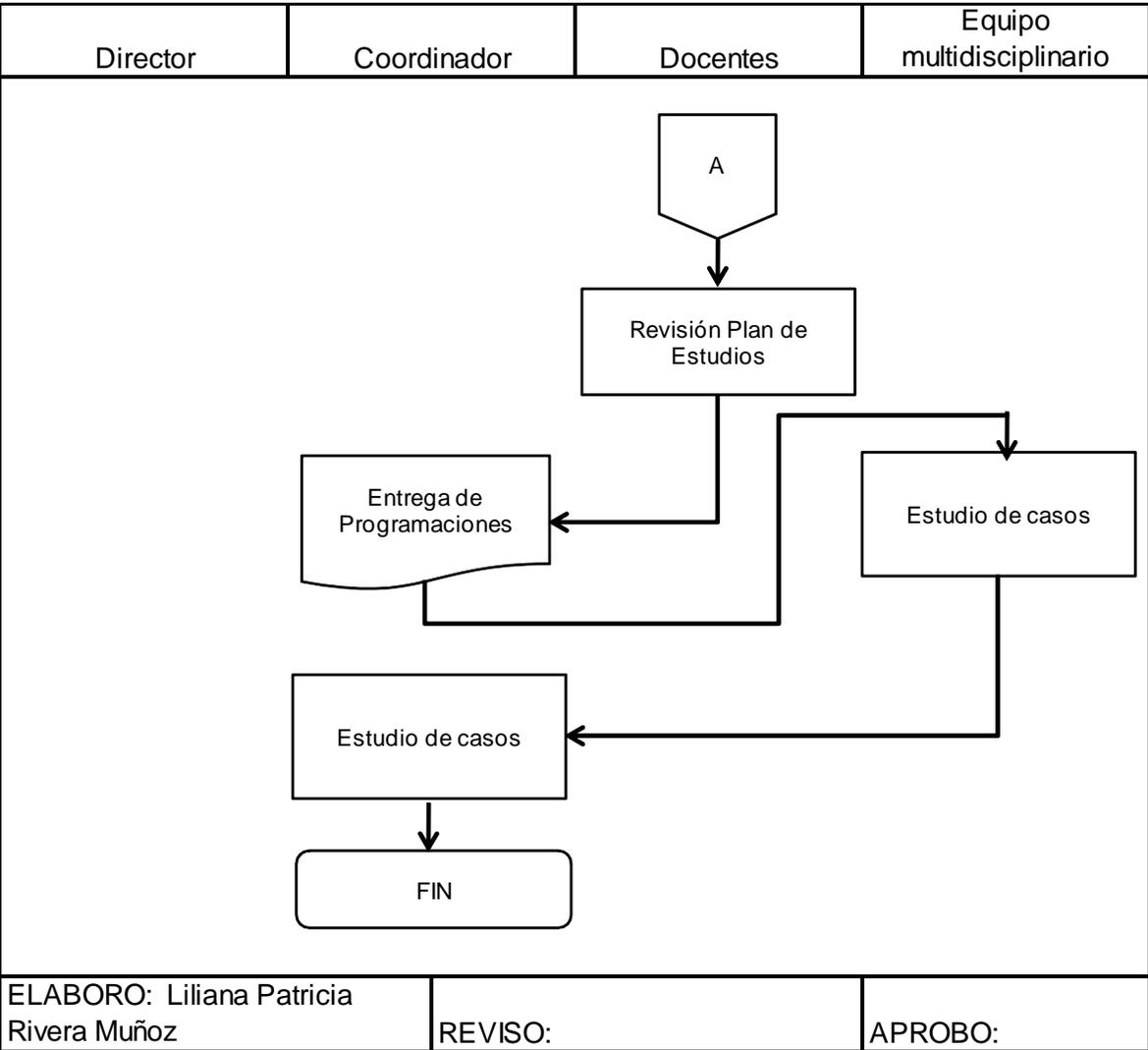
Tabla 26 E-PI-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: E-PI Planeación Institucional		
	PROCEDIMIENTO: E-PI-01 Manejo de la información Institucional		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Solicitud de la información a todas las áreas	Director	Dirección
2.	Validación de la información	Director	Dirección
3.	Procesamiento de la información en la base de datos	Director	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Director			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Solicitud de información a todas las áreas] A --> B[Validación de la información] B --> C[Procesamiento de la información en la base de datos] C --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

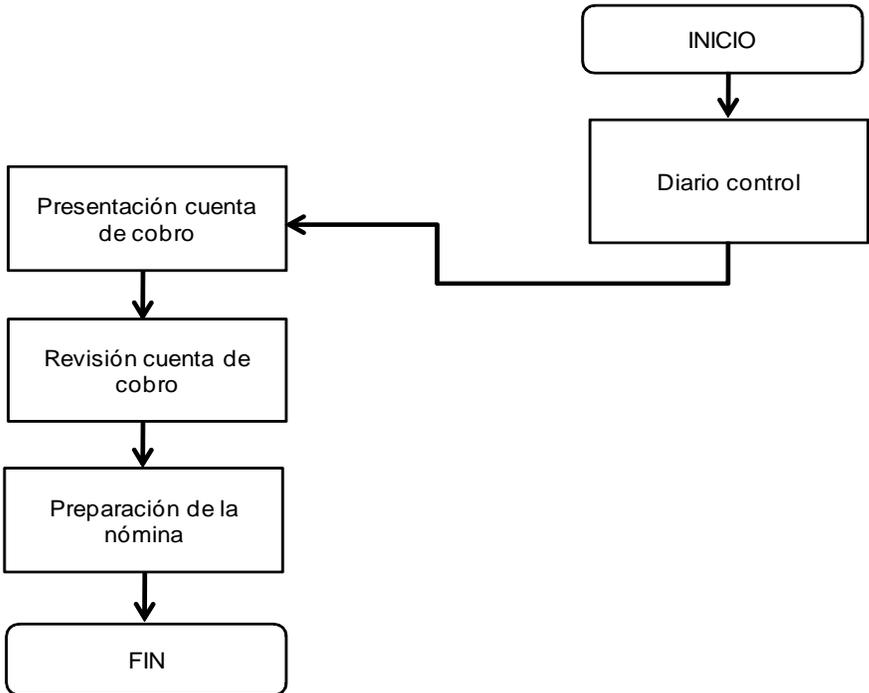
Tabla 27 E-PI-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: E-PI Planeación Institucional		
	PROCEDIMIENTO: E-PI-02 Programación de funciones a docentes		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Revisión de personal	Director	Dirección
2.	Asignación de departamentos, áreas, asignaturas y aulas	Coordinador	Coordinación General
3.	Revisión plan de estudios	Docentes	Departamento Académico
4.	Entrega de programaciones	Coordinador	Coordinación General
5.	Estudio de casos	Equipo multidisciplinario	Departamento psicosocial
6.	Realización cronograma de actividades	Coordinador	Coordinación General
DIAGRAMA DE FLUJO			
Director	Coordinador	Docentes	Equipo multidisciplinario
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> R1[Revisión de personal] R1 --> R2[Asignación de departamentos, áreas, asignaturas y aulas] R2 --> A{{A}} </pre>			



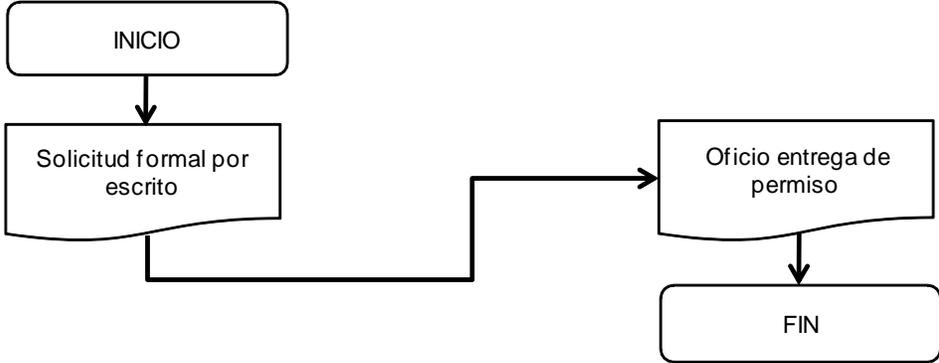
Fuente: Propia

Tabla 28 A-GH-01

				MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
				PROCESO: A-GH Gestión del talento humano			
				PROCEDIMIENTO: A-GH-01 Elaboración de la nómina			
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA				
1.	Diario control	Coordinador	Coordinación				
2.	Presentación cuenta de cobro	Coordinador	Coordinación				
3.	Revisión cuenta de cobro	Coordinador	Coordinación				
4.	Preparación de la nómina	Coordinador	Coordinación				
DIAGRAMA DE FLUJO							
Coordinador							
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Diario[Diario control] Diario --> Presentacion[Presentación cuenta de cobro] Presentacion --> Revisión[Revisión cuenta de cobro] Revisión --> Preparación[Preparación de la nómina] Preparación --> FIN([FIN]) </pre>							
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:		APROBO:			

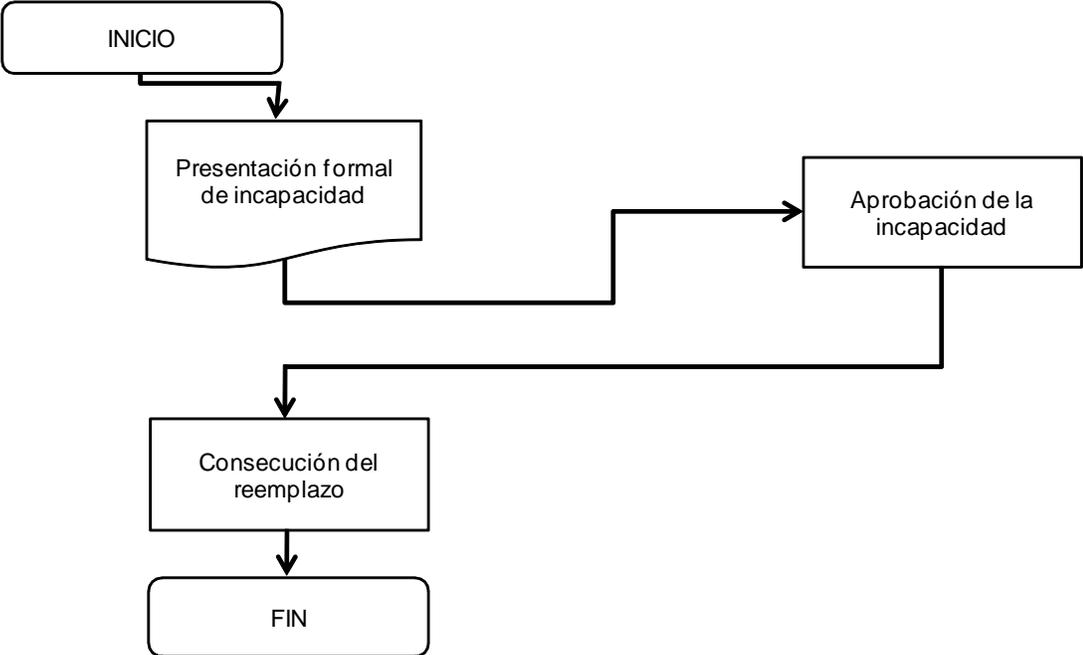
Fuente: Propia

Tabla 29 A-GH-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: A-GH Gestión del talento humano		
	PROCEDIMIENTO: A-GH-02 Otorgamiento de permisos		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Solicitud formal por escrito	Coordinador	Coordinación
2.	Oficio entrega de permiso	Director	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador		Director	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Solicitud[Solicitud formal por escrito] Solicitud --> Oficio[Oficio entrega de permiso] Oficio --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

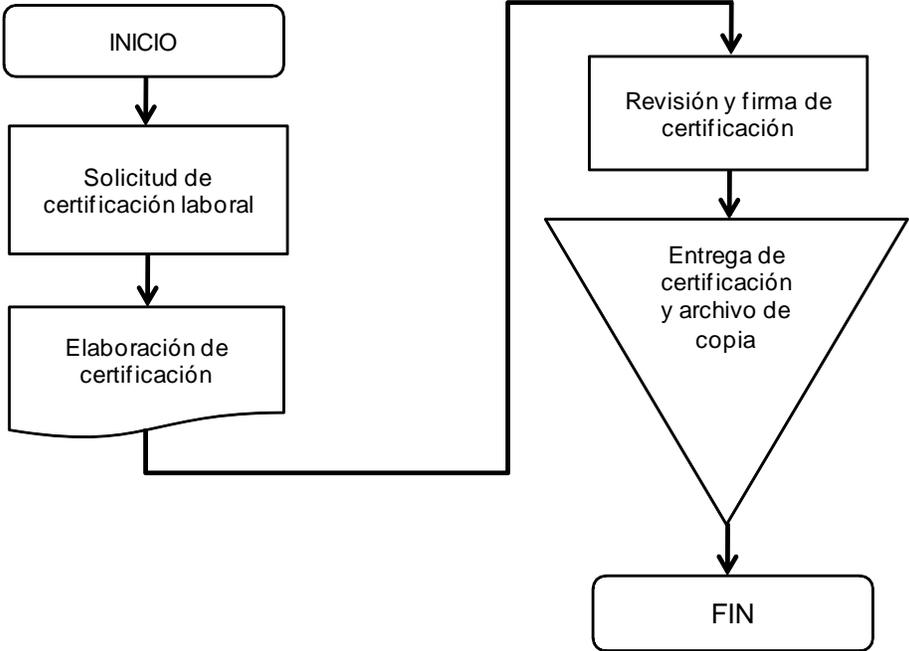
Fuente: Propia

Tabla 30 A-GH-03

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: A-GH Gestión del talento humano		
	PROCEDIMIENTO: A-GH-03 Incapacidades		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Presentación formal	Coordinador	Coordinación
2.	Aprobación de la incapacidad	Director	Dirección
3.	Consecución del reemplazo	Coordinador	Coordinación
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador		Director	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Presentación formal de incapacidad] A --> B[Aprobación de la incapacidad] B --> C[Consecución del reemplazo] C --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

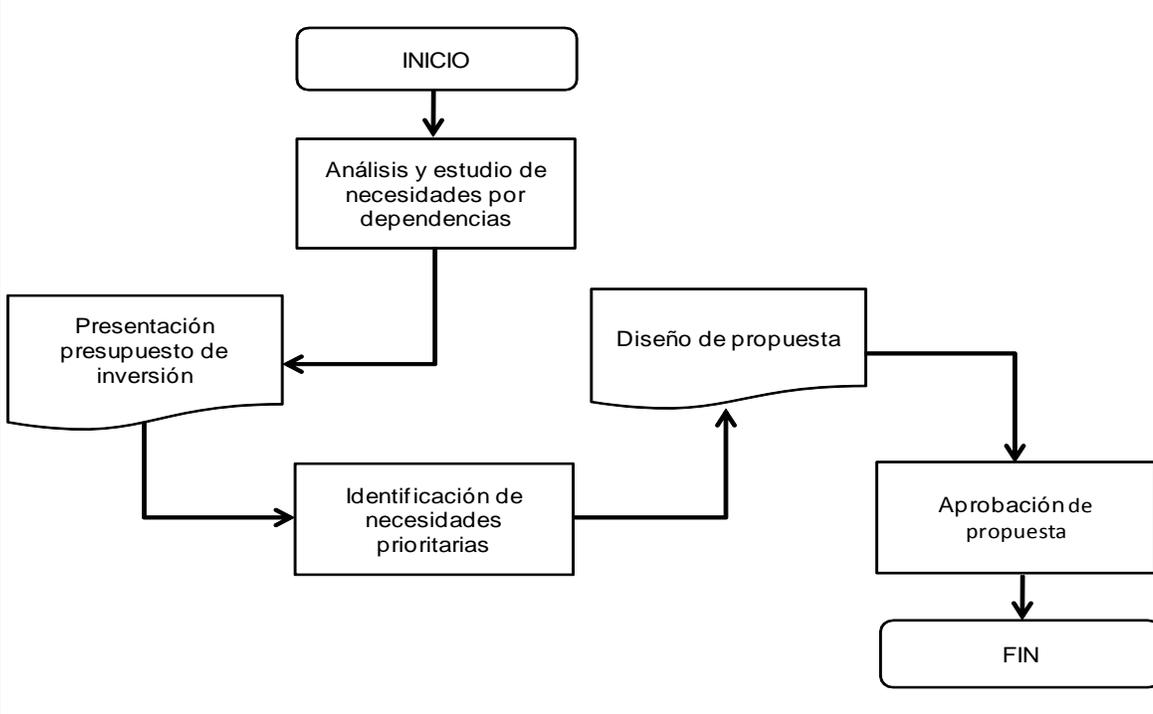
Fuente: Propia

Tabla 31 A-GH-04

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: A-GH Gestión del talento humano		
	PROCEDIMIENTO: A-GH-04 Certificación laboral		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Solicitud de certificación laboral	Coordinador	Coordinación
2.	Elaboración de certificación	Coordinador	Coordinación
3.	Revisión y firma de certificación	Director	Dirección
4.	Entrega de certificación y archivo de copia	Director	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador		Director	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> SOLICITUD[Solicitud de certificación laboral] SOLICITUD --> ELABORACION[Elaboración de certificación] ELABORACION --> REVISION[Revisión y firma de certificación] REVISION --> ENTREGA[/Entrega de certificación y archivo de copia/] ENTREGA --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

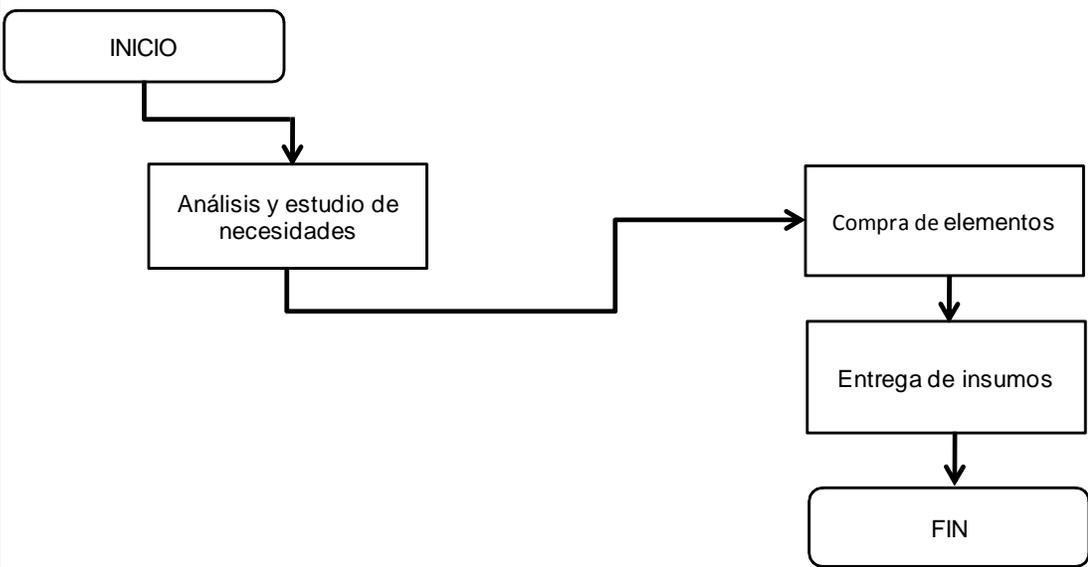
Fuente: Propia

Tabla 32 A-GR-01

				MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
				PROCESO: A-GR Gestión de recursos físicos			
				PROCEDIMIENTO: A-GR-01 Elaboración del plan de necesidades y el plan de compras			
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA				
1.	Análisis y estudio de necesidades por dependencias	Coordinador	Coordinación				
2.	Presentación presupuesto de inversión	Contador	Administración				
3.	Identificación de necesidades prioritarias	Coordinador	Coordinación				
4.	Diseño de propuesta	Asociación de padres	Asociación de padres				
5.	Aprobación de propuesta	Consejo Directivo	Consejo Directivo				
DIAGRAMA DE FLUJO							
Contador		Coordinador		Asociación de padres			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Análisis y estudio de necesidades por dependencias] A --> B[Presentación presupuesto de inversión] B --> C[Identificación de necesidades prioritarias] C --> D[Diseño de propuesta] D --> E[Aprobación de propuesta] E --> FIN([FIN]) </pre>							
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:		APROBO:			

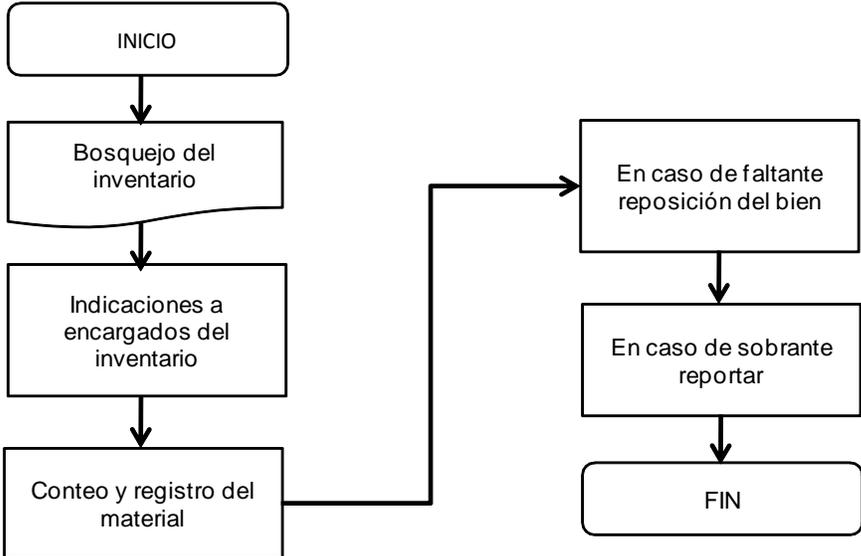
Fuente: Propia

Tabla 33 A-GR-02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: A-GR Gestión de recursos físicos		
	PROCEDIMIENTO: A-GR-02 Entrega de elementos de consumo		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Análisis y estudio de necesidades	Aseadora-Docentes	Area de servicios generales
2.	Compra de elementos	Coordinador	Coordinación
3.	Entrega de insumos	Coordinador	Coordinación
DIAGRAMA DE FLUJO			
Aseadora	Docentes	Coordinador	
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A1[Análisis y estudio de necesidades] A1 --> A2[Compra de elementos] A2 --> A3[Entrega de insumos] A3 --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

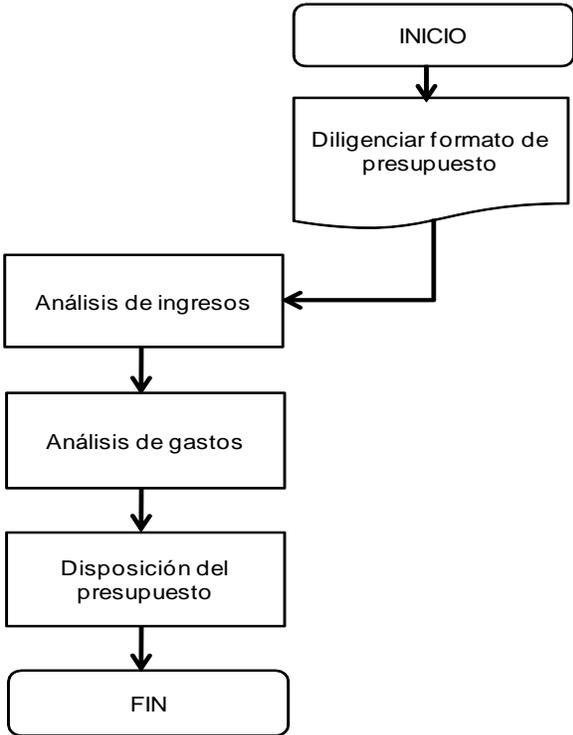
Fuente: Propia

Tabla 34 A-GR-03

				MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
				PROCESO: A-GR Gestión de recursos físicos			
				PROCEDIMIENTO: A-GR-03 Inventario físico anual de elementos			
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA				
1.	Bosquejo del inventario	Director	Dirección				
2.	indicaciones a encargados del inventario	Director	Dirección				
3.	Conteo y registro de material	Director	Dirección				
4.	En caso de faltantes: reponer el bien	Director	Dirección				
5.	En caso de sobrantes: reportar	Director	Dirección				
DIAGRAMA DE FLUJO							
Director							
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> B1[Bosquejo del inventario] B1 --> B2[Indicaciones a encargados del inventario] B2 --> B3[Conteo y registro del material] B3 --> B4[En caso de faltante reposición del bien] B3 --> B5[En caso de sobrante reportar] B4 --> FIN([FIN]) B5 --> FIN </pre>							
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:		APROBO:			

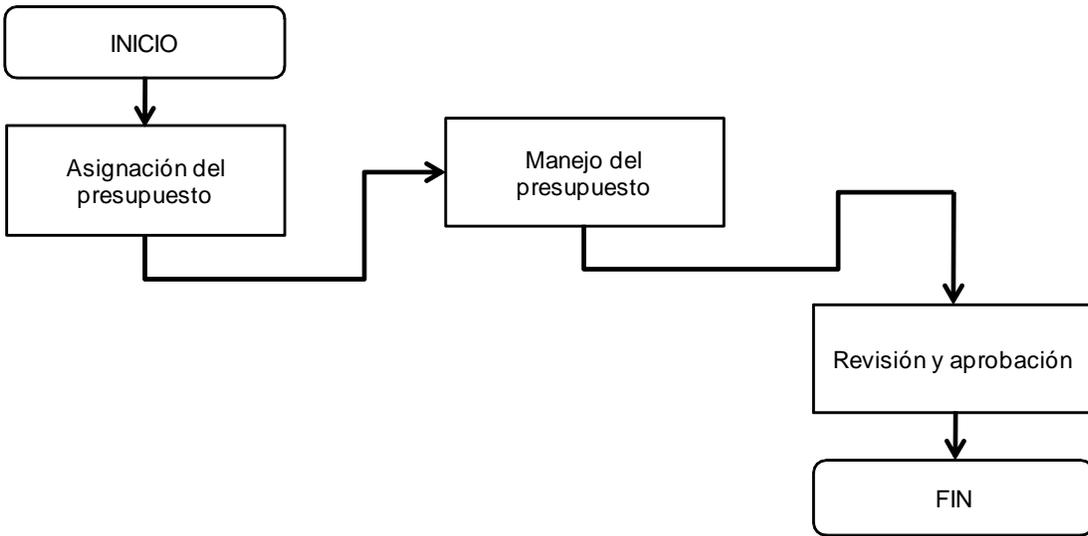
Fuente: Propia

Tabla 35 A-GP-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: A-GP Gestión del presupuesto		
	PROCEDIMIENTO: A-GP-01 Elaboración del presupuesto ingresos y gastos		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Diligenciar formato de presupuesto	Contador	Coordinación General
2.	Análisis de ingresos	Contador	Coordinación General
3.	Análisis de gastos	Contador	Coordinación General
4.	Disposición del presupuesto	Contador	Coordinación General
DIAGRAMA DE FLUJO			
Contador			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Diligenciar formato de presupuesto] A --> B[Análisis de ingresos] B --> C[Análisis de gastos] C --> D[Disposición del presupuesto] D --> FIN([FIN]) </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

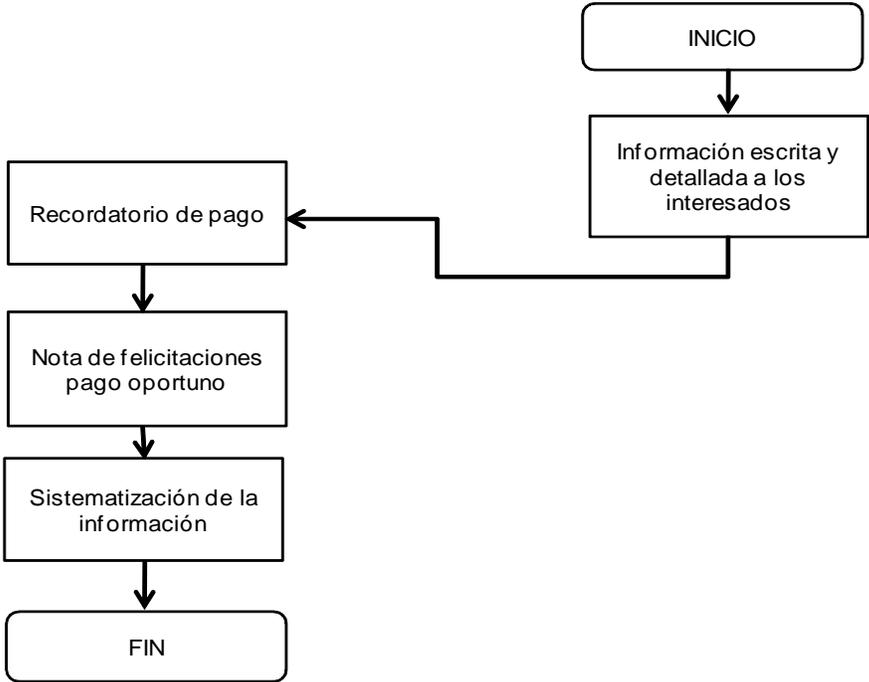
Fuente: Propia

Tabla 36 A-GP-02

				MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
				PROCESO: A-GP Gestión del presupuesto			
				PROCEDIMIENTO: A-GP-02 Ejecución presupuestal de gastos			
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA				
1.	Asignación del presupuesto	Contador	Administración				
2.	Manejo del presupuesto	Coordinador	Coordinación				
3.	Revisión y aprobación	Rector	Dirección				
DIAGRAMA DE FLUJO							
Contador		Coordinador		Rector			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Asignación del presupuesto] A --> B[Manejo del presupuesto] B --> C[Revisión y aprobación] C --> FIN([FIN]) </pre>							
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz			REVISO:		APROBO:		

Fuente: Propia

Tabla 37 A-GT-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: A-GT Gestión de tesorería		
	PROCEDIMIENTO: A-GT-01 Recaudo de ingresos		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Información escrita y detallada a los interesados	Coordinador	Coordinación General
2.	Recordatorio de pago	Coordinador	Coordinación General
3.	Nota de felicitaciones pago oportuno	Coordinador	Coordinación General
4.	sistematización de la información	Coordinador	Coordinación General
DIAGRAMA DE FLUJO			
Coordinador			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Información escrita y detallada a los interesados] A --> B[Recordatorio de pago] B --> C[Nota de felicitaciones pago oportuno] C --> D[Sistematización de la información] D --> FIN([FIN]) B --> A </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

Tabla 38 A-CO-01

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO: A-CO Contabilidad		
	PROCEDIMIENTO: A-CO-01 Manejo de caja menor		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.	Desembolso de dinero para gastos	Director	Dirección
2.	Descarga en cada libro el gasto	Director	Dirección
DIAGRAMA DE FLUJO			
Director			
 <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Desembolso de dinero para gastos] B --> C[Descarga en cada libro el gasto] C --> D[FIN] </pre>			
ELABORO: Liliana Patricia Rivera Muñoz		REVISO:	APROBO:

Fuente: Propia

CAPITULO IV INDICADORES DE GESTION

4.1 PRESENTACION

De acuerdo al diagnóstico de la Fundación Instituto Niño Jesús de Praga se muestra claramente que uno de los objetivos claves para la medición y el aprendizaje es la evaluación de los logros de la gestión por lo cual es necesario aplicar una estrategia que permita asegurar que las actividades vayan en el sentido correcto y permitan evaluar los resultados de una gestión frente a sus objetivos, metas y responsabilidades.

Un indicador de gestión¹⁷ es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.

Para trabajar con los indicadores debe establecerse todo un sistema que vaya desde la correcta comprensión del hecho o de las características hasta la de toma de decisiones acertadas para mantener, mejorar e innovar el proceso del cual dan cuenta.

De igual modo hay que tener presente que los indicadores de gestión son un medio y no un fin, ya que el indicador es un apoyo para saber cómo se encuentra la organización.

Es un indicio expresado numéricamente o en forma de concepto, sobre el grado de eficiencia o eficacia de las operaciones de la entidad, una dependencia o un área. El indicador compara dos cifras o datos. Con base en su interpretación se puede cualificar una acción y orientar análisis más detallados en los aspectos en los que se presume desviaciones. El indicador facilita el control y el autocontrol y por consiguiente la toma de decisiones, en la medida en que sea posible relacionarlos con cantidad, calidad, costos, oportunidad y productividad

Para satisfacer la necesidad de levantar indicadores de gestión para el Instituto Niño Jesús de Praga, se realizó un trabajo conjunto con los estudiantes: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz y Christian Uribe de la materia Seminario Indicadores de Gestión, Orientada por la Profesora Carolina Delgado, quien además dirigió el presente trabajo. A continuación se presenta una síntesis del trabajo realizado:

¹⁷ Fuente: Indicadores de Gestión SOPORTE & CIA.LTDA.

4.2 BENEFICIOS DERIVADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

Entre los diversos beneficios que puede proporcionar a una organización la implementación de un sistema de indicadores de gestión¹⁸, se tienen:

□ Satisfacción del cliente

La identificación de las prioridades para una empresa marca la pauta del rendimiento. En la medida en que la satisfacción del cliente sea una prioridad para la empresa, así lo comunicará a su personal y enlazará las estrategias con los indicadores de gestión, de manera que el personal se dirija en dicho sentido y sean logrados los resultados deseados.

□ Monitoreo del proceso

El mejoramiento continuo sólo es posible si se hace un seguimiento exhaustivo a cada eslabón de la cadena que conforma el proceso. Las mediciones son las herramientas básicas no sólo para detectar las oportunidades de mejora, sino además para implementar las acciones.

□ Benchmarking

Si una organización pretende mejorar sus procesos, una buena alternativa es traspasar sus fronteras y conocer el entorno para aprender e implementar lo aprendido. Una forma de lograrlo es a través del benchmarking para evaluar productos, procesos y actividades y compararlos con los de otra empresa. Esta práctica es más fácil si se cuenta con la implementación de los indicadores como referencia.

□ Gerencia del cambio

Un adecuado sistema de medición les permite a las personas conocer su aporte en las metas organizacionales y cuáles son los resultados que soportan la afirmación de que lo está realizando bien.

¹⁸ Fuente: Indicadores de Gestión SOPORTE & CIA.LTDA.

4.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión deben cumplir con unos requisitos y elementos para poder apoyar la gestión para conseguir el objetivo. Estas características pueden ser:

□ **Simplicidad**

Puede definirse como la capacidad para definir el evento que se pretende medir, de manera poco costosa en tiempo y recurso.

□ **Adecuación**

Entendida como la facilidad de la medida para describir por completo el fenómeno o efecto. Debe reflejar la magnitud del hecho analizado y mostrar la desviación real del nivel deseado.

□ **Validez en el tiempo**

Puede definirse como la propiedad de ser permanente por un periodo deseado.

□ **Participación de los usuarios**

Es la habilidad para estar involucrados desde el diseño, y debe proporcionárseles los recursos y formación necesarios para su ejecución. Este es quizás el ingrediente fundamental para que el personal se motive en torno al cumplimiento de los indicadores.

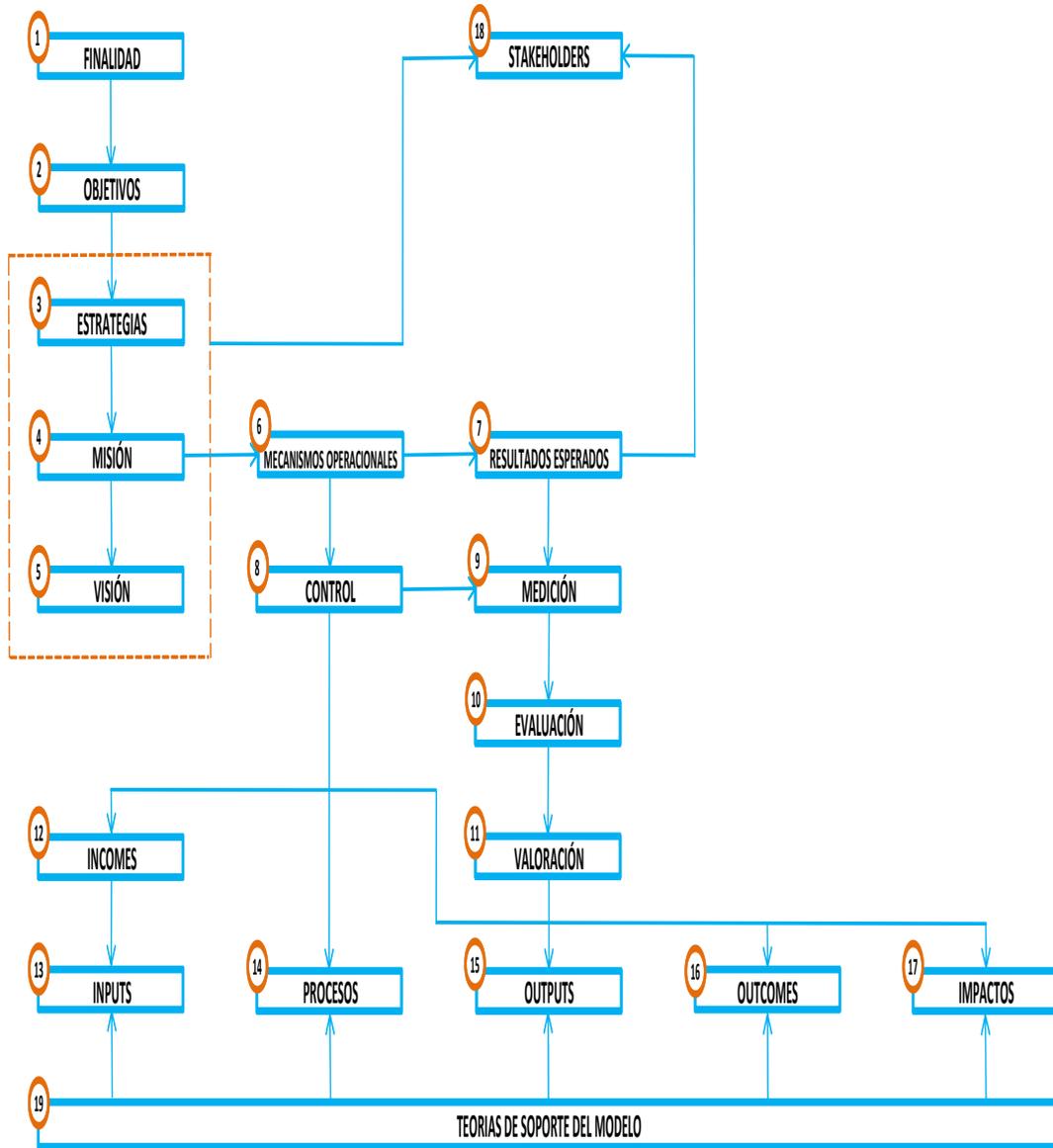
□ **Utilidad**

Es la posibilidad del indicador para estar siempre orientado a buscar las causas que han llevado a que alcance un valor particular y mejorarlas.

□ **Oportunidad**

Entendida como la capacidad para que los datos sean recolectados a tiempo. Igualmente requiere que la información sea analizada oportunamente para poder actuar.

Tabla 39 Modelo Lógico Medición Gestión



Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 40 Resultados Esperados

VARIABLE	ESTANDAR	ACTOR DE MEDICIO
Pago de la Matrícula	12.000.000	INDICADOR
Capacidad Económica de las Familias	80%	INDICIO
Puntualidad en el Pago de la Pensión	21600000	INDICADOR
Monto de las Donaciones	8.000.000	INDICADOR
Cantidad de Donaciones	45	INDICADOR
Número de Gestiones de la Fundación Niño Jesús de P.	35	INDICADOR
Cantidad de Convenios	6	INDICADOR
Eficacia del Equipo Multidisciplinario	22	EFICACIA
Apoyo Nucleo Familiar	100%	INDICIO
Conocimiento Actualizado	100%	INDICIO
Conocimiento Transferible	95%	INDICIO
Cantidad	60	INDICADOR
Calidad	90%	INDICADOR
Cantidad	60	INDICADOR
Calidad	100%	INDICADOR
Nivel de Actualización	3	INDICADOR
Cantidad Libros	20	INDICADOR
Calidad de Libros	100%	INDICADOR
Cantidad de Instrumentos Musicales	15	INDICADOR
Cantidad de Ayudas Audiovisuales	5	INDICADOR
Cantidad de Artículos Deportivos	60	INDICADOR
Trabajo en Equipo	100%	INDICIO
Experiencia Profesional	8	INDICADOR
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Comunicación	100%	INDICIO
Experiencia Profesional	11	INDICADOR
Capacitaciones	10	INDICADOR
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Pedagogía	100%	INDICIO
Comunicación	100%	INDICIO
Experiencia Profesional	5	INDICADOR
Capacitaciones	10	INDICADOR
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Pedagogía	100%	INDICIO
Nivel de Conocimiento	100%	INDICIO
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Número de eventos en los que participa el Colegio	6	INDICADOR
Imagen Positiva del Colegio	95%	INDICIO
Ergonomía	95%	INDICIO
Cantidad	10	INDICADOR
Calidad	90%	INDICADOR

Sensibilización a administrativos	2	INDICADOR
Sensibilización a planta docente	11	INDICADOR
Sensibilización a la comunidad estudiantil	60	INDICADOR
Detección y adecuada valoración desde una perspectiva neuropsicopedagógica	33	INDICADOR
Evaluación Social	95%	INDICIO
Evaluación Familiar	95%	INDICIO
Evaluación Académica	95%	INDICIO
Trabajo en equipo de todos los involucrados	100%	INDICIO
Seguimiento al equipo docente	11	INDICADOR
seguimiento al equipo multidisciplinario	87	INDICADOR
Observación del niño en el aula	60	INDICADOR
Adaptaciones curriculares	33	INDICADOR
Familia comprometida con el proyecto educativo	100%	INDICIO
Enfoque Humanista	100%	INDICIO
Eficacia en la elaboración del Plan Educativo Institucional	33	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico pre-escolar	10	INDICADOR
Deserción	10	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	15	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico primaria	14	INDICADOR
Resultados en las pruebas saber (Quinto)	80%	INDICIO
Deserción	20	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	25	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico básica secundaria	20	INDICADOR
Resultados en las pruebas saber (Noveno)	80%	INDICIO
Deserción	10	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	25	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico media	16	INDICADOR
Resultados en las pruebas lcfes(Once)	80%	INDICIO
Deserción	25	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	30	INDICADOR
Grado de interés de los niños hacia las artes y las lúdicas	90%	INDICIO
Variedad en las actividades lúdico-artísticas	17	INDICADOR
Destrezas Motoras	33	INDICADOR
Destrezas auditivas	33	INDICADOR
Desarrollo del lenguaje	33	INDICADOR
Mayor nivel de independencia y autonomía dentro y fuera del colegio	90%	INDICIO
Los estudiantes del grado once logran graduarse	100%	INDICIO
Valoración de la Diversidad Humana	100%	INDICIO
Aceptación y respeto hacia los niños con discapacidad integrados en el colegio	100%	INDICIO
Desarrollo de la autoestima	95%	INDICIO
Diseño del Proyecto de Vida	100%	INDICIO
Garantizar comprensión básica del mundo	90%	INDICIO
situación económica	3	INDICADOR

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 41 Medición

VARIABLE	LOGRO	ACTOR DE MEDICIÓN
Pago de la Matrícula	11.400.000	INDICADOR
Capacidad Económica de las Familias	50%	INDICIO
Puntualidad en el Pago de la Pensión	18000000	INDICADOR
Monto de las Donaciones	1.000.000	INDICADOR
Cantidad de Donaciones	20	INDICADOR
Número de Gestiones de la Fundación Niño Jesús de P.	30	INDICADOR
Cantidad de Convenios	4	INDICADOR
Eficacia del Equipo Multidisciplinario	21	EFICACIA
Apoyo Nucleo Familiar	25%	INDICIO
Conocimiento Actualizado	65%	INDICIO
Conocimiento Transferible	95%	INDICIO
Cantidad	50	INDICADOR
Calidad	80%	INDICADOR
Cantidad	3	INDICADOR
Calidad	0%	INDICADOR
Nivel de Actualización	0	INDICADOR
Cantidad Libros	10	INDICADOR
Calidad de Libros	90%	INDICADOR
Cantidad de Instrumentos Musicales	10	INDICADOR
Cantidad de Ayudas Audiovisuales	3	INDICADOR
Cantidad de Artículos Deportivos	30	INDICADOR
Trabajo en Equipo	100%	INDICIO
Experiencia Profesional	5	INDICADOR
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Comunicación	100%	INDICIO
Experiencia Profesional	9	INDICADOR
Capacitaciones	10	INDICADOR
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Pedagogía	100%	INDICIO
Comunicación	100%	INDICIO
Experiencia Profesional	4	INDICADOR
Capacitaciones	8	INDICADOR
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Pedagogía	100%	INDICIO
Nivel de Conocimiento	5%	INDICIO
Desarrollo Humano	100%	INDICIO
Número de eventos en los que participa el Colegio	5	INDICADOR
Imagen Positiva del Colegio	100%	INDICIO
Ergonomía	10%	INDICIO
Cantidad	4	INDICADOR
Calidad	80%	INDICADOR

Sensibilización a administrativos	2	INDICADOR
Sensibilización a planta docente	11	INDICADOR
Sensibilización a la comunidad estudiantil	60	INDICADOR
Detección y adecuada valoración desde una perspectiva neuropsicopedagógica	25	INDICADOR
Evaluación Social	0%	INDICIO
Evaluación Familiar	90%	INDICIO
Evaluación Académica	95%	INDICIO
Trabajo en equipo de todos los involucrados	100%	INDICIO
Seguimiento al equipo docente	11	INDICADOR
seguimiento al equipo multidisciplinario	67	INDICADOR
Observación del niño en el aula	60	INDICADOR
Adaptaciones curriculares	33	INDICADOR
Familia comprometida con el proyecto educativo	20%	INDICIO
Enfoque Humanista	95%	INDICIO
Eficacia en la elaboración del Plan Educativo Institucional	30	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico pre-escolar	9	INDICADOR
Deserción	3	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	10	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico primaria	14	INDICADOR
Resultados en las pruebas saber (Quinto)	70%	INDICIO
Deserción	5	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	20	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico secundaria	19	INDICADOR
Resultados en las pruebas saber (Noveno)	70%	INDICIO
Deserción	6	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	25	INDICADOR
Intervención y seguimiento psico-pedagógico media	15	INDICADOR
Resultados en las pruebas lcfes(Once)	70%	INDICIO
Deserción	7	INDICADOR
Número de niños en aulas integradas	10	INDICADOR
Grado de interés de los niños hacia las artes y las lúdicas	90%	INDICIO
Variedad en las actividades lúdico-artísticas	12	INDICADOR
Destrezas Motoras	25	INDICADOR
Destrezas auditivas	23	INDICADOR
Desarrollo del lenguaje	21	INDICADOR
Mayor nivel de independencia y autonomía dentro y fuera del colegio	95%	INDICIO
Los estudiantes del grado once logran graduarse	100%	INDICIO
Valoración de la Diversidad Humana	100%	INDICIO
Aceptación y respeto hacia los niños con discapacidad integrados en el colegio	100%	INDICIO
Desarrollo de la autoestima	90%	INDICIO
Diseño del Proyecto de Vida	95%	INDICIO
Garantizar comprensión básica del mundo	90%	INDICIO
situación económica	3	INDICADOR

INDICIO
Las familias cuenta con buena capacidad económica:
Las Familias Muestran Interes en la Educacion y el Desarrollo de sus hijos
El conocimiento en la educación inclusiva está a la par de las tendencias mundiales en este tipo de educación
El conocimiento en la educación inclusiva es asimilado de manera eficiente por lo alumnos
Miembros del equipo multidisciplinario de la escuela colaboran entre ellos
Miembros del equipo multidisciplinario tratan con respeto a los estudiantes y compañeros de trabajo
Miembros del equipo multidisciplinario han formado canales de comunicación efectivos
Profesores tratan con respeto a los estudiantes y compañeros de trabajo
Los docentes se preocupan de apoyar el aprendizaje y utilizar las mejores metodologias con todo el alumnado
El guia de comunidad fraterna ha formado fuertes lazos de comunicación con todo el personal del colegio y con los estudiantes
El guia de comunidad fraterna trata con respeto a todo el personal del colegio y a los estudiantes
El guia de comunidad fraterna se preocupa de apoyar el aprendizaje y utiliza las mejores metodologias con todo el alumnado
El nivel de conocimiento de los practicantes provenientes de diferentes universidades cumple con el perfil necesario
Los practicantes trata con respeto a todo el personal del colegio y a los estudiantes
El público posee una imagen positiva del accionar del colegio
El personal se encuentra a gusto y comodo con el equipo moviliario y de oficina

Se tiene un completo diagnostico de la consciencia de la sociedad Caucana de la necesidad de la existencia de la educacion inclus
Se tiene una evaluacion completa y satisfactoria de las familias
El EM y el personal docente prestan atencion a la diversidad y a las características personales de cada uno de sus estudiantes
Todos los miembros de la institucion colaboran entre ellos en el logro de los objetivos
Las familias estan comprometidas con el desarrollo y aprendizaje de sus hijos
El Equipo Multidisciplinario, docentes y personal administrativo poseen un enfoque altamente humanista en la prestacion del servicio
Los Resultados de las pruebas saber grado quinto respecto a la media son:
Los Resultados de las pruebas saber grado noveno respecto a la media son:
Los Resultado de las pruebas incfes respecto a la media son:
Los estudiantes muestran un grado de interés hacia las artes y las lúdicas
Mayor nivel de independecia y autonomía dentro y fuera del colegio
Los estudiantes del grado once logran graduarse
Los estudiantes y docentes Valoran de la Diversidad Humana
Los estudiantes y los docentes aceptan y respetan los niños con discapacidad integrados en el colegio
Los estudiantes desarrollan la autoestima
Los estudiantes tienen un diseño del Proyecto de Vida
Los estudiantes tienen una compresion basica del mundo

ESCALA DE LIKERT				
81-100%	61%-80%	41-60%	21-40%	0-20%
Exelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Muy Satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Exelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Exelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio

Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 42 Control (Banco de Indicadores)

ELEMENTO	STAKEHOLDERS
INCOMES	
Ingresos por concepto de matrícula	CONTADOR
	FAMILIAS
Ingresos por concepto de Pensiones	RECTORIA
INPUTS	
RECURSOS FINANCIEROS:	
Donaciones	FUNDACIÓN NIÑO JESÚS DE PRAGA FUNDACIÓN NIÑO JESÚS DE PRAGA FUNDACIÓN NIÑO JESÚS DE PRAGA
Recursos Provenientes del Sector Público	RECTORIA
RECURSOS TECNOLÓGICOS:	
Conocimiento en Educación Inclusiva	RECTORIA RECTORIA RECTORIA RECTORIA
Material didáctico	RECTORIA RECTORIA
Recursos Computacionales	RECTORIA RECTORIA RECTORIA
Materiales de Apoyo para prestar el servicio	RECTORIA RECTORIA RECTORIA RECTORIA RECTORIA
RECURSOS HUMANOS:	
Equipo Multidisciplinario	EM RECTORIA RECTORIA RECTORIA
Equipo Docente	RECTORIA RECTORIA RECTORIA RECTORIA
Guía Comunidad Fraternal	RECTORIA RECTORIA RECTORIA RECTORIA RECTORIA
Practicantes	RECTORIA RECTORIA
RECURSOS MERCADOLÓGICOS:	
Relaciones Públicas	RECTORIA
Publicidad Voz a Voz	PADRES
RECURSOS FÍSICOS:	
Mobiliario (Equipo de Oficina)	PROFESORES RECTORIA RECTORIA

<p>PROCESOS:</p> <p>Integración de niños al instituto sin y/o con Necesidades Especiales</p>	<p>ADMINISTRATIVOS PROFESORES ESTUDIANTES EM EM EM EM RECTORIA RECTORIA RECTORIA EM PROFESORES FAMILIAS RECTORIA RECTORIA</p>
<p>OUTPUTS:</p> <p>PRE-ESCOLAR</p>	<p>EM RECTORIA RECTORIA</p>
<p>BÁSICA PRIMARIA</p>	<p>EM RECTORIA RECTORIA RECTORIA</p>
<p>BÁSICA SECUNDARIA</p>	<p>EM RECTORIA RECTORIA RECTORIA</p>
<p>MEDIA</p>	<p>EM RECTORIA RECTORIA RECTORIA</p>
<p>EDUCACIÓN ARTÍSTICA EN: DANZA, DEPORTES, MÚSICA</p>	<p>PROFESORES PROFESORES</p>
<p>OUTCOMES:</p>	
<p>Desarrollo Físico</p>	<p>EM EM</p>
<p>Desarrollo Lingüístico</p>	<p>EM</p>
<p>Adaptación e inserción social</p>	<p>EM RECTORIA FAMILIAS PADRES EM EM EM</p>
<p>IMPACTOS:</p>	
<p>EXTERNALIDADES DE CONOCIMIENTO</p>	
<p>Niños becados</p>	<p>RECTORIA</p>

VARIABLE	FACTOR DE MEDICION
Pago de la Matrícula	EFICACIA
Capacidad Económica de las Familias	INDICIO
Puntualidad en el Pago de la Pensión	EFICACIA
Monto de las Donaciones	EFICACIA
Cantidad de Donaciones	EFICACIA
Número de Gestiones de la Fundación Niño Jesús de P.	EFICACIA
Cantidad de Convenios	EFICACIA
Eficacia del Equipo Multidisciplinario	EFICACIA
Apoyo Nucleo Familiar	INDICIO
Conocimiento Actualizado	INDICIO
Conocimiento Transferible	INDICIO
Cantidad	EFICACIA
Calidad	EFICACIA
Cantidad	EFICACIA
Calidad	EFICACIA
Nivel de Actualización	EFICACIA
Cantidad Libros	EFICACIA
Calidad de Libros	EFICACIA
Cantidad de Instrumentos Musicales	EFICACIA
Cantidad de Ayudas Audiovisuales	EFICACIA
Cantidad de Artículos Deportivos	EFICACIA
Trabajo en Equipo	INDICIO
Experiencia Profesional	EFICACIA
Desarrollo Humano	INDICIO
Comunicación	INDICIO
Experiencia Profesional	EFICACIA
Capacitaciones	EFICACIA
Desarrollo Humano	INDICIO
Pedagogía	INDICIO
Comunicación	INDICIO
Experiencia Profesional	EFICACIA
Capacitaciones	EFICACIA
Desarrollo Humano	INDICIO
Pedagogía	INDICIO
Nivel de Conocimiento	INDICIO
Desarrollo Humano	INDICIO
Número de eventos en los que participa el Colegio	EFICACIA
Imagen Positiva del Colegio	INDICIO
Ergonomía	INDICIO
Cantidad	EFICACIA
Calidad	EFICACIA

Sensibilización a administrativos	EFICACIA
Sensibilización a planta docente	EFICACIA
Sensibilización a la comunidad estudiantil	EFICACIA
Detección y adecuada valoración desde una perspectiva neuropsicopedagógica	EFICACIA
Evaluación Social	INDICIO
Evaluación Familiar	INDICIO
Evaluación Académica	INDICIO
Trabajo en equipo de todos los involucrados	INDICIO
Seguimiento al equipo docente	EFICACIA
seguimiento al equipo multidisciplinario	EFICACIA
Observación del niño en el aula	EFICACIA
Adaptaciones curriculares	EFICACIA
Familia comprometida con el proyecto educativo	INDICIO
Enfoque Humanista	
Eficacia en la elaboración del Plan Educativo Institucional	EFICACIA
Intervención y seguimiento psico-pedagógico	EFICACIA
Deserción	EFICACIA
Número de niños en aulas integradas	EFICACIA
Intervención y seguimiento psico-pedagógico	EFICACIA
Resultados en las pruebas saber (Quinto)	INDICIO
Deserción	EFICACIA
Número de niños en aulas integradas	EFICACIA
Intervención y seguimiento psico-pedagógico	EFICACIA
Resultados en las pruebas saber (Noveno)	INDICIO
Deserción	EFICACIA
Número de niños en aulas integradas	EFICACIA
Intervención y seguimiento psico-pedagógico	EFICACIA
Resultados en las pruebas lcfes(Once)	INDICIO
Deserción	EFICACIA
Número de niños en aulas integradas	EFICACIA
Grado de interes de los niños hacia las artes y las ludicasms	INDICIO
Variedad en las actividades lúdico-artísticasms	EFICACIA
Destrezas Motoras	EFICACIA
Destrezas auditivas	EFICACIA
Desarrollo del lenguaje	EFICACIA
Mayor nivel de independencia y autonomía dentro y fuera del colegio	INDICIO
Los estudiantes del grado once logran graduarse	INDICIO
Valoración de la Diversidad Humana	INDICIO
Aceptación y respeto hacia los niños con discapacidad integrados en el colegio	INDICIO
Desarrollo de la autoestima	INDICIO
Diseño del Proyecto de Vida	INDICIO
Garantizar compresion basica del mundo	INDICIO
situación económica	EFICACIA

UNIDAD MEDIDA	PERIODICIDAD	ESTANDAR	LOGRO
\$	ANUAL	12.000.000	11400000
		1	0,5
\$	MENSUAL	21.600.000	18000000
\$	ANUAL	8.000.000	1000000
UNIDADES	ANUAL	45	20
UNIDADES	ANUAL	35	30
UNIDADES	ANUAL	6	4
UNIDADES	PERIODO ACADEMICO	22	21
		1	0,25
		1	0,65
		0,95	0,95
UNIDADES	ANUAL	60	50
UNIDADES	ANUAL	0,9	0,8
UNIDADES	ANUAL	60	3
UNIDADES	ANUAL	1	0
UNIDADES	ANUAL	3	0
UNIDADES	ANUAL	20	10
UNIDADES	ANUAL	1,00	0,9
UNIDADES	ANUAL	15	10
UNIDADES	ANUAL	5	3
UNIDADES	ANUAL	60	30
UNIDADES	ANUAL	1	1
		8	5
		1	1
		1	1
UNIDADES	ANUAL	11	9
UNIDADES	ANUAL	10	10
		1	1
		1	1
UNIDADES	ANUAL	1	1
UNIDADES	ANUAL	5	4
UNIDADES	ANUAL	10	8
		1	1
		1	1
		1	0,05
		1	1
UNIDADES	ANUAL	6	5
		0,95	1
			0
UNIDADES	ANUAL	0,95	0,1
UNIDADES	ANUAL	10	4
UNIDADES	ANUAL	0,9	0,8

UNIDADES	ANUAL	2	2
UNIDADES	ANUAL	11	11
UNIDADES	ANUAL	60	60
UNIDADES	ANUAL	33	25
		0,95	0
		0,95	0,9
		0,95	0,95
		1	1
UNIDADES	ANUAL	11	11
UNIDADES	ANUAL	87	67
UNIDADES	PERIODO ACADEMICO	60	60
UNIDADES	PERIODO ACADEMICO	33	33
		1	0,2
		1	0,95
UNIDADES	ANUAL	33	30
UNIDADES	PERIODO ACADÉMICO	10	9
UNIDADES	ANUAL	10	3
UNIDADES	ANUAL	15	10
UNIDADES	PERIODO ACADÉMICO	14	14
UNIDADES	ANUAL	20	5
UNIDADES	ANUAL	25	20
UNIDADES	PERIODO ACADÉMICO	20	19
UNIDADES	ANUAL	10	6
UNIDADES	ANUAL	25	25
UNIDADES	PERIODO ACADÉMICO	16	15
		0,8	0,7
UNIDADES	ANUAL	25	7
UNIDADES	ANUAL	30	10
UNIDADES	ANUAL	17	12
UNIDADES	ANUAL	33	25
UNIDADES	ANUAL	33	23
UNIDADES	ANUAL	33	21
UNIDADES	PERIODO ACADEMICO	3	3

INDICADOR	SIGLA
PAGO DE MATRICULA EN PESOS	EInIngM\$
PAGO DE PENSIONES EN PESOS	EInIngP\$
DONACIONES EN PESOS DONACIONES EN UNIDADES NÚMERO DE GESTIONES	EIDon\$ EIDonQ EIGesQ
NÚMERO DE CONVENIOS	EIconQ
NUMERO DE NIÑOS CON RESULTADOS POSITIVOS	EIEemQ
MATERIAL DIDACTICO POR NESECIDAD ESPECIFICA CALIDAD DEL MATERIAL DIDACTICO	EIMDNEQ EICMDQ
NUMERO DE NIÑOS POR COMPUTADOR CALIDAD DE LOS COMPUTADORES NIVEL DE ACTUALIZACION DE LOS COMPUTADORES	EIComQ EICaComQ EINACQ
NUMERO TOTAL DE LIBROS CALIDAD DE LOS LIBROS NUMERO DE INSTRUMENTOS MUSICALES NUMERO DE AYUDAS AUDIOVISUALES NUMERO DE ARTICULOS DEPORTIVOS	EINTLQ EICLQ EINIMQ EINAyAudQ EINADQ
PROFESIONALES CON EXPERIENCIA PROFESIONAL	EINPExpLQ
PROFESORES CON EXPERIENCIA LABORAL NUMERO DE CAPACITACIONES	EINPrfELQ EINCapQ
AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GCF NUMERO DE CAPACITACIONES GCF	EINAExpLQ EINCGCFQ
EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA EL COLEGIO	EIEvenQ
CANTIDAD DE MOBILIARIO DE OFICINA CALIDAD DEL EQUIPO DE OFICINA	EIMovOfQ EICaEQQ

<p>CANTIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCION SENSIBILIZADOS CANTIDAD DE PROFESORES DE LA INSTITUCION SENSIBILIZADOS</p> <p>CANTIDAD DE ALUMNOS DE LA INSTITUCION SENSIBILIZADOS NUMERO DE NIÑOS CON VALORACION PSICOPEdagogICA</p> <p>DOCENTES QUE CUMPLEN CON EL PEI NUMERO DE NIÑOS TRATADOS POR EL EM NUMERO DE NIÑOS OBSERVADOS EN EL AULA DE CLASE NUMERO DE ADAPTACIONES CURRICULARES</p> <p>NUMERO DE NIÑOS CON RESULTADOS POSITIVOS CON LA APLICACIÓN DEL PEI</p>	<p>EPPerAdmSQ EPProfSQ</p> <p>EPAlumSQ EPNiVaPPQ</p> <p>EPDoCPEI EPNTEMQ EPNOACQ EPACQ</p> <p>EPNRPAPEIQ</p>
<p>INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO PSICO-PEDAGÓGICO PRE-ESCOLAR</p> <p>DESERCIÓN PRE-ESCOLAR NIÑOS EN AULAS INTEGRADAS PRE-ESCOLAR</p>	<p>EOInyse-presQ</p> <p>EODes-presQ EOAnt-presQ</p>
<p>INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO PSICO-PEDAGÓGICO PRIMARIA</p> <p>DESERCIÓN PRIMARIA NIÑOS EN AULAS INTEGRADAS PRIMARIA</p>	<p>EOInyse-priQ</p> <p>EODes-priQ EOAnt-priQ</p>
<p>INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO PSICO-PEDAGÓGICO BÁSICA</p> <p>DESERCIÓN BÁSICA NIÑOS EN AULAS INTEGRADAS BÁSICA</p>	<p>EOInyse-basQ</p> <p>EODes-basQ EOAnt-basQ</p>
<p>INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO PSICO-PEDAGÓGICO MEDIA</p> <p>DESERCIÓN MEDIA NIÑOS EN AULAS INTEGRADAS MEDIA</p>	<p>EOInyse-medQ</p> <p>EODes-medQ EOAnt-medQ</p>
<p>VARIEDAD EN LAS ACTIVIDADES LUDICO-ARTISTICAS</p>	<p>EOVactQ</p>
<p>DESARROLLO DE DESTREZAS MOTORAS DESARROLLO DE DESTREZAS AUDITIVAS DESARROLLO LENGUAJE</p>	<p>EOtDesDMOtQ EOtDesDAudQ EOtDesDesLengQ</p>
<p>NUMERO DE NIÑOS BECADOS</p>	<p>ElmRenANBQ</p>

FORMULA
EIning\$= Ingresos recibidos por matriculas en el año / Ingresos esperados por matriculas en el año
EIningP\$= Ingresos recibidos por pensión en el mes / Ingresos esperados por pensión en el mes
EIDon\$=Donaciones recibidas \$ en el año / Donaciones \$ esperadas en el año EIDonQ=Donaciones recibidas en cantidades en el año / Donaciones en cantidad esperadas en el año EIGesQ= Número de gestiones realizadas en el año / Número de gestiones planeadas en el año EIconQ=Número de convenios realizados en el año / Número de convenios planeados en el año
EIEemQ=Numero de niños con Buenos Resultados despues de la atencion / Numero de niños con Necesidades especiales y discapacidad
EIEDQ=material didactico para niños con neseidades especificas / Numero total de niños EICMDQ= Numero de elementos que actualmente posee el colegio en buen estado / Numero de elementos comprados EOComQ= Numero de computadores/ Numero total de niños EICaComQ= Numero de computadores en buen estado / Numero de computadores comprados en total EINACQ=Numero de actualizaciones realizadas al equipo computacional/ Fecha de compra de los computadores EINTLQ= Numero actual de libros disponibles / Numero total de niños EICLQ=Numero de libros utiles actualmente para la prestacion del servicio de la educacion inclusiva/ Numero de libros comprados EINIMQ= Numero actual de instrumentos/ Numero toal de niños EOMAuAudQ=Numero actual de equipos audiovisuales / Numero total de salones de clase EINADQ= Numero actual de articulos deportivos / Numero total de niños
EINPEXLQ= Numero de profesionales con experiencia laboral en el colegio / Numero total de profesionales en el colegio
EINPrfELQ=Numero actual de profesores con experiencia laboral/ Numero total de profesores EINCapQ= Numero de capacitaciones realizadas por año/ Numero de capacitaciones planeadas
EINAEPLQ=Numero de años de experiencia del guia comunidad fraterna / Numero de años de experiencia esperados por el colegio EINCGCFQ= Numero de capacitaciones recibidas por año / Numero de capacitaciones planeadas
EIEvenQ= Numero de eventos publicos en los que participa el colegio al año/ Numero de eventos planeados
EIMovOIQ= Numero de elementos de oficina actual / Total mobiliario necesario al año EICaEQ= Numero de elementos de equipo oficina que actualmente posee el colegio en buen estado / Numero de elementos comprados en el año

<p>EPPERAdmSQ=Numero real de personal administrativo de la institucion sensibilizados / Numero planeado de alumnos de institucion sensibilizados</p> <p>EPPERProfSQ=Numero real de profesores de la institucion sensibilizados / Numero planeado de profesores de institucion sensibilizados</p> <p>EPAAlumSQ= Numero real de alumnos de la institucion sensibilizados / Numero planeado de alumnos de institucion sensibilizados</p> <p>EPNVaPPQ= Numero real de niños con valoración psicopedagógica / Numero de niños con necesidades de valoración pedagógica</p> <p>EPDoCPEI= Numero de docentes que cumplen rigurosamente el PEI de cada alumno / Numero total de docentes</p> <p>EPNTEMQ= Numero de niños con Buenos Resultados despues de la atencion del EM / Numero de niños con Necesidades especiales y discapacidad</p> <p>EPNOACQ= Numero actual de niños con evaluacion y seguimiento en el aula / Numero total de niños que requieren seguimiento y evaluacion</p> <p>EPACQ= Numero de adaptaciones curriculares realizadas por periodo / Numero total de adaptaciones de curriculo requeridas</p> <p>EPNRPAPEIQ= Numero de niños a los con resultados positivos con la aplicación del pei / Numero planeado de niños con resultados positivos</p>
<p>EOHyse-presQ=N° estudiantes con seguimiento y evaluación en pre-escolar/N° estudiantes con seguimiento y evaluación esperados en pre-escolar</p> <p>EODesQ=N° de alumnos que terminan/N° de alumnos matriculados</p> <p>EOAint-presQ=N° de alumnos matriculados en pre-escolar/N° de alumnos matriculados esperados en pre-escolar</p>
<p>EOHyse-priQ=N° estudiantes con seguimiento y evaluación en primaria/N° de estudiantes con seguimiento y evaluación esperados en primaria</p> <p>EODes-priQ=N° de alumnos primaria que terminan/N° de alumnos primaria matriculados</p> <p>EOAint-priQ=N° de alumnos matriculados en primaria/N° de alumnos matriculados esperados en primaria</p>
<p>EOHyse-basQ=N° de estudiantes con eguimientio y evaluación en básica/N° de estudiantes con seguimiento y evaluación esperados en básica</p> <p>EORps9Q=Resultados logrados año anterior/ resultados esperados año</p> <p>EODes-basQ=N° de alumnos básica que terminan/N° de alumnos básica matriculados</p> <p>EOAint-basQ=N° de alumnos matriculados en básica /N° de alumnos matriculados esperados en básica</p>
<p>EOHyse-medQ=N° de estudiantes con seguimiento y evaluación en media/N° de estudiantes con seguimiento y evaluación esperados en media</p> <p>EODes-priQ=N° de alumnos media que terminan/N° de alumnos media matriculados</p> <p>EOAint-priQ=N° de alumnos matriculados en media /N° de alumnos matriculados esperados en media</p>
<p>EOVactQ=N° de actividades propuestas en el año/ N° de actividades en el año(esperadas)</p>
<p>EOIDesDMOIQ=Número de niños con desarrollo de destrezas motoras logrado/Número de niños con desarrollo de destrezas motoras esperado</p> <p>EOIDesDAudQ=Número de niños con desarrollo de destrezas auditivas logrado/Número de niños con desarrollo de destrezas auditivas esperado</p> <p>EOIDesDesLengQ=Número de niños con desarrollo de destrezas lenguaje logrado/Número de niños con desarrollo de lenguaje esperado</p>
<p>ElmRenANBQ= Numero de niños con rendimiento academico alto / Numero limite de niños becados</p>

FUENTE VERIFICACION	RESULTADO	COLORIMETRIA
Recibos de Pago, contabilidad	95%	↑
	83%	↑
Recibos de Pago, contabilidad	13%	↓
Facturas, Inventarios	44%	↘
Informes Junta Directiva	86%	↑
Informes Junta Directiva	67%	↘
Informes de Resultados del Equipo M	95%	↑
Informes Rectoria	83%	↑
Informacion profesores	89%	↑
Informes Rectoria	5%	↓
Profesores Informatica	0%	↓
Profesores Informatica	0%	↓
Informe Rectoria	50%	↘
Informe Profesores y Rectoria	90%	↑
Profesores musica y artes	67%	↘
Informe Rectoria	60%	↘
Informe Profesores de deporte	50%	↘
Informe Rectoria	63%	↘
Informe Rectoria	82%	↑
Informe Rectoria	100%	↑
Informe Rectoria	80%	↑
Informe GCF	80%	↑
Informe Rectoria	83%	↑
Informe Rectoria	40%	↘
Informe Rectoria	89%	↑

Informe Rectoria	100%	↑
Informe Rectoria y Profesores	100%	↑
Informe Encuestas	100%	↑
Informe Equipo Multidisciplinario	76%	↑
Informes Rectoria y docentes	100%	↑
Informes Rectoria y EM	77%	
Informe Docentes	100%	↑
Informe EM, Docentes	100%	↑
Informe Rectoria, EM y Docentes	91%	↑
Informe Encuestas	90%	↑
		↘
Listas	30%	
	67%	↘
Informe Encuestas	100%	↑
	25%	↘
	80%	
Informe Encuestas	95%	↑
	60%	↘
	100%	↑
Informe Encuestas	94%	↑
	28%	↘
	33%	↘
Informes de Profesor de lúdicas	71%	↘
Equipo Multidisciplinario	76%	↑
Equipo Multidisciplinario	70%	↘
Equipo Multidisciplinario	64%	↘
Informes rectoria	100%	↑

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 43 Control (Banco de Indicis)

INDICIO
VALOR PORCENTUAL DE CADA RESPUESTA
Las familias cuenta con buena capacidad económica:
Las Familias Muestran Interes en la Educacion y el Desarrollo de sus hijos
El conocimiento en la educación inclusiva está a la par de las tendencias mundiales en este tipo de educación
El conocimiento en la educación inclusiva es asimilado de manera eficiente por lo alumnos
Miembros del equipo multidisciplinario de la escuela colaboran entre ellos
Miembros del equipo multidisciplinario tratan con respeto a los estudiantes y compañeros de trabajo
Miembros del equipo multidisciplinario han formado canales de comunicación efectivos
Profesores tratan con respeto a los estudiantes y compañeros de trabajo
Los docentes se preocupan de apoyar el aprendizaje y utilizar las mejores metodologias con todo el alumnado
El guia de comunidad fraterna ha formado fuertes lazos de comunicación con todo el personal del colegio y con los estudiantes
El guia de comunidad fraterna trata con respeto a todo el personal del colegio y a los estudiantes
El guia de comunidad fraterna se preocupa de apoyar el aprendizaje y utiliza las mejores metodologias con todo el alumnado
El nivel de conocimiento de los practicantes provenientes de diferentes universidades cumple con el perfil necesario
Los practicantes trata con respeto a todo el personal del colegio y a los estudiantes
El público posee una imagen positiva del accionar del colegio
El personal se encuentra a gusto y comodo con el equipo moviliario y de oficina

Se tiene un completo diagnostico de la consciencia de la sociedad Caucana de la necesidad de la existencia de la educacion inclusiva
Se tiene una evaluacion completa y satisfactoria de las familias
El EM y el personal docente prestan atencion a la diversidad y a las características personales de cada uno de sus estudiantes
Todos los miembros de la institucion colaboran entre ellos en el logro de los objetivos
Las familias estan comprometidas con el desarrollo y aprendizaje de sus hijos
El Equipo Multidisciplinario, docentes y personal administrativo poseen un enfoque altamente humanista en la prestacion del servicio
Los Resultados de las pruebas saber grado quinto respecto a la media son:
Los Resultados de las pruebas saber grado noveno respecto a la media son:
Los Resultado de las pruebas incfes respecto a la media son:
Los estudiantes muestran un grado de interés hacia las artes y las lúdicas
Mayor nivel de independecia y autonomia dentro y fuera del colegio
Los estudiantes del grado once logran graduarse
Los estudiantes y docentes Valoran de la Diversidad Humana
Los estudiantes y los docentes aceptan y respetan los niños con discapacidad integrados en el colegio
Los estudiantes desarrollo de la autoestima
Los estudiantes tienen un diseño del Proyecto de Vida
Los estudiantes tienen una compresion basica del mundo

ESCALA DE LIKERT				
81-100%	61%-80%	41-60%	21-40%	0-20%
Exelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Muy Satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Exelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Exelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio

Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorio	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio
Muy satisfactorios	Satisfactorio	Indiferente	Poco Satisfactorio	Muy Insatisfactorio

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 44 Incomes

ELEMENTOS QUE CONFORMA LOS INPUTS FUNDACION NIÑO JESUS DE PRAGA	
ELEMENTOS	VARIABLES CRITICAS DE ÉXITO
INCOMES:	
Ingresos por concepto de matricula	Pago de la Matricula Capacidad Econòmica de las Familias
Ingresos por concepto de Pensiones	Puntualidad en el Pago de la Pensión Capacidad Econòmica de las Familias

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 45 inputs

ELEMENTOS QUE CONFORMAN LOS INPUTS DE LA INSTITUCION NIÑO JESUS DE PRAGA		
INPUTS	ELEMENTOS	VARIABLE CRÍTICA DE ÉXITO
RECURSOS FINANCIEROS	Recursos Propios del Colegio por concepto de matricula	Pago de la Matricula Puntualidad en el Pago de la Pensión Capacidad Econòmica de las Familias
	Donaciones	Cantidad de Donaciones Número de Gestiones de la Fundación Niño Jesús de P.
	Recursos Provenientes del Sector Público	Cantidad de Convenios
RECURSOS TECNOLÓGICOS	Conocimiento en Educación Inclusiva	Eficacia Equipo Multidisciplinario Apoyo Nucleo Familiar Conocimiento Explicito Conocimiento Actualizado Conocimiento Transferible
	Material didáctico	Cantidad Calidad
	Recursos Computacionales	Cantidad Calidad Nivel de Actualización
	Materiales de Apoyo para prestar el servicio	Cantidad Libros Calidad de Libros Cantidad de Instrumentos Musicales Cantidad de Ayudas Audiovisuales Cantidad de Articulos Deportivos Cantidad de Material Didáctico Calidad del Material Didáctico

RECURSOS HUMANOS	Equipo Multidisciplinario (4)	Trabajo en Equipo Interdisciplinarietà Experiencia Profesional Desarrollo Humano Comunicaci3n
	Equipo Docente(11)	Experiencia Profesional Capacitaciones Desarrollo Humano Pedagogia
	Guia Comunidad Fraterna (1)	Comunicaci3n Experiencia Profesional Capacitaciones Desarrollo Humano Pedagogia
	Practicantes (9)	Nivel de Conocimiento Desarrollo Humano
	Administrativos(2)	Planeaci3n Eficaz Organizaci3n Eficaz Direcci3n Eficaz Control Eficaz
	Servicios Generales (1)	Desarrollo Humano
RECURSOS MERCADOL3GICOS	Relaciones P3blicas	N3mero de eventos en los que participa el Colegio
	Publicidad Voz a Voz	Imagen Positiva del Colegio
RECURSOS FISICOS	Sede actual	Accesibilidad Eliminaci3n de Barreras Arquitect3nicas Señalizaci3n Adecuaci3n
	Mobiliario (Equipo de Oficina)	Ergonomia Cantidad Calidad

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 46 Outputs

ELEMENTOS QUE CONFORMAN LOS OUTPUTS DE LA INSTITUCIÓN NIÑO JESUS DE PRAGA		
SERVICIOS	NIÑOS QUE INTEGRAN EL CENTRO EDUCATIVO	VARIABLES CRÍTICAS DE ÉXITO
Pre-Escolar	Niños con problemas específicos de aprendizaje: TDH Inmadurez Características disléxicas Niños con problemas de aprendizaje: Síndrome de Down Retardo Mental Autismo Niños con discapacidad sensorial Niños con discapacidad Motora	Intervención y seguimiento psico-pedagógico Capacitación Docente Identificación y difusión de formas y modelos de inclusión exitosos Flexibilización curricular, adecuaciones, adaptaciones, modificaciones e individualización del currículo Contar con recursos didácticos y metodológicos adecuados. Número de niños en aulas integradas
Básica Primaria		Intervención y seguimiento psico-pedagógico Capacitación Docente Identificación y difusión de formas y modelos de inclusión exitosos Flexibilización curricular, adecuaciones, adaptaciones, modificaciones e individualización del currículo Contar con recursos didácticos y metodológicos adecuados. Número de niños en aulas integradas
Básica Secundaria		Intervención y seguimiento psico-pedagógico Capacitación Docente y Seguimiento a maestros en temas relacionados con la discapacidad Identificación y difusión de formas y modelos de inclusión exitosos Flexibilización curricular, adecuaciones, adaptaciones, modificaciones e individualización del currículo Contar con recursos didácticos y metodológicos adecuados. Número de niños en aulas integradas
Media		Intervención y seguimiento psico-pedagógico Capacitación Docente y Seguimiento a maestros en temas relacionados con la discapacidad Identificación y difusión de formas y modelos de inclusión exitosos Flexibilización curricular, adecuaciones, adaptaciones, modificaciones e individualización del currículo Contar con recursos didácticos y metodológicos adecuados. Número de niños en aulas integradas
Educación Artística en: Danza, Deportes, Música		Grado de interés de los niños hacia las artes y las lúdicas Variedad en los temas de cada clase Capacidad de los docentes Contar con los recursos didácticos requeridos

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 47 Outcomes

ELEMENTOS QUE CONFORMAN LOS OUTCOMES DE LA INSTITUCION NIÑO JESUS DE PRAGA	
ELEMENTOS	VARIABLE CRITICA DE ÉXITO
OUTCOMES:	
Desarrollo Físico	<p>Destrezas Motoras Destrezas auditivas</p>
Desarrollo Comunicativo-Linguistico	<p>Desarrollo del lenguaje Conocimiento de la lectura</p>
Adapatación e inserción social	<p>Valoración de la Diversidad Humana Aceptación y respeto hacia los niños con discapacidad integrados en el colegio Mayor nivel de independencia y autonomía dentro y fuera del colegio Desarrollo de la autoestima Diseño del Proyecto de Vida Garantizar comprensión básica del mundo</p>
Desarrollo Familiar	<p>Cambio de actitudes y una mayor aceptación de los padres de los alumnos en general hacia los niños con discapacidad. Participación de los padres en el proceso de aprendizaje de los hijos. Participación de los padres en el centro educativo, en actividades de formación e información</p>

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 48 Impactos

IMPACTOS QUE GENERA EL INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA	
EXTERNALIDADES	
TIPO DE EXTERNALIDAD	VARIABLES CRITICAS DE ÉXITO
DE CONOCIMIENTO:	Rendimiento Académico Sostenibilidad del colegio con los recursos que posee
Niños becados Niños cuyos padres no han pagado la pension	
EXTERNALIDADES DE RED	Número de eventos en los que ha participado Número de eventos en los que ha participado Beneficio de la sociedad
Participación con otras Fundaciones Participación con entidades públicas La Sociedad	

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

Tabla 49 stakeholders

STAKEHOLDERS INSTITUCION NIÑO JESUS DE PRAGA
Asociacion de Padres de Familia
Junta Directiva del Colegio
Rector
Profesore
Equipo Multidisciplinario
Coordinador Guia Comunidad Fraterna
Gobernacion
Fundacion Saldarriaga Concha
Fundacion Niño Jesus de Praga
Ministerio de Educacion
Secretaria de Educacion
Entidades Financieras
Estudiantes
Comité Departamental de Discapacidad
Organizaciones Sociales(Fundaciones)
Universidad del Cauca y otras Universidades del Departamento
SENA
Grupos de Investigacion
Contador
Medios de Comunicación
Sector Empresarial en general
Bienestar Familiar
ONGS

Fuente: Jenny Alexandra Benavidez, Adriana Ortiz, Christian Uribe

CAPITULO V

APOYO A ACTIVIDADES DE INVESTIGACION DE MERCADOS: PORTAFOLIO DE SERVICIOS

5.1 PRESENTACIÓN

Dentro de los objetivos de la pasantía, por criterios de alcance y recursos disponibles, se planteó la necesidad de realizar apoyo a algunas actividades de investigación de mercados, como es el caso de un Portafolio de Servicios.

Es claro que uno de los aspectos claves para el funcionamiento del Instituto Niño Jesús de Praga son las donaciones económicas¹⁹ ya que a partir de estas la Institución opera diariamente. Es fácil evidenciar según el diagnóstico de la herramienta que el Instituto se encuentra falto de recursos y operar de esta forma es muy difícil debido a que el estrato predominante en la institución es el bajo y el medio, así que se hace necesario la creación de una herramienta que haga énfasis en el Plan Padrino del Instituto y que de cierta forma permita atraer la atención de las personas con el fin de encontrar un apoyo económico para el desarrollo integral de estos niños que tanto lo necesitan.

En una sociedad que excluye y discrimina con un sistema educativo que uniforma la diferencia, un grupo de estudiantes con dificultades de diferente índole NED, han encontrado un espacio educativo y de convivencia, el cual no es educación especial sino más bien valor y respeto a través de la enseñanza personalizada que se rige por los principios del evangelio y que busca formarlos integralmente para que sean personas solventes y solidarios en el compromiso del cambio a una sociedad más justa, más equitativa y más humana.

Es fácil hablar de procesos democráticos cuando se tiene suficientes recursos económicos, lastimosamente el INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA se desarrolla dentro de una aguda crisis financiera institucional, consecuencia de la situación que afronta el país y por la misma labor social que realiza.

El INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA ha considerado importante la creación de un portafolio de servicios el cual da una descripción clara de la institución y de los servicios que esta presta, generando una imagen positiva y confiable. También se anexa una base de datos a fin con este objetivo.

¹⁹ Fuente: Estudio de diagnóstico organizacional realizado por la Fundación Saldarriaga Concha.

La base de datos está estructurada por gremios profesionales los cuales se considero poseen una buena capacidad económica y eventualmente podrían representar una alternativa de posibles padrinos de los niños de la Institución, según la gestión que se haga.

La base de datos se creó tomando como base el directorio telefónico de la ciudad de Popayán, con el fin de obtener información precisa de direcciones y teléfonos que permitan una comunicación con estas personas.

5.2 OBJETIVO

El portafolio de servicios que se presenta a continuación, busca básicamente dar a conocer el plan padrino del INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA mostrándolo como un instrumento para acceder a los diferentes servicios que ofrece la institución. Lo que se pretende es sensibilizar a la gente y conseguir que apadrinen a estos niños que tanto lo necesitan y así poder lograr su desarrollo integral.

5.3 JUSTIFICACION

La educación de los NED o niños con demandas educativas diferenciadas con quienes la Institución realiza labor social está en alto riesgo de verse frustrada por la incapacidad económica para sostenerlo, el contar con todo el recurso humano y unas mínimas garantías de infraestructura no son suficientes para continuar con esta maravillosa labor. La creación del portafolio de servicios pretende dar a conocer a la sociedad la labor que aquí se realiza de tal forma que se genere un conocimiento más amplio de lo que es la educación inclusiva y de cierta forma inducir a las personas a colaborar con estos niños a través del Plan Padrino que es el motor del Instituto.

5.4 METODOLOGIA

La importancia de una buena comunicación para el éxito de una empresa no puede ser subestimada. Las empresas deben comunicarse eficazmente con ellos y con los clientes

Hay más métodos para comunicar hoy que nunca antes visto, pero fundamentalmente cada empresa debe ser capaz de escribir un portafolio de servicios adecuado, en donde resalte los servicios de su empresa.

El desarrollo del Portafolio de Servicios, no es tan sencillo como se cree, la creación de un Portafolio de Servicios debe ser algo muy completo y entendible para todo el que lo vea.

El desarrollo de un Portafolio de Servicios debe estar hecho siguiendo unos pasos, y su redacción debe ser muy clara para que todas las personas que lo vean entiendan lo que realmente se quiere hacer y a donde se quiere llegar. El portafolio de servicios debe estar enmarcado por los siguientes aspectos²⁰:

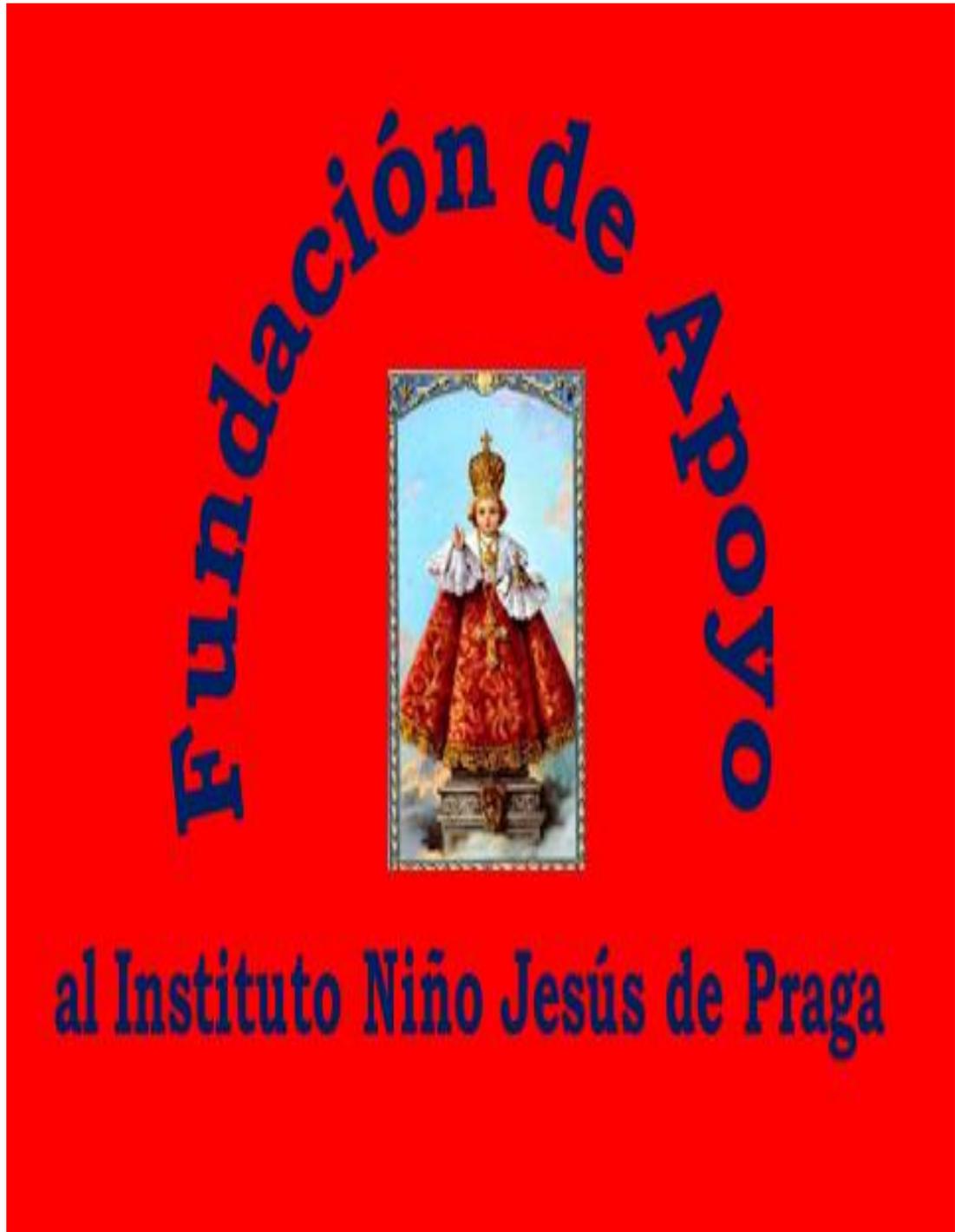
- Presentación histórica de la Empresa.
- Misión de la Empresa.
- Visión.
- El enfoque de las necesidades de los clientes.- Los objetivos de la Empresa.
- Servicios para los que estamos preparados a ofrecer.
- Los procesos de los servicios que prestamos.

Estos puntos básicos son de gran ayuda para darle una excelente presentación a la empresa, teniendo el portafolio elaborado, se tendrá una potente herramienta en la consecución de nuevos clientes.

²⁰ <http://tododineronegocios.com/hacer-un-portafolio-de-servicios-vital-para-llamar-la-atención-de-mas-clientes.html>

5.5 DISEÑO PORTAFOLIO DE SERVICIOS INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA

Figura 4 Portada Portafolio de Servicios



Fuente: Propia

QUIENES SOMOS

Promovemos y desarrollamos procesos de inclusión social de las personas en situación de discapacidad.

Capacitamos integralmente en el desarrollo de dichos procesos de inclusión social a entidades territoriales, instituciones y empresas que trabajen con esta población, para mejorar su calidad de vida y su entorno familiar y social.

Desarrollamos programas de inclusión educativa y laboral de los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE).

MISION

Somos una institución eminentemente católica orientada por los principios del evangelio; formamos un hombre nuevo para una nueva sociedad, en situaciones nuevas a través de un modelo integral sobre la base de los valores y los principios como posibilitadores de nuestra utopía, la civilización del amor.

VISION

Desde la óptica de la fe, la ciencia y la cultura, visualizamos con esperanza un praguense singular autónomo, social, trascendente, solvente existencialmente, en la búsqueda de su realización plena.

OBJETIVO

El objetivo básico de nuestra institución es la educación integral de las personas, la formación para la participación democrática y el ejercicio de los derechos de ciudadanía responsable y crítica en condiciones de igualdad.

Trabajamos con la diversidad y contra la desigualdad en las agrupaciones y actividades ordinarias.

Consideramos que el aprendizaje es siempre posible y se genera en contextos de comunicación y participación. Si en las aulas hay personas eso tiene que notarse.

“Trabajamos con la diversidad para superar la desigualdad”

Figura 5 Plan Padrino

PLAN PADRINO

¿QUÉ ES EL PLAN PADRINO?

El plan padrino consiste en ayudar económica y afectivamente a su ahijado con un aporte mensual, garantizando su educación, recreación, deporte, atención terapéutica, pero más importante aún, estar al tanto de sus avances, su desarrollo y el mejoramiento de su calidad de vida, comenzando así un vínculo afectivo. Al ser parte de este programa cada padrino recibirá la fotografía y una carta del niño o niña con su historia de vida.

¿CÓMO SE BENEFICIA EL NIÑO DEL DINERO DONADO POR EL PADRINO?

El dinero donado se destina a la educación, salud, recreación y deporte, del niño al cual apadrinara, durante el tiempo que decida hacer su donación.

¿CUÁNTO ES EL TIEMPO MÍNIMO QUE PUEDES APADRINAR A UN NIÑO?

Mínimo podrá apadrinarlo por un año, para ayudarlo a concluir su año escolar.



Fuente: Propia

POBLACION ATENTIDA

120 niños(as) y jóvenes en edades de 3 a 23 años, de bajos recursos económicos, con Necesidades Educativas Diferenciadas (NED), Trastornos Psicomotrices asociados a Hiperactividad, Déficit Atencional, Daño cerebral leve, Síndrome de Dawn, Disfasia Cerebral, Trastornos de Lenguaje como Dislexia, Discalculia, Dislalia Retardo Mental Leve, etc. Niños por nosotros catalogados como del Limbo, con una inteligencia limítrofe que no son discapacitados pero tampoco son “normales”, con los cuales desarrollamos un trabajo de investigación con un equipo multidisciplinario, buscando su reconocimiento legal y social. Trabajo que se torna mas difícil dadas las condiciones económicas de esta población proveniente de todas partes de Colombia, pero especialmente del Departamento del Cauca y sus alrededores.

Resultados obtenidos:

- *Legitimidad
- *Investigación e innovación
- *Diez promociones de bachilleres
- *Pruebas de estado
- *Posibilidades de aprendizaje
- *Cero deserciones y fracaso escolar
- *Perfil de docente diferente y comprometido

Figura 6 Educación Inclusiva

A. PROYECTO PEDAGOGICO DE EDUCACION INCLUSIVA



Puede afirmarse que el concepto tiene que ver fundamentalmente con el hecho de que todos los alumnos son aceptados y reconocidos en su singularidad, valorados y con posibilidades de participar en la escuela con arreglo a sus capacidades. Una escuela inclusiva es aquella que ofrece a todos sus alumnos las oportunidades educativas y las ayudas (curriculares, personales, materiales) necesarias para su progreso académico y personal.

Con vuestra colaboración nuestros niños podrán seguir disfrutando de una educación personalizada y acorde con su edad y sus necesidades.

Su ayuda será mediante la donación de: \$30.000, \$40.000, \$50.000 o más que puede ser consignada en la cuenta de ahorros No.721-253987 del Banco BBVA sucursal Popayán a nombre de la Fundación de apoyo al INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA.

Fuente: Propia

Figura 7 Formación Artística

B. PROGRAMA DE FORMACION ARTISTICA

ACADEMIA ARTISTICA: Teatro, danzas, expresión corporal, manualidades, pintura, técnica vocal, canto, solfeo y gramática musical, instrumentos de viento (flauta, clarinete, trombón, etc.) de cuerda (guitarra, violín, etc.) de percusión (batería, bombo, etc.).

ATENCION ESPECIALIZADA: Musicoterapia, bailoterapia, terapias de apoyo: psicología, de lenguaje, ocupacional.

TALLER DE TAREAS: Educación complementaria con énfasis en lectoescritura y lógica matemáticas. Sistemas e ingles.

ATENCION INTEGRAL, EQUIPO PEDAGOGICO Y ESPECIALIZADO

Horario: 8:00-12:00a.m 2:00-6:00p.m

Costo: \$80.000 mensuales



Fuente: Propia

Figura 8 Otros Servicios

OTROS SERVICIOS



*Especializaciones y postgrados en “Integración de personas con discapacidad

*Congresos y seminarios de familias de personas con discapacidad

*Cursos de Formación a diferentes entidades.

*Proyecto guías turísticos

Fuente: Propia

Figura 9 Parte Final Portafolio de Servicios

Instituto niño Jesús de Praga



Mayores Informes

Calle 3 No. 1-32 Barrio la Pamba

Teléfono :8242316-3185395399

Email: fundeapoyo@yahoo.es

Popayán -Cauca Colombia

Fuente: Propia

CONCLUSIONES

- ❖ La Falta de herramientas (Diagnóstico Empresarial, manual de procesos y procedimientos, Indicadores de Gestión, Portafolio de Servicios) en una Institución, dificulta el buen funcionamiento y desarrollo de la misma. Es bastante importante el uso del método DOFA como herramienta de análisis de vulnerabilidad y como planificación estratégica.
- ❖ La creación del manual de procesos y procedimientos del Instituto Niño Jesús de Praga contribuye a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal y propicia la uniformidad en el trabajo.
- ❖ La creación del manual de procesos y procedimientos permite el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo evitando la repetición de instrucciones.
- ❖ La creación del manual de procesos y procedimientos del Instituto ayuda al incremento de la eficiencia, la calidad y la productividad del personal para asumir responsabilidades.
- ❖ El manual de procesos y procedimientos Auxilia en la inducción del puesto, el adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades.
- ❖ El manual de procesos y procedimientos aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- ❖ Los Indicadores de Gestión permiten evaluar el desempeño de la Institución frente a sus objetivos, responsabilidades y metas con los grupos de referencia.
- ❖ Los Indicadores de Gestión permiten señalar desviaciones sobre las cuales tomar acciones correctivas o preventivas a la hora de comparar el desempeño del Instituto con algún nivel de referencia.
- ❖ Los Indicadores de Gestión Producen información para analizar el desempeño de cualquier área de la organización y verificar el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados.

- ❖ El establecimiento de Indicadores de Gestión reduce drásticamente la incertidumbre, la angustia, y la subjetividad, con el consecuente incremento de la efectividad de la Institución y el bienestar de todos los trabajadores.
- ❖ Los Indicadores de Gestión generan un proceso de innovación y enriquecimiento de trabajo diario.
- ❖ La creación del Portafolio de Servicios da a conocer un diseño integral de la imagen del Instituto Niño Jesús de Praga.
- ❖ El Portafolio de Servicios del Instituto Niño Jesús de Praga permite darse a conocer como Institución de Educación Inclusiva y de esta manera ofrecer los diversos servicios que allí se prestan.
- ❖ La creación del Portafolio de Servicios es una estrategia para ofrecer el plan padrino de la Institución.

BIBLIOGRAFIA

- ❖ Estudio de diagnóstico organizacional realizado por la Fundación Saldarriaga Concha.
- ❖ Herramienta Diagnóstico Fundación Saldarriaga Concha
- ❖ Indicadores de Gestión SOPORTE & CIA. LTDA.
- ❖ Manual de Procesos y Procedimientos FODESEP (Fondo de Desarrollo de la Educación Superior).
- ❖ Manual de Procesos y Procedimientos Versión 1.0 Mayo de 2005 Colegio Mayor del Cauca
- ❖ Manual de Procesos y Procedimientos Versión 2 INVEMAR 2005.
- ❖ Portafolio de Servicios SISFO CONSULTORIA INFORMATICA LTDA.
- ❖ Universidad Nacional de Colombia
- ❖ CASTAÑEDA, Pacheco. Indicadores Integrales de Gestión. McGraw-Hill
- ❖ LINARES Vélez, Guillermo. Como hacer procedimientos. Ed. FILIGRANA E.U. 2002.
- ❖ MARTINEZ, Rigoberto. Los Manuales de Procedimientos. Ed. ACAP.
- ❖ MARTINEZ Lozano, Guillermo Hernán. Control Global de Gestión. Editorial Dike.
- ❖ MUÑOZ, Luis. Como implementar un Sistema de Control de Gestión en la práctica. Editorial Gestión 2000, 2002.
- ❖ ORTIZ Ibáñez, Luis Orlando: (2010) Manual de procesos y procedimientos. Bases estratégicas y organizacionales.
- ❖ SALGUEIRO Anabitarte, Amado. Indicadores de Gestión y Cuadro de Mando 2001

- ❖ SERNA, Gómez H. Índices de Gestión 3R, Bogotá, 2003.

Información suministrada en Internet:

- ❖ www.genialconsultora.com.ar/.../diagnósticos/diagnósticos.htm/
 - ❖ <http://tododineronegocios.com/hacer-un-portafolio-de-servicios-vital-para-llamar-la-atención-de-mas-clientes.html>
 - ❖ www.valoryempresa.com/.../gestion_indicadores1.htm
 - ❖ www.portafolioblog.com/.../que-es-la-identidad-corporativa-y-de-que-se-compone/
 - ❖ www.espaciologopedico.com/.../glosariodet.php?ld...
-
- ❖ Información suministrada por Olga Janneth Peña Muñoz (propietaria Instituto Niño Jesús de Praga)

GLOSARIO

Acción de mejora: Resultado directo de la búsqueda de soluciones a los puntos débiles detectados.

Actividad: Es²¹ un conjunto de operaciones o tareas ejecutadas en un área específica para realizar un procedimiento. Generalmente corresponden al desarrollo de los objetivos específicos.

Archivo: Datos almacenados en cintas, discos, documentos para el procesamiento de datos y como medio de inspección pericial

Criterio: Norma para conocer la verdad, juicio o discernimiento.

Cuadro de mando: Herramienta de gestión que facilita la toma de decisiones, y que recoge un conjunto coherente de indicadores que proporcionan a la alta dirección y a las funciones responsables una visión comprensible del negocio o de su área de responsabilidad. La información aportada por el cuadro de mando, permite enfocar y alinear los equipos directivos, las unidades de negocio, los recursos y los procesos con las estrategias de la organización.

Despliegue: Metodología desarrollada con el propósito de trasladar los objetivos estratégicos de la organización a las distintas funciones y niveles de la organización.

Diagnóstico Empresarial: constituye una herramienta sencilla y de gran utilidad a los fines de conocer la situación actual de una organización y los problemas que impiden su crecimiento, sobrevivencia o desarrollo.

Diagrama de Flujo: Representación gráfica de una sucesión de hechos y operaciones.

Documentar: Demostrar por medio de evidencias algo que se haya realizado.

Dofa : es²² una herramienta de gran utilidad para entender y tomar decisiones en toda clase de situaciones en negocios y empresas. DOFA es el acrónimo de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

Educación inclusiva: Es²³ un enfoque educativo basado en la valoración de la diversidad como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza aprendizaje y

²¹ Fuente: Manual de Procesos y Procedimientos Versión1.0 Mayo de 2005 Colegio Mayor del Cauca

²² www.scribd.com/doc/4086446/Matriz-Dofa

²³ www.espaciologopedico.com/.../glosariodet.php?id...

en consecuencia favorecedor del desarrollo humano. El concepto de educación inclusiva es más amplio que el de integración y parte de un supuesto destino, porque está relacionado con la naturaleza misma de la educación regular y de la escuela común. La educación inclusiva implica que todos los niños y niñas de una determinada comunidad aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan una discapacidad. Se trata de una escuela que no pone requisitos de entrada ni mecanismos de selección o discriminación de ningún tipo, para hacer realmente efectivos los derechos a la educación, a la igualdad de oportunidades y a la participación. En la escuela inclusiva todos los alumnos se benefician de una enseñanza adaptada a sus necesidades y no sólo los que presentan necesidades educativas especiales

Eficacia: Capacidad para producir el efecto esperado.

Eficiencia: consiste en el mejor aprovechamiento de los recursos financieros, humanos, físicos y técnicos, permitiendo su mejor combinación, con miras al alcance de los objetivos institucionales.

Estrategia: Plan estructurado para lograr los objetivos.

Gestión: Todas aquellas actividades que en forma integral asume la organización con el propósito de los obtener los objetivos y metas que a través del proceso de planeación se a propuesta.

Identidad corporativa²⁴: es la identidad visual y física (concreta) con la que relacionarán tu empresa, es la imagen que detentará el aspecto mediático de tu organización, y es el impacto que le darás a tus clientes cuando te conozcan o escuchen hablar de ti.

Puede comunicarse y proyectarse, pero es muy difícil cambiarla: constituye el verdadero eje sobre el que gira la existencia de la organización. Los programas de identidad corporativa deben considerarse evolutivos; las ideas y la filosofía no cambian de la noche a la mañana.

Imagen corporativa: Conjunto de cualidades que los consumidores atribuyen a una compañía. Podría decirse que la imagen corporativa es aquello que la empresa significa para la sociedad.

La imagen es mucho más fácil de cambiar que la identidad. Una imagen positiva puede volverse negativa muy rápidamente.

²⁴ www.portafolioblog.com/.../que-es-la-identidad-corporativa-y-de-que-se-compone/

Indicador: Datos o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

Indicadores de Gestión: son²⁵ medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Los indicadores de gestión suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

Manual: Un manual es²⁶ una recopilación en forma de texto, que recoge en una forma minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender, y permita a su lector, desarrollar correctamente la actividad propuesta, sin temor a errores.

Medición: Acción y efecto de medir, de comparar una cantidad con su respectiva unidad, con el fin de averiguar cuántas veces está la unidad contenida en la cantidad.

Medida: Expresión del resultado de una medición.

Métrica: Criterio de medición

Misión: Declaración que describe el propósito o razón de ser de una organización.

Objetivo: Algo ambicionado o pretendido.

Objetivo del proceso: Lo ambicionado o pretendido, relacionado con los resultados del proceso.

Parámetro: Dato o factor que se toma como necesario para analizar o valorar una situación.

plan estratégico: Proceso de evaluación sistemática de la naturaleza de un negocio, definiendo los objetivos a largo plazo, identificando objetivos cuantitativos, desarrollando estrategias para alcanzar dichos objetivos y asignando recursos para llevar a cabo dichas estrategias.

Plan padrino²⁷: consiste en ayudar económica y afectivamente a su ahijado con un aporte mensual, garantizando su educación, recreación, deporte, atención

²⁵ www.valoryempresa.com/.../gestion_indicadores1.htm

²⁶ Fuente: Universidad Nacional de Colombia

²⁷ Fuente: Instituto Niño Jesús de Praga

terapéutica, pero más importante aún, estar al tanto de sus avances, su desarrollo y el mejoramiento de su calidad de vida.

Portafolio de servicios: es un documento en el cual se contempla la información básica y precisa de nuestra empresa. Esta información debe ser breve pero concisa de tal manera que en pocas palabras el cliente o prospecto la tenga en cuenta y le sea atractiva la propuesta que la empresa desea proyectar. Por lo tanto es indispensable que la imagen corporativa sea de lo más presentable y llamativa sin faltar a los recursos protocolarios que la gestión amerita.

Procedimiento: Para definirlo técnicamente, el procedimiento es “la gestión del proceso”. Es como cuando hablamos de administración y gestión administrativa; la administración es el conjunto de pasos y principios, y la gestión es la ejecución y utilización de esos principios.

Proceso: Es la secuencia de pasos necesarios para realizar una actividad. Si al hablar del manual, decíamos que recopilaba las instrucciones para realizar una actividad, podemos definir de manera global que el manual es una recopilación de procesos.

Propietario del proceso: Persona responsable de la gestión del proceso asignado y por tanto de sus resultados, de su rentabilidad y de la organización necesaria para el óptimo funcionamiento del proceso.

Visión: Declaración en la que se describe cómo desea ser la organización en el futuro.

ANEXOS

ANEXO A

FORMATO DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO:		
	PROCEDIMIENTO:		
No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1.			
2.			
3.			
4.			
DIAGRAMA DE FLUJO			
ELABORO:		REVISO	APROBO

INSTRUCCIONES

Proceso: Escribir el nombre que tiene el proceso o el nombre con el cual se identifica en el Instituto, antecedido del código en la descripción del mismo.

Procedimiento: Indicar el nombre del procedimiento antecedido del código, dado por el código del proceso al cual corresponde más un número consecutivo de dos dígitos.

Descripción de la actividad: Incluir lo que se debe hacer en ella para cumplir el procedimiento.

Dependencia: Definir qué área de la Institución responde por la actividad en descripción.

Responsable: Denominación del empleo que debe realizar o responder por la actividad.

ANEXO B
FORMATO CONTROL DE ACTUALIZACIONES

FECHA			CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO MODIFICADO	ACTUALIZADO POR
DÍA	MES	AÑO		

INSTRUCCIONES

Fecha: Día, mes y año de realizada la actualización.

Código y nombre del proceso o procedimiento: Código y nombre del proceso o procedimiento modificado.

Actualizado por: Nombre del funcionario que realiza la actualización.

ANEXO C

BASE DE DATOS PLAN PADRINO INSTITUTO NIÑO JESUS DE PRAGA

CENTROS MEDICOS

No.	CENTROS MEDICOS	DIRECCION	TELEFONO
A.	VALLE DE PUBENZA	Carrera3 Bis No.15AN-12	8201111-8202424-8203838
1.	Nelson Palechor Obando	Consultorio 206	8230919-8202424
2.	Henry Pastas Bustos	Consultorio 207	8202424
3.	Víctor Andrés Ruiz López	Consultorio 207	8202424
4.	Hernando Romero Ordoñez	Consultorio 308	8203838
5.	Claudia Cruz Benavidez	Consultorio 308	8203838
6.	Marcel Perafan Simmons	Consultorio 110	8201111-8200033
7.	Jorge Luis Ángel Arana	Consultorio 208	8202424-3015741383
8.	J. Germán Velasco Cárdenas	Consultorio 107	8200033-8201111
9.	Juan Carlos Adrada	Consultorio 109-112	8232303-8204353
10.	Freddy H. Calambas	Consultorio 105	8204106
11.	Jesús Días Realpe	Consultorio 105	8204106
12.	Daniel Delgado Ramírez	Consultorio 105	8204106
13.	Antonio Solorza Escobar	Consultorio 105	8204106
14.	Pedro Sussmann Lewin	Consultorio 105	8204106
15.	Carolina Perlaza Vallejo	Consultorio 110	8231199-8201111
16.	Mario Javier Garzón Leal	Consultorio 303	8239903
17.	Carlos Arturo Muñoz Pino	Consultorio 312	8200700
18.	Claudia Ximena Campo	Consultorio 301	8203838
19.	María Consuelo Chaves	Consultorio 301	8203838
20.	Sonia Illera Bolaños	Consultorio 210	8202424-3168662419
21.	Orlando Javier Flórez V.	Consultorio 108	8201111
22.	Jaime Paz Mera	Consultorio 108	8201111
23.	José Antonio Guzmán	Consultorio 306	8203838
24.	Jaime Álvarez Soler	Consultorio 212	8200903
25.	Harold Bolaños Bravo	Consultorio 212	8200903
26.	Ligia Castro de Ordoñez	Consultorio 212	8200903
27.	Ángel José Ceballos	Consultorio 212	8200903
28.	Ester Mariela Estrada	Consultorio 212	8200903
29.	María Victoria de Illera	Consultorio 212	8200903
30.	Yudy Patricia Jaramillo	Consultorio 208	8202424
31.	Víctor Jesús Rivera R.	Consultorio 301	8203838
32.	Carlos F. Rojas Piamba	Consultorio 204	8202424
33.	Claudia Patricia Cerón	Consultorio 303	8239903
34.	Carlos A. Velasco López	Consultorio 103	8200033
35.	Héctor Eduardo Ortiz B.	Consultorio 311	8203838
36.	Luis Eduardo Rosero	Consultorio 310	8230964

37.	Paula Andrea Fernández	Consultorio 310	8230961
38.	Sory Agredo León	Consultorio 111	8201111
39.	Diego Gentil Muñoz	Consultorio 103	8201111
40.	Gerardo Paredes Rengifo	Consultorio 302	8203838
41.	Diego Velasco Cárdenas	Consultorio 210	8202424-3168662419
42.	Víctor Hugo Collazos	Consultorio 102	8201111
43.	Luz Dey Ordoñez Mora	Consultorio 106	8201111
44.	María Elena Terán	Consultorio 306	8203838
45.	Álvaro Iván Narváez G.	Consultorio 307	8203838
46.	Marcela Valenzuela	Consultorio 304	8203838
47.	Andrés Dulcey Cepeda	Consultorio 203	8202424
48.	Sergio Arroyo Berrio	Consultorio 209	8203323-8202424
49.	Luis G. Guerrero Mera	Consultorio 209	8203323-8202424
50.	Gloria Patricia Chávez L.	Consultorio 304	8203838
51.	Laura Isabel Marulanda	Consultorio 309	8236835
52.	Lucy Salazar	Consultorio 402	8230989
B.	LOS ANDES	Calle 15 Norte No.2-256	PBX. 8231407-8235804-8239649-8239908
1.	Alonso Ruiz Perea	Sala A	8237181
2.	Víctor Hugo Vivas	Sala A	8231407
3.	Joaquín Olmedo Paz	Sala A	8231407
4.	Jairo Alberto Mejía	Sala B	8235231
5.	Silvio H. Estela G.	Sala B	8231407
6.	Marco Aurelio Salazar	Sala B	8237625
7.	Juan Manuel Concha	Sala C	8236246
8.	Edgar Altuzarra Galindo	Sala C	8231407
9.	José Rafael Arboleda	Sala C	8235580
10.	José María Illera	Sala C	8231407
11.	Libardo Bastidas Passos	Sala C	8231407
12.	Rosa Silva Duarte	Sala C	8231407
13.	Martha Regina Hurtado	Sala D	8201819
14.	Carlos Manuel Pulido	Sala D	8231407
C.	PALMARES	Edificio Palmares 16 Norte No.6-27 Barrio El Recuerdo	PBX: 8230414
1.	Juan Carlos Caicedo	Consultorio 103	8230414-3164490318
2.	Pablo Santiago Caicedo	Consultorio 102	8230414-3164490318
3.	Antonio José Solorza	Consultorio 404/5	8204645
4.	Juan José Alvarado	Consultorio 406	8236768-3163294332
5.	Victoria Eugenia Solano	Consultorio 104	8230414
6.	Wilson Muñoz	Consultorio 205	8239515
7.	Víctor Manuel Bonilla	Consultorio 205	8239515
8.	Heidy Patricia Pacheco	Consultorio 304	8232283
9.	Olga Lucia Valencia	Consultorio 304	8232283
10.	Luz Dary Portilla	Consultorio 402	8200609
11.	Carlos Mauricio de Rosa	Consultorio 107	8234049
12.	Rafael Gómez Heredia	Consultorio 203	8231146-200690

13.	Diana Carolina Burbano	Consultorio 307	8319311
14.	Isabel Cristina Valencia	Consultorio 407	8230676
15.	Juan Carlos Velasco Castro	Consultorio 305	8231564
16.	Ramiro Alberto Delgado	Consultorio 403	8203661
17.	William Acosta Ramos	Consultorio 307	8319311
18.	María del Rocío Peña Rivera	Consultorio 302	8201986
19.	Michelle Barbery	Consultorio 401	3006120366
20.	Raquel Sofía Erazo	Consultorio 401	3167764911
21.	Érica C. Uribe Hurtado	Consultorio 303	8319598
22.	Martha Cecilia Valencia	Consultorio 208	8202278
23.	Ana Milena Valencia	Consultorio 208	8202278
D.	ANDES DEL SUR	Calle 15 Norte N. 2-350 Clínica La Estancia P-4	8204480-3178556978
1.	Jesús E. Díaz R.	Calle 15 Norte N. 2-350	8204480-3178556978
2.	William Romo R.	Calle 15 Norte N. 2-350	8204480-3178556978
3.	Daniel O. Delgado R.	Calle 15 Norte N. 2-350	8204480-3178556978
E.	REHABILITAR	Cr. 4 No. 15N-150 La Estancia	8232718-8232449
1.	Carlos Eduardo Cruz	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
2.	Patricio Gutiérrez	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
3.	Luis Gonzalo Rosas	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
4.	Regulo Andrés Vidal	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
5.	Hernando Vargas	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
6.	Sandra Patricia Rivera	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
7.	Olga Amaya Gómez	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
8.	Adriana Amezquita	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
9.	Sandra Jácome	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
10.	Diana Rengifo	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
11.	Ximena Mazabuel	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
12.	Felipe Rodríguez	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
13.	Héctor Mosquera	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
14.	Adriana Murcia	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
15.	Maricela Ortiz	Cr.4 No.15N-150	8232718-8232449
F.	CENTRO PEDRIATRICO DEL CAUCA	Cr.8 No.19N-16 Barrio Ciudad Jardín	8234868-8239797
1.	Víctor Manuel Rodríguez	Cr.8 No.19N-16	8234868-8239797
2.	Francisco Acosta A.	Cr.8 No.19N-16	8234868-8239797
3.	Víctor Hugo Rodríguez	Cr.8 No.19N-16	8234868-8239797

MEDICOS

No.	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	Alberto Vallejo Duran	Cl.11 N 9-94	8235298
2.	Cesar A. Rodríguez Saavedra	Cr.9 No. 19N-60 Av. Panamericana	8236621-3104651893
3.	Luis Arturo Adrada Córdoba	Cr.8 2-44 consultorio 203 Edificio Hormaza	8243844
4.	Luis H. Arias Caldas	Cl. 5 9-55	8240040
5.	Carlo Arturo Muñoz Pino	Cr.3 Bis 15 A N-12 Consultorio 312	8200700
6.	Felipe Vejarano Restrepo	Cr.5 2-23	8240242
7.	Alma Bernal	Cr.9 No. 13N-32 Barrio Prados del Norte	8239394-8239508
8.	Wilson Muñoz	Cr.9 24 N-21 Campanario consultorio 305	8204600
9.	Miguel Antonio Constain	Cr.3 No. 3-13	8242371
10.	José Félix Zambrano Payan	Cl.5 9-55	8240040-8242183
11.	Iván Jaramillo Arias	Cr.3 2N-15 Antiguo Liceo	8232384
12.	Henry Alberto López	Cl.1 7-14 consultorio 210 Edificio el Prado	8232533
13.	Hernando Vargas Uricoechea	Cl.16N No.6-27 consultorio 204 Palmares	8230414-8230016- 3155797178
14.	Francisco Bohórquez Góngora	Cl.3 4-61 Centro Médico Santo Domingo	8200330
15.	María Amparo Acosta Aragón	Cl.15 Norte NO. 15-24	8235464-3162506346
16.	María Piedad Acosta Aragón	Cl.2 N 10-00	8303132
17.	Alba Inés Palomino	Cr.8 No. 13N-32 Recuerdo	8231282
18.	Eyder Burbano Adrada	Cr.3 a. No. 5-30	3185479856-3164780061
19.	Johnny Alfonso Chamorro	Cl.1 14-47	8388567
20.	Luis Humberto Martínez	Cl.60 N 8-113	8326120
21.	Néstor Solarte Fernández	Cl.18 AN No. 9-18 Edificio Catay	8232897
22.	José María Benavidez Hoyos	Cr.8 Cl.3 consultorio 211 Edificio Hormaza	8243844
23.	Gustavo Adolfo Navarro	Cr.3 No. 5-54	PBX: 8241926

ODONTOLOGOS

No.	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	Marco Tulio Castaño	Cl.7B No. 17-18 Barrio la Esmeralda	8227116-3007832179
2.	Verónica Madroñero	Cl.5 No. 7-17 2do piso	8209302-3147213686
3.	Javier Martínez Cerón	C.C. Plaza del Ferrocarril consultorio 121	8319517-3008004852-3015264896
4.	Sonia Paola Jaramillo	Cr.3 No. 2N-15 Antiguo Liceo	8230060
5.	Juan Manuel Bermeo Maya	Cl.16 N No. 6-27 Edificio Palmares consultorio 305	3006191939
6.	Ramiro Alberto Delgado E.	Cl.16 N No. 6-27 Edificio Palmares consultorio 403	8203661-003231618
7.	Carlos Arturo Muñoz	Cr.3Bis No. 15AN-12 consultorio 312	8200700-3155663547
8.	Clara Adrada Cruz	Cr.3Bis No. 15AN-12 consultorio 312	8200678-3173320307
9.	Nora Calvache	Cr.6 No. 6-16 Centro Médico Purace	8240531
10.	Juan Carlos Ortega Maya	Cr.9 No. 16N-30	8237170-3006034839
11.	José Vicente Velasco	Cr.9 No. 15N-32	8233495-8231221
12.	Felipe Velasco	Cr.9 No. 15N-32	8233495-8231221
13.	Guillermo Velasco	Cr.9 No. 15N-32	8233495-8231221
14.	Claudia Muñoz	Cr.9 No. 15N-32	8233495-8231221
15.	Lorena Andrea Patiño	Cl.18 Norte No. 6-88 2do piso consultorio 201	8237454-3108498277
16.	María Cecilia Verutti	Cl.5 No.7-17 p-2	8209302-3163602037
17.	Martha Lucia Díaz Narváez	Cl.1Bis No. 4-47	8240411
18.	Maruja López Guzmán	Cr.11 No.8N-85 Barrio Santa Clara	8230042-3004945661-8245533-300610541
19.	Mónica Stella Campo López	Cr.10 No. 5-37	8241820-3154925948
20.	Yuli Andrea López Quintero	Cl.8N No. 6-22 Barrio Belalcazar	8200958-3155563458-3127075899
21.	Ana Lulu Ordoñez Girón	Cl.15N No. 7-20	8233007-8203514
22.	Alexandra Ñañez	Edificio Colonial Cl.3 No. 5-56 consultorio 106	8241473-8241748-3006194211
23.	Rosa E. Polo Guerrero	Cl.68N No. 17-23 Barrio Bellohorizonte	3155885352
24.	Alexander Ruiz Jansen	Cr.9 N 19-28 P-2	8202001
25.	María del Pilar Valencia	Cl.4 No. 7-82 cons.302 Edificio Club de Leones	8205985-3127552111
26.	Luz Helena Dorado	Cr.4 No. 1-69	8318314-8318946
27.	Claudia Sofía Moreno V.	Cl.16N No. 6-27 Palmares Consultorio 305	8231564-3124300338

28.	Víctor Julián Bravo	Cr.11 No. 17N-111	8203254-3116095752
29.	Mauricio Carvajal	Cl.4 No. 7-82 consultorio 201 Club de Leones	8244855
30.	Juan Manuel de Rosa Balen	Cr.8 Cl.3 Esq. Cons.212 Edificio Hormaza	8240155
31.	Xavier García Gómez	Cl.20 N 8-15	8202147
32.	Sandra del Pilar Idrobo	Cl.3 No. 4-61 Cons.102 Centro médico Santo D.	8207576-3006140237
33.	Pablo Alberto López	Cl.1 No. 7-14 cons.210 Edificio el Prado	8232523
34.	Juan Fernando Lora Emura	Cr.9 No. 10N-32	8232353-3113150423
35.	Claudia Muñoz Bravo	Centro Comercial la Estación cons. 207	8308595
36.	Rodrigo Orejuela	Cr.13 No. 6-68	3006173321-3006514510
37.	Ximena Ordoñez	Cr.13 No. 6-68	3006173321-3006514510
38.	Liliana Salazar Calvache	Campanario p-3 cons.304	8239851-3155089563
39.	Luz Alexandra Zapata	Campanario p-3 cons.304	8239851-3146801607
40.	Yesid Paz Anaya	Cl.15N No. 2-256	8235813-8239649
41.	María Del Pilar Valdés	Cr.9 No.18AN-33 Ap. 101 A Catay	8235179-8237769
42.	José Vicente Velasco Angulo	Cr.9 15N-32	8233495
43.	Margarita María Rincón O.	Cr.4 0-53	8231006
44.	Fabiola Concha Sandobal	Cr.8 No.2-44 Edificio Hormaza Cons.212	8240155-3176757055- 3147364097
45.	Mónica Trujillo Narváez	Cl.15 Norte No.7-20	8233007-8203514
46.	Doris María Gavilanes C.	Cl.5 No. 9-55	8240040-3176570833
47.	Rodrigo Bermúdez Ospino	Cr.9 No. 5-85 Apartado 1243	8242458-8242462
48.	Álvaro F. Martínez Pabon	Cr.10 No. 7-49 Centro	8240609-3154139061

PSICOLOGOS

No.	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	Julián Agredo Tobar	Cr.10 9-21	8221422
2.	Regina Arango Restrepo	Cl.35 N 4B-131 Casa #293 Barrio Aida Lucia	8203725-3168022801
3.	María del Rosario Arboleda	Cr.3 4-65	8240065-3006535054
4.	Gloria Ximena López Campo	Cr.10 No. 5-37	8241820
5.	Magnolia Mejía Guzmán	Cl.16N No. 6-27 consultorio 201	3177904006
6.	Fabio Torres Martínez	Cl.3 No. 4-61	8243346-3127580162

BACTERIOLOGOS

No.	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	Elba Cristina Sánchez	Cl.5 9-83	8242231
2.	Tulia Elvira Hurtado	Cl.1 N3-35	8230814
3.	Martha Cecilia Perdomo	Cr.7 18N-23	8239563
4.	Luz María López Paredes	Cl.5 10-158	8211726
5.	Halma Julietha López Cerón	Cr.7 8-63	8240730
6.	Clara Isabel Ordoñez Mora	Cl.3 8-39	8244166
7.	Yuri Isabel Roncacio	Cr.6 6-16 p-2	8220006
8.	Martha Lucia Torres G.	Cl.5 9-55	8243195

ABOGADOS

Nº.	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	Andrea Lucia Ávila Higuera	Cr.7ª No.1 N-28 Edificio Edgar Negret ofic.505	8202686-3154139998
2.	Christian Bolaños Gonzales	Calle41N No. 7-25	8234567-3006764835
3.	Luisa Fernández Bossa G.		3176821693-3116349704
4.	Gustavo Carmona Correa	Cr.4 No.2-38 of.106 Edificio Piedra Grande	Tel/Fax:8240510-3152861012
5.	María Eugenia Perafan	Cr.4 No.2-38 of.106 Edificio Piedra Grande	Tel/Fax:8240510-3152861012
6.	María del Pilar Carmona	Cr.4 No.2-38 of.106 Edificio Piedra Grande	Tel/Fax:8240510-3152861012
7.	Martin G. Carmona	Cr.4 No.2-38 of.106 Edificio Piedra Grande	Tel/Fax:8240510-3152861012
8.	Fanny Victoria Cuellar Z.	Cr.11 7-13	8384679
9.	Leopoldo Delgado Velasco	Cl.65-30 Edif. Masordoñez p-2 Of.205	8220406
10.	Juan Carlos Gañan M.	Cr.10 No. 2N-37	8235577-8304686-3154821573
11.	Bernardo Garcia V.	Cl.8 8-50	8244857
12.	Cielo de Fatima Garcia	Cr.7 28 C N-07 Casa C-4	8235168
13.	Oscar Garcia Parra	Cr.6 No. 7N-31 PISO 2	3147088997
14.	Isabel Giron Martinez	Cr.7 1N-28 Of.514	8202910
15.	Giovanni Larrarte Vasquez	Cr.7 No. 1N-28 Of.613 Edificio Edgar Negret	Tel/fax: 8236690-3105387667
16.	Tirsa Montilla López	Cr.17 19N-261	8231192
17.	Diego Muñoz Barragán	Cl.1N No. 7-14 Edificio el Prado Of.311	8202233-3155783166
18.	Joaquín Emilio Muñoz	Cr.2C 1-N 26	8231662
19.	Pedro Javier Bolaños A.	Edif. Colonial Of.406 Cl.3 No. 5-56	8206115-3006127748
20.	Fernando Paredes	Tr.4 B No.34N-06 Barrio Aida Lucia casa #1	8239359-3147266994
21.	Adriana Ramírez Gonzales	Cr.8 No. 8-31	8243128-3178658603
22.	Joaquín Ramírez	Cl.3 No. 5-56 edif. Colonial Of.401	8220068-3187077174
23.	Yolanda Jurado de Revelo	Cr.11 No. 1N.89 Barrio Modelo	237351
24.	Amadeo Rodríguez Muñoz	Edificio Colonial Of.203	8242443-3187344952
25.	Hernán Heriberto Samboní	Cl.18 A N 3-15	8235970
26.	Reinel Pedroza Benítez	Cr .7 2-56 Of-2	8240035
27.	Gloria Lucy Peña Salazar	Cl.8 7-60 Of.201	8243864
28.	Javier Jesús Peña Salazar	Cl.8 7-60 Of.201	8243864
29.	Augusto Ramírez Zuluaga	Cr.10 7-63	8244408

ARQUITECTOS

No.	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	Daniel Andrés Achinte	Cr.7 9N-60	3146313066
2.	Luis Eduardo Ayerbe	Cr.10 18N-17	8232922
3.	Lucy Amparo Bastidas	Cl. 18 AN 17 Bis-25 Barrio Campamento	8200777
4.	Francia Marieta Cabrera	Cl.5 10-26 Int 104	8221191
5.	Juan Manuel Caicedo	Cl.1 7-14 Of.306 Edif. prado	8233847
6.	Carlos Alberto Castellanos	Cl.6 6-00L-71-74 CC. La plaza	8220823
7.	Harold David Guerrero	c.c. plaza del ferrocarril Of.123	8236668
8.	Iván Delgado Ramírez	Cr.7 16 N-25	8201455
9.	Jaime Fajardo Gómez	Cl.36B N 3-38 Casa 35	8202791
10.	Juan José Melo Fernández	Cr.4 15 N-52 Of.203C	8237056
11.	Fernando Orozco Fajuri	Cr.10 A 2N-26	8230505
12.	Luis Velasco Plotters	C.C La casona L-106	3172315861
13.	Fernando Rivera Caicedo	Edificio el prado Of.307	8232239
14.	Julián Eduardo Sarzosa	Urb. Caldas casa #6	8310356-3176491123
15.	Liliana Vargas Agredo	Cr.9 31 N-76 Int 110	8201877
16.	Alina Eugenia Zambrano	Cr.17 18C N-39	8237469
17.	Jimmy Alejandro Zuñiga	Cl.12 N 6-89 Prados del norte	8239090
18.	Andrés Felipe Concha	Cr.3 No. 2N-25	8231736-3007731806
19.	Julián Andrés Valencia C.	Pasaje Vásquez Cobo 4-60	8242464
20.	Juan Carlos Olivar Castillo	Cr.6 7 N-51	8236320-3103898910

INGENIEROS

No.	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	Juan David Delgado Echeverri	Cl.4 7-82 Of.102	8240438
2.	Luis Alfonso Cárdenas Velasco	Cl. 2 5-49 Centro	8240928
3.	Edmundo G. Arteaga	Cr.9 18N-211	8234570
4.	José Hildebrando Castro	Cl.10 N 6ª-82	8236333
5.	Mariano Somadossi	Cr.14 33 A N-25	8234863
6.	Miguel Ángel Rivera Garcés	Cl.9 N 10-43 Santa Clara	8202218
7.	Gustavo Adolfo Manzano	Cl.7 N 6 A-08	8231710
8.	Rubiela Acosta Osorio	Cl.1 7-14 Of.301 Edificio prado	8234937
9.	Isabel Cristina Bechara	Cl.10B N 7-69 Conjunto Navarra casa 104	8239603
10.	Mauricio Córdoba	Cr.14 33 A N-71	8230137
11.	Hugo Cosme Vargas	Cr.16 A 17 N-20	8230495
12.	Cecilia Marlene Farinango	Cl.14 N 6 A-08	8231214
13.	Jesús Darío López	Cl.1 7-14 Of.301 Edificio prado	8234937
14.	Víctor Manuel Martínez	Cl.8 N 8-11 P-2	8230371
15.	Edgar Mosquera	Morro de Tulcán	8231688
16.	Rosa Oliva Palomino	Cr.7 13 N-45	8233925
17.	Benjamín Aurelio Paredes	Cl.34 B N 4B-31 Int 122 casa 441 Aida Lucia	8239271
18.	Hernando Pérez Barona	Cr.10 18N-175	8232063
19.	Luis Velasco Plotters	c.c la casona L-106	3172315861
20.	Cecilia Marlene Farinango	Cl.14 N 6 A-08	8231214
21.	Juan Carlos Zambrano	Cr.9 17N-36 Ap 401	8232600
22.	Luciano Rivera Caicedo	Cr.16 A 17 N-20	8230495
23.	Fernando Muñoz Fuentes	Cl.6 No. 11-35 Barrio Valencia	8223585-8224555-3006508041
24.	Paulo Emilio Bravo	Cl.4 7-32 Of.307	8233180
25.	Erwin Cárdenas Scheneeman	Cl.4 7-32 Of.503	8240679
26.	Alba María Cardona Pérez	Cl.73 G N 5-21	8249035
27.	José Hildebrando Castro Z.	Cl.10 N 6 A-82	8236333
28.	Héctor Alfonso Valencia Uní	Cr.8 16 N-37	8230220
29.	Pedro Ernesto López A.	Cl.5 18-52	8399631-3155795580