

PROPUESTA DE MEJORA EN MANEJO Y CONTROL DE ACTIVOS PARA LA  
EMPRESA ILUMINACION JAIME DUSSAN.



AUTOR:  
MICHAEL CASTRO



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

BOGOTA D.C

2018

PROPUESTA DE MEJORA EN MANEJO Y CONTROL DE ACTIVOS PARA LA  
EMPRESA ILUMINACION JAIME DUSSAN.



Autor:

Castro Gaitán Michael

Director del Trabajo de Grado:

María Gloria González Molina

Director Académico:

Ronald Mauricio Martínez Contreras



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

BOGOTA D.C

2018

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CUADRO DE TABLAS**

### **CUADRO DE GRAFICOS**

### **INTRODUCCION**

#### **1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

1.1 Reseña histórica

1.2 Misión

1.3 Visión

1.4 Objeto social

1.5 Planeación estratégica

1.6 Organigrama

1.6.1 Organigrama general de la empresa

1.6.2 Organigrama del área, dependencia donde se desempeña el estudiante

1.7 Certificaciones

1.8 Número de empleados

1.9 Tipo de vinculación laboral del practicante “contrato”

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

2.1 Identificación – Unidad de negocios

2.2 Competencias laborales (Organizacionales, específicas)

2.3 Propósito fundamental

2.4 Descripción de funciones esenciales

2.5 Conocimientos básicos y/o esenciales

2.6 Requisitos de estudio y/o experiencia laboral

2.7 Cargos a los cuales puede ser trasladado tanto horizontalmente como verticalmente

### **3. ANALISIS INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN**

3.1 Matriz MEFE (Matriz de evaluación de factores externos)

3.2 Matriz MEFI (Matriz de evaluación de factores internos)

3.3 MATRIZ DOFA

### **4. PROPUESTA DE MEJORA**

4.1 identificación del problema

4.2 Objetivos

4.2.1 Objetivos específicos

4.3 Metodología

4.4 Cronograma de encargados

4.5 presupuesto

4.6 propuesta estratégica

4.6.1 Misión

4.6.2 Visión

### **CONCLUSIONES**

### **RECOMENDACIONES**

### **ANEXOS.**

## **CUADRO DE TABLAS**

*Tabla 1: Matriz de evaluación de factores externos. Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)*

*Tabla 2: Matriz de evaluación de factores internos. Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)*

*Tabla 3: Cronograma de encargados. Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)*

*Tabla 4: Presupuesto. Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio, cotizaciones)*

## **CUADRO DE GRAFICOS**

*Grafico 1: Organigrama general de la empresa. Fuente: (Iluminacion Jaime Dussan)*

*Grafico 2: Organigrama del área. Fuente: (Iluminacion Jaime Dussan)*

*Grafico 3: Contrato de aprendizaje (parte 1). Fuente: (Iluminacion Jaime Dussan)*

*Grafico 4: Contrato de aprendizaje (Parte 2). Fuente: (Iluminacion Jaime Dussan)*

*Grafico 5: Matriz DOFA. Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)*

## **CUADRO DE ANEXOS**

*Anexo: Carta aprobación y recibido de propuesta mejora. Fuente: (Iluminacion Jaime Dussan)*

## **INTRODUCCIÓN**

Todas las empresas tienen la necesidad de estar en una constante retroalimentación de sus diferentes áreas organizacionales a fin de mejorar cada proceso e identificar diferentes falencias que puedan estarse presentando. A raíz de esto y en cumplimiento del deber como practicante de ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN S.A.S, la cual es una empresa grande dentro del sector de prestación de servicios de iluminación, sonido y logística.

Dentro de mi proceso universitario y ya ante la culminación de este, decidí realizar las prácticas en esta empresa ya que es una empresa en crecimiento y que me permitirá una oferta laboral acorde a demostrar mis habilidades y conocimientos adquiridos.

Se presentará un informe donde se identificará aquellas falencias que están afectando el desempeño organizacional, además de presentar una propuesta de mejora que contrarreste aquellos problemas que no permiten el buen desempeño de las diferentes áreas en la organización.

## **1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

### 1.1 Reseña histórica

En el año 1978 el señor Jaime Dussan, padre de los actuales dueños de ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN SAS se dio a la tarea de crear esta compañía, todo comenzó cuando en este mismo año una compañía proveniente de Zarzuela llegó a Colombia y decidió en ese tiempo regalarle 6 reflectores con los cuales comenzaría a funcionar la empresa. Con el paso del tiempo y a medida que la demanda iba creciendo, se fueron aumentando sus activos ya que era necesaria la compra de más equipos. En sus comienzos la empresa era conocida como CREATECNICOS, luego de un tiempo este nombre fue cambiando hasta llegar a ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN SAS. En 1995 se constituyó legalmente ya teniendo en sociedad a sus hijos. Actualmente la empresa ha venido creciendo y ya cuenta con la prestación de diferentes servicios tales como sonido, video, tarima, techos, carpa, muros y vallas. (Dussan, 2018)

### 1.2 Misión

ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN SAS es una empresa dedicada a la prestación de servicios técnicos y logísticos para eventos masivos y corporativos, que busca satisfacer las necesidades de nuestros clientes, respaldada con equipos de alta tecnología, personal idóneo, experiencia y calidad en el servicio. (Dussan, Misión, 2018)

Análisis: En esta misión se observa la falta de planteamiento de estrategias que permitan la ventaja competitiva, además de que la redacción es bastante mala.

### 1.3 Visión

Mantener el reconocimiento como la mejor empresa en producción técnica y logística de Colombia para posicionarla dentro de las primeras de Latinoamérica. (Dussan, Visión, 2018)

Análisis: Esta visión no cuenta con un lapso determinado que permita el cumplimiento de metas, además de no ser medible ni cuantificable. No permite conocer cuáles son sus aliados estratégicos.

### 1.4 Objeto social

ILUMINACION JAIME DUSSAN SAS es una compañía propietaria de equipos para espectáculos, especializada en la asesoría, gestión, dirección, producción y administración de eventos y actividades en pro del fortalecimiento cultural y empresarial. Su interés es dar soluciones integrales a las necesidades de los clientes desde las diferentes áreas artísticas, del mercadeo, la publicidad y la administración empresarial. (Dussan, Objeto Social, 2018)

### 1.5 Planeación estratégica

- Generar y mantener un posicionamiento de la marca en el medio.



- Desarrollar una mejora del servicio a través del trabajo del cliente interno de la empresa
- Consolidar la imagen corporativa de la compañía.

## 1.6 Organigrama

### 1.6.1 Organigrama general de la empresa

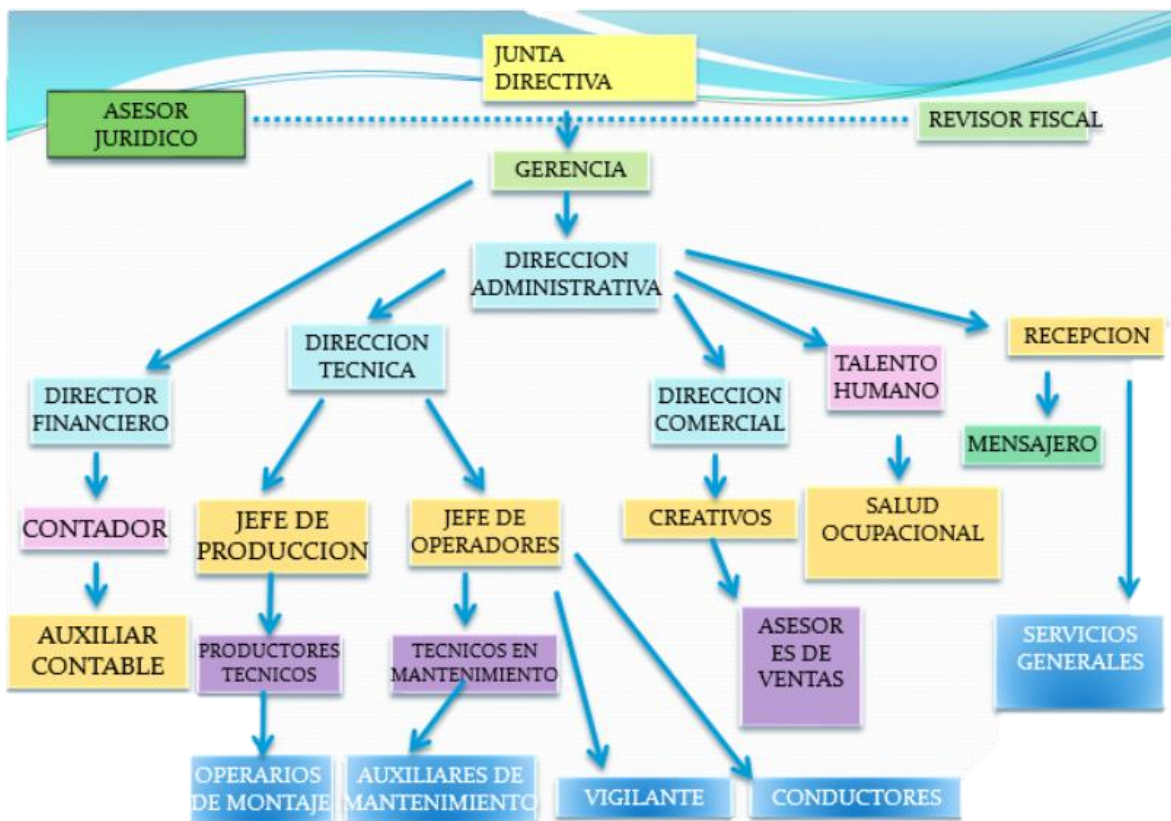
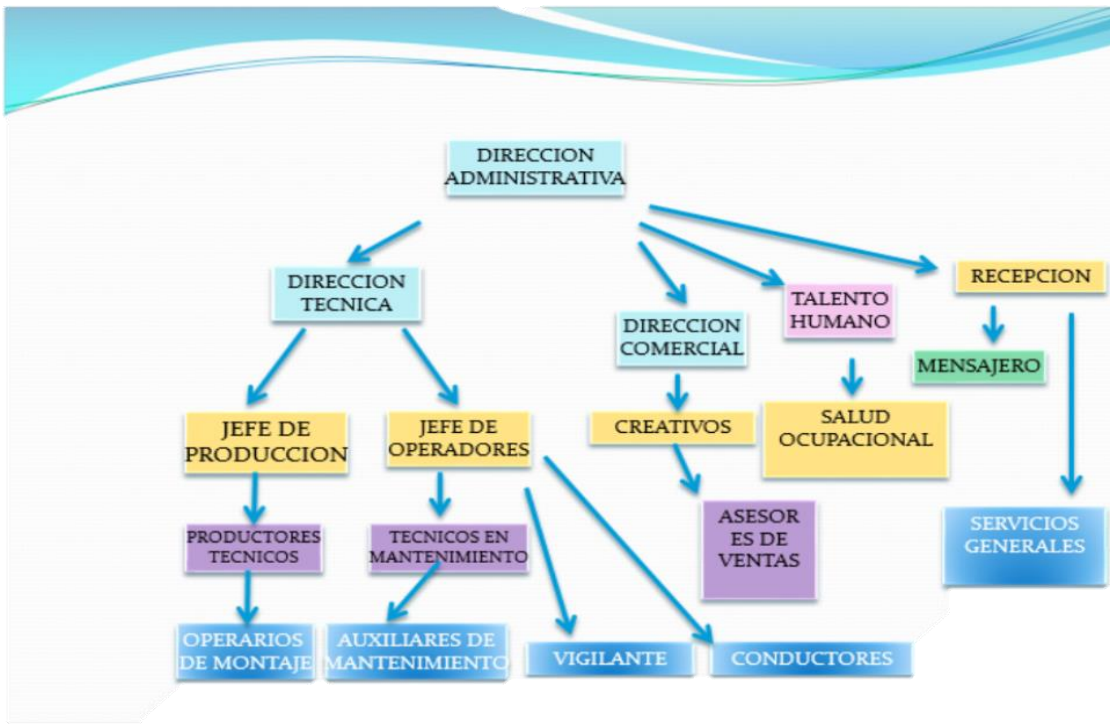


Grafico 1: Organigrama general de la empresa

Fuente: (Iluminaciones Jaime Dussan)

## 1.6.2 Organigrama del área



*Grafico 2: Organigrama del área*

*Fuente: (Iluminaciones Jaime Dussan)*

El practicante, aunque no se encuentra dentro del organigrama organizacional, hace parte de la dirección administrativa cumpliendo el cargo de asistente, aprendiz y consejero administrativo.

## 1.7 Certificaciones

En el año 2018 la organización no se encuentra certificada bajo la norma ISO 9001, anteriormente se encontraban bajo esta certificación, pero caducó y actualmente se esta trabajando en la certificación del registro nacional de turismo.

## 1.8 Numero empleados

ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN SAS cuenta actualmente con 59 empleados de planta encargados de ejecutar diferentes funciones en las diferentes áreas de la organización.

En el área administrativa se encuentran 8 funcionarios, incluyendo al practicante. (Dussan, Numero de empleados, 2018)

## 1.9 Vinculación laboral del practicante contrato

El estudiante está vinculado a la empresa con un contrato de aprendizaje con el objetivo de garantizar la formación profesional integral en la especialidad Universitario en administración de empresas en su fase de prácticas, el cual está vigente a partir del 1 de diciembre del año 2017, hasta 31 de mayo del año 2018. (Se adjunta anexo del contrato de aprendizaje).



ILUMINACIÓN JAIME  
**DUSSAN** S.A.S.  
PRODUCCIÓN DE EVENTOS

Carrera 70G No. 69B-70  
PBX: (571) 8966533 / 8985469/70/71  
info@iluminacionjaimedussan.com  
www.iluminacionjaimedussan.com  
Bogotá – Colombia

## CONTRATO DE APRENDIZAJE

Entre la empresa **ILUMINACION JAIME DUSSAN S.A.S.**, con NIT 830.002.782-1 representada legalmente por el señor **JAIME DUSSAN GOMEZ** quien para los efectos del presente Contrato se denominará la **EMPRESA PATROCINADORA** y **MICHAEL JOSEPPE CASTRO GAITAN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía # **1.020.754.846**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **APRENDIZ**, se suscribe el presente contrato de aprendizaje, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Objetivo. El presente contrato tiene como objetivo garantizar al **APRENDIZ** la Formación Profesional Integral en la especialidad de: **Universitario** en **ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, su fase práctica se desarrollará en la **EMPRESA PATROCINADORA**.

**SEGUNDA:** Duración y Periodos de la práctica. La **PRACTICA** tendrá una duración de seis (6) meses continuos a partir de: **Diciembre 01 de 2017 a Mayo 31 de 2018**.

**TERCERA:** obligaciones 1) por parte de la empresa en virtud del presente contrato la **EMPRESA PATROCINADORA** deberá: a) facilitar al **APRENDIZ** los medios para que en la práctica, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia de presente contrato. b) Pagar mensualmente al **APRENDIZ**, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILSETECIENTOS DIEZ Y SIETE (\$737.717)** Nota: Este apoyo de sostenimiento no constituye salario en forma alguna, ni podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que recaigan sobre estos últimos. d) afiliar al **APRENDIZ**, durante la fase práctica de su formación, a la **ARL** que tenga asegurada a los empleados de la **EMPRESA PATROCINADORA**. 2) **POR PARTE DEL APRENDIZ**. EL **APRENDIZ**, por su parte, se compromete en virtud del presente contrato a: a) Someterse a los reglamentos y normas establecidas por la **EMPRESA PATROCINADORA** y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su fase práctica. b) Concurrir puntualmente al lugar asignado por la **EMPRESA PATROCINADORA** para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el período establecido para el mismo, en las actividades que se le encomienden y que guarde relación con la especialidad de su formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la **EMPRESA**. En todo caso la intensidad horaria que debe cumplir el **APRENDIZ** durante la fase práctica en la **EMPRESA PATROCINADORA** no podrá exceder de **48 Horas** a la semana Nota: Teniendo en cuenta que el **APRENDIZ** se

*Grafico 3: Contrato de aprendizaje (parte 1)*

*Fuente: (Iluminaciones Jaime Dussan)*

encuentra cursando materias de último semestre, se establecerá un horario flexible, que no entorpezca su asistencia a clases.

**CUARTA. SUPERVISIÓN** La EMPRESA PATROCINADORA podrá supervisar al APRENDIZ, para que sus actividades en cada período práctico correspondan al programa de la especialidad para la cual se está formando.

**QUINTA. CESE DE ACTIVIDADES** Cuando se presente un cese legal de actividades en la EMPRESA PATROCINADORA que no permita desarrollar la formación del APRENDIZ en su fase práctica, se suspenderá el presente contrato hasta que se termine el cese legal de actividades en la empresa y se den las condiciones para que el APRENDIZ continúe con el desarrollo de su actividad en virtud del cumplimiento de la practica de formación.

**SEXTA. TERMINACIÓN.** El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos: a) por mutuo acuerdo entre las partes. b) por el vencimiento del término de duración del presente contrato. c) la cancelación de la matrícula por parte del Centro de Formación Académica de acuerdo con el reglamento previsto para los alumnos. d) el bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas en La EMPRESA PATROCINADORA, cuando a pesar de los requerimientos de la Empresa, no se corrijan en un plazo razonable. Cuando la decisión la tome la EMPRESA PATROCINADORA, está consultará previamente al Centro de Formación. e) el incumplimiento de las obligaciones previstas para cada una de las partes.

**SÉPTIMA. RELACION LABORAL.** El presente contrato no implica relación laboral alguna entre las partes, y se regirán todas sus partes por el Artículo 30 y siguientes de la Ley 789 de 2002 y los Decretos 933, 2585 de 2003 y 451 de 2008.

**OCTAVA.** El presente contrato de aprendizaje rige a partir de: **Diciembre 01 de 2017** y termina en **Mayo 31 de 2018**.

Se suscribe en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil diez y siete (2017).

  
EMPRESA PATROCINADORA

\_\_\_\_\_  
EL APRENDIZ

*Grafico 4: Contrato de aprendizaje (Parte 2)*

*Fuente: (Iluminacion Jaime Dussan)*

## **2. DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO**

### 2.1 Identificación – Unidad de negocios

Dirigido a la prestación de servicios técnicos y logísticos para eventos masivos y corporativos, que busca satisfacer las necesidades del público objetivo.

### 2.2 Competencias laborales

ILUMINACION JAIME DUSSAN SAS maneja dentro de su planeación estratégica, diferentes competencias laborales con el fin de que sus empleados las ejerciten para lograr un mejor desempeño organizacional.

- Trabajo en equipo
- Capacidad de aprendizaje
- Excelente comunicación
- Responsabilidad
- Autonomía
- Respeto

### 2.3 Propósito fundamental

- Propósito organizacional con el aprendiz

Proporcionar un espacio para el aprendiz universitario con el fin de que ejecute y desarrolle sus habilidades y conocimientos adquiridos durante su fase de formación académica superior y al mismo tiempo aplique dichos conocimientos en un entorno real.

- Propósito del aprendiz con la organización

Aplicar conocimientos y habilidades adquiridas durante mi proceso académico con el fin de lograr una ejecución en el ámbito real de una organización, cumpliendo labores asignadas con responsabilidad y compromiso; factores que son determinantes para dejar en alto la superioridad académica del programa de Administración de empresas del Politécnico Grancolombiano.

#### 2.4 Descripción de funciones esenciales

El estudiante como aprendiz estará en el deber de ejercer las siguientes funciones:

- Proponer reformas a métodos, sistemas y procedimientos en diferentes áreas de la organización.
- Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por la empresa.
- Supervisar y revisar la elaboración de licitaciones teniendo en cuenta los pliegos de condiciones de estas mismas.
- Controlar y registrar los gastos de los trabajos ya ejecutados en contratos realizados por la compañía.

#### 2.5 Conocimientos básicos y/o esenciales.

Para el cumplimiento de las funciones anteriormente mencionadas, se deben tener conocimientos tales como:

- Análisis financiero.

- Liderazgo y motivación del personal.
- Estrategias gerenciales.
- Costos y presupuestos.
- Evaluación de proyectos.
- Manejo de office (Word, Excel...)

#### 2.6 Requisitos de estudio y/o experiencia laboral

- Estar cursando últimos semestres de carreras administrativas o a fines para desempeñar el cargo de aprendiz en administración.
- No es necesaria experiencia laboral.

#### 2.7 Cargos a los cuales puede ser trasladado tanto horizontal como verticalmente.

##### Horizontalmente

- Director talento humano
- Director técnico
- Director comercial

##### Verticalmente

- Supervisor administrativo
- Director administrativo
- Asistente general
- Gerente general



### 3. ANALISIS INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN

Para realizar este análisis del entorno de la organización se utilizara el método de planeación estratégica a partir del uso de la matriz MEFE(Matriz de evaluación de factores externos), para el análisis interno se utilizara la matriz MEFI.

#### 3.1 Matriz MEFE (Matriz de evaluación de factores externos)

Esta matriz permite evidenciar aquellos factores externos que influyen tanto positivos como negativamente en el desempeño de una organización.

<b>MEFE</b>				
<b>OPORTUNIDADES</b>				
<b>Número</b>	<b>FACTOR CRITICO DE ÉXITO</b>	<b>PES</b> <b>O</b>	<b>CALIFICACION</b>	<b>Puntuación</b> <b>n</b>
			<b>N</b>	
1	Crecimiento de eventos realizados en Colombia	0,07	4	0,28
2	Alianzas estratégicas	0,06	3	0,18
3	Crecimiento internacional	0,04	3	0,12
4	Inflación	0,04	2	0,08
5	Captación de nuevos clientes	0,12	4	0,48
6	Generación de empleo	0,05	2	0,10
7	Amplio campo de oportunidades laborales	0,11	3	0,33
<b>SUBTOTAL OPORTUNIDADES</b>				<b>1,57</b>

<b>AMENAZAS</b>				
<b>Número</b>	<b>FACTOR CRITICO DE ÉXITO</b>	<b>PES</b> <b>O</b>		<b>Puntuació</b> <b>n</b>
			Número	
1	Recesión económica	0,05	2	0,10
2	Busca de nuevos proveedores por parte de grandes clientes	0,05	3	0,15
3	Competencia internacional	0,05	3	0,15
4	caída del dólar	0,04	2	0,08
5	Inflación	0,08	2	0,16
6	Entrada de nuevos competidores	0,11	3	0,33
7	Crecimiento acelerado del sector y de la competencia	0,13	4	0,52
<b>SUBTOTAL AMANEZAS</b>				<b>1,49</b>
		1,00		3,06

*Tabla 1: Matriz de evaluación de factores externos.*

*Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)*

El resultado de esta matriz 3,06 evidencia que la empresa tiene más peso con respecto a oportunidades en comparación con las amenazas. No obstante no se busca decir que debe descuidar las amenazas, por el contrario debe tener un mayor control y estar atento a cualquier cambio abrupto que pueda tener el entorno.

Una de las amenazas a tener más en cuenta es la competencia internacional, debido a que estas empresas buscan apropiarse de grandes contratos con los que ya cuenta la empresa. El

crecimiento del sector afecta significativamente, ya que existen dos empresas que ingresaron hace poco y pueden representar en un futuro cercano una amenaza significativa.

### 3.2 Matriz MEFI (Matriz de evaluación de factores internos)

Por el contrario de la matriz anterior, esta matriz permite observar aquellos factores internos y externos que influyen en el desarrollo organizacional.

<b>MEFI</b>				
<b>FORTALEZAS</b>				
<b>Número</b>	<b>FACTOR CRITICO DE ÉXITO</b>	<b>PES</b>	<b>Puntuació</b>	
			<b>O</b>	<b>n</b>
			Númer o	
1	Calidad en el servicio ofrecido	0,06	4,00	0,24
2	Satisfacción del cliente	0,04	3,00	0,12
3	Equipos modernos y adecuados	0,04	4,00	0,16
4	Reclutamiento y selección de personal	0,11	4,00	0,44
5	Planeación de proyectos	0,08	3,00	0,24
6	Estabilidad financiera	0,04	4,00	0,16
7	Experiencia	0,12	4,00	0,48
<b>SUBTOTAL</b>				<b>1,84</b>
<b>FORTALEZAS</b>				
<b>DEBILIDADES</b>				
<b>Número</b>	<b>FACTOR CRITICO DE ÉXITO</b>	<b>PES</b>	<b>Puntuació</b>	
			<b>O</b>	<b>n</b>
			Númer o	
1	Quejas respecto al servicio y no oportuna respuesta al cliente	0,06	2	0,12

2	Falta de control en el manejo de activos	0,06	2	0,12
3	Falta de manejo en el presupuesto	0,12	1	0,12
4	Falta de estrategias publicitarias	0,10	2	0,20
5	Conformismo de clientes	0,08	1	0,08
6	Control sobre gasto y costo de operación	0,05	2	0,10
7	Falta de planeación estratégica	0,04	2	0,08
<b>SUBTOTAL DEBILIDADES</b>				<b>0,82</b>
<b>total</b>		<b>1,00</b>		<b>2,66</b>

*Tabla 2: Matriz de evaluación de factores internos.*

*Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)*

El 2,66 obtenido en esta matriz significa que apenas por un poco la empresa cuenta con más fortalezas que debilidades. Se debe realizar un control constante de los procesos organizacionales.

La falta de control en los activos y recursos que posee la empresa, puede ser una debilidad muy fuerte a un futuro, debido a que los grandes eventos requieren de sacar artos recursos de las bodegas de almacenamiento y para esto no se lleva un control, ante esto se podrían presentar robos o algún tipo de siniestro sin saber de algún culpable alguno.

La falta de atención al cliente ha sido un problema, debido a la falta de respuesta oportuna a dudas e inquietudes por parte de la organización.

### 3.3 Matriz DOFA

<b>MATRIZ DOFA</b>			
		<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Número	Factor Crítico de Éxito	Número	Factor Crítico de Éxito
1	Calidad en el servicio ofrecido	1	Quejas respecto al servicio y no oportuna respuesta al cliente
2	Satisfacción del cliente	2	Falta de control en el manejo de activos
3	Equipos modernos y adecuados	3	Falta de manejo en el presupuesto
4	Reclutamiento y selección de personal	4	Falta de estrategias publicitarias
5	Planeación de proyectos	5	Conformismo de clientes
6	Estabilidad financiera	6	Control sobre gasto y costo de operación
7	Experiencia	7	Falta de planeación estratégica
<b>OPORTUNIDADES</b>			
Número	Factor Crítico de Éxito	Número	Factor Crítico de Éxito
1	Crecimiento de eventos realizados en Colombia	1	Implementar un programa de control de entrada y salida de bienes de la empresa.
2	Alianzas estratégicas		
3	Crecimiento internacional	2	Realizar alianzas estratégicas con diferentes marcas con el objetivo de buscar renombre dentro del mercado.
4	Inflación		
5	Captación de nuevos clientes		
6	Generación de empleo		
7	Amplio campo de oportunidades laborales		
<b>AMENAZAS</b>			
Número	Factor Crítico de Éxito	Número	Factor Crítico de Éxito
1	Resesión económica	1	Contratar personal de apoyo para el área de contaduría que permita tener un mayor control sobre los gastos y costos de operación.
2	Busca de nuevos proveedores por parte de grandes clientes		
3	Competencia internacional	2	Realizar capacitaciones bimensuales a los empleados, con el fin de ofrecer el mejor servicio de acuerdo a los planes de ejecución en los proyectos
4	Caida del dólar		
5	Inflación		
6	Entrada de nuevos competidores		
7	Crecimiento acelerado del sector y de la competencia		

Grafico 5: Matriz DOFA

Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)

Esta matriz permite determinar posibles estrategias tácticas a partir del análisis obtenido de la organización por medio de las matrices internas y externas.

Se observan diferentes estrategias tácticas que se determinaron para lograr una mejora en el desarrollo organizacional. De estas estrategias se determinó que la más adecuada puesto que era una debilidad muy fuerte y no permitía el buen desarrollo organizacional era

“ Implementar un programa de control de entrada y salida de bienes de la empresa” esto debido al poco control y desconocimiento de los bienes y activos con los que cuenta la empresa, además de no contar con un control de entrada y salida de recursos.

## 4. PROPUESTA DE MEJORA

### 4.1 Identificación del problema

Partiendo del análisis interno y externo de la organización se evidencio que la empresa tiene un problema interno que radica en la falta de control de activos. Cuando la empresa ejecuta un proyecto es necesario sacar diferentes recursos de las diferentes bodegas. En este momento la empresa no cuenta con un control sobre entrada y salida de recursos que permita mantener un inventario acorde al riesgo de pérdida de alguno de estos recursos. Con tanto dinero invertido en activos es necesario que la organización mantenga un control más adecuado de los recursos con los que cuenta.

La implementación de un software de inventarios será la mejor solución a dicho problema ya que se tendrá un panorama total de activos disponibles.

### 4.2 Objetivo general

- Implementar un software que permita una mejora en el proceso de control y manejo de inventario.

#### 4.2.1 Objetivos específicos

- Mejorar el control y el manejo de recursos organizacionales.
- Realizar control con el fin de la buena aplicación del proyecto.

### 4.3 Metodología

Para implementar esta propuesta se deben realizar en las siguientes actividades con el fin de lograr aquella mejora deseada en los procesos que se verán involucrados.

- Contratar una empresa encargada de la formulación, diseño y estructura del software.



- Capacitación de los empleados con respecto al software de manejo de inventarios.
- Contratación de 2 empleados de planta en las bodegas que manejen este software a fin de que sean los encargados de marcar salida y entrada de recursos, además de mantener el inventario al día.
- Realizar control constante sobre el manejo del inventario y del desempeño de los empleados a cargo.

#### 4.4 Cronograma de encargados

Capacitación de empleados	Encargado de recursos humanos
Software	Gerente
Contratación	Encargado de recursos humanos
Control	Gerente general

*Tabla 3: Cronograma de encargados*

*Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio)*

#### 4.5 Presupuesto

Es necesario mencionar que hay varios ítems para lograr la ejecución de esta propuesta de inversión.

- Creación, diseño e implementación del software.

- Contratación de 2 personas que asuman el control del inventario en cada bodega.
- Realizar charlas capacitadoras acerca del manejo del software

Creación, diseño e implementación Software (Inversión)	\$16.000.000
Contratación personal (Gasto mensual)	\$1.750.000
Capacitaciones (Inversión)	\$1.800.000
2 computadores (Inversión)	\$2.800.000
<b>PRESUPUESTO</b>	<b>\$22.350.000</b>

*Tabla 4: Presupuesto*

*Fuente propia: (Contenido tomado análisis propio, cotizaciones)*

Es importante mencionar que esta propuesta de mejora está encaminada hacia el mejoramiento de un proceso organizacional. El dinero necesario para ejecutar esta propuesta será una inversión por parte de los accionistas, obviamente ya contando con el aval de estos debido a que es un proceso que es necesario para el buen funcionamiento organizacional.

#### 4.6 Propuesta estratégica

A continuación se presenta la propuesta estratégica planteada a ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN SAS.

##### 4.6.1 Misión

ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN SAS es una empresa dedicada a la prestación de servicios técnicos y logísticos para eventos masivos y corporativos, que busca satisfacer las

necesidades de nuestros clientes, respaldada con equipos de última tecnología, personal idóneo, experiencia y calidad en el servicio que marca la diferencia sobre otras prestadoras de servicios logísticos.

#### 4.6.2 Visión

Para el año 2020 ILUMINACIÓN JAIME DUSSAN SAS será conocida como una de las empresas líder del mercado, comprometida con el mejoramiento continuo de sus procesos y ofreciendo día tras día un servicio de alta calidad.

## CONCLUSIONES

- La empresa cuenta con una estabilidad financiera lo suficientemente fuerte para lograr la ejecución de la propuesta.
- Se evidencian diferentes falencias que la empresa debe corregir.
- He logrado demostrar mis habilidades y conocimientos en estos 6 meses de práctica, esto debido a que es una empresa que está en constante crecimiento y permite que sus practicantes demuestran diferentes habilidades.
- Esta implementación no se realiza con el fin de obtener un beneficio económico, más bien está encaminada hacia el mejoramiento de un proceso organizacional necesario para esta compañía.

Se implementará el software que permitirá mantener un control más adecuado de la entrada y salida de activos de la organización.

## RECOMENDACIONES

- Es importante que la empresa tenga en cuenta la inversión que debe realizar para poder ejecutar esta propuesta que da solución a un problema que tenía la empresa desde ya hace tiempo atrás.
- Se debe realizar un control mensual del inventario a fin de que se está implementado de manera adecuada el uso del sistema.
- Se propuso diferentes estrategias tácticas que el empresario debe tener en cuenta ya que solucionan algunas problemáticas que tiene la empresa actualmente.

## ANEXOS



Bogotá, D.C., julio 28 de 2018

Señores  
**INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO**  
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables  
Ciudad.-

**REFERENCIA: RECIBIDO Y APROBACION DE PROPUESTA DE MEJORA IJ.**


Respetados señores:

Con el presente documento me permito certificar que el señor **MICHAEL JOSEPPE CASTRO GAITAN** presentó y sustentó ante la Gerencia de **ILUMINACION JAIME DUSSAN S.A.S.**, la Propuesta de Mejora en Manejo de Activos para nuestra compañía el día de hoy, en las instalaciones de la empresa ubicadas en la Carrera 70G # 69B 70 de la ciudad de Bogotá, D.C. Dicho documento se someterá a estudio y aprobación por parte de la Junta Directiva y Director Financiero.

Sin otro particular me suscribo de ustedes, no sin antes agradecer su amable atención.

Cordial saludo,

**ILUMINACION JAIME DUSSAN S.A.S.**  
NIT 830.0020.782-1

  
**JAIME DUSSAN G.**  
Gerente General

*Anexo: Carta aprobación y recibido de propuesta mejora.*

*Fuente: Iluminación Jaime Dussan.*

## **TABLA DE REFERENCIAS**

Dussan, J. (15 de Marzo de 2018). Historia . (M. Castro, Entrevistador)

Dussan, J. (15 de Marzo de 2018). Misión. (M. Castro, Entrevistador)

Dussan, J. (15 de Marzo de 2018). Numero de empleados. (M. Castro, Entrevistador)

Dussan, J. (15 de Marzo de 2018). Objeto Social. (M. Castro, Entrevistador)

Dussan, J. (15 de Marzo de 2018). Visión. (M. Castro, Entrevistador)