

**CREACIÓN Y APOYO A LA PRIMERA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN
SANTANDEREANA DE CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR
ASCBAM**



NATALIA ANDREA RÍOS URIBE

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN E INGENIERÍAS
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2011**

**CREACIÓN Y APOYO A LA PRIMERA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN
SANTANDEREANA DE CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR
ASCBAM**



NATALIA ANDREA RÍOS URIBE

**TRABAJO DE GRADO PARA OBTAR AL TÍTULO DE:
INGENIERA INDUSTRIAL**

**DIRECTOR DE PRÁCTICA:
ING. MÓNICA CHAPARRO**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN E INGENIERÍAS
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2011**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág
INTRODUCCIÓN	8
1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA	11
1.1 Datos generales.....	11
1.2 Descripción de la Asociación.	11
1.3 Portafolio de servicios.....	12
1.4 Estructura Organizacional.....	15
1.5 Reseña Histórica.	15
1.6 Descripción del área de trabajo.	17
2. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA.....	18
3. ANTECEDENTES.....	20
4. JUSTIFICACIÓN.....	21
5. OBJETIVOS.....	22
5.1 Objetivo General	22
5.2 Objetivos específicos	22
6. MARCO TEÓRICO	23
6.1 Marco conceptual	23
6.2 Marco geográfico	24
6.3 Marco teórico	25
7. ÁREA DE ESTUDIO	27
7.1 POBLACIÓN.....	27
7.1.1 Unidad de estudio, análisis y observación.	27
7.1.2 Tamaño.	27
7.2 IMPLICACIONES ÉTICAS.....	31
7.3 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	31
8. METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	32
8.1 FASE 1: Conocer la Asociación.....	32
8.2 FASE 2: Investigar y analizar la estructura requerida para la creación de un departamento de proyectos.....	34
8.3 FASE 3: Diseñar la estructura del departamento de proyectos en la Asociación.....	36
8.4 FASE 4: Desarrollar la estructura planteada en el numeral anterior, dando detalle de cada uno de los componentes que lo conforman.....	42

8.5 FASE 5: Apoyo a la implementación del departamento de proyectos de ASCBAM.	47
9. IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTAS	49
10. CONCLUSIONES	50
11. RECOMENDACIONES	51
BIBLIOGRAFIA.....	52
ANEXOS.....	53

LISTA DE TABLAS

	Pág.
TABLA 1. Generalidades	11
TABLA 2. Miembros de la ASCBAM	28
TABLA 3. Centros de Bienestar del Adulto Mayor de "ASCBAM"	28
TABLA 4. Talento Humano del Departamento de proyectos de ASCBAM	42

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
FIGURA 1. Enfoque de ASCBAM.....	13
FIGURA 2. Razón de ser de "ASCBAM". "Un pueblo sin ancianos, es un pueblo sin historia"	14
FIGURA 3. Estructura Organizacional	15
FIGURA 4. Localización geográfica de la ASCBAM	24
FIGURA 5. Folleto informativo de ASCBAM.....	32
FIGURA 6. Gráfico de la idea del departamento de proyectos de "ASCBAM"	36
FIGURA 7. Diagrama de procesos del departamento de proyectos de ASCBAM.....	41
FIGURA 8. Gráfico del banco de necesidades	43
FIGURA 9. Formato del cronograma de eventos.....	48

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO 1 Encuestas ASCBAM	54
ANEXO 2 Manual de Funciones “Administrador del departamento de proyectos de ASCBAM”	64
ANEXO 3 Manual de funciones “Formulador de proyectos de ASCBAM” ¡Error! Marcador no definido.	

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: CREACIÓN Y APOYO A LA PRIMERA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR “ASCBAM”.

AUTOR: NATALIA ANDREA RÍOS URIBE.

FACULTAD: INGENIERÍA INDUSTRIAL.

DIRECTOR(A): MÓNICA CHAPARRO.

DESCRIPCIÓN

Este trabajo de grado contiene la estructura del departamento de proyectos de ASCBAM, y la descripción de los componentes que indican la funcionalidad del mismo, igualmente, se detallan los pasos que se llevaron a cabo para dar resultado a dicha estructura, y la forma cómo se dio un apoyo a la primera fase de implementación del departamento de proyectos.

Para la “Asociación santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor”, ASCBAM, los proyectos han sido y siguen siendo un medio, para gestionar actividades que ayuden a fortalecer los “Centros de Bienestar del Adulto Mayor” CBAM, carentes de recursos, y de la asociación, generando una mayor calidad de vida en la población envejeciente.

Proyectos, acorde a las necesidades de los CBAM, inyectados con una fuerte motivación social, y enfocados a generar bienestar.

Sin embargo, y a pesar de que se trabaja en el tema de proyectos, el tiempo no es suficiente para formular otro tipo de proyectos que ayuden a solventar las necesidades que diariamente se presentan en los CBAM.

Por lo tanto, y queriendo mejorar esta situación, se conformó dentro de la estructura organizacional liderada por la asamblea departamental, y respaldada por una junta directiva, un departamento de proyectos, que se encargará de gestionar y poner en funcionamiento un proceso de planeación, organización y elaboración de proyectos para la sostenibilidad de los CBAM.

La importancia de la creación e implementación del departamento de proyectos, radicó en gestionar de una forma organizada, detallada y controlada el tema de proyectos, que con su eficaz ejecución, servirá en el mediano plazo de mecanismo para mejorar la situación que se presenta en los CBAM, y por ende en la ASCBAM.

PALABRAS CLAVES: Departamento de proyectos, PMO, Banco de Proyectos, Banco de Donantes, Manual de Funciones, Implementación y Ejecución de Proyectos.

ABSTRACT

TITLE: BUILDING AND SUPPORT TO THE FIRST PHASE IMPLEMENTATION OF DEPARTMENT OF PROJECTS OF THE SANTANDER ASSOCIATION OF WELFARE CENTRES ELDERLY “ASCBAM”.

AUTHOR: NATALIA ANDREA RÍOS URIBE.

FACULTY: INDUSTRIAL ENGINEERING.

DIRECTOR: MÓNICA CHAPARRO.

DESCRIPTION

This work contains the structure of degree ASCBAM department projects and description components indicating its functionality, also details the steps undertaken to give a result of this structure, and form support was given to the first phase of implementation of department projects.

For the Santander association of welfare centres elderly, “ASCBAM”, projects have been and continue to be a means to manage activities help to strengthen the Adult Wellness Centers Major lack of resources, and partnership, generating a higher quality of life in the population aging.

Projects, according to the needs of the CBAM, injected with a strong social motivation, and focused to generate wealth.

However, and despite working on the issue of projects, time is not enough to make another type of projects to help address the needs that occur daily in the CBAM.

Therefore, and wanting to improve this situation, formed within the organizational structure led by the departmental assembly, and supported by a Board of Directors, project department, which responsible for managing and operating a process of planning, organizing, and processing projects for the sustainability of the CBAM `S.

The importance of the creation and implementation of Projects Department, moved to manage an organized, detailed and controlled the issue of projects, whose effective implementation, will serve on the medium-term mechanism to improve the situation presented in the CBAM, and the ASCBAM.

KEY WORDS: Projects Department, PMO, Projects Bank, Donor Bank, Operating Manuals, Project implementation and Enforcement.

INTRODUCCIÓN

La creación e implementación de un departamento de proyectos en una organización, posibilita la identificación, análisis y selección de alternativas de solución adecuadas a necesidades o problemas específicos que se presentan dentro de las mismas.

Todas las organizaciones tienen metas y estrategias para ayudar a construir su futuro, y ven en los proyectos una forma de alcanzarlo.

Para la asociación santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor, ASCBAM, los proyectos son un medio, para gestionar actividades que ayuden a fortalecer el sostenimiento de los Centros de Bienestar del Adulto Mayor y de la asociación, generando una mayor calidad de vida.

Siendo la ASCBAM, una asociación comprometida con el desarrollo de planes y programas orientados al fortalecimiento y mejoramiento de las Instituciones prestadoras de servicios a los Adultos Mayores carentes de recursos, los proyectos que se formulan deben ser de carácter asociativo, buscando siempre el bien común y no el particular.

Proyectos, acorde a las necesidades de los CBAM, y alineados con las fuentes de financiación, inyectados con una fuerte motivación social, y enfocados a generar bienestar.

Así, para poder obtener proyectos eficazmente ejecutados, debe llevarse a cabo un proceso que cumpla con los diferentes requisitos para que se puedan transformar esas necesidades de los CBAM, y de la asociación, en ideas innovadoras y seguidamente en grandes proyectos

Así, durante el desarrollo de la práctica empresarial, se diseñó la estructura del departamento de proyectos de ASCBAM, cuyos componentes describen detalladamente la funcionalidad del mismo.

Igualmente, se estableció la planeación estratégica, y el equipo de trabajo necesario para su puesta en marcha.

Teniendo el paso a paso a seguir para su ejecución, se dio un apoyo a la primera fase de implementación del mismo, con la organización del primer seminario de capacitación y sensibilización para los representantes legales de los centros de bienestar del Adulto Mayor, asociados a la ASCBAM.

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1 Datos generales.

Tabla 1. Generalidades

DATOS GENERALES		
Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono
Asociación Santandereana de Centros de Bienestar para el Adulto Mayor. ASCBAM	Cra 15 # 2-12	6-715616
DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ESPECÍFICA DE TRABAJO		
Nombre del supervisor en la empresa	Cargo	Contacto
Maritza Fernanda Rojas Villamizar	Administradora de empresas. UPB. Especialista en gerencia de proyectos. UT	admon_ascbam@hotmail.com

Fuente: Autor.

1.2 Descripción de la Asociación¹.

La Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor “ASCBAM” es una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro, legalmente constituida, comprometida con el desarrollo de planes y programas orientados al fortalecimiento y mejoramiento de las Instituciones prestadoras de servicios a los Adultos Mayores carentes de recursos, con el fin de mejorar su calidad de vida.

Número de empleados:

ASCBAM cuenta con 52 instituciones, y 362 funcionarios que atienden 3500 adultos mayores provenientes de cuadros sociales como desplazamiento, extrema pobreza, discapacidad, catalogados socialmente como indigentes y cuyos familiares no cuentan con las condiciones económicas para sufragar los gastos que implica llegar a la vejez.

¹ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.ascbam.org/>.

MISIÓN:

ASCBAM está comprometida con el desarrollo de planes y programas orientados al fortalecimiento y mejoramiento de las instituciones prestadoras de servicios a los adultos mayores carentes de recursos, con el fin de mejorar su calidad de vida.

VISIÓN:

Seremos una institución pionera en romper los paradigmas sobre el proceso de envejecimiento, líder en modelo de asociación, reconocida en el ámbito Departamental y Nacional por la gestión exitosa en el apoyo brindado a sus asociados sobre el cuidado y atención a los adultos mayores.

1.3 Portafolio de servicios².

-  Consultoría y acompañamiento en Gerontología: lineamientos de construcción e infraestructura, cuidados especiales, estándares mínimos de atención en el servicio y procesos de envejecimiento.
-  Investigación y desarrollo: levantamiento de información para la elaboración de la caracterización del Adulto Mayor Santandereano, elaboración de modelos de actos administrativos para revisión de la rama legislativa, ejecutiva y órganos competentes.
-  Gestión y coordinación de proyectos: convenios y programas del orden individual y colectivo, que buscan auto-sostenibilidad en las instituciones.
-  Brindar formación empresarial en planeación, mercadeo y contable; dirigido especialmente a los directores, administrativos y funcionarios asistenciales.
-  Asesorías jurídico-legales; leyes, acuerdos, decretos, tutelas, convenios y demás actos administrativos referentes a Centros de Bienestar del Adulto Mayor, así como manejo del derecho laboral, comercial, normas de salubridad, y demás requeridas.
-  Trabajo en red que permita intercambio de conocimientos entre instituciones, mejores prácticas y experiencias exitosas.
-  Apoyar iniciativas de Asociación y cooperativismo que favorezcan la participación de las personas mayores en sus comunidades.
-  Trámites de diligenciamiento con el fin de eliminar barreras de distancia y demoras en la documentación de cada CBAM.

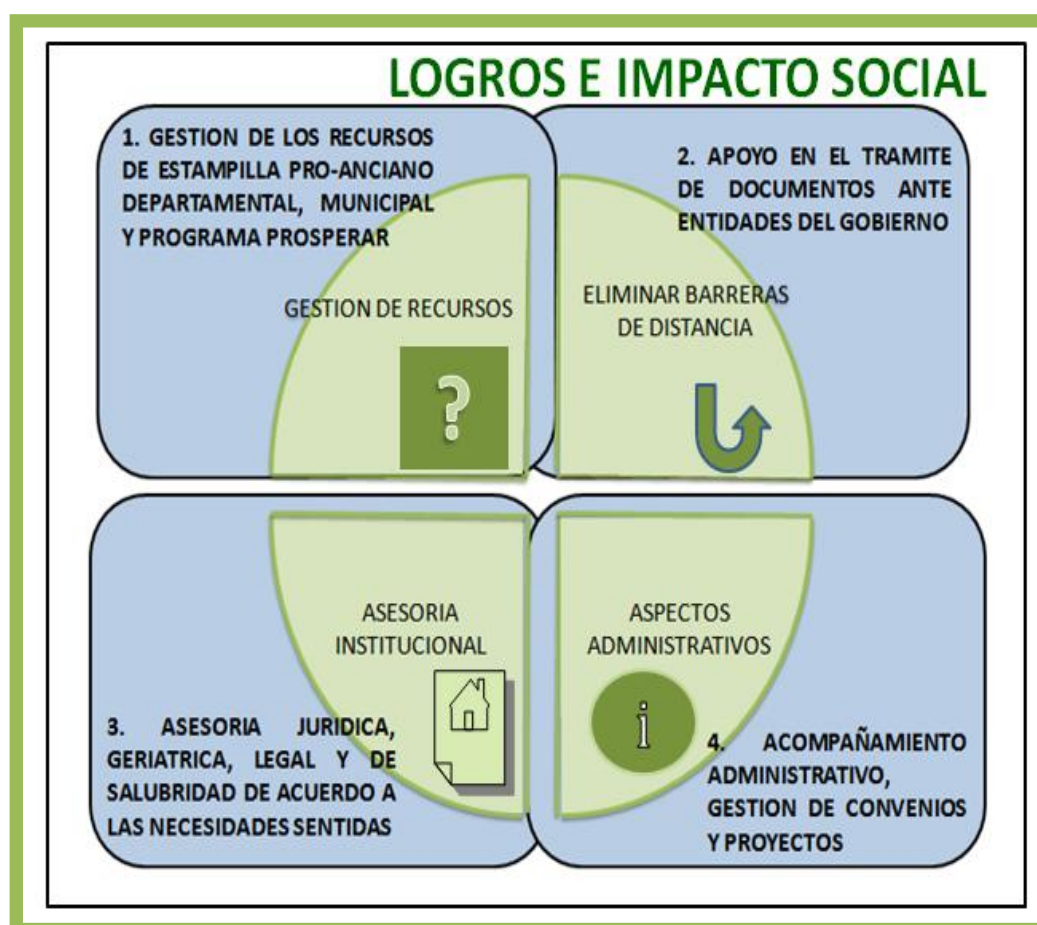
² [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:
http://www.ascbam.org/index.php?option=com_content&view=article&id=45&Itemid=54.

- Representar los adultos mayores y defender sus derechos ante las estancias pertinentes.

La ASCBAM tiene cuatro líneas de apoyo a sus asociados los cuales son:

1. Gestión de los recursos por estampilla y prosperar.
2. Apoyo en el trámite de documentos.
3. Asesoría jurídica, geriátrica, legal, y demás necesarias.
4. Acompañamiento administrativo, gestión de proyectos y convenios.

Figura 1. Enfoque de ASCBAM



Fuente: ROJAS. Maritza Fernanda. Administradora "ASCBAM".

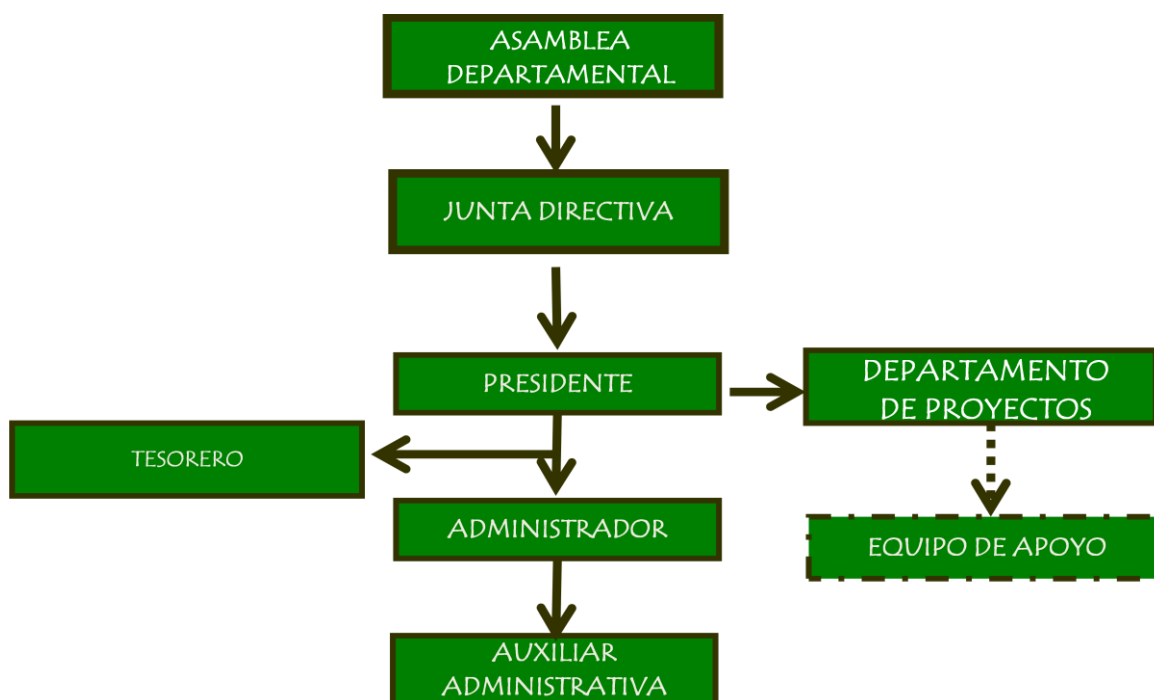
Figura 2. Razón de ser de "ASCBAM". "Un pueblo sin ancianos, es un pueblo sin historia"



Fuente: Página web disponible en: <http://www.ascbam.org/>.

1.4 Estructura Organizacional.

Figura 3. Estructura Organizacional



Fuente: ROJAS. Maritza Fernanda. Administradora “ASCBAM”.

1.5 Reseña Histórica.

La Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor “ASCBAM” se creó el 08 de Junio de 2006 por iniciativa de un grupo de Instituciones comprometidas con la defensa de los derechos del Adulto mayor e interesadas por generar un cambio en la población Santandereana a nivel privado, Institucional u Gubernamental. Fue fundada por 43 Instituciones del Departamento.

Este sueño nació, cuando los directores de los hogares de la ciudad de Bucaramanga, vieron la necesidad de unir los esfuerzos individuales y juntos trabajar para que la voz de los Adultos Mayores fuese escuchada y nunca más ignorada, haciendo historia en el Departamento, así también como un proyecto social que rápidamente empezó a generar grandes beneficios comunes como la recuperación y gestión de apoyos gubernativos, capacitaciones y alianzas inter-institucionales; todo ello gracias a un equipo de instituciones con más de 100 años trayectoria, expertos en el fortalecimiento empresarial y que buscan que la asociación, sea un modelo nacional.

En el año 2006 se comenzaron actividades como la reforma de los lineamientos para los contratos APIP, Secretaria de Salud, mediante asesorías en reglamentación de hogares de Adultos Mayores, ejecución de Recursos y presentación de informes de los contratos A.P.I.P, entre otras actividades que han fortalecido y apoyado el adecuado funcionamiento de los CBAM, tales como:

- Gestión de los recursos por estampilla y prosperar, logrando que el Departamento pagara todos los recursos adecuados, y tramitando ante la administración Departamental mensualmente un completo informe con los expedientes de cada centro de bienestar para gestionar un pago sin demoras por parte de la Gobernación.
- Apoyo en el trámite de documentos, para disminuir las barreras de distancia a las que se enfrentan las instituciones con domicilios lejanos al área Metropolitana, creando una red cuya matriz es la oficina de la Asociación.
- Asesoría jurídica, geriátrica, legal, y demás necesarias, brindado asesoría a los diferentes Directores de los Centros de Bienestar del Departamento en temas como presentación de informes de la ejecución del contrato, elaboración de contratos de prestación de servicios para los Adultos Mayores, asesoría especializada en las características de construcción y remodelación de las infraestructuras, entre otros.
- Acompañamiento administrativo, gestión de proyectos y convenios. Desde Septiembre de 2007, la Asociación realizó un convenio con el Hospital Universitario de Santander, para gestionar oportunamente las citas médicas especializadas de los adultos mayores institucionalizados en el Departamento, además se han realizado gestiones con el Municipio de Bucaramanga para evitar el pago de impuesto predial a los Centros de bienestar, convenio para cubrir el servicio de funeraria a los adultos mayores, gestión con el Ministerio de protección social, con quien la ASCBAM, secretaria de Salud y oficina de Desarrollo Departamental se han reunido para proponer una ley que modifique los agravante artículos de la ley 1276 y 1315 que tanto daño le hacen a las instituciones prestadoras de cuidados al adulto mayor, y Convenio inter-administrativo con el Sena para la formación académica en “administración de salud geriátrica” dirigida a los directores y empleados de los centros de bienestar del adulto mayor del Departamento de Santander vinculados a la ASCBAM.

Todo lo anteriormente descrito ha logrado, que la ASCBAM durante todos estos años, hasta lo que se lleva durante el primer semestre de 2010, siendo un agente participe en la elaboración de lineamientos necesarios para apoyar los proyectos de ley, ordenanzas, y cualquier acto administrativo que la rama legislativa propone para el beneficio de los derechos de los adultos mayores institucionalizados de Colombia, haya recibido reconocimiento ante los estamentos gubernamentales y privados en la región como: La Gobernación

de Santander, Secretaría de Salud, contraloría, y procuraduría Departamental, Alcaldía de Bucaramanga y sus Secretarías y Concejo Municipal, Alcaldía de Floridablanca y Concejo Municipal, Consorcio Prosperar, Empresas Privadas: distribuidoras de pañales, productos aseo, entre otras.

1.6 Descripción del área de trabajo.

ASCBAM, es una organización que Investiga y desarrolla, no se espera a copiar e imitar, está inmersa en los procesos que le competen, exponiendo su criterio, produciendo conceptos y conocimiento, con el fin de mejorar y hacer más eficiente el servicio prestado, y aplicando creatividad y desarrollo al impulsar estrategias de auto-sostenibilidad en las instituciones, y fortaleciendo los directivos con formación y acompañamiento empresarial, ha sido pionera en Colombia, como ente participe en la defensa de los derechos del adulto mayor institucionalizados, y por ende, y en pro al mejoramiento continuo y beneficio de los CBAM que atiende, ha decidido, crear dentro de la asociación un departamento de proyectos que logre, con estrategias claras y medibles, en el mediano plazo consolidarse y convertirse en una herramienta efectiva para la sostenibilidad de los mismos.

Estará apoyado principalmente por la administradora Maritza Fernanda Rojas especialista en gerencia de proyectos, Edwin Socha,(practicante Sena), tecnólogo en formulación de proyectos, y respaldado directamente por el presidente y jurídico de ASCBAM; Ángel María Quiñonez, y el Señor Albeiro Vargas Romero, que pertenece a la junta directiva y cuenta con una trayectoria en el campo de la población envejeciente cercana a los 25 años, ya que empezó desde niño esta gran labor social, dentro de su Fundación Albeiro Vargas y ángeles custodios, y que además cuenta con un departamento de proyectos que pueden en un momento determinado asesorar la Asociación.

2. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA.

ASCBAM está comprometida con el desarrollo de planes y programas orientados al fortalecimiento y mejoramiento de las instituciones prestadoras de servicios a los adultos mayores carentes de recursos, con el fin de mejorar su calidad de vida, la idea como asociación le ha permitido innovar y ser agente participe en la elaboración de lineamientos necesarios para apoyar los proyectos de ley, ordenanzas, y cualquier acto administrativo que la rama legislativa propone para el beneficio de los derechos de los adultos mayores institucionalizados de Colombia.

La ASCBAM cuenta con 56 Centros de Bienestar, 372 funcionarios asistenciales que atienden cerca de 3500 adultos mayores provenientes de cuadros sociales como desplazamiento, extrema pobreza, discapacidad, catalogados socialmente como indigentes y cuyos familiares no cuentan con las condiciones económicas para sufragar los gastos que implica llegar a la vejez. Estas instituciones durante más de 100 años han cultivado trayectoria y reconocimiento por su vocación y trabajo social para asistir a las personas de la tercera edad quienes reciben una cobertura Integral: alojamiento, alimentación, salud, recreación, vestuario, ocio productivo, terapia ocupacional, servicios fúnebres, orientación psicológica y espiritual, de manera que para garantizar el suministro de estos servicios invirtieron en el año 2007 aproximadamente \$11.768.229.845 atendiendo 3.230 adultos mayores, y en el año 2008, \$13.174.496.487 pesos para atender 3.300 adultos mayores; gastos que deben ser gestionados en un 80% por la institución mediante eventos (bingos, bazares, rifas, fiestas), donaciones, elaboración de productos, algunos auxilios de sostenimiento y en su mayoría de caridad; el gobierno parece no ser consciente de esta realidad porque no ha establecido aún programas ni proyectos que busquen dar soluciones a las necesidades de este colectivo, Así por ejemplo el Departamento de Santander únicamente cuenta con los recursos recaudados por concepto de estampilla pro-anciano que cubren entre el 15% al 20% los gastos operativos; La situación se agudiza a raíz de la aprobación de la Ley 1276 de 2009 en la que se modifica el porcentaje de distribución Nacional de la estampilla pro-anciano del 80% al 30% para los centros de bienestar del adulto mayor aumentando el déficit financiero haciendo cada vez más aguda la tarea de asistir la población envejeciente beneficiada.

Tal situación ha llevado a la ASCBAM, a trabajar en el tema de proyectos, especialmente de ley, que logren ajustar muchos de los lineamientos y estatutos propuestos para el Adulto Mayor y los CBAM. Así, ha gestionado ante la Asamblea Departamental la inclusión de una partida directa dentro del Presupuesto Publico de la Gobernación de Santander para distribuir proporcionalmente por número de adultos mayores de cada institución, Proceso en el que se está trabajando por medio de proyectos de inversión pública.

Además ha gestionado con el Ministerio de protección social, secretaria de Salud y oficina de Desarrollo Departamental para proponer una ley que modifique los agraviantes artículos de la ley 1276 y 1315 que tanto daño le hacen a las instituciones prestadoras de cuidados al adulto mayor.

Sin embargo, a pesar de que se trabaja en el tema de proyectos, el tiempo no es suficiente para formular otro tipo de proyectos que ayuden a solventar las necesidades que diariamente se presentan en los CBAM.

Por lo tanto, y queriendo mejorar esta situación, se quiere conformar dentro de la estructura organizacional liderada por la asamblea departamental, y respaldada por una junta directiva, un departamento de proyectos, que se encargue de gestionar y poner en funcionamiento un proceso de planeación, organización, y elaboración de proyectos para la sostenibilidad de los CBAM`S, con la ayuda y asesoría inmediata de la administradora Maritza Rojas especialista en gerencia de proyectos.

3. ANTECEDENTES

La historia del estudio sistemático de “proyectos” se remonta hacia mitad del siglo pasado, ya no solo las organizaciones detectaron que para lograr que las ideas o necesidades que nacían en cualquier nivel o área se hicieran realidad, era necesario que se formalizaran en proyectos, sino que además, debía existir un ente regulador en la ejecución de los mismos.

Por un tiempo, los proyectos eran administrados de forma espontánea según decisión discrecional de las directivas, es decir, para cada proyecto era designado un gerente que tuviera experiencia técnica previa en determinado asunto. Sin embargo, los índices de fallas en proyectos llevaron a cambios progresivos en la forma de dirigirlos. Es así, como surge la moderna gerencia de proyectos que se preocupa por métodos y técnicas que sean aplicables a proyectos de diferentes portes y complejidad, aunque con un énfasis gerencial y no solamente técnico.

La OGP pasa a ser el hábitat natural de los gerentes de proyectos, donde ellos encuentran el respaldo necesario para administrar sus proyectos dentro del plazo, costo y calidad requeridos, por medio de la utilización de métodos y procesos de planeamiento, acompañamiento y control.

El inicio de la OGP, es causado además por la organización internacional sin fines de lucro que asocia a profesionales para la gestión de proyectos, **Project Management Institute (PMI®)** fundada en 1969 por cinco voluntarios, que ha visto la necesidad de ofrecer una completa y útil orientación hacia la estructuración y ejecución de los proyectos.

Actualmente numerosas organizaciones han implementado la creación de las PMO, como herramienta fundamental para la ejecución de sus proyectos, un ejemplo, es “Itera”, empresa mexicana líder en Iberoamérica en el campo de mejora de procesos de TI, que logró gestionar todos sus proyectos del **Programa Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicación (PETIC)**, a través del uso de los mejores marcos de referencia a nivel mundial.

Asimismo, empresas, como “Expert Consulting”, se han preocupado por ofrecer servicios de asesoría para la estructuración y planeación de una Oficina de Proyectos. Asesoría involucra desde el diagnóstico de la situación actual en cuanto a la gestión de proyectos, hasta la puesta en marcha de la Oficina de Proyecto, de acuerdo con los requerimientos específicos de la organización³.

Todo esto, no tan solo reitera la importancia de la creación de un organismo que gestione y dirija los proyectos, sino además resalta lo imprescindible de los mismos para las diferentes organizaciones, como vía para la generación de actividades que ayuden a solventar la problemática que diariamente los aqueja.

³ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:
<http://www.deltaasesores.com/articulos/autores-invitados/otros/2172-oficina-de-gerencia-de-proyectos-ogp>.

4. JUSTIFICACIÓN

La creación del departamento de proyectos propio de la asociación santandereana de centros de bienestar del adulto mayor en Santander, tiene como propósito especial Diseñar, coordinar y poner en funcionamiento un proceso de planeación, organización, y elaboración de proyectos, con estrategias claras y medibles, que permitan en el mediano plazo consolidarse y convertirse en una herramienta efectiva para la sostenibilidad de los CBAM`S, que actualmente presentan una difícil situación.

Esta labor se realiza con el fin de gestionar actividades que mejoren la calidad de vida de la población envejeciente, y servir además como un mecanismo de apoyo, orientación, formación, y capacitación en **proyectos** para los CBAM, resaltando y mostrando la importancia de los mismos, no tan solo como un posible elemento generador de ingresos, sino además como una pieza fundamental para el óptimo funcionamiento de los diferentes centros de bienestar.

La importancia de la creación e implementación del departamento de proyectos, radica en gestionar de una forma organizada, detallada y controlada el tema de proyectos, que con su eficaz ejecución, sirven de mecanismos para mejorar la situación que se presenta en los CBAM, y en la ASCBAM.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:

- Crear y apoyar la primera fase de implementación del departamento de proyectos en la Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor. ASCBAM.

5.2 Objetivos específicos:

- Identificar y establecer el equipo de trabajo que conformará el departamento de proyectos, y las funciones que desempeñarán.
- Construir una misión, visión y cuadro estratégico del departamento de proyectos, reflejando el impacto que generará dentro de la ASCBAM.
- Estructurar el departamento de proyectos, identificando cada uno de los componentes necesarios para su funcionamiento.
- Desarrollar la estructura plasmada del departamento de proyectos, describiendo en detalle las funcionalidades de cada uno de sus componentes.
- Apoyar la primera fase de implementación el departamento de proyectos de la ASCBAM.

6. MARCO TEÓRICO

6.1 Marco conceptual⁴

- **Departamento:** se refiere a la agrupación de actividades y personal en una misma área de trabajo de forma tal que facilite el logro de sus objetivos, dentro de la organización, se encuentra además ligado y organizado por jerarquías dentro del organigrama de acuerdo a grado de importancia y personal que lo conforme.
- **Oficina de dirección de proyectos (PMO):** Una oficina de dirección de proyectos es un cuerpo o entidad dentro de una organización que tiene varias responsabilidades asignadas con relación a la dirección centralizada y coordinada de aquellos proyectos que se encuentran bajo su jurisdicción.
- **Proyecto:** Se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual precisa de un equipo de personas idóneas, así como de otros recursos cuantificados en forma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados sin contravenir las normas y buenas prácticas establecidas, y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada.
- **Implementación:** Puesta en marcha de algún procedimiento o proceso previamente especificado.
- **Entidades sin ánimo de lucro:** Tendrán tal consideración las entidades sin ánimo de lucro, incluidas las de derecho público, las Asociaciones sin fines lucrativos y las Fundaciones, cuyo objeto social contemple la inserción social de personas especialmente desfavorecidas, que promuevan la constitución de empresas de inserción, en las que participarán en los términos recogidos en la letra a) del artículo anterior.

⁴ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:

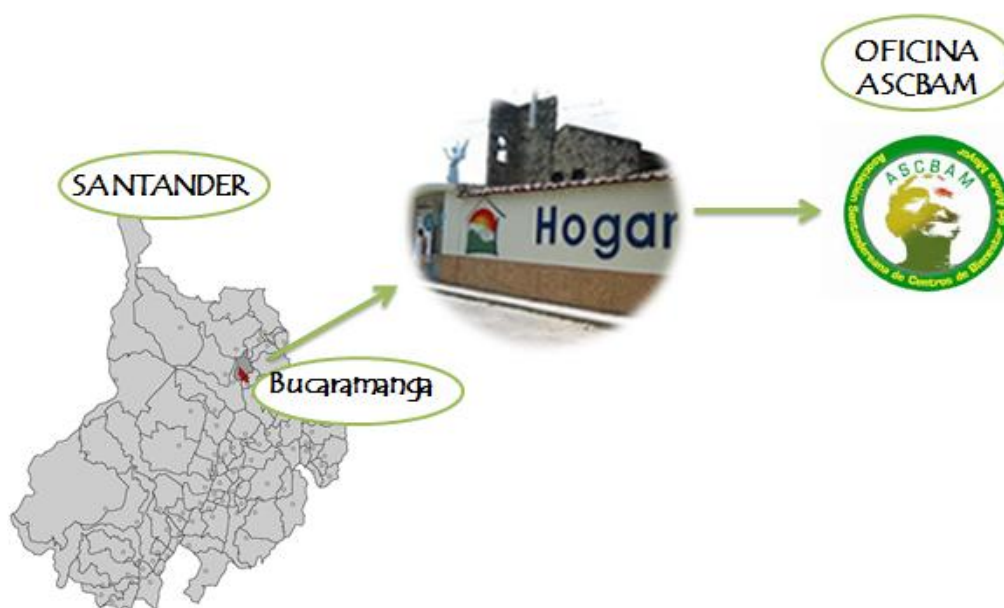
* <http://www.prandtec.com/cms/index.php/inicio>

* <http://www.scribd.com/doc/11880902/Que-es-un-proyecto->

*<http://www.definicionlegal.com/definicionde/entidadessinanimolucro.htm>

6.2 Marco geográfico

Figura 4. Localización geográfica de la ASCBAM



Fuente: Autor.

La creación e implementación del departamento de proyectos se realizará en la Asociación santandereana de centros de bienestar del Adulto Mayor ASCBAM, Ubicada en la ciudad de Bucaramanga, Santander, Colombia. En la carrera 15 # 2-12 frente a la virgen en la salida hacia el norte, “Hogar San Rafael”, segundo piso.

La asociación reúne la información de 50 centros de bienestar del Adulto Mayor en Santander.

6.3 Marco teórico⁵

- **Planeación estratégica:** Elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las empresas u organizaciones.
- **Misión:** Razón de ser de la organización, las necesidades que cubren con sus productos y servicios, el mercado en el cual se desarrolla la empresa y la imagen pública de la empresa u organización.
- **Visión:** Define y describe la situación futura que desea tener la empresa, el propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización.
- **Banco de donantes:** Hace referencia al conjunto de entidades que apoyan la gestión de proyectos a través de variedad de convocatorias.
- **Banco de proyectos:** El banco de Programas y proyectos se define como la instancia administrativa que registra información técnica, económica y financiera de los proyectos; la asignación presupuestal y las fuentes de financiamiento; y permite controlar y evaluar la ejecución física y presupuestal de los proyectos alineados con la planificación institucional.
- **Manual de protocolo:** hace referencia a un documento guía y de orientación para el diseño y elaboración de proyectos.
- **Promoción:** Es una herramienta táctica-controlable de la mezcla o mix de mercadotecnia, que combinada con las otros tres herramientas (producto, plaza y precio) genera una determinada respuesta en el mercado meta para las empresas, organizaciones o personas que la utilizan.
- **Manual de funciones:** instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas.

⁵ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:

*http://www.webandmacros.com/Mision_Vision_Valores_CMI.htm

*<http://definicion.de/planeacion-estrategica/>.

*<http://www.teccia.cl/servicios/formulacion.htm>.

*<http://www.fao.org/docrep/v1490s/v1490s05.htm>.

- **Formulación de proyectos:** implica coordinar coherente y estratégicamente los distintos aspectos que forman parte de la implementación de una Idea innovadora. No basta con tener una buena idea, esta debe presentarse clara y estructurada, debe apuntar a cumplir con los objetivos que se plantean y debe producir un impacto.

- **Asesorías:** orientación y guía sobre un tema determinado, de un conocedor o especialista en ella, a una persona, grupo, institución etc.”.

- **Sensibilizaciones:** Concienciación e influencia sobre una persona para que recapacite y perciba el valor o la importancia de algo”, y la capacitación.

- **Capacitaciones:** Adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo de individuos en el desempeño de una actividad, teniendo como principal beneficio, promover el desarrollo integral y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades”.

- **Evaluación y seguimiento de proyectos:** Aspecto esencial de todo proyecto. Permite determinar el progreso de las actividades y tomar las medidas necesarias para resolver problemas, haciendo los ajustes necesarios en los objetivos y actividades.

7. ÁREA DE ESTUDIO

La práctica se llevará a cabo en la Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor. ASCBAM, y se realizarán visitas a diferentes organizaciones con experiencia en el tema de proyectos.

7.1 POBLACIÓN.

7.1.1 Unidad de estudio, análisis y observación.

 Unidad de estudio:

Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor. ASCBAM, donde se creará e implementará un nuevo departamento en su estructura organizacional denominado “Departamento de proyectos”.

 Unidad de análisis:

Todos los centros de bienestar del Adulto Mayor, que atiende la Asociación (ASCBAM.)

 Unidad de observación:

Todos los centros de bienestar del Adulto Mayor, que atiende la Asociación (ASCBAM.)

7.1.2 Tamaño.

Miembros que hacen parte de la Asociación de centros de bienestar del Adulto Mayor. ASCBAM.

Tabla 2. Miembros de la ASCBAM.

JUNTA DIRECTIVA	
CARGO	NOMBRE
Presidente	Ángel María Quiñonez
Vicepresidente	Yolanda Nocua.
Tesorera	Ludy Zapata
Secretaria	Martha Beltrán
Vocales	Albeiro Vargas
	Luis Raúl Gómez
	Hermana teresa Lucciola
Suplentes	María del Carmen Camargo
	Hermana Nhora Botello
PERSONAL INSCRITO EN NÓMINA	
Administradora	Maritza Fernanda Rojas Villamizar
Secretaria General	Rosa Amalia Enao Martínez

Fuente: Autor.

La asociación cuenta y reúne 50 Centros de bienestar del Adulto Mayor, de Santander que se nombran a continuación:

Tabla 3. Centros de Bienestar del Adulto Mayor de "ASCBAM"

No.	MUNICIPIO	INSTITUCIÓN	TOTAL DE ANCIANOS BENEFICIADOS
1	ARATOCA	CBA FCO PRADA MARQUEZ	59
2	BARICHARA	HOGAR SAN ANTONIO PARROQUIA BARICHARA	119
3	BARRANCAB/JA	CASA DEL ANCIANO LA MISERICORDIA	117
4	BARRANCAB/JA	ASOC. COMUNITARIA "HOGAR EL PEREGRINO"	31

5	BARRANCAB/JA	FUNDACION MANOS AMIGAS	79
6	BARRANCAB/JA	HOGAR DEL ANCIANO LA MILAGROSA	24
7	BARRANCAB/JA	ASILO SAN ANTONIO DE BARRANCABERMEJA	60
8	BETULIA	CBA. ALBERGUE SAN VICENTE DE PAUL	46
9	BUCARAMANGA	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO	115
10	BUCARAMANGA	FUND. ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS	133
11	BUCARAMANGA	ASILO DE ANCIANOS SAN ANTONIO	229
12	BUCARAMANGA	ASILO SAN RAFAEL	236
13	BUCARAMANGA	FUNDACION HOGAR GERIATRICO LUZ DE ESPERANZA	145
14	BUCARAMANGA	FUNDACION CRISTO REDENTOR	38
15	CAPITANEJO	FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS	65
16	CONTRATACION	HOGAR DEL ANCIANO	49
17	CHARALA	FUNDACION HOGAR DEL ADULTO MAYOR EL EDEN	60
18	CURITI	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO	46
19	EL CARMEN DE CHUCURI	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO ALIRIO BELTRAN LUQUE	108
20	EL PLAYON	HOGAR DEL ANCIANO DEL PLAYON	55
21	FLORIDA/CA	CASA DEL ANCIANO DIVINA PROVIDENCIA	15
22	FLORIDA/CA	FUNDACION CANITAS FELICES	38
23	FLORIDA/CA	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN	94

		PABLO II	
24	GALAN	HOGAR SAN JOSE	25
25	GIRON	ASILO DE ANCIANOS SEÑOR DE LOS MILAGROS	91
26	GUADALUPE	C.B.A. SAN JOSE	33
27	LEBRIJA	FUNDACION CASA DE LOS ANCIANOS SANTA ANA	57
28	LOS SANTOS	HOGAR DEL ANCIANO ASOC.SAN ANTONIO DE PADUA	28
29	MALAGA	HOGAR SAN ANTONIO	195
30	MATANZA	HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSE"	28
31	MOGOTES	INSTITUTO AMPARO DE ANCIANO MADRE MARCELINA	63
32	OIBA	ASILO SAN CRISTOBAL	40
33	PIEDECUESTA	ASILO SAN FRANCISCO JAVIER	190
34	PIEDECUESTA	ALBERGUE MARIA AUXILIADORA	33
35	PINCHOTE	C.B.A. SAN AMBROSIO DE PINCHOTE	31
36	PTE NACIONAL	ANCIANATO SAN JOSE DE PTE NAL	45
37	PUERTO PARRA	C.B.A. HUGO ZABALETA MENDEZ	16
38	PUERTO WILCHES	HOGAR DEL ANCIANO PUERTO WILCHES	0
39	SAN ANDRES	C.B.A. MARIA RAFOLS	61
40	SAN GIL	CBA. SAN PEDRO CLAVER	138
41	SAN VICENTE DE CHUCURI	HOGAR DEL ANCIANO	87
42	SIMACOTA	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO	42
43	SOCORRO	CASA DEL MENDIGO	51

44	SOCORRO	ASILO SAN RAFAEL Y SAN ANTONIO	80
45	SUAITA	C.B.A. SAN PEDRO CLAVER	56
46	SAN JOSE DE SUAITA	C.B.A. SAN JOSE DE SUAITA	21
47	VALLE DE SAN JOSE	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO	41
48	VELEZ	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO	100
49	ZAPATOCA	ASILO SAN ANTONIO	105
50	ZAPATOCA	HOGAR EL OCASO DE LA FUENTE	23
TOTAL			3641

Fuente: Autor.

7.2 IMPLICACIONES ÉTICAS.

Para la adecuada creación e implementación del departamento de proyectos en la Asociación, se necesitará tener acceso a información confidencial de la asociación y de los centros de bienestar del Adulto Mayor que la conforman. Para esto, se demandará de la debida ética profesional, responsabilidad, y compromiso de parte del gestor hacia la Asociación.

7.3 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se entregará al final del proceso de creación del departamento de proyectos, una documentación clara, y sustentada de su estructura, detallando el equipo de trabajo, funciones, objetivos, componentes, y procedimientos necesarios para su funcionamiento y debida implementación.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La creación y apoyo a la primera fase de implementación del departamento de proyectos de ASCBAM, llevó a cabo un proceso que se describe a continuación:

8.1 FASE 1: Conocer la Asociación.

Crear dentro de una organización un departamento de proyectos, implica conocer en detalle la razón de ser de la misma, los objetivos y el enfoque que tiene para poder establecer una directriz efectiva.

Así, como primer paso, a través de asesorías por parte de la administradora, Maritza Rojas, y reuniones con el presidente, Ángel María Quiñones y un representante de la junta directiva de ASCBAM, Albeiro Vargas, se dio a conocer las principales funciones de la asociación, y las razones fundamentales por las cuales es necesaria la estructuración e implementación de un departamento de proyectos.

Figura 5. Folleto informativo de ASCBAM



Otros Servicios

- Prestación de servicios especializados según las necesidades de cada institución:
- Subcontratación de servicios: Prestación de servicios de salud, entre otros.
- Sistema de Información: Fácil acceso a información sobre la situación de la tercera edad.
- Gestión de proyectos para el fortalecimiento de las instituciones que brindan atención a adultos mayores.
- Gestión de recursos de cooperación (a todo nivel) para apoyar proyectos de mejoramiento de la calidad de vida de adultos mayores.
- Proporcionar información estratégica: noticias de actualización, agenda empresarial (ferias, foros, seminarios), directorio empresarial (empresas del sector), y experiencias de otras instituciones dedicadas a la misma labor.
- Articular con programas paralelos de formación para los hogares de atención a adultos mayores con otras instituciones.
- Orientar a los hogares de atención hacia la modernización productiva y administrativa.

JUNTA DIRECTIVA 2006 - 2007

Presidente: María Alejandra Angarita Chahín
Vicepresidente: Sor María Gladys Benavides
Secretario: Ángel María Quiñonez
Tesorero: Albeiro Vargas Romero
Vocal: Edgar Moreno Jaimes
Vocal: Lucía Emperatriz González Plata
Vocal: María del Carmen Camargo de Montaña
Vocal: Efraín Sánchez Durán
Fiscal: Alfredo Díaz Blanco

Nuestros Asociados

CB Francisco Prada Marquez - Aratoca
Hogar San Antonio - Barichara
Asociación Centro Día para la Tercera Edad - Barichara
CB del Anciano - Bucaramanga
Fundación Albeiro Vargas y Angeles Custodios - Bucaramanga
Asilo San Antonio - Bucaramanga
Asilo San Rafael - Bucaramanga
Fundación Luz de Esperanza - Bucaramanga
Fundación Cristo Redentor - Bucaramanga
Casa del Anciano la Misericordia - Barrancabermeja
Asociación Comunitaria Hogar El Peregrino - B/bermeja
Fundación Manos Amigas - Barrancabermeja
Fundación Hogar San Francisco de Asís - Capitanejo
Fundación Hogar el Adulto Mayor El Eden - Charalá
Centro de Bienestar del Anciano - Curiti
CB Alirio Beltrán Luque - El Carmen de Chucurí
Hogar del Anciano El Buen Pastor - El Playón
Casa del Anciano Divina Providencia - F/Blanca
Fundación Canitas Felices - Floridablanca
Hogar San José - Galán
Asilo el Señor de los Milagros - Girón
CB San José - Guadalupe
Fundación Casa de Ancianos Santa Ana - Lebrija
Hogar San Antonio - Málaga
Hogar Madre Marcelina - Mogotes
Asilo San Cristóbal - Oiba
Asilo San Francisco Javier - Piedecuesta
Albergue María Auxiliadora - Piedecuesta
CB San Ambrosio - Pinchote
Asilo San José - Puente Nacional
CB María Rafoha - San Andrés
CB San Pedro Claver - San Gil
Hogar del Anciano - San Vicente
CB del Anciano - Simacota
CB del Anciano San Pedro Claver - Suaita
CB del Anciano - Valle de San José
CB San José - Velez
Hogar San Antonio - Zapatoca

Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor

ASCBAM
Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor

"Santander sin Ancianos, Santander sin Historia"

Carrera 15 No. 2-12 - Telefax: 671 56 16
Bucaramanga - Colombia



Quiénes Somos

Somos una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro, legalmente constituida, comprometida con el desarrollo de planes y programas orientados al fortalecimiento y mejoramiento de las instituciones prestadoras de servicios a los Adultos Mayores carentes de recursos, con el fin de mejorar su calidad de vida.

Somos una red que impulsa, promueve y protege la vida y los derechos de los Adultos Mayores, al igual que su proceso de envejecimiento bajo principios y valores éticos, morales y espirituales.

¿Qué Hacemos?

HABLAR POR USTED
Nuestra voz es su voz ante las entidades regionales, nacionales e internacionales. Nosotros hacemos oír sus opiniones y sus propuestas.

Ante los organismos de cualquier nivel, la ASCBAM, como si fuera usted, escucha, analiza, transmite y busca dar a conocer todas las necesidades de nuestros hogares.

MANTENERLO INFORMADO
Actualización, oportunidad y confiabilidad, tres pilares básicos que la Asociación pone en sus manos, para que logre lo que se propone, para que realice gestiones oportunamente.

La ASCBAM está en permanente comunicación con usted, informándolo de lo que ocurre y de todas las posibilidades de progreso para su institución.

ASESORARLO
En todos los temas la ASCBAM está dispuesta a ayudar a sus asociados con personal especializado. En asuntos gerontológicos, geriátricos, jurídicos, sociales, administrativos, comunicacionales, capacitaciones y tecnológicos. Estamos listos en todo y para todo lo que signifique desarrollo.

CONVOVAR
Nuestro interés es facilitarle todo lo que a usted le interese. Por eso organizamos seminarios, conferencias, talleres, grupos de trabajo, que capacitan, orientan, aportan, enteran e impulsan el desarrollo y mejoramiento de las instituciones de atención al adulto mayor.

CREAR LAZOS
La ASCBAM está dispuesta para realizar contactos locales, regionales, nacionales e internacionales que puedan contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio en cada una de las instituciones asociadas.

Nuestra Visión

Seremos una institución líder, modelo de Asociación, reconocida en el ámbito Departamental y Nacional por la gestión exitosa, responsable y transparente en el apoyo brindado a las entidades vinculadas a nuestra organización, así como en la asesoría a nivel público y privado sobre el cuidado y atención a los Adultos Mayores.

Seremos pioneros al romper los paradigmas sobre el cuidado y atención sobre el proceso de envejecimiento.

Para cumplir con estos objetivos contamos con los siguientes servicios:

Capacitación Asistencial y Administrativa
Coordinar cada una de las actividades educativas necesarias para sensibilizar, capacitar y formar en las diferentes áreas funcionales de la ciencia administrativa y en las ciencias especializadas técnico-operativas. Dirigida a los directores, empleados y encargados de áreas:

- Jornadas de Sensibilización en temas como: asociatividad, la importancia de la comunicación, normas de seguridad dentro de la institución, cómo mejorar las condiciones laborales de sus empleados, cómo optimizar recursos físicos, insumos, humanos y financieros.
- Jornadas de Capacitación en gestión empresarial: actualización en temas tributarios y legales, financieros, administrativos y de mercado.
- Capacitación asistencial, manejo de adultos mayores, manipulación de alimentos, nutrición, manejo de pacientes con problemas especiales, abordaje en la atención del adulto mayor, abordaje en las diferentes patologías de los adultos mayores y aportes en los diferentes servicios de la institución.



Asesoría Asistencial y Administrativa

Asesoría y consultoría en las diferentes áreas funcionales de la Institución. Dirigida especialmente a los directores y funcionarios encargados de las áreas Administrativas y asistencial.

- Administración, dirección, planeación, mercadotecnia, aspectos legales, tributarios, elaboración de presupuestos, manejo de finanzas empresariales y personales.
- Tramitación de acuerdos, resoluciones, convenios, ordenanzas con entidades públicas y privadas.
- Gerontología: infraestructura, cuidados especiales, estándares mínimos de atención en el servicio, procesos de envejecimiento, cuidados especiales, manuales de convivencia.
- Asesoría jurídica en aspectos laborales, comerciales y judiciales.
- Formatos de recopilación de información: Elaboración y socialización de protocolos historias clínicas y demás aspectos en el área de la salud.

Actividades de Formación e Integración

- Jornadas Lúdicas
- Convivencias y retiros
- Olimpiadas de abuelos
- Asesorías espirituales
- Actividades recreativas para abuelos
- Brigadas de Salud



Fuente: "ASCBAM".

En esta primera etapa, se dio a conocer el trabajo que se estaba realizando actualmente en el tema de proyectos.

Dicha labor, consistía en la elaboración y aplicación de una encuesta inicial a los 52 CBAM asociados a la ASCBAM, cuyo objetivo era resumir los asuntos más importantes de información acerca de los mismos.

Asimismo, y a lo largo de la práctica, se continuó esta labor junto con su debida tabulación y análisis, para ser un punto fundamental en el marco de la conformación del departamento de proyectos propio de la ASCBAM, con el fin de formular el banco de necesidades y posterior banco de proyectos.

Lo anterior, fue realizado por Edwin Hernando Socha Romero, Aprendiz SENA CSET To. Formulación de proyectos y supervisada por Maritza Fernanda Rojas Villamizar, Administradora de ASCBAM y asesora de proyectos. (Ver ANEXO 1. Encuestas ASCBAM.)

8.2 FASE 2: Investigar y analizar la estructura requerida para la creación de un departamento de proyectos.

Seguidamente a la fase de conocer la asociación y las funciones a desempeñar dentro de la misma, se inició un proceso de investigación en diferentes fuentes bibliográficas y asesorías con profesionales en temas relacionados con la creación e implementación de departamentos de proyectos dentro de organizaciones sociales.

Algunas de estas organizaciones fueron:

- **Corporación Bucaramanga Emprendedora:** centro de servicios empresariales que ofrece un portafolio de apoyo y acompañamiento para contribuir a la generación de ventajas competitivas de proyectos y empresas innovadoras en etapas de nacimiento y consolidación⁶.



Se dio a conocer temas como:

- ✓ Elaboración de banco de proyectos en la organización.
- ✓ Manejo del Banco de Donantes dentro de la organización.

- **Emprendimiento Sena:** Herramienta para el desarrollo de nuevas empresas innovadoras de aprendices, partiendo desde su formación en la consecución de competencias y habilidades para emprender, identificando oportunidades de negocios, y participando en la estructura de las ideas de negocio en proyectos de base tecnológica, con el fin de desarrollar las ideas por medio de los diferentes fuentes de financiación disponibles, como el Fondo Empezar (capital semilla no reembolsable) y otras fuentes de financiación para la creación, puesta en marca y fortalecimiento de empresas⁷.



⁶ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:
http://emprendimiento.sena.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=8&Itemid=2.

⁷ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:
http://emprendimiento.sena.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=8&Itemid=2

Se compartió la experiencia de dicha entidad en temas como:

- ✓ Formulación de proyectos productivos.
- ✓ Manejo del Banco de Proyectos productivos.

■ **Emprendimiento UPB:** El Programa de Emprendimiento, está conformado por un equipo humano que pretende sensibilizar y motivar a la comunidad Bolivariana, en las actividades en caminadas al emprendimiento, asesorarlos en la formulación de sus planes de negocio y acompañarlos en el proceso de puesta en marcha de sus iniciativas, de manera que la formación integral de profesionales con espíritu emprendedor se haga una realidad con la creación de su empresa que se espera sea auto sostenible en el tiempo, productiva, rentable, que cumpla su función social como generadora de empleo y desarrollo para la región⁸.



Se recibió asesoría en temas como:

- ✓ Generalidades del banco de donantes.
- ✓ Creación del Banco de necesidades.

■ **Departamento de Proyectos de la Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios:** la Fundación Albeiro Vargas inició un proceso de acercamiento con la cooperación internacional, con el fin de acceder a las oportunidades que ella ofrece. En ese sentido ha diseñado y formulado proyectos cuyo propósito está orientado a cubrir las principales necesidades de los adultos mayores y los niños de escasos recursos que se forman como Ángeles Custodios y apoyan en nuestra institución desde hace más de dos décadas⁹.



⁸ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:
<http://www.upbbga.edu.co/investigacion/emprendimiento.html>

⁹ [En línea] Pagina Web, Disponible en internet:
<http://www.fundacionalbeirovargas.org/proyectos.html>

Se recibió asesoría y apoyo en temas como:

- ✓ Diseño de la estructura del departamento de proyectos.
- ✓ Revisiones, observaciones y sugerencias de la estructura planteada para el departamento de proyectos de ASCBAM, durante la práctica.

8.3 **FASE 3:** Diseñar la estructura del departamento de proyectos en la Asociación.

La creación de la estructura del departamento de proyectos, fue resultado de la recopilación de las diferentes fuentes bibliográficas y la asesoría de organizaciones que han trabajado en tema de proyectos.

Antes de iniciar esta estructura, se hizo necesario, dejar ilustrado cómo proviene la idea de la creación del departamento de proyectos de ASCBAM.

Figura 6. Grafico de la idea del departamento de proyectos de "ASCBAM"



Fuente: Autor.

En este gráfico se dejó ilustrado gráficamente, la razón de ser del departamento de proyectos de ASCBAM, “Generar proyectos asociativos, que logren impactar positivamente en el bienestar de los Adultos Mayores”.

Seguidamente, y analizando la importancia de la estructuración de un departamento de proyectos, se establecieron diferentes aspectos como:

Misión:

El departamento de proyectos de ASCBAM está Comprometido con la gestión y seguimiento de proyectos que fortalezcan los CBAM'S y la ASCBAM, generando bienestar para los adultos mayores.

Visión:

Para el año 2012, el departamento de proyectos de ASCBAM estará consolidado como una herramienta eficaz en la gestión, desarrollo y control de proyectos que contribuyan al fortalecimiento de los CBAM'S y la ASCBAM.

Objetivos:

✓ Objetivo general:

Llevar a cabo un proceso de formulación, ejecución y seguimiento de proyectos a nivel regional, con estrategias claras y medibles, que permitan en el mediano plazo consolidarse y convertirse en una herramienta efectiva para el fortalecimiento de la ASCBAM y de los CBAM'S.

✓ Objetivos específicos:

- Sensibilizar y capacitar a los representantes legales de los CBAM, en temas como importancia, y forma de formular y ejecutar proyectos, de manera efectiva.
- Conocer las necesidades y áreas a fortalecer en los CBAM'S, mediante una investigación que permita un diagnostico a su realidad, y convertirlas en ideas de negocio.
- Elaborar proyectos asociativos en la metodología establecida por la ASCBAM y en las exigidas por los inversores sociales.
- Mantener actualizado el banco de proyectos.
- Mantener actualizado el banco de donantes.
- Asesorar en la formulación y ejecución de los proyectos que se generen en los diferentes CBAM.
- Llevar a cabo un proceso de consecución de recursos, y promoción de proyectos asociativos para adquirir y mantener las fuentes de financiación necesarias para la ejecución de proyectos.
- Ejecutar los proyectos asociativos, con la fuente de financiación adquirida.
- Llevar un seguimiento y evaluación a los proyectos ejecutados.

■ Funciones:

- Llevar a cabo un proceso de control y seguimiento de información (Diagnóstico actualizado) acerca de las necesidades que se presentan en los diferentes CBAM y en la ASCBAM, con el fin de tener un registro (Banco de necesidades), de los posibles proyectos a generar para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.
- Brindar **capacitaciones y sensibilizaciones** a los mentores de los proyectos para lograr eficacia en el desarrollo de los mismos.
- Guardar y actualizar el registro de los proyectos asociativos realizados, en el **banco de proyectos**, debidamente clasificados y avalados.
- Mantener el **banco de donantes**, o fuentes de financiación, de forma organizada, explícita y actualizada, de los proyectos que cada uno apoya, y llevar un registro de las fechas establecidas para participar con fuentes como las convocatorias.
- Establecer una metodología, que se adapte a los diferentes tipos de proyectos, que faciliten su gestión, y estando alineados con el objetivo

del departamento de proyectos, se orienten a la efectividad y productividad de los mismos.

- Recibir información del banco de donantes para llevar a cabo un proceso de promoción de proyectos asociativos.
- Ejecutar los proyectos asociativos que se encuentren formulados, y que tengan una fuente de financiación establecida.
- Dar **seguimiento y evaluar** el proceso de ejecución del proyecto, con el fin de llevar un control de su eficaz implementación.

Políticas:

Se establecieron de acuerdo a la razón de ser de la ASCBAM, y a los requerimientos de los diferentes CBAM.

- Los proyectos deben ser de carácter asociativo, es decir, beneficiar como mínimo un 30% de los CBAM'S.
- No se formulan ni ejecutan proyectos individuales de CBAM'S, el departamento de proyectos ASCBAM, para este tipo de proyectos, solo brinda asesoría.
- Las asesorías solo se brindan, en los horarios y lugar establecidos por el departamento de proyectos de ASCBAM, y cumpliendo los requerimientos que éste dispone.
- Las ideas de negocio que surjan en el banco de necesidades, deben ser presentadas ante el comité de proyectos del departamento para poder llevar a cabo el proceso de formulación del proyecto.
- Todo proyecto registrado en el banco de proyectos deber ser avalado por el comité de de proyectos del departamento.
- Para aprobar alguna fuente de financiación debe cumplir a cabalidad el perfil de donantes establecido por el departamento.

 **Cuadro estratégico:** En este cuadro se dejó especificado para cada objetivo planteado, una estrategia de cumplimiento, seguido de una meta y un indicador de gestión.

Seguidamente, se estableció una estructura del departamento de proyectos, cuyos componentes contienen el paso a paso de funcionamiento del mismo.

El departamento de proyectos, posibilita así, la identificación, análisis y selección de alternativas de solución adecuadas a necesidades o problemas específicos que se presentan en los CBAM'S y la ASCBAM.

Así, para poder obtener proyectos eficazmente ejecutados, debe llevarse a cabo un proceso que cumpla con los diferentes requisitos para que se puedan transformar esas necesidades de los CBAM, y de la asociación, en ideas innovadoras y seguidamente en grandes proyectos.

Inicialmente se tiene un registro de necesidades de los CBAM y de la ASCBAM, donde se lleva a cabo un proceso de transformación de estas carencias en ideas de negocio que deben ser avaladas por el comité de proyectos. Para seguidamente poder ser formulado a través de una metodología específica, o establecida por una fuente de financiación.

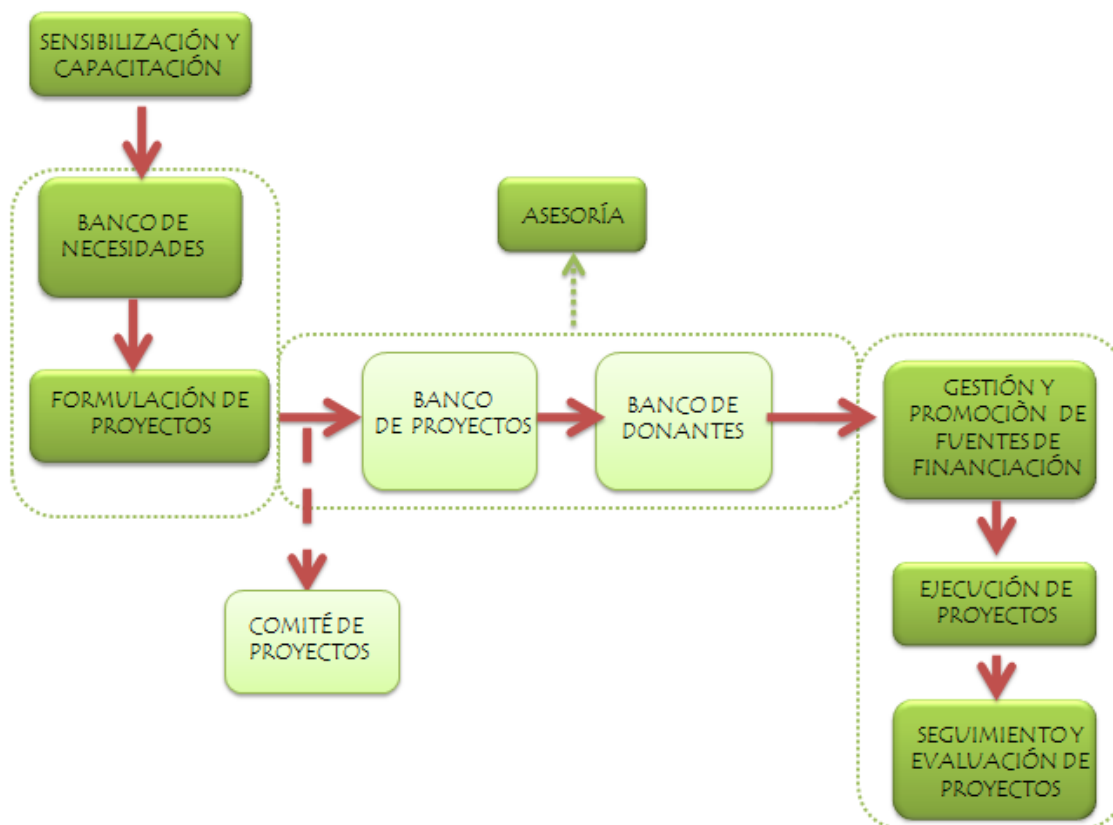
Estando el proyecto formulado, debe ser pasado por el comité de proyectos, establecido por el departamento, para que sea avalado y aprobado y ser registrado en el banco de proyectos, donde de forma organizada y clasificada se separa, para comenzar la consecución de sus recursos.

Para ello existe una base inicial, en el banco de donantes, que sirve como guía para la búsqueda de los inversores sociales. Así, se comienza un proceso de promoción de proyectos, y gestión de recursos.

Finalmente, se ejecuta el proyecto inicialmente formulado, y entra a un proceso de seguimiento y evaluación con el fin de verificar su eficaz implementación.

En el diagrama de procesos se ve ilustrado el paso a paso de las funciones principales del departamento de proyectos, y seguidamente se explica de forma detallada el contenido de cada paso y la manera cómo operaría.

Figura 7. Diagrama de procesos del departamento de proyectos de ASCBAM



Fuente: Autor.


Definición del equipo de trabajo y funciones: De acuerdo a la estructura planteada se establece el equipo de trabajo y las funciones que cada uno desempeñaría.

Tabla 4. Talento Humano del Departamento de proyectos de ASCBAM

TALENTO HUMANO	PERMANENCIA	REMUNERACIÓN
1 Administrador del departamento de proyectos de ASCBAM	FIJA	Establecida por ASCBAM
1 Formulator de proyectos	variable	Ninguna
Equipo de ejecución de proyectos	variable	Dependiendo a lo estipulado en el proyecto
Comité de proyectos	FIJA	Ninguna

Fuente: Autor.

Para cada uno de ellos se dejó establecido un manual de funciones, de los cuales se mostrará el estructurado para el administrador del departamento de proyectos de ASCBAM, y el del formulator de proyectos. (Ver Anexo 2.)

8.4 **FASE 4:** Desarrollar la estructura planteada en el numeral anterior, dando detalle de cada uno de los componentes que lo conforman.

En esta fase, se documentó en forma detallada, la descripción de cada uno de los componentes que conforman la estructura del departamento, y las funciones que se despliegan en cada uno de ellos, siendo elementos fundamentales para el desarrollo del mismo.

A continuación se dará a conocer un breve resumen de lo que cada etapa del proceso posee, su importancia e impacto sobre la estructura del departamento de proyectos de ASCBAM.

SENSIBILIZACIONES Y CAPACITACIONES:

Siendo una de las políticas del departamento, generar proyectos asociativos, donde se beneficien gran cantidad de CBAM, es necesario, que los representantes de cada centro, no solo sean consientes de la importancia de generar proyectos, sino además, se capaciten en todo lo relacionado con el proceso de formulación y ejecución de proyectos, para lograr la efectividad de los mismos.

Para ello, como parte de apoyo al proceso de funcionamiento del departamento, es necesario programar sensibilizaciones y capacitaciones para todos los representantes legales de los CBAM, enfocadas a los proyectos, y así, cuando se logre concientizar de su utilidad, tener mayor facilidad en los procesos de colección de información, y todo proceso que se requiere para formular y ejecutar proyectos.

Este primer paso, es un apoyo al funcionamiento del departamento, para ello se establecieron algunos lineamientos, y formatos como:

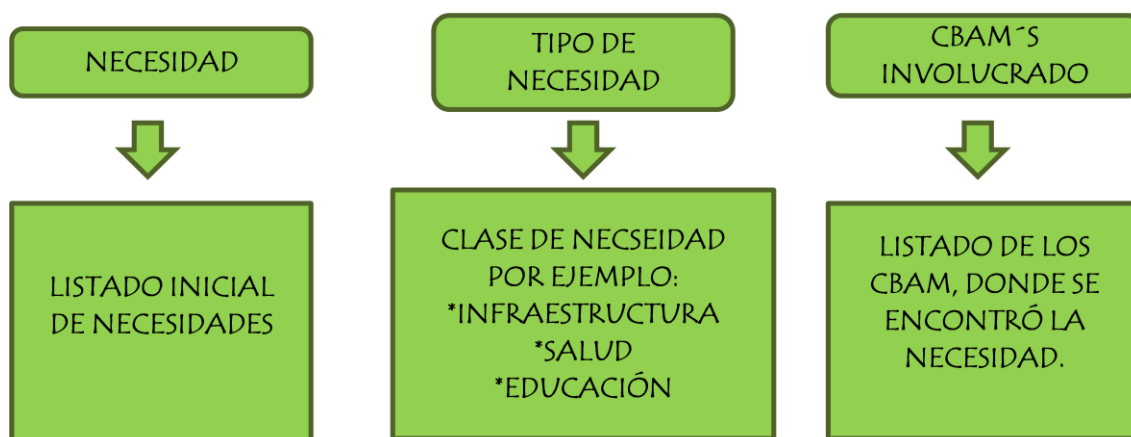
- Cronograma del evento planeado.
- Logística del evento planeado.
- Invitación del evento planeado.

BANCO DE NECESIDADES:

El Banco de necesidades es considerado como la primera fase del proceso de funcionalidad del departamento de la ASCBAM, pues es allí donde comienzan a surgir esas ideas de negocio innovadoras y con un alto impacto social que beneficiarán a los CBAM'S y a la ASCBAM.

Inicialmente, a través de diferentes tipos de colección de información, como lo son las encuestas, entrevistas, entre otros, se tiene un listado inicial de necesidades que se presentan en los diferentes CBAM.

Figura 8. Gráfico del banco de necesidades



Fuente: Autor

Teniendo este listado inicial, identificando el tipo de necesidades, y tomando en cuenta que una de las políticas del departamento de proyectos ASCBAM, es que los proyectos que se formulen sean de carácter asociativo, este listado de necesidades deben ser analizadas, y de acuerdo a la clasificación según el tipo, y los Centros involucrados, se busca entonces lograr asociarlas para poder convertirlas en posibles ideas de negocios.

La clasificación de estas necesidades se hizo de acuerdo a las encuestas realizadas a los diferentes CBAM'S.

Así mismo, y tomando en cuenta que el listado de necesidades es extenso, se elaboró una matriz de priorización de dichas necesidades, donde se estudian las diferentes alternativas, y se establecen unos criterios de evaluación que decidirán el orden de cada necesidad a satisfacer.

En esta primera fase, es importante tener en cuenta las posibles ideas de negocio resultantes, para poder plantear las ideas de negocio, que serían presentadas frente a un comité de proyectos, quien avala o no la misma para su debida formulación.

FORMULACIÓN DE PROYECTOS:

Como segundo paso dentro de la funcionalidad del departamento de proyectos ASCBAM, se encuentra la formulación de proyectos, que se realizó de acuerdo a las ideas de negocio obtenidas previamente en el banco de necesidades.

Este es uno de los pasos más importantes dentro del proceso, pues es en este, donde quedaron plasmadas de una forma organizada, detallada y estudiada, las necesidades a satisfacer de los CBAM'S, y de la ASCBAM, y así poder ser presentadas ante los inversores sociales, quienes serán punto clave para la implementación de los proyectos que se formulen.

Para ello, se planteó un documento guía para la formulación de sus proyectos.

Esta guía, servirá para formular los proyectos a generar dentro del departamento, sin embargo, esto dependerá al tipo de proyecto, y a los requerimientos que establezcan los inversores sociales, la metodología se adaptará a los formatos que cada donante establezca.

Al igual que en el banco de necesidades, los proyectos formulados deben ser revisados y avalados por un comité de proyectos.

COMITÉ DE PROYECTOS:

El comité de proyectos, se conformó por 4 personas de la junta directiva de la ASCBAM, seleccionadas de acuerdo a un perfil específico, necesario para estudiar y evaluar las componentes de un proyecto y valorar la viabilidad del mismo.

En esta etapa se dejó registro de cada uno de los manuales de funciones de los integrantes del comité, al igual que las funciones en general y las políticas del mismo.

BANCO DE PROYECTOS:

Se definió como un registro organizado, y clasificado de proyectos asociativos, formulados para ser presentados a diferentes fuentes de financiación, y/o buscar la forma de la consecución de sus recursos.

Estos proyectos, intentan siempre resolver una carencia, una necesidad y miran al futuro que quieren mejorar.

Se dejó registro de la clasificación del banco de proyectos de acuerdo al banco de necesidades y además, un formato del perfil del proyecto, que será el que se presentará ante los inversores sociales.

BANCO DE DONANTES:

Se estableció que el banco de donantes del departamento de proyectos de la Asociación Santandereana de Centros de Bienestar de Adulto Mayor, fuese una base de datos actualizada, ordenada y clasificada de los posibles inversionistas sociales nacionales e internacionales que apoyan económicamente proyectos de carácter social.

Para ello, se debe hacer una investigación detallada y minuciosa, de todos los entes, personas, empresas, organizaciones, corporaciones y en general cualquier organismo que de forma voluntaria apoye causas y/ o proyectos que benefician población envejeciente.

Este Banco de donantes, es diligenciado de acuerdo al tipo de proyectos que se formulen, y por ende al tipo de financiación que requiera.

Asimismo se establecieron algunos requisitos para poder ser donantes, y un perfil del mismo, para que se lleve el proceso de búsqueda de una forma eficaz.

PROMOCIÓN DE PROYECTOS Y CONSECUCCIÓN DE RECURSOS:

En esta etapa se establecieron algunos parámetros a tener en cuenta para la promoción de proyectos y la consecución de recursos, siendo estos unos procesos de vital importancia en la funcionalidad del departamento de proyectos de ASCBAM, pues a través de él, se dará a conocer los proyectos registrados en el banco de proyectos.

Es importante, que en esta etapa se resalte de una forma significativa el impacto social y el factor diferenciador de los proyectos generados en el departamento.

Allí se dejó registrado el paso a paso a seguir para el debido cumplimiento de esta fase, estrategias, formas de consecución de recursos, entre otros.

EJECUCIÓN DE PROYECTOS:

En esta fase se establecen diferentes criterios, recomendaciones, formatos entre otros para que se lleve de forma efectiva el proyecto.

Algunos de ellos fueron:

- ◆ Nombrar un coordinador del proyecto, encargado de velar por el debido cumplimiento de cada una de las actividades necesarias para la efectiva ejecución del mismo, para ello debe tener los conocimientos necesarios en el tema principal del proyecto.
- ◆ Tener establecido y documentado el convenio entre la fuente de financiación y el encargado del proyecto.
- ◆ Llevar un registro de cada una de las facturas, soportes, actas de comités, certificados pertinentes (revisor fiscal), fotos entre otros.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS:

Esta es considerada como la última fase dentro del proceso de funcionalidad del departamento de proyectos de ASCBAM, y hace referencia al seguimiento respectivo a cada proyecto formulado, y ejecutado, estableciendo los instrumentos y procesos de valoración y evaluación respectiva.

Se estableció que la evaluación y seguimiento está a cargo del coordinador nombrado para la ejecución del proyecto.

Se basa en la elaboración de informes de gestión ante la junta directiva y la asamblea general donde se visualice los avances en rendimientos económicos y sociales para cada institución.

Asimismo, de la evaluación individual a cada proyecto para detectar que sea acorde al plan de negocio elaborado, y la toma de decisiones para alcanzar los objetivos propuestos.

Para lo anterior se dejaron documentados los formatos de evaluación y seguimiento.

■ ASESORÍAS:

Las asesorías, aunque no forman parte del proceso de funcionamiento del departamento de proyectos, se encuentran como una herramienta de apoyo hacia los CBAM'S, en temas de formulación y ejecución de proyectos.

Estas asesorías, tienen temas específicos, horarios y lugar de atención, que deben darse a conocer a los beneficiarios. (CBAM'S Y ASCBAM).

Para este componente, se estableció un formato de evaluación de asesorías, y unos requerimientos específicos para poder acceder a las mismas

8.5 **FASE 5:** Apoyo a la implementación del departamento de proyectos de ASCBAM.

Teniendo en cuenta la estructuración planteada anteriormente se establecieron algunos pasos a seguir para iniciar el proceso de implementación:

Se debe en primer lugar, nombrar el administrador del departamento de proyectos de ASCBAM, según los requerimientos establecidos en el manual de funciones del mismo.

Seguidamente, y estableciendo el administrador(a), esté debe documentarse del manual de creación del departamento de proyectos de ASCBAM, para conocer en detalle cada paso de funcionalidad y la razón de ser del mismo.

Igualmente, y pasado este proceso, se debe establecer un cronograma de actividades que irían de acuerdo a las necesidades del mercado, es decir teniendo en cuenta las convocatorias, concursos, etc., de diferentes organizaciones, y planeando diversas actividades, de acuerdo a las estrategias de cumplimiento de objetivos planteados en el cuadro estratégico.

En continuidad, el administrador del departamento, conociendo sus funciones, debe establecer, reclutar y seleccionar el formulador de proyectos, quien entraría de apoyo a la primera fase del proceso. (Banco de necesidades.)

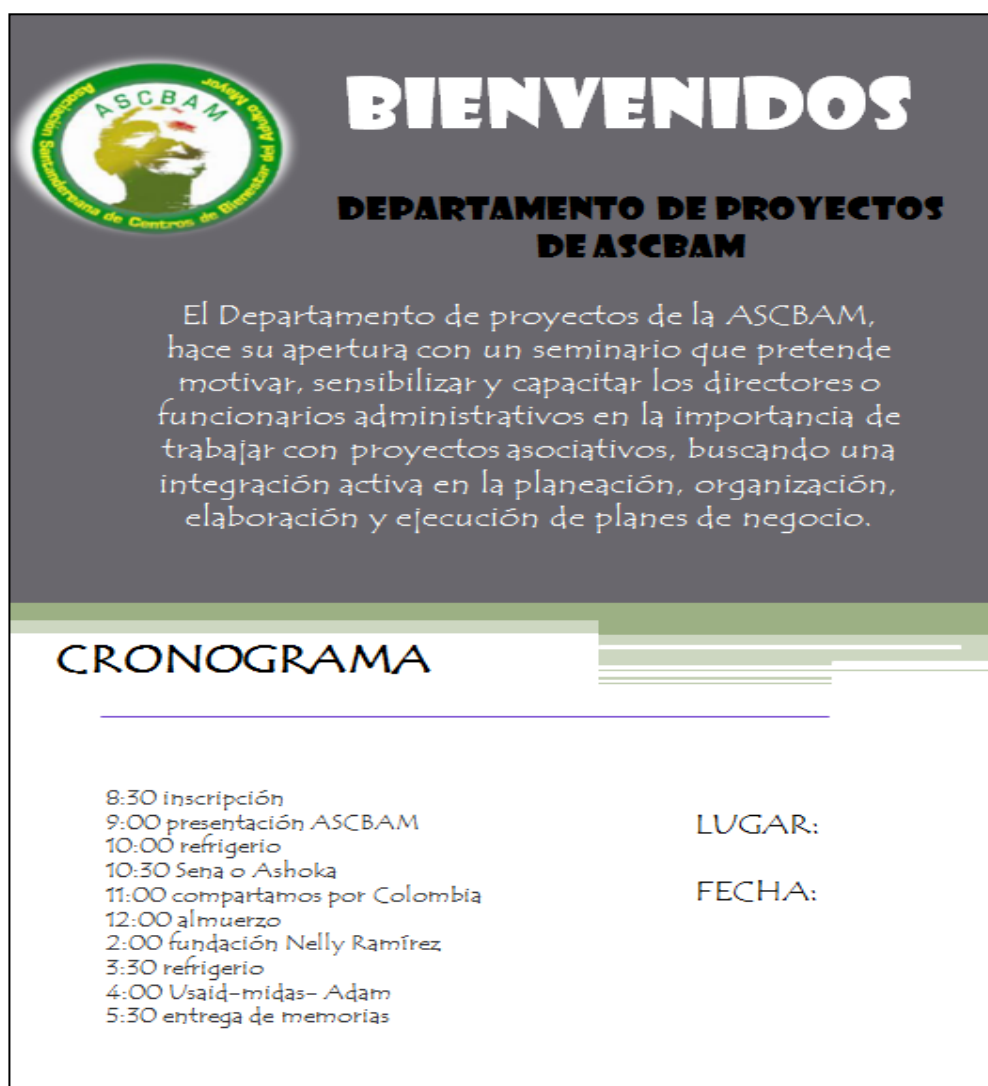
Así, se daría comienzo al proceso de funcionalidad del departamento, es importante tener en cuenta que el administrador es quien planea, organiza, dirige y controla este proceso, y a medida que se encuentre en marcha, el establecería, todo recurso necesario para que éste no se detenga, y trabaje eficazmente.

Igualmente, como apoyo al proceso de implementación del departamento de proyectos de ASCBAM, se organizó la primera capacitación y sensibilización para los representantes legales de los CBAM'S, donde se dará a conocer la importancia del departamento, y se dará apertura del mismo.

En esta gestión se han realizado actividades como:

- Contacto con diferentes organizaciones sin ánimo de lucro, para que sean los encargados de dictar las conferencias.
- Contacto con las diferentes aerolíneas, para conseguir el transporte de los conferencistas invitados de manera gratuita.
- Gestión de cartas de invitación a las diferentes organizaciones pensadas para que dicten las conferencias.
- Creación de un posible cronograma del día.

Figura 9. Formato del cronograma de eventos.



BIENVENIDOS

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE ASCBAM

El Departamento de proyectos de la ASCBAM, hace su apertura con un seminario que pretende motivar, sensibilizar y capacitar los directores o funcionarios administrativos en la importancia de trabajar con proyectos asociativos, buscando una integración activa en la planeación, organización, elaboración y ejecución de planes de negocio.

CRONOGRAMA

8:30 inscripción	
9:00 presentación ASCBAM	LUGAR:
10:00 refrigerio	
10:30 Señal Ashoka	FECHA:
11:00 compartamos por Colombia	
12:00 almuerzo	
2:00 fundación Nelly Ramírez	
3:30 refrigerio	
4:00 Usaid-midas-Adam	
5:30 entrega de memorias	

Fuente: Autor.

Este evento se tiene estipulado para el mes de abril de este año, fecha en la cual se realiza la Asamblea.

9. IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTAS

Mejoras propuestas:

- ✓ La Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor “ASCBAM”, obtuvo una documentación, donde se describe de forma detallada la estructura del departamento de proyectos de la ASCBAM, con los paso a paso a seguir para su eficaz puesta en marcha.
- ✓ Se tiene la planeación del primer seminario de capacitación y sensibilización para los representantes legales de los CBAM’S, siendo esto, de apoyo para la primera fase de implementación del departamento de proyectos de ASCBAM.

Propuestas implementadas:

- ✓ Propuesta del diseño del departamento de proyectos de ASCBAM.
- ✓ Componentes necesarias para la funcionalidad del departamento de proyectos de ASCBAM.
- ✓ Descripción de cada componente para el eficaz proceso de funcionamiento del departamento de proyectos de ASCBAM.
- ✓ Planeación del primer seminario de capacitación y sensibilización como apoyo a la primera fase de implementación del departamento de proyectos de ASCBAM.

10. CONCLUSIONES

- Se logra crear y apoyar la primera fase de implementación del departamento de proyectos en la Asociación Santandereana de Centros de Bienestar del Adulto Mayor. ASCBAM.
- Se estableció la planeación estratégica y el equipo de trabajo que conformará el departamento de proyectos, y las funciones que desempeñarán.
- Se estructura el departamento de proyectos, y se identifica cada uno de los componentes necesarios para su eficaz funcionamiento.
- Se desarrolla la estructura plasmada del departamento de proyectos, y se describe en detalle las funcionalidades de cada uno de sus componentes.
- Se logra apoyar la primera fase de implementación del departamento de proyectos de la ASCBAM, a través de la organización y planeación del primer seminario de capacitación y sensibilización de los representantes legales de los CBAM'S.

11. RECOMENDACIONES

-  Se recomienda tomar en detalle, este trabajo de grado para la efectiva implementación del departamento de proyectos de ASCBAM.
-  Dar a conocer a través de un espacio en la página web de la ASCBAM aspectos como misión, visión, políticas, objetivos, entre otros datos de importancia para exponer el departamento de proyectos de ASCBAM.
-  Leer y analizar detenidamente cada componente propuesto en la estructura del departamento de proyectos de ASCBAM, para conocer los pasos a seguir en la puesta en marcha del mismo.
-  Tomar de referencia la descripción propuesta de cada componente del departamento de proyectos de ASCBAM, para obtener una efectiva implementación del mismo.



BIBLIOGRAFIA

- PEREZ SERRANO, Gloria. Elaboración de proyectos sociales: casos prácticos. -- 1ª edición. 2002.
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.ascbam.org/>.
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: http://www.ascbam.org/index.php?option=com_content&view=article&id=45&Itemid=54.
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.deltaasesores.com/articulos/autores-invitados/otros/2172-oficina-de-gerencia-de-proyectos-ogp>
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.prandtec.com/cms/index.php/inicio>
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.scribd.com/doc/11880902/Que-es-un-proyecto->.
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.definicionlegal.com/definicionde/entidadessinanimolucro.htm>
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: http://www.webandmacros.com/Mision_Vision_Valores_CMI.htm
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://definicion.de/planeacion-estrategica/>.
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.teccia.cl/servicios/formulacion.htm>.
- [En línea] Pagina Web, Disponible en internet: <http://www.fao.org/docrep/v1490s/v1490s05.htm>.

ANEXOS

Anexo 1. Encuestas ASCBAM

ENCUESTA DE LA ASOCIACION SANTANDEREANA CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR -ASCBAM -

MAYO DE 2010

La presente encuesta fue diseñada para diagnosticar el funcionamiento de los centros de bienestar del adulto mayor, busca determinar las necesidades y las áreas a fortalecer. Solicitamos el diligenciamiento sea realizado de manera veraz, agradecemos su aporte.

1. DATOS BASICOS

FECHA

DD	MM	AA
----	----	----

NOMBRE DE LA INSTITUCION

REPRESENTANTE LEGAL

NIT

FECHA DE NACIMIENTO

N° DE CEDULA

DIRECTOR INTERNO

FECHA DE FUNDACION

DIRECCION

NOMBRE DEL FUNDADOR:

TIEMPO EN EL CARGO

CIUDAD/MUNICIPIO

TELEFONO FIJO

FAX

CARÁCTER DE LA INSTITUCIÓN

☐

PRIVADO

☐

MIXTO

☐

RELIGIOSO

☐

OTRO

CUAL:

CORREO ELECTRONICO

CUENTA CON INTERNET: SI__ NO__

CUENTA CON PAGINA WEB SI__ NO__

¿CUALES?:

QUE TAN FRECUENTE REVISA EL CORREO:

Diario: _____
 Semanal: _____
 Mensual: _____
 Esporádico: _____

TIPO DE INMUEBLE DE LA INSTITUCION

PROPIO ☐ _____
 ARRENDADA ☐ COSTO DE ARRIENDO
 SUB-ARRENDADA ☐ _____
 OTRO ☐ CUAL: _____
 CAPACIDAD INSTALADA
 CAPACIDAD UTILIZADA
 CUPOS DISCAPACITADOS

TIPO DE SERVICIOS OFRECIDOS PARA EL ADULTO MAYOR

marque con una X los servicio que se prestan en el centro para beneficio del adulto mayor

☐ ALIMENTACION	☐ FONOAUDIOLOGIA
☐ ESTADIA Y ALOJAMIENTO	☐ RECREACION
☐ MEDICINA	☐ LAVANDERIA
☐ ENFERMERIA	☐ PELUQUERIA
☐ ODONTOLOGIA	☐ ACOMPAÑAMIENTO ESPIRITUAL
☐ PSICOLOGIA	☐ VESTUARIO
☐ FISIOTERAPIA	☐ NUTRICION
☐ FARMACIA	☐ GERONTOLOGIA
☐ TRABAJO SOCIAL	☐ OTRO: _____

2. DESCRIPCION DE LA POBLACION ACTUAL.

Nº BENEFICIARIOS ACTUALES		Nº HOMBRES		Nº MUJERES	
EDADES DE LOS BENEFICIARIOS		ENTRE 50 Y 60		ENTRE 61 Y 70	
		ENTRE 71 Y 80		MAS DE 80	
		MENORES DE 50 AÑOS			

FAVOR INDICAR EL NUMERO DE ADULTOS MAYORES EN LA
CORRESPONDIENTE CASILLA.

INDIGENTES		DESPLAZADOS	
SISBENIZADOS		REINCERTADOS	
CON EPS		VICTIMAS DE LA VIOLENCIA	
PENSIONADOS		DISCAPACITADOS	
FUNCIONALES		SEMI-FUNCIONALES	
SUBSIDIADOS		EN ESTADO TERMINAL	

MENCIONE CUALES SON LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES DE LA POBLACION ATENDIDA:

-
-
-
-

TIPO DE SERVICIO AL ADULTO MAYOR QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

	NUMERO DE BENEFICIARIOS
INTERNOS: LOS INTERNOS VIVEN TIEMPO COMPLETO EN LA INSTITUCION	
CENTRO DIA: LOS ADULTOS MAYORES ASISTEN UNICAMENTE DURANTE EL DIA, RECIBEN ALIMENTACIÓN Y PARTICIPAN EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	
HOGAR DE PASO: SITIOS TEMPORALES DE PASO DONDE LOS ADULTOS MAYORES EN ESPECIAL LOS INDIGENTES, PUEDEN IR DURANTE EL DIA A RECIBIR SERVICIOS O A DORMIR	

3. INFRAESTRUCTURA

EN ESTE PUNTO SOLICITAMOS MARCAR CON UNA X EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LO QUE SU INFRAESTRUCTURA INTERNA CUMPLE.

			Si	No
Infraestructura	Dormitorio	menos de 6 mts cuadrados		
		iluminación natural		
		iluminación artificial		
		Rampas		
		Escaleras		
		pasamanos		
		pisos antideslizantes		
		ventilación natural		
		ventilación artificial		
	Baño	sanitario por cada 5 adultos mayores		
		Ducha		
		Lavamanos		
		iluminación artificial		
		ventilación natural		
		pared y pisos enchapados		
		puertas amplias		
		Pasamanos		
	salud	existen consultorios		
		consultorios con baño		
		sala de observación		
		sala de curaciones		
		sala de oxigenoterapia		
		deposito de medicamento		
		posee pisos antideslizantes		
		paredes lavables		
		estar en enfermería		
	Espiritual	capilla		
		área de oración		

4. FINANCIERO

REALIZA

ANALISIS FINANCIERO ANUAL ☐ TRIMESTRAL ☐ MENSUAL ☐ NO REALIZA ☐

VALOR DE LOS GASTOS GENERADOS EN EL 2009

LA INSTITUCION DECLARA RENTA SI ☐ NO ☐



LA INSTITUCION MANEJA LIBROS CONTABLES SI ☐ NO ☐

SERVICIO PROFESIONAL CONTADOR PUBLICO SI ☐ NO ☐ NO TITULADO ☐

SERVICIO PROFESIONAL REVISOR FISCAL SI ☐ NO ☐ NO TITULADO ☐

¿CUÁLES EL COSTO MENSUAL POR ADULTO MAYOR ATENDIDO?

\$

VALOR DEL APOORTE DE LA ALCALDIA POR ESTAMPILLA MUNICIPAL EN LOS SIGUIENTES AÑOS

AÑO 2008

AÑO 2009

TRANSCURRIDO AÑO 2010

VALOR PRESUPUESTO DEL 2010 EN PESOS

\$

QUE PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO CORRESPONDE A:

PORCENTAJE %

AYUDAS GUBERNAMENTALES

RECURSOS PROPIOS

DÉFICIT

5. EQUIPO DE TRABAJO

REPRESENTANTE LEGAL :

CUALES SALARIO DEL PRESIDENTE EN SMLV (SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE)

SUELDO QUE DEVENGA EN SMLV 1 2 3 MAS DE 3

CLASE DE CONTRATO: FIJO ☐ A TERMINO INDEFINIDO ☐

VERBAL ☐

NIVEL DE ESTUDIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

PRIMARIA ☐ UNIVERSITARIO ☐

BACHILLERATO ☐ POSTGRADO ☐

CUENTA CON DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO SI ☐ NO ☐

TIENE POR ESCRITO LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTE A CADA CARGO SI ☐ NO ☐

MANEJA UN FORMATO ESTABLECIDO PARA CONTRATACION SI ☐ NO ☐

DESCRIBA LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO:

•

CUENTA CON PRACTICANTES SI ☐ NO ☐

EN QUE AREAS:

•

COMO ESTÁ CONFORMADA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA (ORGANIGRAMA):

•

6. PROYECTOS

6.1 IMPLEMENTOS DE LOS CBAM

IMPLEMENTOS DE ASEO PERSONAL: ENUNCIE CUALES SON LOS ÚTILES DE ASEO PERSONAL CON MAYOR CONSUMO DE COMPRA EN LA INSTITUCIÓN Y LAS CANTIDADES DE COMPRA.

EJEMPLO: Unidades Mensuales

CHAMPU ☐

PAÑALES PARA ADULTO ☐

INDIQUE CUALES Y CUANTAS UNIDADES MENSUALES:

•

A. IMPLEMENTOS DE ASEO EN GENERAL: ENUNCIE CUALES SON LOS ÚTILES DE ASEO EN GENERAL CON MAYOR CONSUMO DE COMPRA EN LA INSTITUCIÓN Y LAS CANTIDADES DE COMPRA.

EJEMPLO:

	UNIDADES MENSUALES
JABON EN POLVO	
JABON EN BARRA	
JABON PARA LOZA	

INDIQUE CUALES Y CUANTAS UNIDADES MENSUALES:

•

B. VIVERES Y COMIDA: ENUNCIE LOS VÍVERES QUE CON MAYOR FRECUENCIA COMPRAN Y EN CANTIDAD

EJEMPLOS:

	UNIDADES MES
LECHE EN POLVO	
ATUN ENLATADOS	

INDIQUE CUALES Y CUANTAS UNIDADES MENSUALES:

•

C. MEDICAMENTO Y MATERIAL MEDICO-HOSPITALARIO: ENUNCIE CUALES SON LOS MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO CON MAYOR CONSUMO DE COMPRA EN LA INSTITUCIÓN Y LAS CANTIDADES DE COMPRA.

EJEMPLO:

	UNIDADES MENSUALES
GASA PARA PROCEDIMIENTOS	
GUANTES DE PROCEDIMIENTO CAJA DE 100 UNIDADES	

INDIQUE CUALES Y CUANTAS UNIDADES MENSUALES:

•

6.2. UNIDADES EMPRESARIALES

LA INSTITUCION CUENTA CON AREA DE PROYECTOS SI ☐ NO ☐

DESCRIBA EL TITULO DE LOS PROYECTOS QUE TIENE FORMULADOS:

Tiene BANCO DE DONANTES SI ☐ NO ☐

HA TENIDO RESPUESTA POSITIVA A LOS PROYECTOS SI ☐ NO ☐

HA PARTICIPADO EN CONCURSOS O CONVOCATORIAS SI ☐ NO ☐

MENTIONE OTRAS UNIDADES DE NEGOCIO QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA TRABAJANDO U OTRAS QUE LE GUSTARÍA IMPLEMENTAR:

EN CASO DE RECIBIR CAPACITACION EN QUE LUGAR ES MAS FACIL SU ASISTENCIA.
MARQUE CON UNA X LA MAS CONVENIENTE

VELEZ ☐

SOCORRO ☐

BARRANCA ☐

SANGIL ☐

BUCARAMANGA ☐

MALAGA ☐

SI PUDIERA ASISTIR A UNA CAPACITACION DURANTE UN MES, QUE HORARIO SERIA MÁS FACTIBLE Y CUANTOS MIEMBROS DE LA INSTITUCION PODRAN ASISTIR.

MEDIODIA 12:00 A 2:00 PM ☐ NUMERO DE MIEMBROS QUE ASISTIRIAN

NOCHE 6:00 A 8:00 PM ☐ NUMERO DE MIEMBROS QUE ASISTIRIAN

FINES DE SEMANA TODO EL DIA ☐ NUMERO DE MIEMBROS QUE ASISTIRIAN

FINES DE SEMANA MEDIO DIA ☐ NUMERO DE MIEMBROS QUE ASISTIRIAN

¿CUAL DE LAS SIGUIENTES IDEAS NEGOCIOS LE GUSTARIA IMPLEMENTAR Y TRABAJAR PARA SU INSTITUCION? O ESTA DESARROLLANDO ACTUALMENTE?

AGRICULTURA:	ARTESANIAS:	Aseo:	OTRO ¿CUAL?
a. ____ Cultivo de huertas caseras, b. ____ lombricultura c. ____ agricultura. Otro ¿cuál?	d. ____ Elaboración de tejidos en fique, e. ____ lana, f. ____ bordado. Otro ¿cuál?	g. ____ Elaboración de artículos de aseo. Otro ¿Cuál?	

Apreciado Asociado, agradecemos la información que han suministrado y estamos seguros que esto nos permitirá realizar un diagnostico más detallado de la real situación que afrontan los centros de bienestar del adulto mayor.

Anexo 2 . Manual de Funciones “Administrador del departamento de proyectos de ASCBAM”

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ASCBAM
“ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE CENTROS DE
BIENESTAR
DEL ADULTO MAYOR”

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

1.IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo	Administrador del departamento de proyectos.		
Tipo de contrato		Sueldo	
N° de cargos	3		
Dependencia	Administradora ASCBAM	Jefe inmediato	Maritza Fernanda Rojas.

2. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, planear, dirigir y controlar los procesos necesarios para la eficaz funcionalidad del departamento de proyectos.

3.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- ✓ Convocar, seleccionar y dirigir el personal necesario para la ejecución de las diferentes componentes de funcionalidad del departamento de proyectos de ASCBAM.
- ✓ Dar cumplimiento, control y actualización al cuadro estratégico planteado para el debido seguimiento del departamento de proyectos ASCBAM.
- ✓ Vigilar, controlar, evaluar y dar cumplimiento a los procesos de funcionalidad del departamento de proyectos de ASCBAM.
- ✓ Organizar, planear y controlar las actividades a realizar por el comité de proyectos.
- ✓ Organizar y planear capacitaciones y sensibilizaciones para los representantes legales de los CBAM´S, en temas de formulación y ejecución de proyectos.
- ✓ Llevar a cabo el proceso de promoción de los proyectos formulados en el departamento de proyectos de ASCBAM.
- ✓ Brindar asesoría a los representantes legales de los CBAM´S, en los procesos de formulación y ejecución de proyectos individuales y/o asociativos.
- ✓ Llevar a cabo las relaciones públicas del departamento de proyectos de ASCBAM, necesarias para la funcionalidad del mismo.
- ✓ Presentar informes de gestión del departamento de proyectos de ASCBAM, a la junta directiva.

4.PERFIL DE ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS ESCENCIALES

◆ ACTITUDES

Responsable
Visionario
Proactivo
Creativo
Diligente
Dinámico

◆ CONOCIMIENTOS

- ✓ Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
- ✓ Administración estratégica.
- ✓ Manejo de personal.

5.REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
◆ Administración de empresas, ingeniería industrial, y/o áreas afines. ◆ Especialista en proyectos.	◆ Mínimo de 1 año en el cargo solicitado. 

FECHA DE EDICIÓN:

EDICIÓN:

REVISÓ:

APROBÓ:

ANEXO 3. Manual de funciones “Formulador de proyectos de ASCBAM”.

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ASCBAM
“ASOCIACIÓN SANTANDEREANA DE CENTROS DE
BIENESTAR
DEL ADULTO MAYOR”**

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

1.IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo	Formulador de proyectos.		
Tipo de contrato		Sueldo	
Nº de cargos	1		
Dependencia	Administrador Departamento de proyectos ASCBAM	Jefe inmediato	

2. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular proyectos asociativos innovadores y con un alto impacto social, que contribuyan al fortalecimiento de la ASCBAM y los CBAM´S.

3.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- ◆ Estudiar y analizar el banco de necesidades del departamento de proyectos de ASCBAM, diligenciar el formato de la idea de negocio a formular y luego de ser aprobado, iniciar el proceso de formulación de proyectos, cumpliendo con las políticas y requerimientos del mismo.
- ◆ Formular proyectos en metodologías establecidas por inversores sociales.
- ◆ Iniciar el proceso de ejecución de los proyectos que formule. (Nombramiento del equipo de trabajo, e inicio de actividades.)
- ◆ Dar cumplimiento a las metas e indicadores establecidos en el cuadro estratégico del departamento de proyectos de ASCBAM, relacionados con la formulación de proyectos.

4.PERFIL DE ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS ESCENCIALES

◆ ACTITUDES

- ✓ Responsable
- ✓ Visionario
- ✓ Proactivo
- ✓ Diligente

◆ CONOCIMIENTOS

- ✓ Formulación y evaluación de proyectos.
- ✓ Análisis y estructuración de árbol de necesidades y objetivos.
- ✓ Manejo de metodologías para la formulación de proyectos. (MGA, Marco lógico, entre otras.)

5.REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
◆ Formulator y evaluador de proyectos. (Técnico aprendiz.)	◆ 
FECHA DE EDICIÓN:	EDICIÓN:
REVISÓ:	APROBÓ: