

DISEÑO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA EMPRESA JMC SERVICIOS  
INTEGRADOS SAS.

WILLINTON CETINA CUEVAS

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES  
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
PRACTICAS PROFESIONALES  
PAMPLONA  
2019

DISEÑO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA EMPRESA JMC SERVICIOS  
INTEGRADOS SAS.

WILLINTON CETINA CUEVAS

Trabajo de grado para optar por el título de Contador Publico

Asesor

JULIA TERESA CAÑAS JAIMES.

Contador Publico

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES  
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
PRACTICAS PROFESIONALES  
PAMPLONA

2019

Nota de aceptación

---

---

---

---

---

---

---

Presidente del Jurado.

---

Jurado

---

Jurado

Pamplona, (día, mes, año).

## **Resumen**

El presente trabajo de grado, se basa en el proyecto denominado diseño del manual de contratación aplicado en la empresa JMC Servicios Integrados S.A.S. Esta partiendo de un diagnóstico general que permitió determinar el estado actual de las contrataciones de la empresa, identificando las fortalezas y debilidades de la empresa en los procesos de Contratación. Estos recopilados en base a información obtenida por medio de encuesta, entrevistas y observación directa permitiéndonos orientar la realización del proyecto en base a una necesidad sentida. Necesidad que como generadores de información real y financiera ha de ser de alta importancia. Por ende, en dicho proceso se elabora el manual de procedimientos de contratación en base al reclutamiento, selección, inducción y se crea el módulo base de reclutamiento interno para reducción de costos y modelos de selección. Terminando este informe se presenta un respectivo análisis e interpretación de resultados de investigación con una serie de conclusiones y recomendaciones encaminadas a la solución y mejoramiento de la empresa donde fue posible realizar este proyecto. Recomendando el aplicativo de manuales y la continuidad de los procesos internos para el fortalecimiento empresarial.

**Palabras Claves.** Inducción, Contratación, manuales, reclutamiento laboral.

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	1
1. INFORME DE LA PRACTICA PROFESIONAL. ....	2
1.1 RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA. ....	2
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS.....	2
1.2.1 MISIÓN.....	2
1.2.2 VISIÓN .....	3
1.2.3 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	3
1.2.4 VALORES CORPORATIVOS .....	3
1.3 DIAGNOSTICO .....	4
1.3.1 ORGANIGRAMA .....	4
1.3.2 DIANOSTICO DE TALENTO HUMANO.....	5
1.3.2.1 Vinculación y selección de personal. ....	5
1.3.2.2 Política de seguridad en el trabajo. ....	6
1.3.2.3 Política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas.....	6
1.3.2.4 Política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.....	7
1.3.2.5 Política de prevención de acoso laboral. ....	8
1.3.3 DIAGNOSTICO DEL AREA FINANCIERA.....	8
1.3.4.1 Política de calidad.....	10
1.3.5 MATRIZ DOFA.....	11
1.4 DESCRIPCIÓN DEL AREA DE TRABAJO .....	15
1.5 FUNCIÓN ASIGANDAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA.....	16

1.6	ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	17
1.6.1	TITULO .....	17
1.6.2	OBJETIVO.....	17
1.6.2.1	OBJETIVO GENERAL .....	17
1.6.3	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	17
1.6.4	JUSTIFICACIÓN.....	17
1.6.5	CRONOGRAMA .....	19
2.	DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	21
2.1	MARCO NORMATIVO.....	21
2.2	MARCO CONCEPTUAL.....	23
2.3	DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL.....	26
	2.3.1 Diseño y aplicación entrevista a directivos de JMC SERVICIOS INTEGRADOS LTDA. 26	
	2.3.2 Diseño y aplicación de encuesta al área operativa de JMC SERVICIOS INTEGRADOS LTDA. ....	26
	2.3.3 RESULTADOS.....	27
	2.3.3.1 Área Directiva.....	27
	2.3.3.1.1 Reclutamiento.....	27
	2.3.3.1.2 Selección.....	27
	2.3.3.1.3 Inducción.....	28
	2.3.3.2 Área Operativa.....	28
	2.3.3.3 Observación Directa.....	34
	2.3.3.3.1 Resultados de la Observación.....	34

2.3.3.3.1.1	Proceso de reclutamiento.....	34
2.3.3.3.1.2	Proceso de evaluación de desempeño.....	34
2.3.3.3.1.3	Proceso de Selección. ....	35
2.4	FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA EMPRESA. ....	36
2.4.1	Proceso de reclutamiento .....	36
2.4.2	Proceso de Selección. ....	36
2.4.3	Proceso de Inducción. ....	37
2.5	Elaborar manuales de procedimientos de contratación en base al reclutamiento, selección, inducción y capacitación.....	38
	CONCLUSIONES .....	52
	RECOMENDACIONES .....	54
	ALCANCE DE LA PRACTICA .....	55
	REFERENCIAS.....	56

**LISTA DE CUADROS**

Cuadro 1. Identificación de la empresa. ....	<b>4</b>
Cuadro 2. Matriz DOFA .....	<b>13</b>
Cuadro 3. Matriz estrategias DOFA.....	<b>15</b>

**LISTA DE FIGURAS**

Figura 1. Organigrama de JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS .....	<b>11</b>
Figura 2. Mapa de procesos de JMC SERVICIOS INTEGRADOS .....	<b>16</b>
Figura 3. Conocimiento de las Vacantes .....	<b>33</b>
Figura 4. Nivel Académico. ....	<b>34</b>
Figura 5. Pruebas Específicas .....	<b>35</b>
Figura 6. Comunicación al momento de Vincular. ....	<b>36</b>
Figura 7. Inducción .....	<b>37</b>
Figura 8. Funciones de Cargo .....	<b>38</b>
Figura 9. Evaluación de Desempeño .....	<b>39</b>
Figura 10. Crecimiento Laboral Interno.....	<b>40</b>
Figura 11. Organigrama de JMC Servicios Integrados S.A.S.....	<b>48</b>
Figura 12. Diagrama Flujo de Contratación.....	<b>49</b>
Figura 13. Diagrama de Reclutamiento. ....	<b>52</b>
Figura 14. Diagrama de Selección. ....	<b>54</b>
Figura 15. Diagrama de Inducción.....	<b>56</b>

**LISTA DE ANEXOS**

Anexo 1. Carta de presentación de las practicas .....	68
Anexo 2. Carta de aceptación pasante.....	69
Anexo 3. Registro único tributario.....	70
Anexo 4. Cámara de Comercio. ....	71
Anexo 5. Formato de Finalización de prácticas.....	74
Anexo 6. Formato de Reclutamiento. ....	74
Anexo 7. Encuesta Operarios.....	75
Anexo 8. Entrevista área Financiera. ....	77
Anexo 9. Modelo de sustitución de cargos. ....	78
Anexo 10. Entrevista Estructurada.....	80
Anexo 11. Soporte de evidencia entrevista. ....	84
Anexo 12. Transcripción Entrevista.....	85
Anexo 13. Soporte de evidencia encuesta.....	85
Anexo 14. Registro fotográfico prácticas.....	86

## INTRODUCCIÓN

En el proceso de formación se establece la realización de las prácticas profesionales como eje central del fortalecimiento educativo que permite afianzar las competencias formativas, laborales del estudiante. En este proyecto me integro en la institución empresarial prestadora de servicios JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS. Empresa dedicada a la planificación, organización, control y ejecución de proyectos y programas en beneficio de la población vulnerable del municipio de Arauca de acuerdo al presupuesto y proyectos sociales directamente gestionados por la alcaldía municipal de Arauca. Con una misión de gestión social, mediante la contratación con entidades públicas y privadas, con reconocimiento en el municipio de Arauca; con un talento humano innovador, comprometido, brindando la más alta calidad humana, logística a nuestros clientes y logrando una labor ambiental y social.

En el desarrollo de prácticas profesionales ejerciendo mi rol de asistente contable, se hace presente a solicitud por parte del gerente general del diseño de un manual de contratación para la empresa JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS. con la finalidad de fortalecer los procedimientos ante la creciente situación de la empresa de la selección, inducción, evaluación y diseño de perfiles.

Teniendo en cuenta que la implementación de este manual de contratación es importante para el manejo efectivo administrativo de las organizaciones. Debido a que favorece el uso adecuado de los recursos humanos, financieros y materiales con el fin de obtener mejores resultados en las actividades administrativas y operativas. Vemos de total importancia la aplicación de dicho modelo para la construcción operativa de JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S.

## **INFORME DE LA PRACTICA PROFESIONAL.**

### **1.1 RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA.**

JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS fue constituida mediante escritura pública No. 0001045 de Notaria Única de Arauca del 20 de septiembre de 2002, bajo el nombre de J.M.C CONSTRUCTORA LTDA; posteriormente mediante escritura pública No. 000507 de la misma Notaria del 15 de abril de 2009, la sociedad modifico su nombre de J.M.C. CONSTRUCTORA LTDA por el de: JMC SERVICIOS INTEGRADOS LTDA; finalmente, mediante documento privado No. 0000001 de Representación Legal de 28 de septiembre de 2011 e inscrita el 13 de diciembre de 2011 bajo el No. 00005304 del libro IX, la sociedad trasformo su razón social de: JMC SERVICIOS INTEGRADOS LTDA por el de: JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS; teniendo hoy en día un importante registro de contratación con Entidades públicas y privadas.

JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S, es una empresa dedicada a la planificación, organización, control y ejecución de proyectos y programas en beneficio de la población vulnerable del municipio de Arauca de acuerdo al presupuesto y proyectos sociales directamente gestionados por la alcaldía municipal de Arauca.

### **1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS**

#### **1.2.1 MISIÓN.**

Somos una empresa enfocados en la prestación de servicios para la gestión social, mediante la contratación con entidades públicas y privadas, con reconocimiento en el municipio de Arauca; contamos con un talento humano innovador, comprometido, brindando la más alta calidad humana, logística a nuestros clientes, logrando una labor ambiental y social

## 1.2.2 VISIÓN

JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS, para el año 2020, será una firma contratista en expansión, posicionada a nivel departamental y con la mayor participación en la contratación con entidades, instituciones y empresas a nivel nacional; de la mano de un equipo humano fortalecido, comprometido y competente, con una amplia red de servicios que satisfagan las diferentes necesidades de nuestros clientes, otorgándoles sensación de bienestar y una mejor calidad de vida.

## 1.2.3 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Se realiza la identificación de la empresa bajo la premisa del registro único tributario y su respectiva documentación en cámara de comercio. Documentos que serán anexados. (Anexo 1, Anexo 2).

**Cuadro 1.** Identificación de la empresa.

<b>Nombre:</b> JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S	<b>NIT:</b> 834.0001.458-1
<b>Dirección:</b> Cra 22 # 16-16	<b>Teléfono:</b> (57) 885 8996
<b>Actividad económica:</b> Prestación de servicio de alimentación y otros servicios.	<b>Clase de riesgo:</b> II y III

## 1.2.4 VALORES CORPORATIVOS

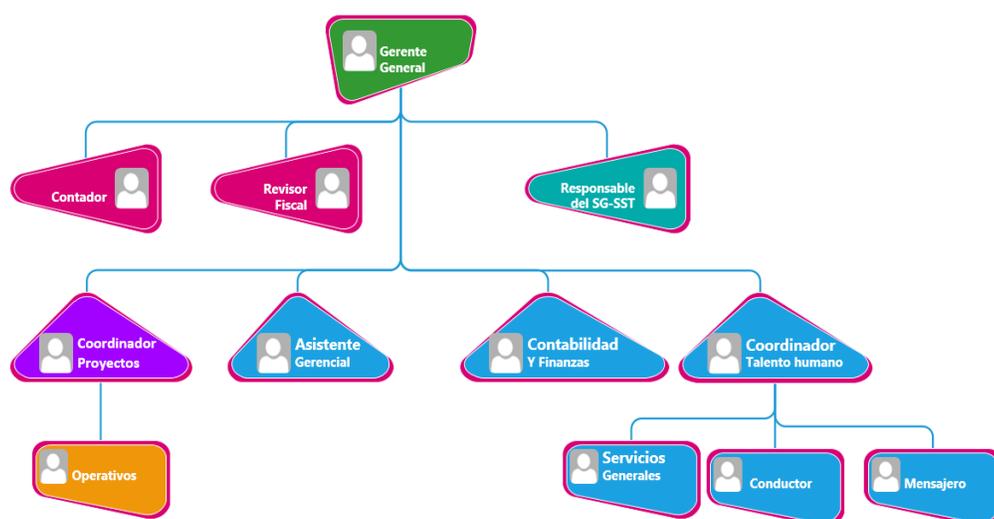
- Respeto. En la empresa JMC SAS, aceptamos a todas las personas en igualdad de condiciones en su dignidad, partiendo de la premisa que los derechos personales llegan hasta donde comienzan a deteriorarse los de las demás personas.

- **Honestidad.** Nuestros trabajadores son coherentes con lo que piensan, dicen y actúan, enmarcados dentro de los principios y valores institucionales, manifestando mediante actitudes correctas, claras, transparentes y éticas.
- **Responsabilidad.** La empresa JMC SAS, es consciente del compromiso que se tiene por el cumplimiento de las normas y los diferentes estándares en lo ecológico y ambiental, de los resultados esperados y de la satisfacción y desarrollo que debemos lograr con los empleados, su familia y la comunidad.
- **Solidaridad.** En JMC SAS, sentimos las necesidades de los demás, conocemos de los problemas de la comunidad y por tal motivo aportamos y potencializamos esfuerzos y recursos para contribuir a la solución de los problemas comunitarios, mediante la unidad que nos permita lograr una mejor calidad de vida.
- **Trabajo en equipo.** En JMC SAS, somos un grupo de personas que se integran entre sí, que actuamos comprometidos con unos propósitos claros y que somos responsables por los resultados institucionales.

### **1.3 DIAGNOSTICO**

#### **1.3.1 ORGANIGRAMA**

El organigrama de JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS se muestra en la Figura 1.



**Figura 1.** Organigrama de JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS

### 1.3.2 DIANOSTICO DE TALENTO HUMANO

En la actualidad la empresa cuenta principalmente con un talento humano conformado por gerente, un contador, coordinador de proyectos, asistente gerencial, conductor, auxiliar mensajero y planta operativa que depende de los proyectos y programas que lidera la empresa en gestión con la alcaldía municipal.

#### 1.3.2.1 Vinculación y selección de personal.

JMC Servicios Integrados SAS no cuenta con un manual de contrataciones. No obstante, si tiene una guía para llevar a cabo las pautas a la hora de realizar reclutamiento de personal de manera práctica, garantizando la vinculación de personal competente. No obstante, al no poseer un manual de contratación que permita dar las pautas necesarias para analizar y evaluar la información del aspirante que fue recolectada en el manual de procesos gerenciales y de acuerdo

al perfil del cargo disponible, no se podrá proceder a un contrato e inducción para su área de trabajo.

### **1.3.2.2 Política de seguridad en el trabajo.**

JMC Servicios Integrados SAS, empresa dedicada a la ejecución de proyectos sociales. Tiene el propósito de garantizar las condiciones laborales de los trabajadores, el entrenamiento y la formación adecuada para que sus trabajadores puedan desarrollar sus capacidades y crecer en el ámbito laboral.

Por ende, en sus políticas de seguridad en el trabajo, JMC Servicios Integrados SAS, se ha comprometido a:

Implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG – SST) para garantizar las condiciones laborales para evitar accidentes y enfermedades de origen laboral.

Cumplir con la legislación colombiana en materia de seguridad y salud ocupacional establecidas por el Ministerio de la Protección Social (Ministerio de trabajo).

Mejorar continuamente el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para proteger la salud, el bienestar y seguridad de todos sus trabajadores.

El bienestar laboral y emocional del personal que presta servicios a la organización y partes interesadas.

### **1.3.2.3 Política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas.**

JMC Servicios Integrados SAS, promueve constantemente actividades encaminadas a la prevención del tabaquismo, consumo de alcohol y drogas en forma coordinada con las entidades de seguridad social, en pro de evitar accidentes y contribuir al mejoramiento de la calidad de

vida del trabajador y su familia teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo de 1992 y la resolución 4525 de mayo 29 de 1992, resolución 2646 de 2008, estableciendo parámetros como lo son:

- Prohibir el consumo de bebidas alcohólicas en todos los lugares de trabajo y presentarse a desempeñar sus labores con aliento alcohólico, estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas psicoactivas.
- Prohibir el fumar en las instalaciones administrativas y en las obras, teniendo en cuenta la variedad de material combustible existente (papel, cartón, etc.).
- Todos los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

#### **1.3.2.4 Política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.**

En JMC Servicios Integrados SAS, debido a los efectos que generan en el individuo las bebidas con contenido de alcohol, el consumo de cigarrillo y drogas psicoactivas como son entre otros, pérdida de reflejos, disminución de la atención y concentración, somnolencia y agresividad, y a largo plazo, problemas respiratorios, cuadros crónicos y carcinogénicos, la gerencia ha creado la política anteriormente nombrada.

La empresa desarrolla actividades preventivas y facilita la remisión a contextos de apoyo y de programas de rehabilitación a través de instituciones especializadas, a trabajadores que reconozcan tener problemas de tabaquismo, alcoholismo o drogadicción.

La política de JMC Servicios Integrados SAS con respecto a la posesión, uso y venta de alcohol y sustancias psicoactivas, se acoge a la legislación nacional vigente, por lo que prohíbe la posesión, uso y venta de alcohol y sustancias psicoactivas en las instalaciones de la empresa, también donde se desarrollan labores de los clientes y en los vehículos de trabajo. Así mismo

está terminantemente prohibido y calificado como falta grave conducir vehículos o laborar bajo sus efectos.

### **1.3.2.5 Política de prevención de acoso laboral.**

JMC Servicios Integrados SAS, es una de las pocas instituciones empresariales que se compromete a prevenir el acoso laboral a través de un ambiente de convivencia adecuado, conformando el comité de convivencia laboral, estableciendo el procedimiento de investigación, realizando las investigaciones de casos de acoso laboral que se presenten durante el desarrollo de las actividades administrativas y proyectos ejecutados por la empresa.

### **1.3.3 Diagnóstico del área financiera**

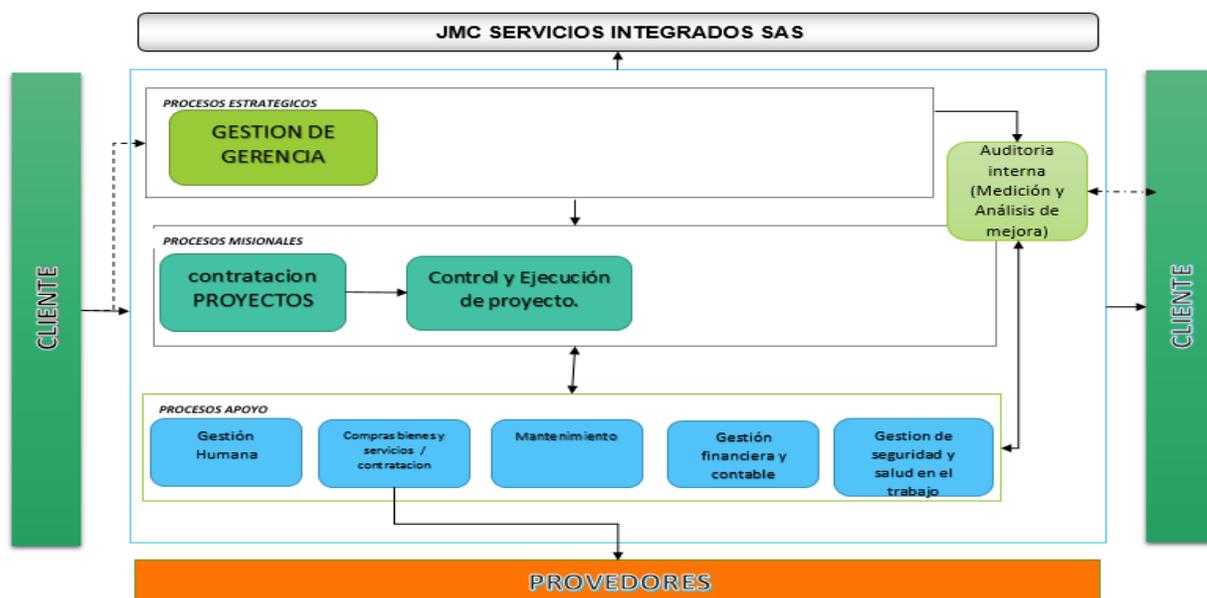
La función principal del área o departamento financiero de JMC Servicios Integrados SAS es velar el manejo adecuado y de forma oportuna conforme a los principios legalmente aceptados en las normas contables los recursos de la empresa. Aplicando e interpretando de una manera correcta la contabilidad de la organización con la finalidad de producir informes para la gerencia, los libros o registros de contabilidad de una empresa, registrando los movimientos monetarios de bienes y derechos, liquidación de impuestos y fiscalización. Para llevar a cabo este propósito la empresa debe contar con un personal capacitado e idóneo, además con recursos que le contribuyan a lograr su objetivo. el área financiera cuenta con auxiliar contable (1) y un contador público (1), de igual forma cuenta con auxiliar gerencial y revisor fiscal que influyen directamente en el área financiera; también la empresa cuenta con un software llamado "SIAF", sistema integrado administrativo y financiero; por este medio se logra manejar el presupuesto, compras y contratación, activos fijos y recaudos. Con el fin, de facilitar y darle un mejor manejo a la información financiera y la emisión de informes inmediatos. Por supuesto para la

contabilidad, cuenta con el software TNS y por el cual se logra generar información contable y financiera correcta para presentarla ante la gerencia general.

### 1.3.4 Diagnóstico del área de proyectos

JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S, en su área o departamento de proyectos tiene como función la planificación, organización, control y ejecución de proyectos y programas en beneficio de la población vulnerable del municipio de Arauca de acuerdo al presupuesto y proyectos sociales directamente gestionados por la alcaldía municipal de Arauca.

El proceso que lleva dicha empresa se da en la figura siguiente, comenzando por medio de la contratación directa aplicando la gestión de gerencia. En el proceso de la contratación y ejecución de los proyectos. La empresa cuenta con un área de proceso de apoyo. En dicha área se realiza avances en gestión humana, compra de bienes, servicios y contrataciones (proveedores), el mantenimiento de los proyectos en base a la gestión financiera y de seguridad en el trabajo.



**Figura 2.** Mapa de procesos de JMC SERVICIOS INTEGRADOS.

#### **1.3.4.1 Política de calidad**

En JMC Servicios Integrados SAS, tiene claro que la calidad es un reto permanente, un estilo de vida por medio del cual como empresa se garantiza la mejora continua y la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes a través de los servicios que se prestan.

En su política de calidad, busca hacer entrega de un servicio integral acorde a los requerimientos de los clientes, logrando una rentabilidad para la empresa y bienestar de nuestros colaboradores y empleados.

En esta política se plantea que la empresa debe contar con.

Talento humano calificado, motivado y comprometido con el cumplimiento de nuestros objetivos de calidad:

Prestar el servicio oportunamente, cumpliendo con los requisitos de la legislación colombiana.

Lograr un nivel de satisfacción de los clientes.

Plantear los mecanismos de formación y capacitación necesaria para mejorar las competencias de nuestros trabajadores.

Mejora continua de la gestión de la calidad.

La gerencia de la empresa JMC Servicios Integrados SAS, se ha comprometido en el transcurso de los años a divulgar la política de calidad a sus trabajadores, con el propósito de garantizar su comprensión y continua aplicación por parte del personal contratado, así como a revisarla periódicamente y hacerle los ajustes cuando se requieran.

### 1.3.5 MATRIZ DOFA

**Fortalezas.** La empresa J.M.C Servicios integrados S.A.S se posiciona a nivel local como una organización de ejecución en el campo de la contratación, otorgando a la comunidad en general soluciones en diferentes campos primordiales para el crecimiento económico, y social del departamento de Arauca. A primera vista manifiesta solvencia financiera y genera un apoyo directo en las necesidades inminentes de la comunidad como pobreza, reconstrucción y limpieza de espacios públicos, subsidiando a poblaciones vulnerables con mayores necesidades en el departamento.

**Debilidades.** En la empresa J.M.C Servicios integrados S.A.S se encuentra bajo un enfoque de mejoramiento continuo. No obstante, se observan ausencias en áreas como competitividad en el mercado, posicionamiento de la marca a nivel departamental. Dejando claro que su mayor área con debilidades es la de mercadeo.

**Oportunidades.** La empresa J.M.C Servicios integrados S.A.S, trabaja en un entorno a nivel departamental de crecimiento constante. Por lo cual, este permite el crecimiento tanto financiera como administrativamente en áreas de proyectos referenciados en apoyo a la comunidad.

**Amenazas.** La empresa J.M.C Servicios integrados S.A.S, es consciente de amenazas externa a la organización, puesto que sus mayores ingresos son por las entidades públicas. No obstante, la empresa genera constantemente estrategias que permitan mitigar o darle manejo a cuyo elemento, todo bajo el propósito de poder desarrollar las actividades lo más eficiente posible.

**Cuadro 2. Matriz DOFA**

<p><b>Fortaleza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente organización interna.</li> <li>• Clima organizacional ameno.</li> <li>• Fortalecimiento en el compromiso social.</li> <li>• Altos estándares de calidad en los proyectos.</li> <li>• Uso de sistemas de información gerenciales y operativos</li> <li>• Rentabilidad</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad dada.</li> <li>• Certificación de calidad.</li> <li>• Seguridad en el trabajo.</li> <li>• Áreas de trabajo claros.</li> </ul>	<p><b>Oportunidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alianzas estrategias con entidades públicas y privadas.</li> <li>• Estrategias de obtención de proyectos.</li> <li>• Relaciones nacionales para la postulación a proyectos departamentales.</li> <li>• Implementación de herramientas tecnológicas con mayor calidad en procesos y servicios.</li> <li>• Globalización en la comunicación asertiva con los clientes potenciales</li> <li>• Expansión en mercados no explorados en el departamento por la marca.</li> </ul>
<p><b>Debilidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nulo control de procesos comunicativos.</li> <li>• Actualizaciones de software tecnológicos.</li> <li>• Capacitaciones al personal.</li> <li>• No titularidad de espacios físicos.</li> <li>• No hay una ubicación estratégica de la empresa.</li> </ul>	<p><b>Amenazas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El conflicto armado que generan amenazas significativas para el trabajo de campo efectivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vías de comunican no adecuadas para el departamento.</li> <li>• Difícil acceso a zonas rurales donde se pretenden desarrollar proyectos o servicios para la comunidad.</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuenta con incentivos para trabajadores.</li> <li>• Poco aprovechamiento de herramientas de gestión de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La competencia empresarial con mismo enfoque comercial.</li> <li>• En el sector público con líderes cambiantes.</li> <li>• Leyes de regulación en la contratación con el estado.</li> <li>• Filtración de información interna a terceros</li> </ul>
--	--

**CUADRO 3.** Matriz estrategias DOFA

<p><b>Estrategias FO – estrategias de éxito.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de alianzas empresariales con entidades públicas y privadas del departamento para el desarrollo de campañas atractivas que generen un fortalecimiento administrativo, financiero, comunicativo y de posicionamiento.</li> <li>• Aprovechar la oportunidad que ofrecen los proyectos actuales y nuestra cultura organizacional, para la reducción de costos y el fortalecimiento de la imagen empresarial.</li> <li>• Aprovechar las tendencias del mercado bajo las oportunidades de mejor calidad y a convenios distintivos.</li> <li>• Aprovechar la innovación tecnológica</li> </ul>	<p><b>Estrategias FA – estrategias de reacción.</b></p> <p>Elaborar campañas sociales con la comunidad en general, que permita generar un valor agregados y acercamiento en zonas rurales de accesos con dificultad.</p> <p>Modernizar tecnológica en base a los estándares de calidad que permita dar un paso de crecimiento ante la competencia del mercado.</p> <p>Generar un modelo de seguridad en el trabajo, con el fin de minimizar riesgos operativos de la empresa tanto en la movilidad como la no confrontación con grupos al margen de la ley, trabajando de la mano con las instituciones públicas de seguridad.</p>
---	--

<p>y la globalización de la información para la fidelización de clientes y trabajadores fortaleciendo el mercadeo, publicidad y ventas.</p>	
<p><b>Estrategias DO – estrategia de adaptación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechar las tendencias tecnológicas para modernizar y optimizar el área de proyectos de la empresa.</li> <li>• Aprovechar los programas tecnológicos para el crecimiento del mercado alternativo social que se presenta por medio de elaboración de proyectos de fidelización</li> <li>• Implementar un Plan de comunicación interno para mejorar la operatividad organizativa</li> <li>• Implementar herramientas automatizadas para realizar seguimiento a las actividades planeadas</li> </ul>	<p><b>Estrategias DA – estrategias de riesgo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudio claro de las normatividades que permitan la contratación del sector público y privado.</li> <li>• Implementar campañas de comunicación asertiva, orientada al fortalecimiento de imagen, posicionamiento y diferenciación.</li> <li>• Mejorar la ubicación de la empresa en sectores que nos permitan la reducción de tiempo de proyectos y el posicionamiento operativo ante la competencia.</li> <li>• Generar proyectos de incentivos que permita la retención del conocimiento y los buenos resultados conforme a la seguridad del trabajo.</li> </ul>

#### **1.4 Descripción del área de trabajo**

Se asigno en el área financiera para realizar el cargo de auxiliar contable de la empresa JMC Servicios Integrados SAS. En esta área cuenta con el apoyo del contador público, revisor fiscal, asistente contable y auxiliar gerencial.

En esta área se desempeñan labores como:

- Facturación de gastos administrativos y de servicios.
- Facturación de compra para los enseres necesarios para la continuidad diaria de la empresa.
- Pago a los proveedores por deudas adquiridas anteriormente, este por medio de comprobantes de egreso.
- Elaboración de las obligaciones tributarias adquiridas por la empresa.
- Recibos de caja por pagos en oficina.
- Verificación y soporte de la documentación para la elaboración de ajustes e informes financieros y contable.
- Pago de nómina y libranza.
- Control y seguimiento e informes del pago por servicio al sector público.
- Preparación, control y manejo del presupuesto.
- Ordenar y archivar adecuadamente los soportes (facturas, recibos de caja, notas de contabilidad, comprobantes de egreso, conciliaciones bancarias, declaraciones tributarias y legalizaciones).
- Inspección y vigilancia por parte del revisor fiscal en cada uno de los documentos realizados en esta área.

## **1.5 FUNCIÓN ASIGANDAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA**

Conforme a la solicitud emitida por JMC Servicios Integrados SAS. Mis funciones como practicante son:

- Registro de la información contable a través del software
- Apoyo al proceso de pagos de impuestos tributarios de la empresa.
- Elaboración y pagos de seguridad social y nómina.
- Revisión financiera y contable en los diferentes procesos de contratación.
- Apoyo en la elaboración y revisión de procesos de contratación.
- Apoyo al proceso de afiliaciones al sistema de seguridad social.
- Elaboración de contratos del personal de la empresa
- Colaboración continua en otras labores asignadas por el jefe inmediato.

## **1.6 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **1.6.1 TITULO**

Diseño del manual de contratación para la eficiencia del personal de JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S.

### **1.6.2 OBJETIVO**

#### **1.6.2.1 Objetivo general.**

Diseñar el manual de contratación para la eficiencia del personal de JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS.

### **1.6.3 Objetivos específicos.**

- Realizar un diagnóstico general de la empresa para determinar el estado actual de las contrataciones de la empresa.
- Identificar fortalezas y debilidades de la empresa en los procesos de Contratación.
- Elaborar manual de procedimientos de contratación en base al reclutamiento, selección, inducción y capacitación.

### **1.6.4 JUSTIFICACIÓN**

La realización del diseño del manual de contratación para la eficiencia del personal de JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S. nos permitirá realizar un diagnóstico de la empresa para determinar los procesos realizados por la empresa en base a la eficiencia del personal, elaborando unos manuales de reclutamiento, selección, inducción, capacitación y junto con ello

un análisis de factibilidad de funciones de acuerdo a cargos existentes y cargos que puedan existir como resultado del crecimiento sustancial de la empresa.

El manual de contratación a implementar y desarrollar en la organización debe ofrecer seguridad razonable desde su inicio, proceso y culminación laboral, adoptando normas, políticas y procedimientos de control adecuados. El desarrollo de este proyecto, tiene como finalidad mejorar la eficiencia para el cumplimiento de metas y objetivos con eje centralizado en el desempeño de los proyectos que permitan la solución de necesidades de los beneficiarios, clientes y empresa. Este plan, les permitirá la optimización de recursos económicos con respecto a tiempo de la entidad, existiendo una mejoría en el manejo de los recursos humanos y en áreas correspondientes como proyectos, talento humano.

Consideramos importante en mi formación profesional aportar bajo nuestro conocimiento y estrategias contables- organizativas y de control. La realización de este proyecto, teniendo en cuenta que una de nuestras funciones fue la elaboración, revisión de contratación y pagos de nóminas de la empresa y que esta permitiría para la empresa JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS el mejoramiento constante.

### 1.6.5 CRONOGRAMA

Actividad	Inicio	Final	Abril				Mayo				Junio				Julio		
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Inscripción y requisitos de Prácticas Empresariales.	01/04/2019	10/04/2019	■														
Realización de Valores Corporativos.	11/04/2019	12/04/2019	■														
Recolección de información secundaria.	05/04/2019	10/04/2019	■	■													
Desarrollo de diagnóstico de área.	11/04/2019	14/04/2019		■	■												
Elaboración de análisis DOFA	15/04/2019	15/04/2019			■												
Evaluación de los procesos de contratación de la empresa.	16/04/2019	22/04/2019			■	■											
Elaboración de la propuesta de mejoramiento de primer informe.	23/04/2019	23/04/2019				■											
Elaboración del diagnóstico general de la empresa en base al Control Interno en la eficiencia del personal.	24/04/2019	24/05/2019				■	■	■									
Elaboración de manuales de	25/05/2019	10/06/2019							■	■	■	■					



## **2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.**

En la actualidad, con la creciente competitividad financiera y macroeconómica de las empresas. El control, la información y el manejo que se le da a estas, son un pilar fundamental para la toma de decisiones eficiente. Existe una necesidad de estandarizar procesos de constante ocupación de la empresa, con el fin de la reducción en sus máximas expresiones de los costos por medio de herramientas de acceso en base a la gestión del conocimiento. JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS.

Para el diseño de un manual de contratación para la eficiencia del personal de JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS. Se diseñan manuales de funciones de acuerdo a cargos existentes como resultado del crecimiento sustancial de la empresa tomando como referencia la Guía diseñada en el diagnóstico selectivo y propuesta de mejoramiento a los procesos de talento humano de AUDIEPS Ltda. por Angela Milena Ramos Cetina, Nohora Fabiola Rincón de la Universidad De La Salle.

Los aspectos que se tuvieron en cuenta para el diseño de estos se basan en los marcos normativos con los procesos de talento humano tales, reclutamiento, selección, inducción, capacitación, bienestar laboral y plan de carrera. Teniendo en cuenta lo anterior se realizan entrevistas a los encargados de contratación y así mismo se realizó encuesta a un gran porcentaje de colaboradores de la Institución, recordando que la empresa cuenta con 14 trabajos directos y 80 trabajadores indirectos. Este nos permitió realizar un diagnóstico general de la empresa para determinar el estado actual de las contrataciones de la empresa.

Una vez arrojado los resultados se procede en base a los marcos normativos y las fortalezas y/o debilidades obtenidas. La elaboración de los manuales de procedimiento de selección, inducción, información y comunicación de JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S.

### **2.1 MARCO NORMATIVO.**

**Constitución Política. Art 53.** El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

El Estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

### **Código Sustantivo del Trabajo.**

**Artículo 22.** el Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

**Artículo 158.** Código sustantivo del trabajo, la jornada ordinaria laboral es la que se encuentra estipulada en el contrato, o en su defecto, la jornada máxima legal.

### **La ley 1429 de 2010.**

**Artículo 63.** el personal requerido en toda institución y/o empresa pública y/o privada para el desarrollo de las actividades misionales permanentes, no podrá estar vinculado a través de Cooperativas de Servicio de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral, o bajo ninguna otra modalidad de vinculación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes

## **Ley 1846 de 2017.**

**Artículo 1.** El artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiún horas (9:00 p. m.).

2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiún horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

**Artículo 2.** El literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así:

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6. a. m. a 9 p. m.

## **2.2 MARCO CONCEPTUAL.**

**Proceso.** Son actividades planificadas en participación de un grupo de personas y recursos para conseguir una actividad o proyecto ya estipulado. María Estela Raffino (2013) le definía como. “Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico” (p,2).

Enrique Véscovi (2012) afirmaba. “Los procesos son los medios adecuados de establecimiento de orden de actos (procedimientos) para una correcta prestación de actividades” (p,2).

Devís Echandi (2013) lo definía como “conjunto de actos coordinados que se ejecutan por o ante funcionarios competentes, para obtener una realización y objetivo” (p,2).

**Manual.** Es un mecanismo que permite la gestión del conocimiento institucional como medio de comunicación en base a habilidades especializadas. Según Múnera (2002), es la forma en la cual se gestionan, dentro de los diferentes procesos de la empresa, mecanismos mediante los cuales se pueda aprovechar de una forma inteligente todo el conocimiento que se maneja en la organización.

Duhalt K.M (2011) le definía como. “Un documento elaborado sistemáticamente en el cual se indican las actividades, a ser cumplidas por los miembros de un organismo y la forma en que las mismas deberán ser realizadas, ya sea conjunta o separadamente. Con el propósito de ampliar y dar claridad” (p,3).

**Manual de Procedimientos.** Es un documento formal donde se concentra información al alcance del personal, como herramientas para el logro de objetivos organizacionales. Miguel Salas (2010) le definía como. “La expresión analítica de los procedimientos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo” (p, 7).

Carlos Ongallo (2007) le definía como. “Conjunto de operaciones ordenadas en secuencia cronológica, que precisan la forma sistemática de hacer determinado trabajo de rutina” (p. 12). Pueden registrarse de diversas maneras gráficas y pueden catalogarse.

**Diagrama de Flujos.** Los diagramas de flujos representan gráficamente los procesos por medio de pasos estructurados estableciendo una secuencia hacia un propósito u objetivo. María Raffino (2017) Afirmaba que. “Es la manera de representar gráficamente un algoritmo o un proceso de alguna naturaleza, a través de una serie de pasos estructurados y vinculados que permiten su revisión como un todo” (p.9).

Según Guillermo Gómez (1974). “El diagrama de flujos es un diagrama que expresa gráficamente las distintas operaciones que componen un procedimiento o parte de este, estableciendo su secuencia cronológica” (p,32). Según su formato o propósito, puede contener información adicional sobre el método de ejecución de las operaciones, el itinerario de las personas, las formas, la distancia recorrida el tiempo empleado, etc.

**Reclutamiento.** Conjunto de procedimientos orientado a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Chiavenato (2008) afirma., “El reclutamiento consiste en las actividades relacionadas con la investigación y con la intervención de las fuentes capaces de proveer a la organización de un número suficiente de personas que ésta necesita para la consecución de sus objetivos” (p,25). La identificación, la selección y el mantenimiento de las fuentes de reclutamiento constituyen una manera por la cual la Administración de Recursos Humanos puede elevar el rendimiento, disminuir el tiempo de reclutamiento y reducir los costos operacionales. Existen dos clases de reclutamiento, el interno y externo.

**Reclutamiento Interno.** Cuando, al presentarse determinada vacante, la Empresa intenta llenarla mediante la reubicación de sus empleados. Este genera, reducción de costos de la empresa, más rápido su reclutamiento, un mayor índice de validez, una poderosa fuente de motivación para los empleados y un sano espíritu de competencia.

**Reclutamiento Externo.** El reclutamiento es externo cuando al existir determinada vacante, una organización intenta llenarla con candidatos externos atraídos por las técnicas de reclutamiento. Esta genera, nuevas experiencias a la organización, Renueva y enriquece los recursos humanos de esta.

**Selección.** Elección del individuo adecuado para el cargo adecuado. Escoger entre los candidatos reclutados los más adecuados para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficiencia de la organización inducción. Merjin Pérez (2015) le definía como. “El proceso mediante el cual una empresa o una entidad que reemplaza al área de recursos humanos de una compañía se encarga de elegir a los empleados ideales para uno o varios puestos de trabajo” (p.18).

**Capacitación.** Actividades cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente o futuro del empleado. Chiavenato (2007) define como. “La capacitación como el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos” (p,4)

## **2.3 DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL.**

Se parte realizando un diagnóstico general de la empresa para determinar el estado actual de las contrataciones de la empresa. Este se da por medio de un análisis ocupacional de la empresa, entrevista a directivos y área operativa bajo la premisa de visualizar los perfiles claramente establecidos y la obtención de la información sobre diferentes trabajos de manera sistemática. Esto permitirá conocer los requisitos de cada posición de trabajo en la empresa JMC SERVICIOS INTEGRADOS Ltda. Y consigo proceder al reclutamiento de personas que tengan los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios.

### **2.3.1 Diseño y aplicación entrevista a directivos de JMC SERVICIOS INTEGRADOS LTDA.**

Dicha entrevista fue dirigida a el gerente y directora de talento humano con el que cuenta la empresa. Las preguntas fueron previamente establecidas los cuales se tuvo en cuenta los ítems en referencia de aplicabilidad a manual de contratación. Dicha entrevista nos permitirá conocer el estado de la contratación y seguimiento que se le da a este en base a los directivos de la empresa y cuales para ellos consideran de aplicabilidad neta en base al reclutamiento, selección, inducción y capacitación.

### **2.3.2 Diseño y aplicación de encuesta al área operativa de JMC SERVICIOS INTEGRADOS LTDA.**

Dicha entrevista fue dirigida a trabajadores del área operativa de la empresa. Coordinador de proyectos, operativos, encargados de servicios generales, conductores y mensajeros con el que cuenta la empresa. Las preguntas fueron previamente establecidas los cuales se tuvo en cuenta los ítems en referencia de aplicabilidad de los procesos que deben regir en el manual contratación. Dicha encuesta nos permitirá conocer bajo un análisis de resultados el estado de reclutamiento, contratación y seguimiento que se le da a este en base a los directivos de la empresa y cuales para ellos consideran de aplicabilidad neta en base al reclutamiento, selección, inducción y capacitación.

### **2.3.3 RESULTADOS**

#### **2.3.3.1 Área Directiva.**

Los resultados arrojados de la entrevista realizada a los dos funcionarios (Directora de Talento Humano y Gerente) encargados del área directiva de JMC Servicios Integrados S.A.S. Fueron:

##### **2.3.3.1.1 Reclutamiento.**

Conforme a la entrevista realizada, la empresa cuenta con 14 trabajadores directos y un aproximado de 80 indirectos. Cuando existe una vacante se visualiza si se puede suplir con algún trabajador interno si son de obligaciones medias y altas. De no ser así (operarios) se hace una convocatoria de trabajo que en su mayoría de postulantes son referidos por trabajadores internos.

##### **2.3.3.1.2 Selección.**

La empresa no realiza prueba de selección se sus vinculados, visualiza su nivel de cumplimiento en las obligaciones que necesita la empresa y la experiencia del postulante. La encargada de todos estos procesos es la directora de talento humano quien nos informa que existen dos tipos de entrevistas para cargos importantes como contador público y revisor fiscal como otro para operarios. El primero con dos ciclos de entrevistas, directora y gerencia. El ultimo solo es aprobado por la dirección de talento humano. No obstante, a pesar de tener dos ciclos de entrevistas, no se cuenta con un modelo de entrevista puesto que son realizadas bajo la teoría de la experiencia de la dirección.

### **2.3.3.1.3 Inducción.**

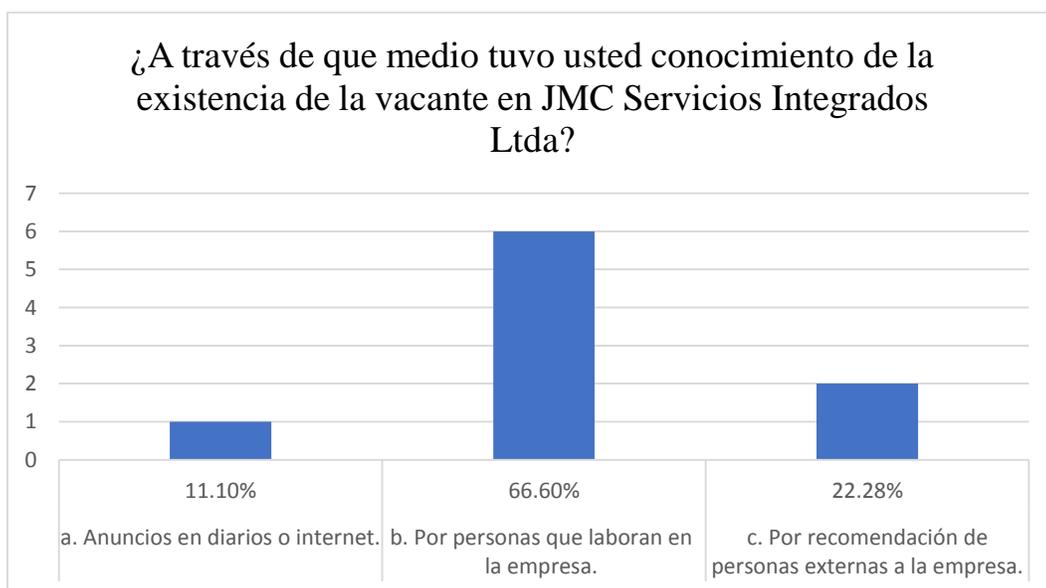
La empresa no cuenta con un modelo definido, el trabajador en los dos primeros días de la institución se le hace un proceso de seguimiento y conocimiento del área de trabajo y sus funciones a cumplir. De igual forma se le muestra cuáles son sus deberes como trabajador, política de cumplimiento y política de calidad.

De igual forma, a pesar de no contar con un manual de funciones exacto, la empresa entrega impreso a su trabajador sus funciones claras por los cuales es contratado antes de firmar el contrato directo. Una vez contratado. La empresa no cuenta con un modelo de seguimiento exacto de sus funciones. Evaluamos tiempo de llegada, control interno y trato al personal.

### **2.3.3.2 Área Operativa.**

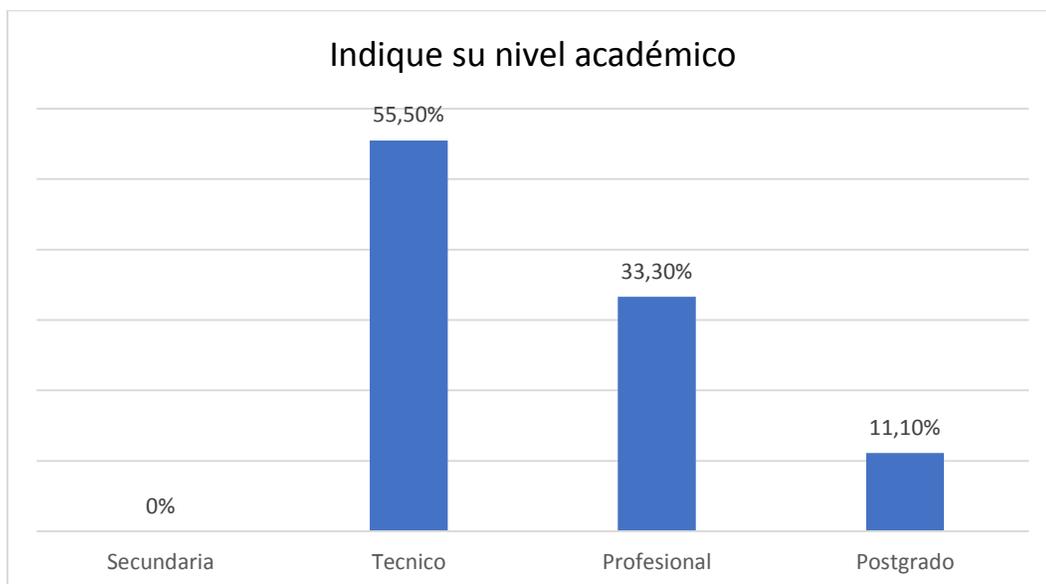
Teniendo en cuenta que el instrumento utilizado en la recolección de información en el área operativa de JMC Servicios Integrados S.A.S. fue la encuesta estructurada, con preguntas cuyas respuestas eran cerradas (si o no) y de selección múltiple. Recordando que nuestra muestra es analizada bajo el concepto de un 95% de confianza y un 3% de margen de error, nuestra muestra fue de 10,67% que en esta ocasión serán 9 trabajadores. Los resultados son presentados a continuación:

¿A través de que medio tuvo usted conocimiento de la existencia de la vacante en JMC Servicios Integrados S.A.S.? El 66,6% tuvieron conocimiento de la existencia de la vacante en JMC Servicios Integrados S.A.S Por personas que laboran en la empresa. El 11,10% se han enterado por anuncios en diarios o internet y el 22,28% lo realiza por recomendación de personas externas a la empresa.



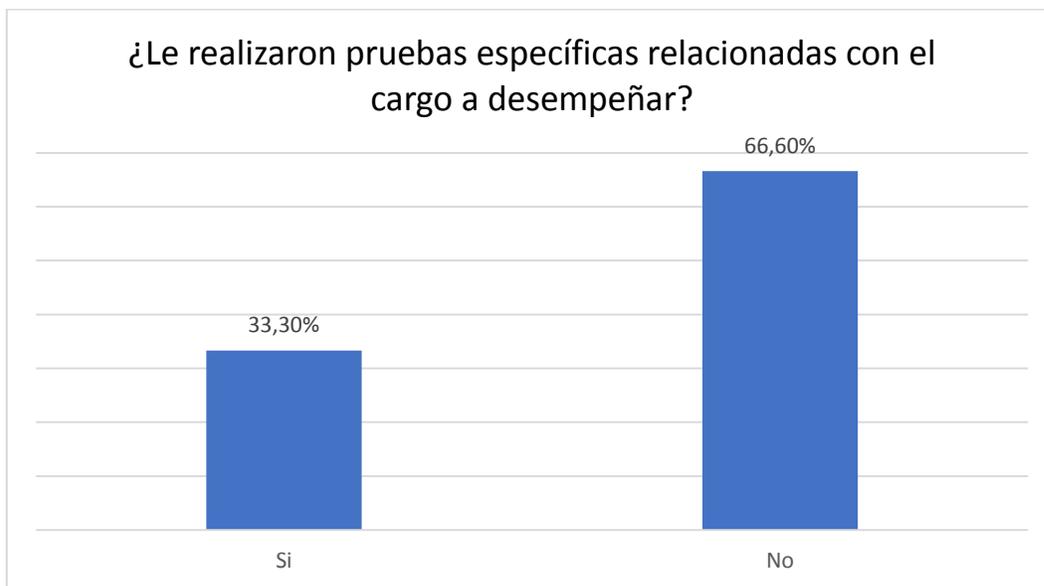
**Figura 3.** Conocimiento de las vacantes. Elaboración Propia.

Nivel académico. Conforme a la encuesta realizada se obtiene que el nivel académico de los operarios en un 55.50% son técnicos y en un 33.30% profesionales. Se ha realizado un proceso de fortalecimiento en los estudios de los trabajadores de JMC Servicios Integrados S.A.S tanto así que en direcciones de proyectos sociales cuenta con 11.10% de profesionales con postgrados.



**Figura 4.** Nivel Académico. Elaboración Propia.

¿Pruebas específicas relacionadas con el cargo a desempeñar? JMC Servicios Integrados S.A.S conforme a las encuestas realizadas arroja que tan solo al 33.30% se les realizó unas pruebas específicas del cargo a desempeñar por lo mismo al 66.6% de los encuestados nunca se les evaluó su conocimiento en dicha área, tomando como referencia su experiencia.



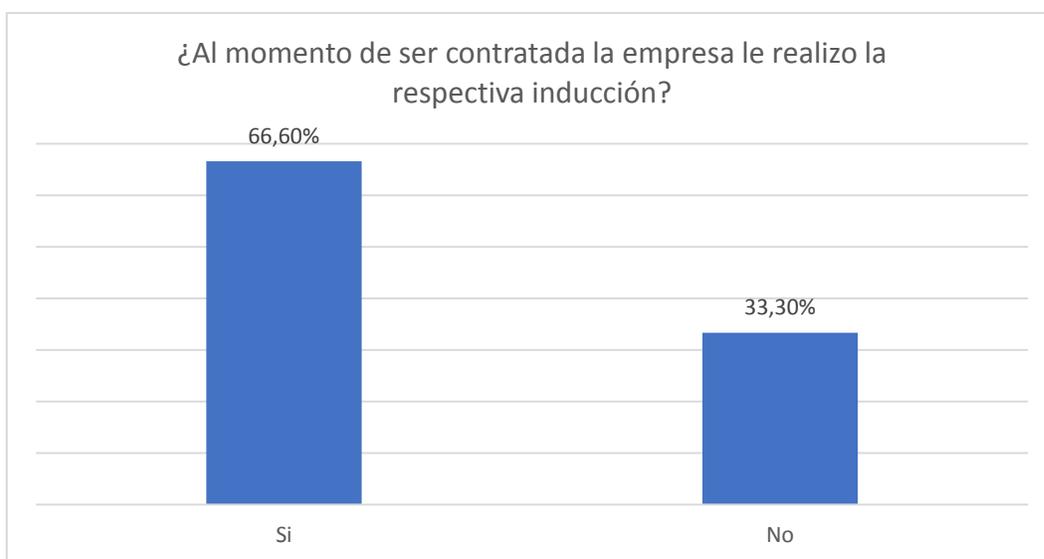
**Figura 5.** Pruebas Específicas. Fuente. Elaboración Propia.

¿Al momento de la vinculación a JMC Servicios Integrados S.A.S. le fueron comunicadas la misión, visión y valores corporativos de la institución? Al realizar la encuesta en JMC Servicios Integrados reconocen sus operarios que en su mayoría el 55.60% no realizó una inducción por la cual le fue comunicada la misión, visión, valores corporativos de la institución. Reconociendo que el 44.40% si le fue comunicada de una manera rápida como método de inducción corto.



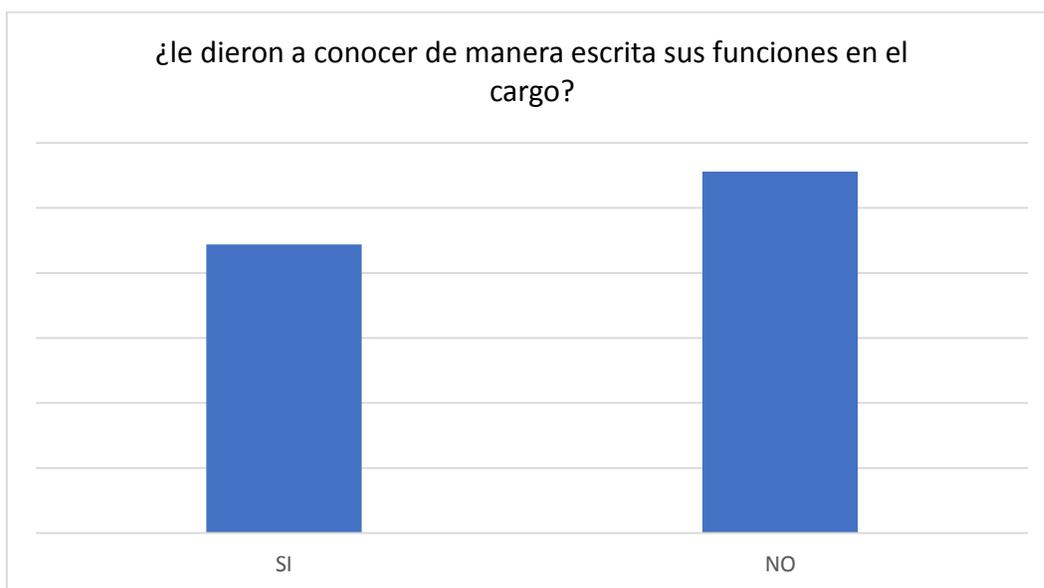
**Figura 6.** Comunicación al momento de vincular. Fuente. Elaboración Propia.

¿Al momento de ser contratada la empresa le realizó la respectiva inducción? Conforme a la encuesta realizada en la muestra, el 66.60% tiene claro que se realiza una inducción al momento del ingreso a la institución. Y el 33.30% considera que no se les realiza más que todo por el corto tiempo de inducción dada por JMC Servicios Integrados S.A.S.



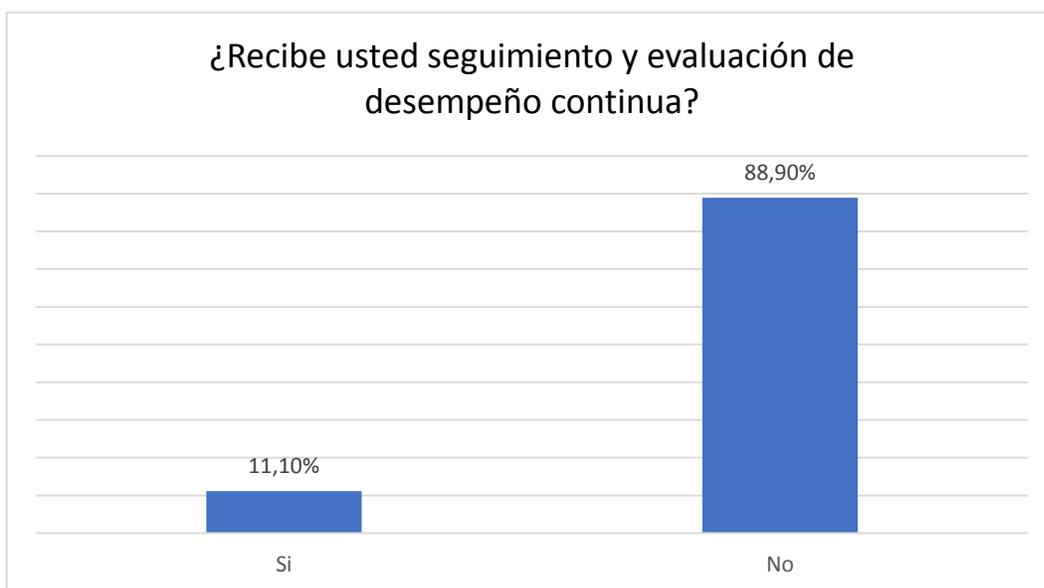
**Figura 7.** Inducción. Fuente. Elaboración Propia.

¿Le dieron a conocer de manera escrita sus funciones en el cargo? En el análisis obtenido tanto como en la entrevista se deja claro que una gran cantidad no le fue entregado un manual de funciones de cargo claro. No obstante, se le da entrega de un resumen de funciones posibles junto con el contrato laboral donde se estipula su horario de trabajo y sus objetivos de cumplimiento. Funciones.



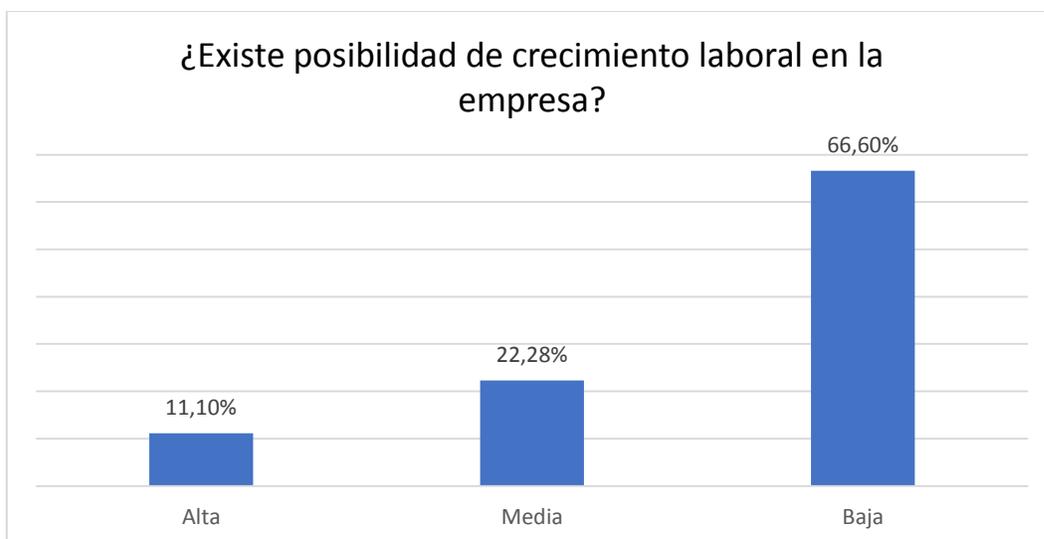
**Figura 8.** Funciones del cargo. Elaboración Propia.

¿Seguimiento y evaluación de desempeño continua? En la obtención de los datos con referencia a la encuesta se percibe el mismo resultado esperado en base a la entrevista realizada a la dirección de talento humano. La empresa no realiza un seguimiento ni evaluación de desempeño y se basa solo en indicadores relativos a horas de llegada, cumplimiento de metas y eficacia al momento de la realización de los proyectos. Obteniendo que el 88.90% considera que no recibe un seguimiento y evaluación de desempeño continuo y tan solo el 11.10% si lo considera.



**Figura 9.** Evaluación de Desempeño. Fuente. Elaboración propia.

¿Existe posibilidad de crecimiento laboral en la empresa? Con los datos obtenidos, un gran porcentaje de trabajadores considera que el crecimiento laboral es nulo desde el área operativa. Puesto que el 66.60% de estos considera que es baja la posibilidad de crecimiento laboral en la empresa y el 22.28% considera que es media en esta posibilidad de crecimiento. Un 88.88% considera que es media-baja la posibilidad de crecimiento.



**Figura 10.** Crecimiento Laboral interno. Fuente. Elaboración Propia.

### **2.3.3.3 Observación Directa.**

Teniendo en cuenta que quien hace dicho trabajo tiene relación directa con la empresa se utiliza como instrumento de recolección de información la observación directa, desarrollada en el periodo comprendido entre abril del 2019 y 01 junio de 2019. Tomando como objeto observado la empresa JMC Servicios Integrados S.A.S. la cual está integrada por un gerente general con su respectivo revisor fiscal de la institución y 14 colaboradores directos (contador público, responsable del sistema de gestión, coordinador de proyectos, asistente gerencial, auxiliares contables, coordinadores de talento humano, operarios internos, trabajadores de mensajería, conducción y servicios generales) y 80 trabajadores indirectos contratados por prestar un servicio en convenio con la institución para proyectar servicios.

#### **2.3.3.3.1 Resultados de la Observación**

##### **2.3.3.3.1.1 Proceso de reclutamiento.**

Se encuentra que el proceso de reclutamiento de JMC Servicios Integrados S.A.S lo realiza la directora de Talento Humano, en su mayoría haciendo cumplimiento de las necesidades que presenta en la actualidad con la base de datos en su mayoría referenciado por trabajadores de la institución. No obstante, la empresa toma en cuenta el cumplimiento de sus trabajadores para facilitar un crecimiento de este. Dependiendo su necesidad y complejidad. La institución decide hacer convocatoria abierta en los distintos medios de comunicación cercanos.

##### **2.3.3.3.1.2 Proceso de evaluación de desempeño.**

Se observa que en JMC Servicios Integrados no existen formatos para la medición de los desempeños de los trabajadores en el transcurso de los periodos. Se observa igualmente la falta de una manera metodológica para comprobar si el trabajador está o no capacitado para

desarrollar el trabajo para el que ha sido contratado. Por ende, al momento de recibir una recomendación de crecimiento laboral, esta se hace de manera empírica.

#### **2.3.3.3.1.3 Proceso de Selección.**

Se observa que la selección en JMC Servicios Integrados se hace posterior a los procesos de llamado y verificación de trabajadores. Se evalúa en su mayoría sus estudios. Se realiza entrevista en dos instancias (directora de talento humano, gerente de ser necesario) para luego seleccionar al candidato más adecuado según concepto emitido por la directora de talento humano emitido de manera conceptual profesional.

#### **2.3.3.3.1.4 Proceso de Contratación.**

En cuanto a la contratación en JMC Servicios Integrados se encuentra que los contratos se hacen en forma escrita conforme a los términos establecidos por la ley laboral y el ministerio de trabajo según términos legales, en contrato a término indefinido si es un trabajo directo de la institución o un contrato por prestación de servicios si es un trabajador indirecto.

#### **2.3.3.3.1.5 Proceso de inducción**

En JMC Servicios Integrados el programa de inducción consiste en la asignación de una persona del grupo. En su mayoría y generalmente el coordinador de talento humano o el director del área en la cual se desempeñará, para que realice la inducción al nuevo empleado, en esta se da una idea generalizada de lo que hace la empresa y así mismo sus funciones en un lapso no mayor a dos días.

## **2.4 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA EMPRESA.**

Para la identificación de las fortalezas y debilidad de la empresa con respecto a los procesos de contratación, se utilizaron como técnicas de recolección de información: la observación directa e indirecta y como instrumentos: las entrevistas y las encuestas. Con base a lo anteriormente dicho se realiza el análisis de la información existentes en los procesos observados.

### **2.4.1 Proceso de reclutamiento**

Entendiendo el reclutamiento como un conjunto de procedimientos orientado a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización (Chiavenato, 2008). La empresa JMC Servicios Integrados S.A.S realiza el proceso por medio de la dirección de Talento Humano haciendo cumplimiento de las necesidades que presenta en la actualidad. Se hace por medio de referencia de colegas y si es necesario en convocatoria. De igual forma se observa que no existen perfiles claramente establecidos para el reclutamiento de los nuevos colaboradores ni un manual de funciones para estos.

Fortalezas: JMC Servicios Integrados evalúa dependiendo su necesidad y complejidad hacer convocatoria abierta en los distintos medios de comunicación cercanos, cuenta con la dirección de talento humano que realiza la entrevista y evaluación de cada uno de los candidatos.

Debilidades: JMC Servicios Integrados no cuenta con un manual de funciones claramente establecidos, ni con un formato que permita la evaluación y supervisión de candidatos desde los distintos organismos. De igual forma, la empresa no cuenta un proceso de evaluación de desempeño que permita obtener calificaciones para los reclutamientos internos, generando una disminución de costos en convocatorias y procesos de formalización.

### **2.4.2 Proceso de Selección.**

Conceptualizando la selección como un “proceso mediante el cual una empresa o una entidad que reemplaza al área de recursos humanos de una compañía se encarga de elegir a los empleados ideales para uno o varios puestos de trabajo”. Merjin Pérez (2015). En JMC Servicios Integrados el proceso de selección presenta algunos fallos y fortalezas de acuerdo al análisis presentado a continuación:

**Fortalezas:** Se evalúan y verifican todas las hojas de vida que han superado las entrevistas antes de emitir un comunicado de selección. Se realizan dos niveles de entrevistas para así llegar a la elección del candidato más adecuado.

**Debilidades:** Aunque en JMC Servicios Integrados se evalúa las hojas de vida del candidato y se hacen las respectivas entrevistas, las elecciones de estos se hacen desde lo que piensa la dirección y no de la realidad empresarial. Puesto que la empresa no cuenta con un manual de funciones que permite visualizar cuales son los cargos que necesitan contratación inmediata, lo cual no garantiza la eficiencia y eficacia de dicho cargo. De igual forma, no existe una guía de preparación del entrevistador, por ende, esta se realiza de forma natural y esporádica. La empresa no estaba realizando los debidos procesos de evaluación en áreas de salud de los trabajadores directos. Que pudiese ocasionar un gasto mayor al no conocer enfermedades posibles.

### **2.4.3 Proceso de Inducción.**

Definida la inducción como “la integración de nuevos empleados en la empresa y la unidad en la que van a trabajar, es importante que los nuevos empleados se familiaricen con las políticas y procedimientos de la empresa, así como las expectativas de rendimiento, la inducción es lo que hace que un nuevo empleado se sienta como un extraño o como un miembro del equipo” (Luis Gómez, 1999). Teniendo en cuenta lo anterior, se encuentran falencias en el proceso descritas a continuación:

**Fortalezas:** JMC Servicios Integrados realiza inducción a sus nuevos empleados. De igual forma, existen procesos establecidos para cada trabajador los cuales son útiles para la capacitación de empleados.

Debilidades: JMC Servicios Integrados no utiliza documentos de soporte que guía al nuevo miembro de la empresa en la incursión a esta. (la misión, la visión, valores, principios y política de JMC Servicios Integrados). Los tiempos ni las etapas establecidas para el desarrollo de la inducción son positivas. De igual forma no existe tampoco un sistema de capacitación institucional. No existen guías ni manuales para la inducción, ni se utiliza un material en función de lo realizado. Esto notándose con los resultados obtenidos en las encuestas, donde en su mayoría de trabajadores realizaron sus labores positivamente bajo el conocimiento adquirido en anterioridad sin una inducción dada en la empresa.

## **2.5 Elaborar manuales de procedimientos de contratación en base al reclutamiento, selección, inducción y capacitación.**

Se toma como base el manual como herramienta de comunicación en su etapa de elaboración de manual de procedimientos. Con base a la etapa de planeación y recolección de datos realizada en los objetivos uno y dos del presente proyecto. Seguido a esto realizamos un análisis de datos obtenido en el objetivo número dos, que nos permitió. Identificar fortalezas y debilidades de la empresa en los procesos de Contratación identificando la situación exacta de la estructura organiza del área a que pertenece. Estudiando las funciones o actividades principales del puesto y relación de estos.

Con dichos datos anteriormente obtenidos, se procede a la elaboración del proyecto de manual de procedimiento de contratación el cual se someterá a la consideración de su jefe. Tomando en cuenta que los manuales no tienen una uniformidad en su contenido, ni patrón en su preparación. No obstante, hay secciones que deben aparecer en todos ellos. Por ende, tomando se dispone a la realización del manual con introducción y objetivo del manual, organigrama, diagramas de flujo, estructura procedimental, formas y políticas de organización relacionadas con aspectos fundamentales de la dirección.



## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

**Calle 22 No. 17 – 29. Barrio Córdoba. Teléfono: 8854996**

### **INTRODUCCIÓN**

JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS, fue fundada en el mes de septiembre de 2002. Es una empresa dedicada a la planificación, organización, control y ejecución de proyectos y programas en beneficio de la población del municipio de Arauca. Teniendo hoy en día un importante registro de contratación con entidades públicas y privadas.

Somos una empresa enfocados en la prestación de servicios para la gestión social, mediante la contratación con entidades públicas y privadas, con reconocimiento en el municipio de Arauca; contamos con un talento humano innovador, comprometido, brindando la más alta calidad humana, logística a nuestros clientes, logrando una labor ambiental y social.

JMC SERVICIOS INTEGRADOS SAS, para el año 2020, nos proyectamos como una firma contratista en expansión, posicionada a nivel departamental y con la mayor participación en la contratación con entidades, instituciones y empresas a nivel nacional; de la mano de un equipo humano fortalecido, comprometido y competente, con una amplia red de servicios que satisfagan las diferentes necesidades de nuestros clientes, otorgándoles sensación de bienestar y una mejor calidad de vida.

### **ASPECTOS GENERALES**

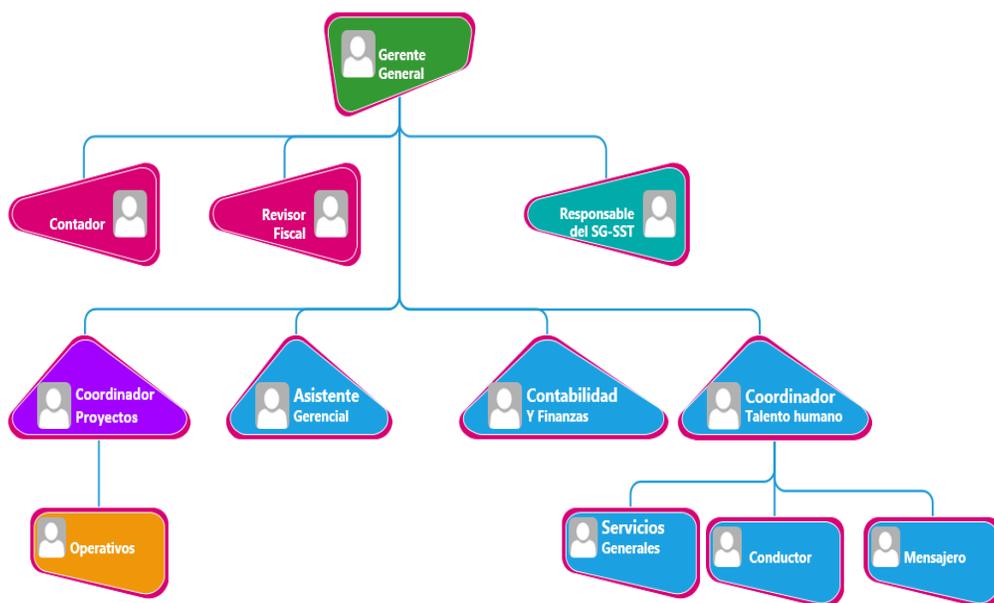
Este manual es dirigido a todos los miembros de la empresa que intervienen en los procesos de contratación de JMC Servicios Integrados, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, ya sea en virtud de la delegación y/o desconcentración de funciones; y como definición de políticas, fijación de parámetros y reglas para aquellas personas que se encuentren

interesadas en conocer y participar de los procesos y procedimientos que rigen la contratación de la institución.

## OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual tiene por objeto adoptar los principios, políticas y lineamientos, que regirán la contratación en la empresa prestadora de servicios de gestión social JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S tanto en la etapa de reclutamiento, selección y puesta en marcha. Constituyéndose en norma de obligatorio cumplimiento para todas las personas intervinientes en el mencionado proceso.

## ORGANIGRAMA

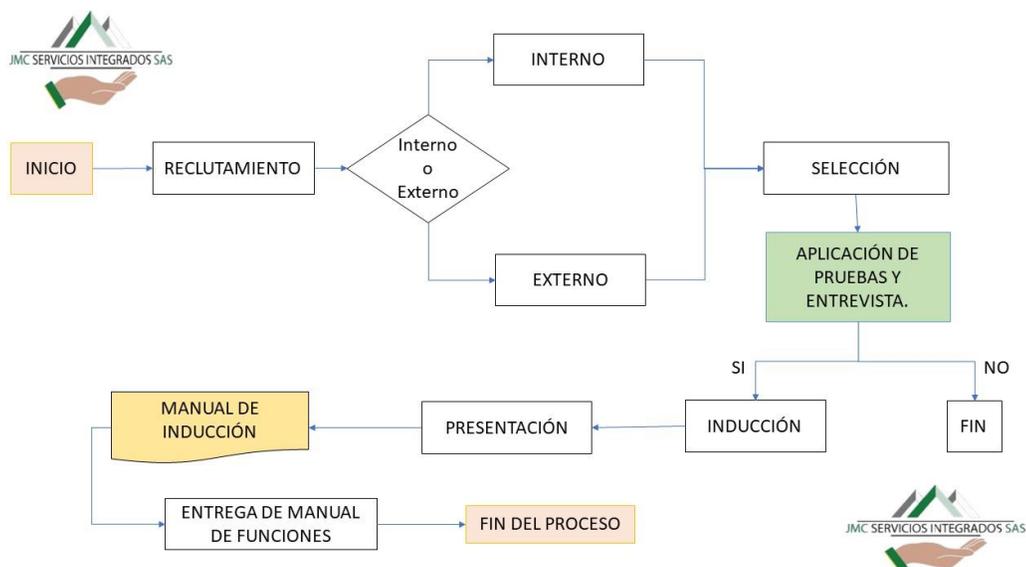


**Figura 11.** Organigrama de JMC Servicios Integrados S.A.S. Fuente. Elaboración Propia.

## DIAGRAMA DE FLUJO DE CONTRATACIÓN.

JMC SERVICIOS INTEGRADOS posee el flujograma de contratación basado en tres formatos generales. Reclutamiento, Selección e inducción. Estos contienen un flujograma específico de cada uno de estos. No obstante, este es el pilar fundamental que guía las contrataciones de la institución. Tomando en cuenta que dichas contrataciones se tienen en claro

si son internas y externas por medio de un formato de solicitud, se debe aplicar pruebas de selección y entrevistas con la coordinación de talento humano para la contratación y basado en este se realiza una inducción tomando en referencia los manuales de funciones e inducción con los cuales a pesar de no contarlos en su totalidad toma como guía y propuesta de continuidad esta.



**Figura 12.** Diagrama Flujo de Contratación. Fuente. Elaboración propia.

## ESTRUCTURA PROCEDIMENTAL

### PROCESO DE RECLUTAMIENTO.

1. Entrega de Solicitud. Se debe llenar el formato #JMC001 y entregarse por la persona que quiere llenar una vacante. cuanto mayor sea la complejidad, menores serán los detalles que el responsable de la dependencia emisora deba llenar en el documento. Para el cumplimiento de dicha solicitud se procede a la creación de un formato de petición de personal especificado.

Verificación de reclutamiento interno o externo de la empresa. Se denomina interno cuando implica candidatos reales o potenciales empleados en la propia Empresa, y como

consecuencia es un procesamiento interno de recursos humanos. Por ende, se debe evaluar antes de realizar un reclutamiento externo el formato de sustitución de cargos #JMC002.

El reclutamiento se denomina externo cuando tiene que ver con los candidatos reales o potenciales, y como consecuencia la entrada de recursos humanos. En dichos resultados se debe realizar la convocatoria.

2. Disponibilidad de Candidato. La dependencia de reclutamiento, verifica en los archivos la disponibilidad de algún candidato adecuado; si no se procederá a reclutarlo a través de las técnicas de reclutamiento más indicadas para el caso.
3. Reclutamiento Interno. Se da mediante la reubicación de sus empleados. Ascendidos (movimiento vertical), transferidos (movimiento horizontal) o transferidos con promoción (movimiento diagonal). Este proceso exige el conocimiento previo de una serie de datos y/o técnicas de reclutamiento en base al formato de sustitución de cargos #JMC002. como:
  - a. Evaluaciones de desempeño.
  - b. Resultados de los programas de entrenamiento.
  - c. Exámenes de los análisis y descripciones de cargo.
  - d. Verificación de las condiciones de ascenso y sustitución.
4. Reclutamiento Externo. Es externo cuando al existir determinada vacante, una organización intenta llenarla con candidatos externos atraídos por las técnicas de reclutamiento. Este proceso exige el conocimiento previo de una serie de datos y/o técnicas de reclutamiento como.

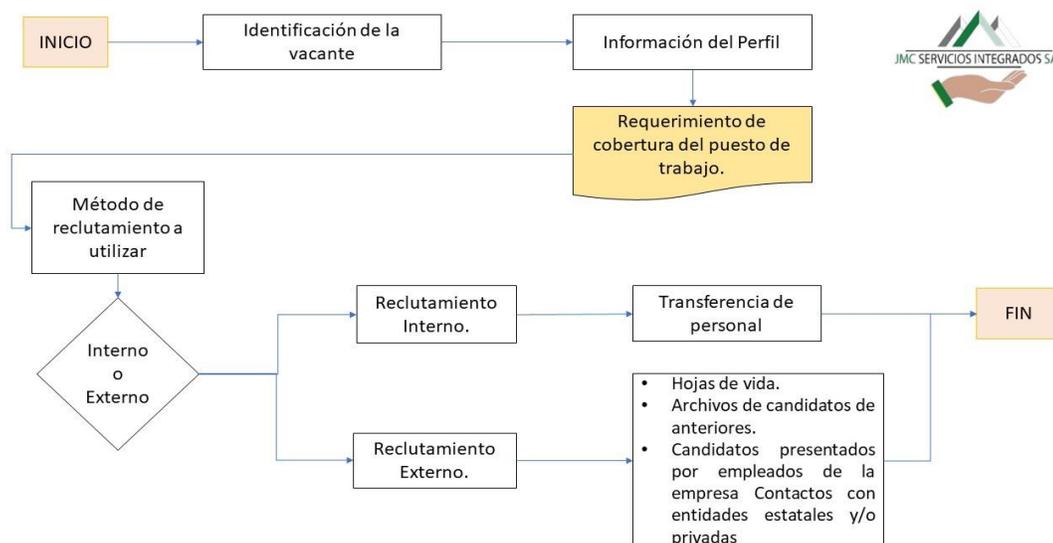
Archivos de candidatos que se presentaron en reclutamientos anteriores.

Recomendación de candidatos por parte de los funcionarios de la Empresa.

Contacto con universidades y agremiaciones que nos permitan el contrato directo de sus mejores miembros.

Avisos en diarios, revistas.

Agencias de Reclutamiento.



**Figura 13.** Diagrama de Reclutamiento. Fuente. Elaboración Propia.

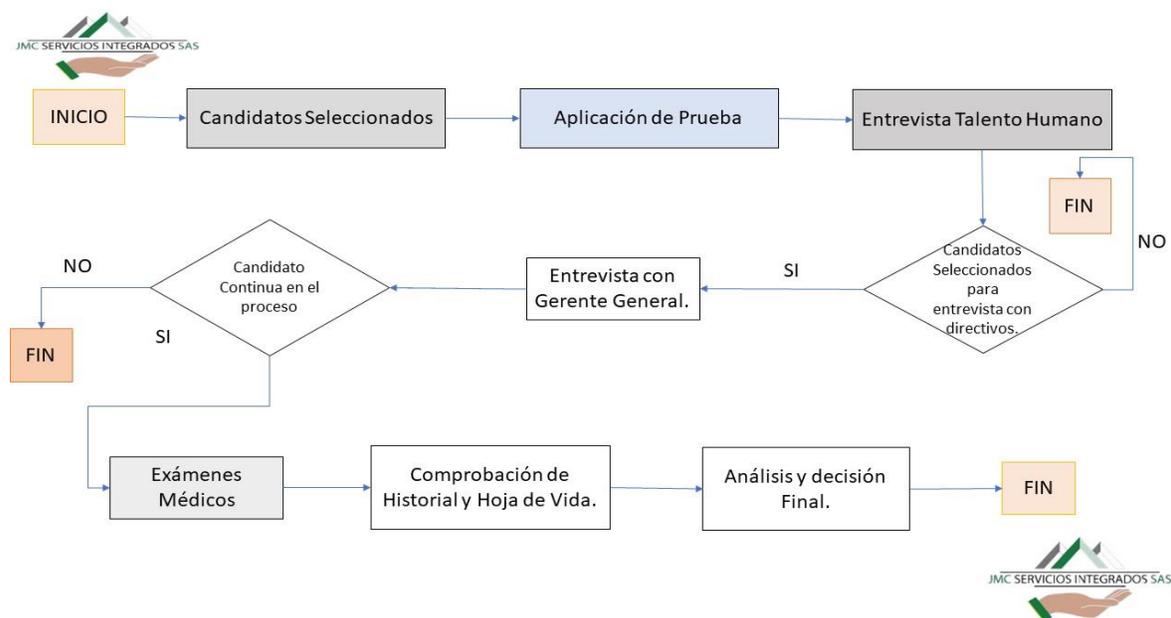
## PROCESO DE SELECCIÓN

1. Formato de requerimiento de cobertura del puesto de trabajo previamente diseñado, mencionado en el anterior proceso.
2. Entrevista. Con el fin de que en todos los casos sea preparada la entrevista, se propone plantear y desarrollar la entrevista de acuerdo a lo planteado por Dattner Consulting, LLC en su "Manual de Preparación Para Entrevistadores". Recordando que las entrevistas uno a uno no-estructuradas en promedio sólo dan 19% de capacidad para predecir, las entrevistas no estructuradas daban 35% de precisión y las basadas en investigación y conducta alcanzaron una precisión de más del 80%, se crea el Formato JMS #001. Una guía de entrevista para la empresa.
3. Entrevista Gerente General. Si es necesario, se debe realizar una entrevista definida con el gerente a cargo con respecto a su importancia laboral dentro de la institución. Formato JMS #001.
4. Exámenes médicos. Se realizan unos exámenes en concepto 29177 de 2008 del ministerio de trabajo. La práctica del examen médico ingreso y de retiro, fue creada la normatividad laboral debido a que los servicios de salud de los trabajadores estaban a cargo del empleador,

razón por la cual, al encontrarse alguna patología en el examen médico de ingreso se debe exonerar al empleador de costear los gastos que implicaran su atención. Y haciendo énfasis a la Resolución 2346 de 2007, el Ministerio de la Protección Social en su artículo 4.

Evaluaciones médicas preocupacionales o de preingreso se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

5. Comprobación de Historial y Hoja de Vida. La coordinación de Talento Humano, debe realizar las respectivas consultas en base a la comprobación de hoja de vida. Partiendo por las llamadas a las empresas de tiempo de experiencia, llamada de recomendaciones a familiares y cercanos como también una revisión rápida de sus estudios verificados de ser necesario.
6. Análisis y decisión final. La directora de talento humano deberá emitir un comunicado de análisis y conclusión con los nombres de los seleccionados por la institución basado en cinco pilares. Residencia, años de experiencia, edad, nivel de estudios en base al cumplimiento y salario promedio esperado. Formato JMC #003.



**Figura 14.** Diagrama de Selección. Fuente. Elaboración Propia.

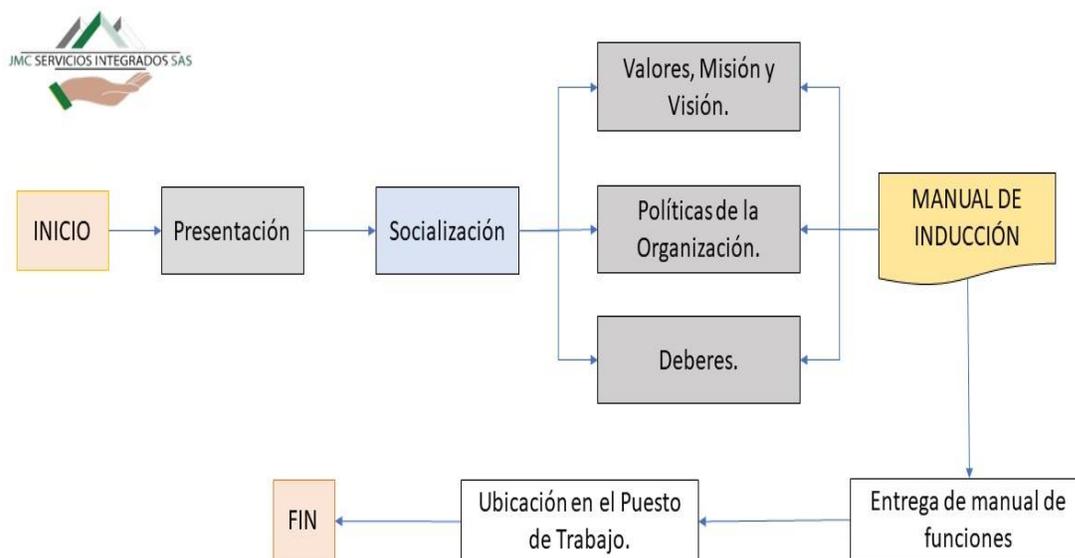
## **PROCESO DE INDUCCIÓN**

**Presentación y Socialización.** Se realiza una inserción de trabajo conociendo la institución, sus valores, misión, visión y políticas de la organización. Se hace una inducción de los deberes de cumplimiento institucionales como las políticas de calidad y sus organigramas de procesos. Durante el proceso el jefe inmediato deberá informarle aspectos como los son el horario de trabajo, horario de almuerzo, ante quien debe tramitar los permisos, los documentos que se deben llevar a la empresa cuando se presentan licencias o incapacidades, aspectos generales del salario y los derechos relacionados con salud, pensiones, seguridad industrial, fondo de empleados.

**Manual de Inducción.** Se hace entrega por parte del jefe inmediato de una carpeta donde se permite visualizar todo lo expuesto en la inducción de manera más amplia la historia de la empresa, estructura organizacional (organigrama de la empresa), sus objetivos y políticas de la empresa (misión, visión, valores, política, principios), sus derechos y obligaciones (Reglamento de trabajo, días de pago y salarios, periodo de prueba, vacaciones, permisos, normas de seguridad dentro de la empresa, horarios de almuerzo en JMC Servicios Integrados S.A.S y sus deberes.

**Manual de Funciones.** La institución en la actualidad no cuenta con un manual de funciones por su crecimiento rápido. No obstante, las funciones de los 14 trabajadores directos están ya estipuladas. Por lo cual se debe transformar dichas funciones en un manual introductorio para la empresa. Este, teniendo en cuenta que para una institución un programa de orientación acelera la socialización de nuevos empleados obteniendo una aceptación asertiva y conociendo pautas que rigen la institución.

**Ubicación en el puesto de trabajo y seguimiento.** Pasado los tres días del inicio de su contrato se considera la ubicación de puesto de trabajo y su seguimiento, por cuanto que el nuevo colega ejecutará de manera práctica las funciones del cargo con una duración de una semana y media de integración y aprendizaje.



**Figura 15.** Diagrama de Inducción. Fuente. Elaboración Propia.

## **POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN.**

### **VALORES.**

**Respeto.** En la empresa JMC SAS, aceptamos a todas las personas en igualdad de condiciones en su dignidad, partiendo de la premisa que los derechos personales llegan hasta donde comienzan a deteriorarse los de las demás personas.

**Honestidad.** Nuestros trabajadores son coherentes con lo que piensan, dicen y actúan, enmarcados dentro de los principios y valores institucionales, manifestando mediante actitudes correctas, claras, transparentes y éticas.

**Responsabilidad.** La empresa JMC SAS, es consciente del compromiso que se tiene por el cumplimiento de las normas y los diferentes estándares en lo ecológico y ambiental, de los resultados esperados y de la satisfacción y desarrollo que debemos lograr con los empleados, su familia y la comunidad.

Solidaridad. En JMC SAS, sentimos las necesidades de los demás, conocemos de los problemas de la comunidad y por tal motivo aportamos y potencializamos esfuerzos y recursos para contribuir a la solución de los problemas comunitarios, mediante la unidad que nos permita lograr una mejor calidad de vida.

Trabajo en equipo. En JMC SAS, somos un grupo de personas que se integran entre sí, que actuamos comprometidos con unos propósitos claros y que somos responsables por los resultados institucionales.

### **POLÍTICA DE CALIDAD.**

En JMC Servicios Integrados SAS, tiene claro que la calidad es un reto permanente, un estilo de vida por medio del cual como empresa se garantiza la mejora continua y la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes a través de los servicios que se prestan.

En su política de calidad, busca hacer entrega de un servicio integral acorde a los requerimientos de los clientes, logrando una rentabilidad para la empresa y bienestar de nuestros colaboradores y empleados.

En esta política se plantea que la empresa debe contar con.

Talento humano calificado, motivado y comprometido con el cumplimiento de nuestros objetivos de calidad:

Prestar el servicio oportunamente, cumpliendo con los requisitos de la legislación colombiana.

Logar un nivel de satisfacción de los clientes.

Plantear los mecanismos de formación y capacitación necesaria para mejorar las competencias de nuestros trabajadores.

Mejora continua de la gestión de la calidad.

La gerencia de la empresa JMC Servicios Integrados SAS, se ha comprometido en el transcurso de los años a divulgar la política de calidad a sus trabajadores, con el propósito de

garantizar su comprensión y continua aplicación por parte del personal contratado, así como a revisarla periódicamente y hacerle los ajustes cuando se requieran.

### **POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD EN TRABAJO (SST)**

JMC Servicios Integrados SAS, empresa dedicada a la ejecución de proyectos sociales. Tiene el propósito de garantizar las condiciones laborales de los trabajadores, el entrenamiento y la formación adecuada para que sus trabajadores puedan desarrollar sus capacidades y crecer en el ámbito laboral.

JMC Servicios Integrados SAS, se compromete a:

Implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG – SST) para garantizar las condiciones laborales para evitar accidentes y enfermedades de origen laboral y a su vez garantizar las pausas activas durante la jornada laboral para reducir los riesgos biomecánicos.

Cumplir con la legislación colombiana en materia de seguridad y salud ocupacional establecidas por el Ministerio de la Protección Social (Ministerio de trabajo) y de otra índole que hay suscrito.

Mejorar continuamente el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para proteger la salud, el bienestar y seguridad de todos sus trabajadores.

El bienestar laboral y emocional del personal que presta servicios a la organización y partes interesadas.

### **POLITICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS.**

JMC Servicios Integrados SAS, promoverá actividades encaminadas a la prevención del tabaquismo, consumo de alcohol y drogas en forma coordinada con las entidades de seguridad

social, en pro de evitar accidentes y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del trabajador y su familia.

Por lo tanto, con el ánimo en el mejoramiento del desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo de 1992 y la resolución 4525 de mayo 29 de 1992, resolución 2646 de 2008, se establece los siguientes parámetros:

El consumo de bebidas alcohólicas en todos los lugares de trabajo y presentarse a desempeñar sus labores con aliento alcohólico, estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas psicoactivas.

Fumar en las instalaciones administrativas y en las obras, teniendo en cuenta la variedad de material combustible existente (papel, cartón, etc.).

Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

Para esto JMC Servicios Integrados SAS ha autorizado al responsable de la dirección, al coordinador (a) HSEQ y al director de obra, adelantar campañas de promoción para el no consumo de alcohol, tabaquismo y drogas, así como ejercer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de esta política.

#### **POLITICA DEPREVENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

En JMC Servicios Integrados SAS, debido a los efectos que generan en el individuo las bebidas con contenido de alcohol, el consumo de cigarrillo y drogas psicoactivas como son entre otros, pérdida de reflejos, disminución de la atención y concentración, somnolencia y agresividad, y a largo plazo, problemas respiratorios, cuadros crónicos y carcinogénicos, la gerencia ha creado la política anteriormente nombrada.

La empresa desarrolla actividades preventivas y facilita la remisión a contextos de apoyo y de programas de rehabilitación a través de instituciones especializadas, a trabajadores que reconozcan tener problemas de tabaquismo, alcoholismo o drogadicción.

La política de JMC Servicios Integrados SAS con respecto a la posesión, uso y venta de alcohol y sustancias psicoactivas, se acoge a la legislación nacional vigente, por lo que prohíbe la posesión, uso y venta de alcohol y sustancias psicoactivas en las instalaciones de la empresa, también donde se desarrollan labores de los clientes y en los vehículos de trabajo. Así mismo está terminantemente prohibido y calificado como falta grave conducir vehículos o laborar bajo sus efectos.

El COPASST se encargará de fomentar y difundir los diferentes mecanismos de prevención y control que se establezcan.

Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan en el cumplimiento de esta política.

### **POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL**

JMC Servicios Integrados SAS, se compromete a prevenir el acoso laboral a través de un ambiente de convivencia adecuado, conformando el comité de convivencia laboral, estableciendo el procedimiento de investigación, realizando las investigaciones de casos de acoso laboral que se presenten durante el desarrollo de las actividades administrativas y proyectos ejecutados por la empresa.

### **POLITICA DE MEDIO AMBIENTAL**

Es política de JMC Servicios Integrados SAS, brindar un ambiente de trabajo sano, que contribuya un alto desempeño de todos los trabajadores parte de la premisa de absoluto respeto al medio ambiente en el desarrollo de todas sus actividades. Los principios básicos de esta política son los siguientes:

El control de los riesgos e impactos ambientales derivados de las actividades que ejecutamos y que ponen en riesgo el bienestar de los trabajadores y el medio ambiente.

Minimizar y aprovechar los residuos.

Prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales sobre la población y los ecosistemas.

La prevención de la contaminación.

Prevenir, minimizar la generación de cargas contaminantes.

Adoptar tecnologías más limpias y prácticas de mejoramiento continuo de la gestión ambiental.

## CONCLUSIONES

A través del desarrollo de las prácticas profesionales se realiza el seguimiento a la implementación del diseño del manual de contratación para la empresa JMC SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S

Se abordó el marco teórico en que se fundamenta en los manuales de comunicación como herramienta de Carlos Ongallo, las normativas que rigen la contratación, su legislación laboral y los procesos de contrataciones en un sistema organizativo. Tomando como referente la actualidad de las organizaciones en base a su éxito al obtener trabajadores, la gestión en base a buena dirección, y su especialización teniendo en cuenta el talento humano desarrollado con experiencia, aprendizaje y técnicas avanzadas. Dichas características se fundamentan en la dirección personal de organizaciones especializadas en administración.

Se les dio el seguimiento a los procesos de planeación, propuesta y puesta en marcha del manual de contratación de la empresa. Se logra de la mano con la gerencia de la institución la impresión de una guía quedando listo para la implementación en las nuevas contrataciones en base a la documentación y formularios propuestos.

En la dirección de personal es fundamental tener procesos establecidos y estructurados, para cada actividad desarrollada y reflejada en el funcionamiento y resultados de la empresa, es por eso que se deben proporcionar técnicas de aplicación en los procesos involucrados. Estos, basados en la vinculación de miembro que satisfacen necesidades de la organización implicando consigo una actividad organizada y sistemática que permita tomar una acertada decisión.

Para ello, es importante aplicar técnicas de análisis ocupacional, entrevistas y pruebas diseñadas. Así mismo, brindar una adecuada inducción que permita la integración de nuevos empleados, familiarizándose con las políticas y procedimientos de la misma, así como con las expectativas de rendimiento. Todo desempeño laboral debe orientarse a una acción que permita a la persona generar posibilidades de satisfacción y autorrealización. El reto de la gerencia de JMC SERVICIOS INTEGRADOS, es fomentar un bienestar laboral como tarea integral.

Este trabajo se elaboró con el fin de contribuir al mejoramiento de los procesos de talento humano llevados a cabo por la coordinación de talento humano considerándola la necesidad e importancia de establecimiento de ventajas competitivas, mayor productividad, calidad, creatividad, innovación, trabajo en equipo y efectividad.

## RECOMENDACIONES

- En vista de las falencias obtenidas por los procesos de contratación, se hace necesario dar seguimiento a la implementación del manual y sus formatos.
- Se recomienda al momento de un faltante la aplicabilidad del formato #JMC001 y #JMC002 para la reducción de recursos.
- Se debe realizar el manual de inducción y manual de funciones de la institución. Puesto que esta al culminar nuestro trabajo se encuentra en proceso de evaluación.

## ALCANCE DE LA PRACTICA

La práctica profesional ha sido de gran experiencia en mi vida, he adquirido conocimientos y habilidades personales como profesional-laboral del cual serán aplicados en mi profesionalización como Contador Público. Es de gran importancia destacar que con la realización de la práctica profesional nos enfrentamos a situaciones y retos que nos solicita de manera directa el dominio de conocimientos técnicos aprendidos en nuestra formación institucional. Desde lo básico obtenido en la introducción de marcos normativos contables, hasta el manejo estructurado de teorías y leyes regulatorias tributarias como las de control interno, auditorías y tributaria. A su vez los valores y principios de ética profesional que nos identifica como personas íntegras, responsables y comprometidas. Entrelazando relaciones internas y externas de la institución a la que hacemos parte, fortaleciendo el trabajar en equipo, tolerar la presión y darles cumplimiento a las actividades asignadas.

El profesional de hoy debe aprovechar sus capacidades y actitudes obtenidas en las áreas administrativas, contables, económicas y financieras para ser un profesional íntegro con visión de organización y generador de crecimiento profesional en búsqueda de aprendizaje. Por ende, dicha práctica me permitió abarcar funciones administrativas y contables registrando información contable, apoyando proceso de pagos de impuestos tributarios de la empresa. Elaborando pagos de seguridad social y nómina. Revisión financiera y contable en los diferentes procesos de contratación, apoyando la elaboración y revisión de procesos de contratación, apoyando los procesos de afiliaciones al sistema de seguridad social y elaborando los contratos del personal de la empresa en colaboración continua en otras labores asignadas por el jefe inmediato.

## REFERENCIAS

Milena, A. M, & Rincón, N. F. (2008). *Diagnostico selectivo y propuesta de mejoramiento a los procesos de talento humano de AUDIEPS LTDA, empresa del grupo SALUDCOOP*. Recuperado 15 junio, 2019, de <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/4193/T11.08%20R147d.pdf?sequence=1>

Mendoza, T. (2013). *Elaboración de un manual de inducción para el personal de la editorial Don Bosco*. Licenciatura. Universidad Politécnica Salesiana.

Bermúdez, H. (2011). *La inducción general en la empresa. Entre un proceso administrativo y un fenómeno sociológico*. [online] Redalyc.org. Recuperado 24 Junio, 2019. de <http://www.redalyc.org/pdf/1872/187222420006.pdf>

PACIFICTEL S.A. (2006, marzo). *Manual de políticas generales*. Recuperado 15 junio, 2019, de [https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/manual\\_politicas\\_pacifictel.pdf](https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/manual_politicas_pacifictel.pdf)

Merjin Pérez (2015, 01 enero). *Selección de Personal*. Recuperado 27 junio, 2019, de <https://www.monografias.com/trabajos10/seper/seper.shtml>

Dattner Consulting, LLC. (2017, 27 junio). *Manual de preparación para entrevistadores*. Recuperado 30 junio, 2019, de <http://www.dattnerconsulting.com/spanish/presentations/Entrevistadores.pdf>

Exámenes médicos de ingreso. (2017, 13 octubre). Recuperado 29 junio, 2019, de <https://www.gerencie.com/examenes-medicos-de-ingreso.html>