



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**Apoyo Administrativo y Organizacional En El Club De Futbol Fénix BDC
(Fundación Fénix Colombia)**

Deiby Steven Pérez Pérez

Omar Medina Cervantes

Universidad Distrital Francisco José De Caldas

Facultad De Medio Ambiente y Recursos Naturales

Administración Deportiva

Bogotá, 2023

Índice

Índice	2
Agradecimientos.....	4
Resumen	5
Introducción	6
Planteamiento del problema	7
Objetivos	8
Objetivo general	8
Objetivos específicos.....	9
Metodología	9
Fase 1.....	9
Fase 2.....	9
Fase 3.....	10
Fase 4.....	10
Marco referencial	10
Marco conceptual	12
Marco legal.....	15
Pasantías	¡Error! Marcador no definido.
Primer objetivo.....	¡Error! Marcador no definido.
Desarrollo primer objetivo	18

Segundo objetivo..... **¡Error! Marcador no definido.**

Desarrollo segundo objetivo.....26

Tercer objetivo **¡Error! Marcador no definido.**

Desarrollo tercer objetivo.....34

Conclusiones39

Recomendaciones37

Agradecimientos

Queremos aprovechar esta oportunidad para expresar nuestro más sincero agradecimiento a todas las personas que hicieron posible la experiencia de pasantía. Fue una oportunidad increíble para aprender, crecer y desarrollar habilidades valiosas en nuestra carrera, y no podríamos haberlo hecho sin el apoyo y la ayuda de muchas personas.

Nos gustaría expresar nuestro más sincero agradecimiento a nuestro director de proyecto la profesora Sorayda Martínez, por su orientación, apoyo y paciencia a lo largo de todo el proceso.

Queremos dar las gracias a nuestras familias por su amor incondicional y su constante apoyo durante nuestra formación académica.

Por otro lado, expresamos nuestra gratitud a la Fundación Fénix Colombia más específicamente a su presidente Fabian Zamudio y a su gerente general Johan Soto, por permitirnos realizar la pasantía y por su guía en la misma gracias a ellos adquirimos más conocimientos y habilidad que nos van a permitir lograr desarrollarnos mejor en nuestro ambiente de trabajo.

En igual medida, extendemos nuestro reconocimiento a nuestros amigos y compañeros de clase por su amistad constante, colaboración inquebrantable y palabras de ánimo en momentos difíciles. Asimismo, deseamos expresar nuestra profunda gratitud al personal de la biblioteca, la secretaría y otros servicios universitarios, cuya inestimable ayuda y disponibilidad han sido fundamentales en nuestra trayectoria. Por último, pero no menos importante, queremos transmitir nuestro sincero agradecimiento a la universidad por otorgarnos la oportunidad de materializar nuestro proyecto de grado y por la educación académica excepcional que nos ha proporcionado.

Resumen

El club Fénix BDC es una entidad deportiva dedicada a los eSports y al fútbol, cuenta con dos sedes, una en Bogotá - Colombia y otra en Chepo - Panamá. Fundada en el año 2015, actualmente cuentan con tres categorías: Sub-23 masculina, masculina única y femenina única, que participan en diferentes torneos: Copa ciudad de Bogotá (femenina), Copa premier (masculina única), Torneo Arrayanes (Sub-23 masculina), entre otros.

Se quiere mejorar y ampliar el catálogo de servicios que ofrece el club, entre los cuales se encuentran: aumento de deportistas vinculados al club, abrir nuevas categorías (Sub-15) de iniciación y formación deportiva. Para esto se requerirá actualizar los manuales de la organización, EDO, EDT, SGC, indicadores de rendimiento y/o documentos que sean necesarios, acordes a los objetivos actuales que tiene el club, para darle el mejor manejo posible a estos nuevos servicios que se quieren agregar al portafolio que ofrece el club.

El presente trabajo denominado “Apoyo administrativo y organizacional en el club Fénix BDC” busca optimizar tanto los procesos administrativos como organizacionales, para lograr un crecimiento de la institución que le permita cumplir estos propósitos de la manera más eficiente.

Introducción

En un mundo cada vez más competitivo y exigente, la calidad se ha convertido en un factor crítico para el éxito de cualquier organización, independientemente de su naturaleza o ámbito de actuación. En este contexto, el mundo del deporte no es una excepción. El deporte no solo es una fuente inagotable de beneficios para la salud y el bienestar de las personas, sino que también desempeña un papel fundamental en la construcción de comunidades y en la promoción de valores como el trabajo en equipo, la disciplina y la superación personal.

El club deportivo "Fénix BDC" ha abrazado estos valores desde su fundación y se ha esforzado constantemente por proporcionar una experiencia deportiva de alta calidad a sus miembros y la comunidad en general. Sin embargo, como cualquier organización que busca la excelencia, se da cuenta de que hay áreas en las que puede mejorar y perfeccionar aún más su servicio.

Desde su establecimiento, "Fénix BDC" ha hecho hincapié en el compromiso con la calidad en todas sus operaciones. Este compromiso se ha traducido en la implementación de un sistema de gestión de la calidad (SGC) que ha estado en funcionamiento durante varios años. A través de este SGC, el club ha logrado identificar y resolver problemas en su gestión, mejorar procesos y servicios, y satisfacer consistentemente las necesidades y expectativas de sus clientes, ya sean deportistas de élite o entusiastas del deporte que buscan una experiencia enriquecedora. Si bien el club deportivo "Fénix BDC" ha alcanzado un alto nivel de calidad en su servicio, reconoce humildemente que la mejora continua es esencial en un entorno deportivo en constante cambio. La satisfacción de los clientes y el deseo de ofrecer una experiencia deportiva aún más enriquecedora son fuerzas impulsoras detrás de la decisión de optimizar el sistema de gestión de la calidad existente.

La optimización del sistema de gestión de la calidad no es solo una medida proactiva, sino también una respuesta a las demandas y desafíos cambiantes que enfrenta la industria del deporte. En un mundo donde los estándares de calidad y las expectativas de los clientes están en constante evolución, la optimización del SGC se convierte en un medio para mantenerse al día con las mejores prácticas y ser más competitivo.

Este trabajo establece la importancia de la calidad en el deporte, el compromiso de "Fénix BDC" con la calidad, la necesidad de la optimización y los objetivos de este proceso. Además, ofrece una visión general de los pasos futuros para lograr una gestión deportiva más efectiva y satisfactoria para sus miembros y la comunidad en general.

Planteamiento del problema

Las actividades operativas que se realizan en el día a día están designadas a un grupo de personas muy pequeño, y que al tiempo se encuentran realizando prácticas deportivas en el mismo club, como consecuencia de esto, no se obtiene el rendimiento deseado en las tareas que están destinadas al fortalecimiento del grueso administrativo.

El autor Duhalt K. M. define al manual, como “un documento que contiene en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre historia, políticas, procedimientos, organización de un organismo social, que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo”

El club con la necesidad de mejorar sus procedimientos con el fin de brindar un mejor servicio y así poder agregar nuevos servicios al portafolio se encuentra con la necesidad de incorporar nuevo personal, capacitar, asignar tareas y recursos de manera organizada, para

mejorar el rendimiento que se está obteniendo y cubrir los nuevos procedimientos que se tendrán.

Para Enrique B. Franklin los manuales administrativos son “documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc.), así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas”.

Es por tal motivo que la evaluación de los manuales y sus respectivas mejoras permitirán también una mejor comunicación entre las áreas para que la información sea transmitida por los canales de comunicación de mejor forma y así también sea posible la mejora en los tiempos de ejecución en los diferentes procesos que ejecuta la organización

Por lo anterior, es evidente la necesidad de implementar auditoría a los manuales actuales del personal y de las tareas que se tienen asignadas, buscando mayor rendimiento y satisfacción en el desarrollo de las tareas asignadas.

Teniendo el anterior análisis se plantea la siguiente pregunta orientadora:

¿Cómo podría un administrador deportivo organizar los procesos de Fénix BDC para garantizar una adecuada gestión en los servicios deportivos que ofrece el club?

Objetivos

Objetivo general

Mejorar la gestión en busca de la eficiencia de la organización en el ámbito de la formación deportiva, mediante la actualización del manual de la organización.

Objetivos específicos

1. Evaluar el manual de SSGT que incluye, procedimientos, EDO, EDT y matriz de responsabilidades, en función de la creación de las categorías dedicadas a la iniciación y formación deportiva, con el fin de hacer las actualizaciones pertinentes.
2. Realizar un análisis de mercado, que contemple oportunidades y amenazas en el sector de iniciación y formación deportiva.
3. Brindar soporte a la alta dirección para alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Metodología

Se utilizó como estrategia el ciclo PDCA/PHVA como modelo a seguir para identificar procesos y planificar la mejora continua de estos mismos. a continuación, se relaciona cada una de las fases:

Fase 1

1. Trabajo de campo durante los entrenamientos y partidos que dispute el club, en los diferentes torneos, en todas sus categorías.
2. Revisión detallada de los manuales del SGC (organización, funciones, procedimientos, EDO, EDT, matriz de responsabilidades, indicadores de rendimiento de cada personal en el club.)
3. Formulación de indicadores para evaluar los departamentos y el personal del club.
4. Revisión del portafolio de servicios.

Fase 2

1. Actualización del manual de la organización con las dos nuevas categorías dedicadas a la iniciación y formación deportiva.

2. Crear los perfiles de las personas que estarán a cargo de las categorías “iniciación y formación deportiva”, junto con sus diagramas de actividades e indicadores.
3. Crear matrices EDO, EDT y de responsabilidades de las nuevas categorías “iniciación y formación deportiva”.
4. Análisis de mercado, buscando contemplar oportunidades y amenazas en el sector de “iniciación y formación” deportiva.
5. Evaluación de indicadores aplicados a los departamentos y el personal del club.
6. Actualización del portafolio de servicios.

Fase 3

1. Revisión de los indicadores de rendimiento actuales, con los cuales se están realizando las tareas operativas del día a día.

Fase 4

1. Conclusiones

Marco referencial

Administración: La administración se podría definir como el proceso de coordinar y supervisar actividades y recursos para lograr objetivos organizativos específicos o como lo define **Frederick Taylor**.- Dice que la administración científica consiste en el análisis de tareas (descomponer las tareas del trabajo), preparación de las tareas (fichas de instrucción) y en el control de la ejecución de dichas tareas por los obreros en el taller, con el fin de elevar la productividad del trabajo con vistas al logro de la meta final de asegurar el máximo de prosperidad tanto de empresarios y trabajadores. Otro autor muy importante que es considerado el padre de la administración moderna Henry Fayol, en su libro Administración General e Industrial nos da la siguiente definición: "Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y

controlar". Por ende, la administración se podría definir como la herramienta que nos permite planear, ejecutar, evaluar, controlar mediante la división del trabajo y la evaluación del mismo para así poder mejorar la producción de nuestras organizaciones, por tal motivo es muy importante el perfil de los administradores en las organizaciones.

Deporte: El deporte es una actividad física o mental que involucra la competencia o la recreación y que sigue reglas específicas. Puede tener beneficios para la salud, promover la socialización y desarrollar habilidades físicas y mentales. El término deporte, con el que en la actualidad nos referimos a algo tan claro y que evidencia un fenómeno sociocultural y educativo por todos conocidos, es una de las palabras más polémicas, además de ser uno de los términos más fascinante y complejo (Paredes, 2002).

Gestión de la calidad: Edward Deming define la calidad como: “la producción de bienes y servicios competitivos requiere de un sistema basado en el control estadístico de procesos, esto genera la calidad. El sistema debe enfocarse en prevenir el error y no en detectarlo o corregirlo. La calidad debe estar definida en términos de satisfacción al cliente” y plantea el llamado “Círculo de Deming” el cual consta de cuatro (4) fases las cuales son Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Basados en lo anteriormente mencionado se podría definir a la gestión de la calidad como la habilidad y capacidad para Planear, Ejecutar, Evaluar y corregir sobre los diferentes procesos en la organización, que nos permita que los procesos en la misma sean realizados de una manera más óptima y que le permita a la organización una mejora continua que a su vez podría ser traducida en una ventaja competitiva para con las demás organizaciones.

Administración Deportiva: La administración deportiva se refiere a la gestión de las operaciones y actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de eventos deportivos, clubes y organizaciones deportivas. Un administrador deportivo debe ser capaz de

Planear, Organizar, Coordinar el talento humano, Dirigir y controlar los diferentes procesos, organizaciones, eventos, clubes. Para, realizar tareas que le permitan desarrollar habilidades para ser un profesional integral y tener una ventaja competitiva respecto a otros en su ámbito laboral.

Marco conceptual

Sistema de gestión de calidad (SGC): Es la aplicación de técnicas y medidas para el mejoramiento de los procesos internos de una compañía, sin importar cuál sea el área en la que se desempeñe, este término es utilizado en el documento con el fin de generar unos procesos y procedimientos que le permitan a la organización la mejora de los mismos que a su vez generen que la organización mejore la calidad del servicio que se encuentra ofertando.

Estructura de desglose de trabajo (EDT): Es la descomposición de un proyecto en tareas y procesos, este término nos permite hacer referencia a la matriz que nos indica el orden de las actividades que deben ser ejecutadas por ende nos da claridad en los procesos que vamos a ejecutar.

Estructura de desglose operacional (EDO): Es la descomposición de las funciones que le corresponden a cada persona involucrada en el proyecto. este término nos permite hacer referencia de la descomposición jerárquica, que parte de cada uno de los productos entregables y contiene el trabajo que será ejecutado por el equipo del proyecto para lograr los objetivos del proyecto y crear los productos entregables requeridos.

Matriz de responsabilidades (RACI): Es una herramienta gráfica que organiza responsabilidades y da seguimiento a las tareas de un trabajo colaborativo. este término nos permite hacer referencia a la matriz que nos indica los responsables de las actividades que serán

ejecutadas por ende nos permite identificar a los responsables como su nombre lo indica de los procesos que vamos a ejecutar.

Indicadores de rendimiento: Un indicador de rendimiento es una métrica de valor medible que demuestra la eficiencia con la que una empresa está operando para lograr sus objetivos. Hacemos referencia a este término al momento de querer hablar del desempeño del personal de la empresa y de que tan eficiente fue en las actividades delegadas a los mismos.

Mejora continua: búsqueda constante e interminable para identificar oportunidades de corrección, ajustes y mejoras en los procesos de negocio, los productos y los servicios. utilizamos este término para hablar de la optimización de los procesos y así mejora el impacto de estos en la organización.

Planificación: Se conoce como planificación, planeación, planteamiento o plan, al proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual. Utilizamos este término para hacer referencia a un elemento del ciclo de la mejora continua que permite tomar las futuras decisiones de la mejor manera posible.

Ejecución: Realización de todas aquellas tareas previstas en la planificación. Utilizamos este término para hacer referencia a un elemento del ciclo de la mejora continua en el cual se lleva a cabo la realización de las decisiones tomadas en la planificación.

Gestión: Trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto, habitualmente de carácter administrativo o que conlleva documentación. Este término es utilizado al momento de utilizar los recursos, resolver escenarios tanto positivos como negativos entre otras cosas para generar un bien para la organización.

Estrategia: Se compone de una serie de acciones planificadas que ayudan a tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados posibles. Empleamos este término en momentos en los que se quiere planear ya sean posibles escenarios, situaciones, toma de decisiones entre otras para así al momento de que se presenten las situaciones sean atacadas de la mejor manera posible.

Retroalimentación: Como retroalimentación se designa el método de control de sistemas en el cual los resultados obtenidos de una tarea o actividad son reintroducidos nuevamente en el sistema con el fin de controlar y optimizar su comportamiento. Hacemos referencia a este término cuando queremos hablar de que si los resultados obtenidos fueron positivos o negativos y basados en eso poder hacer una mejor planificación de las actividades o procesos a ejecutar en un futuro.

Proceso: Serie o una secuencia de actos regidos por un conjunto de reglas, políticas y/o actividades establecidas en una empresa u organización, tienen la finalidad de potenciar la eficiencia, consistencia y contabilidad de sus recursos humanos, técnicos y materiales. Este término tiene que ver con las etapas que componen el ciclo de un sistema determinado y es empleado en este trabajo con el fin de hablar de los diferentes sistemas empleados al momento de la búsqueda de la gestión de la calidad

Iniciación deportiva: Es un concepto de amplio alcance que involucra distintos elementos en aquellas personas en la etapa de la niñez que empiezan a practicar una actividad física específica. Lo anterior implica que aquel niño que comience con estas acciones logre desarrollar determinadas aptitudes propias de un deporte en particular. Hacemos uso de este término para referirnos al momento en el que los deportistas (potenciales clientes) empiezan su proceso de formación deportiva.

Formación deportiva: El deporte formativo es aquel que tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral del individuo con prácticas multivariadas, abarcando los procesos de iniciación, de fundamentación y de perfeccionamiento deportivo y que tienen lugar, tanto en los programas del sector educativo formal y no formal como en los programas desescolarizados, de las escuelas de formación deportiva y semejantes. Hacemos uso de este término para referirnos al momento en el que los deportistas (potenciales clientes) se hacen partícipes de un proceso que les permitirá ser buenos prospectos para el deporte de alto rendimiento.

Marco legal

Artículo 44 Constitución política de Colombia: Son derechos fundamentales de los niños la integridad física, la salud y la vida. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social

Artículo 52 Constitución política de Colombia: El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas competitivas y autóctonas, tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano

Ley 181 de 1995: Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.

Norma ISO 9001:2015: La adopción de un sistema de gestión de la calidad es una decisión estratégica para una organización que le puede ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.

Evaluación Del Manual De SSGT

“Evaluar el manual de SSGT que incluye, procedimientos, EDO, EDT y matriz de responsabilidades, en función de la creación de las categorías dedicadas a la iniciación y formación deportiva, con el fin de hacer las actualizaciones pertinentes.”

Actualmente el club cuenta con organigrama funcional vertical bien estructurado y enfocado a las actividades que realiza el club, sin embargo, requiere agregar varios puestos que estarán destinados a las 2 nuevas categorías que el club desea incorporar a su portafolio de servicios: “*iniciación y formación deportivas*”.



Organigrama 1 (propio)

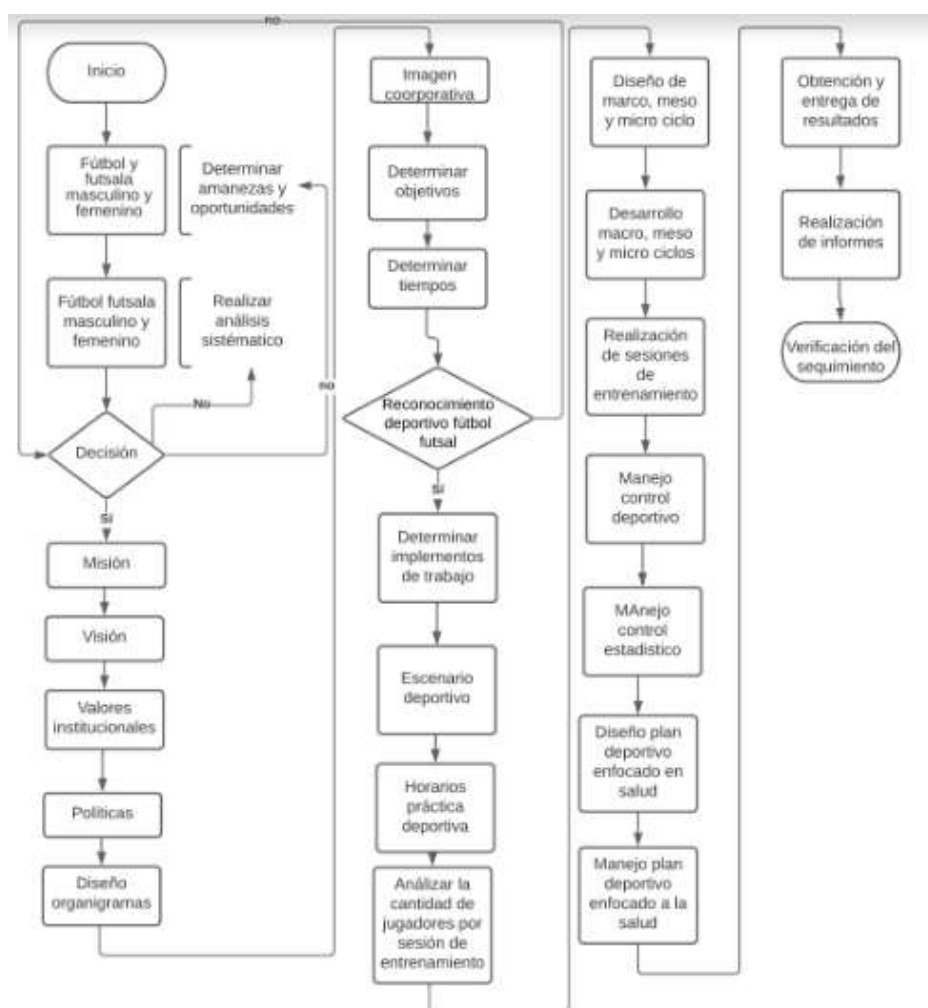
Estas dos nuevas categorías estarían bajo el cargo del *Gerente deportivo* en el área de *Deporte, cultura y recreación*



Organigrama 2 (propio)

En el departamento se encuentran los siguientes cargos: Gerente deportivo, Coordinador deportivo, Coordinador de arte, cultura y recreación, Metodólogos fútbol.

El flujograma principal del departamento de “*Deporte, recreación y arte*” cubre las 2 nuevas categorías que se piensan agregar, sin embargo, se propone optimizar algunos procesos, adicionalmente agregar los flujogramas de las tareas que ejecutaran los metodólogos deportivos que estarán al frente de las categorías de “*iniciación y formación deportivas*”, se utilizara el mismo formato que tienen los otros diagramas y perfiles en los manuales del club.



Flujograma 1 (propio)

Se propone actualizar el perfil de metodólogos deportivo con documentación necesaria para aplicar a las categorías de “*iniciación y formación deportivas*”, y agregar el perfil de auxiliar de campo.

Para la Estructura de desglose de trabajo y de operaciones, se propone agregar las matrices correspondientes donde este especificada cada función que se realizara en las categorías de “*iniciación y formación deportivas*” con cada responsable.

En la organización se tiene el siguiente Portafolio de servicios:

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
<p>RON X BCC es un Club deportivo de fútbol que brinda los siguientes productos y servicios:</p>
<p>ÁREA FÚTBOL</p>
<p>>Innovamiento y competencias organizadas, varones, línea-Femenina</p>
<p>>Control deportivo</p>
<p>>Control estadística</p>
<p>>Trabajo social</p>
<p>>Sub-área médica</p>
<p>>Sub-área de desarrollo</p>
<p>ÁREA DE EVENTOS Y RECREACIÓN</p>
<p>>Realización de eventos deportivos, culturales, sociales y recreativos.</p>
<p>>Actividades recreativas</p>
<p>>Programas culturales</p>
<p>>Programas sociales</p>
<p>TIENDA DEPORTIVA</p>
<p>>Implementos deportivos</p>
<p>>Vestimenta</p>
<p>>Asesoría</p>
<p>>Cursos y capacitaciones</p>

Portafolio de servicios 1 (propio)


Desarrollo De La Evaluación Del Manual De SSGT

Se actualizo el organigrama del Departamento “*deporte, recreación y cultura*” añadiendo las nuevas áreas que estarán destinadas a la “*iniciación y formación deportiva*”



Organigrama 3 (propio)

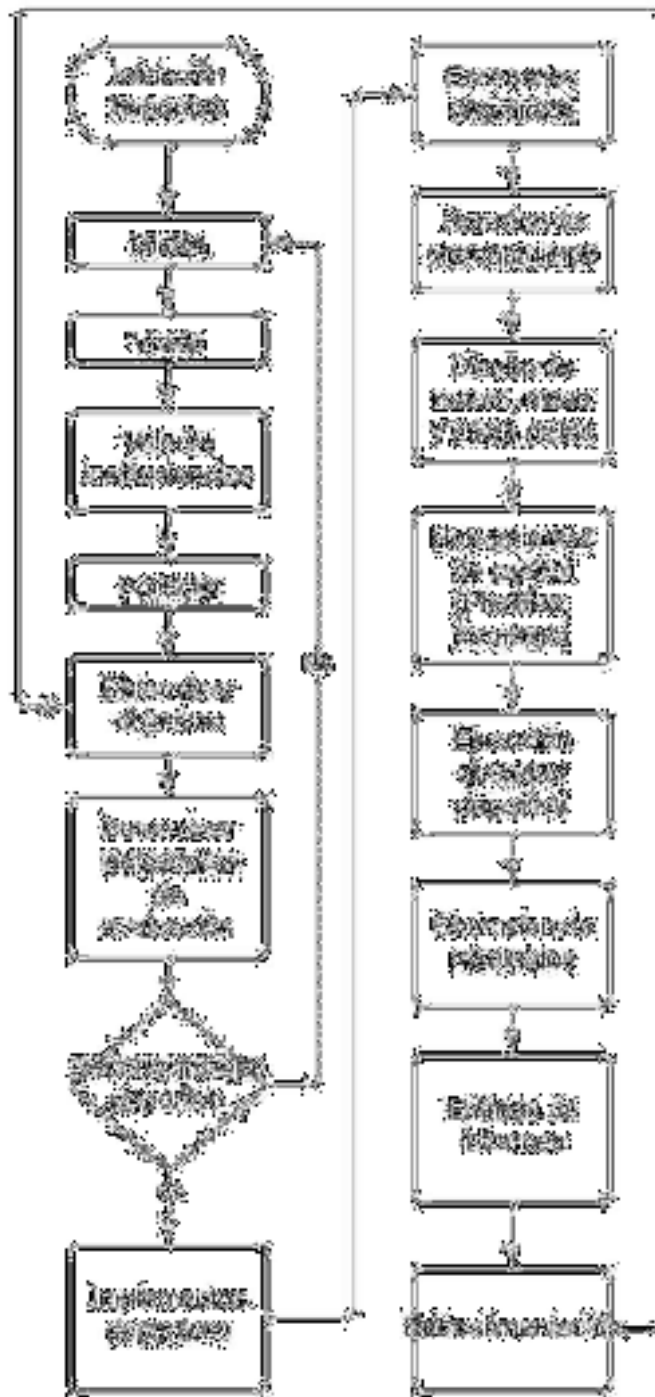
Se optimizaron tareas y se añadieron competencias/conocimientos requeridos que cumplan para poder manejar grupos grandes de jóvenes menores a 15 años, que estarán destinados a participar en las categorías de “*iniciación y formación deportiva*”.

Descripción del cargo		
	MANUAL ORGANIZACIONAL FUNCIONES Y CARGOS	DOCUMENTO: 2
		REVISION: 2
		PAGINA: 1
DEPARTAMENTO: CALIDAD		FECHA: 15-03-23
APLICABLE A TODO EL PERSONAL		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	METODÓLOGO DEPORTIVO	
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN	

CARGO JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DEPORTE - FUTBOL	
NÚMERO DE CARGOS	5	
OBJETIVOS DEL CARGO		
Generar planes y proyectos inmersos en el área del deporte correspondiente a la categoría a cargo. recreación y organización de eventos.		
FUNCIONES DEL CARGO		
Analizar nómina actual por categoría.		
Determinar implementos de trabajo.		
Diseño y desarrollo de macro, meso y microciclos.		
Test Físicos y Técnicos a competidores.		
Realización de sesiones de entrenamiento.		
Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.		
Manejo de control deportivo y estadístico.		
PERFIL DEL CARGO		
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADEMICA MINIMA	técnico	
ARÉA ESPECIFICA	*Estudios en Educación Física, entrenamiento deportivo o semejantes. *metodología en educación infantil.	
CONOCIMIENTOS INDISPENSABLES	Liderazgo coach. Pensamiento estratégico. Trabajo en equipo. Compromiso y Ética. Capacidad de Planificación y Organización. Capacidad de Análisis y Solución de Problemas.	
EXPERIENCIA MINIMA	1 año.	
COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
Desarrollo del conocimiento	5	*Manejo de Microsoft Office. *Manejo de sistemas contables y financieros automatizados.

Orientación al logro	5	*De planeación estratégica. *Orientación a resultados. *Alto sentido de orden, disciplina y organización.
Desarrollo personal profesional	5	*Liderazgo y dirección de personas. *Comunicación asertiva. *Trabajo en equipo.

Se realiza flujograma para la actividad principal que ejecutara la categoría de “*iniciación deportiva*”



Flujograma 2 (propio)

EDT – Estructura de Desglose de Trabajo

En la siguiente tabla se muestra por etapas como se debe desarrollar todo el proceso de iniciación deportiva en su totalidad.

		EDT	
NOMBRE	ETAPA	SUB ETAPA	ACTIVIDAD
Iniciación deportiva	1. Estudio de competencias disponibles	1.1	Realizar diagnóstico del entorno deportivo y cultural sobre el cual se desarrollarán los procesos del departamento.
		1.2	Realizar diagnóstico interno del departamento.
		1.3	Realizar estudio sobre posibles competencias a nivel distrital, semiprofesional (Fechas, costos, requerimientos).
	2. Documentación	2.1	Determinar objetivos para el funcionamiento del departamento.
		2.2	Realizar documentación necesaria para legalización de Clubes.
		2.3	Formular indicadores de gestión del departamento.
		2.4	Realizar la distribución de la documentación necesaria, para los colaboradores del departamento.
		2.5	Realizar cuadros de necesidades.
		2.6	Analizar los cuadros de necesidades.
		2.7	Gestionar los recursos, para la implemetación de los cuadros de necesidades.
	3. Planeación de competencias	3.1	Analizar nómina actual por categoría.
		3.2	Propuesta de convocatoria.
		3.3	Lanzamiento de convocatoria.
		3.4	Definir categorías que se tendrán en cuenta para el año en curso.
		3.5	Determinar implementos de trabajo.
		3.6	Determinar escenario deportivo.
		3.7	Determinar competencias.
		3.8	Analizar la cantidad de jugadores por sesión de entrenamiento.
		3.9	Diseño de macro, meso y micro ciclos.
	4. Convocatorias	4.2	Desarrollo de macro, meso y micro ciclos.
		4.3	Test Físicos y Técnicos a competidores.
		4.4	Realización de sesiones de entrenamiento.
		4.5	Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.
		4.6	Manejo de control deportivo.
		4.7	Manejo de control estadístico.
		4.8	Obtención y entrega de resultados.
		5.1	Definir competidores.
	5. Entrenamientos	5.2	Determinar horarios de práctica deportiva.
		5.3	Analizar la cantidad de jugadores por sesiones de entrenamiento y competencia.
		5.4	Realizar práctica deportiva.
		5.5	Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.
5.6		Manejo de control estadístico.	
5.7		Obtención y entrega de resultados.	
6.1		Propuesta de convocatoria.	
6. Practica deportiva	6.2	Lanzamiento de convocatoria.	
	6.3	Determinar implementos de trabajo.	
	6.4	Determinar escenarios.	
	6.5	Practica deportiva	

EDO – Estructura de Desglose de Operaciones

En la siguiente tabla se muestra por funciones las tareas y entregables que deben realizar el talento humano designado para el área a implementar.

EDO		
CARGO	RESPONSABLE	FUNCIONES
INICIACION DEPORTIVA	COORDINADOR DEPORTIVO	Realizar diagnóstico del entorno deportivo y cultural sobre el cual se desarrollarán los procesos del departamento.
		Realizar diagnóstico interno del departamento.
		Realizar estudio sobre posibles competencias a nivel distrital, semiprofesional (Fechas, costos, requerimientos).
		Determinar objetivos para el funcionamiento del departamento.
		Realizar documentación necesaria para legalización de Clubes.
		Formular indicadores de gestión del departamento.
		Realizar la distribución de la documentación necesaria, para los colaboradores del departamento.
		Realizar cuadros de necesidades.
		Analizar los cuadros de necesidades.
		Gestionar los recursos, para la implemetación de los cuadros de necesidades.
		Definir categorías que se tendrán en cuenta para el año en curso.
	METODOLOGO DEPORTIVO	Analizar nómina actual por categoría.
		Propuesta de convocatoria.
		Lanzamiento de convocatoria.
		Determinar implementos de trabajo.
		Determinar escenario deportivo.
		Determinar competencias.
		Analizar la cantidad de jugadores por sesión de entrenamiento.
		Diseño de macro, meso y micro ciclos.
		Desarrollo de macro, meso y micro ciclos.
		Test Físicos y Técnicos a competidores.
		Realización de sesiones de entrenamiento.
		Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.
		Manejo de control deportivo.
		Manejo de control estadístico.
		Obtención y entrega de resultados.
		Definir competidores.
		Determinar horarios de práctica deportiva.
		Analizar la cantidad de jugadores por sesiones de entrenamiento y competencia.
		Realizar práctica deportiva.
		Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.
		Manejo de control estadístico.
		Obtención y entrega de resultados.
Propuesta de convocatoria.		
Lanzamiento de convocatoria.		
Determinar implementos de trabajo.		
Determinar escenarios.		
Practica deportiva		

Matriz de Responsabilidades

En la siguiente tabla se muestra las etapas y sub-etapas para el proceso de iniciación deportiva, y quien estará a cargo de realizar dichas actividades por orden de secuencial.

MATRIZ RACU					
NOMBRE	ETAPA	SUB ETAPA	ACTIVIDAD	COOR	METO
Iniciación deportiva	1. Estudio de competencias disponibles	1.1	Realizar diagnóstico del entorno deportivo y cultural sobre el cual se desarrollarán los procesos del departamento.	X	
		1.2	Realizar diagnóstico interno del departamento.	X	
		1.3	Realizar estudio sobre posibles competencias a nivel distrital, semiprofesional (Fechas, costos, requerimientos).	X	
	2. Documentación	2.1	Determinar objetivos para el funcionamiento del departamento.	X	
		2.2	Realizar documentación necesaria para legalización de Clubes.	X	
		2.3	Formular indicadores de gestión del departamento.	X	
		2.4	Realizar la distribución de la documentación necesaria, para los colaboradores del departamento.	X	
		2.5	Realizar cuadros de necesidades.	X	
		2.6	Analizar los cuadros de necesidades.	X	
		2.7	Gestionar los recursos, para la implementación de los cuadros de necesidades.	X	
	3. Planeación de competencias	3.1	Analizar nómina actual por categoría.		X
		3.2	Propuesta de convocatoria.		X
		3.3	Lanzamiento de convocatoria.		X
		3.4	Definir categorías que se tendrán en cuenta para el año en curso.	X	
		3.5	Determinar implementos de trabajo.		X
		3.6	Determinar escenario deportivo.		X
		3.7	Determinar competencias.		X
		3.8	Analizar la cantidad de jugadores por sesión de entrenamiento.		X
		3.9	Diseño de macro, meso y micro ciclos.		X
	4. Convocatorias	4.2	Desarrollo de macro, meso y micro ciclos.		X
		4.3	Test Físicos y Técnicos a competidores.		X
		4.4	Realización de sesiones de entrenamiento.		X
		4.5	Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.		X
		4.6	Manejo de control deportivo.		X
		4.7	Manejo de control estadístico.		X
		4.8	Obtención y entrega de resultados.		X
		4.9	Definir competidores.		X
5. Entrenamientos	5.2	Determinar horarios de práctica deportiva.		X	
	5.3	Analizar la cantidad de jugadores por sesiones de entrenamiento y competencia.		X	
	5.4	Realizar práctica deportiva.		X	
	5.5	Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.		X	
	5.6	Manejo de control estadístico.		X	
	5.7	Obtención y entrega de resultados.		X	
	5.8	Propuesta de convocatoria.		X	
6. Practica deportiva	6.2	Lanzamiento de convocatoria.		X	
	6.3	Determinar implementos de trabajo.		X	
	6.4	Determinar escenarios.		X	
	6.5	Practica deportiva		X	

Análisis Del Mercado

“Realización de un análisis de mercado, estudio interno de las áreas de la fundación, buscando contemplar oportunidades y amenazas en el sector de iniciación y formación deportiva.”

Para la realización del análisis de mercado se empleó el método de observación lo cual nos permitió hallar escuelas que no estaban inscritas a la liga de Bogotá, pero aun así tiene un club que ofrece el mismo servicio y también aquellos clubes que no cuentan con aval deportivo, pero están en funcionamiento y ofertan el mismo servicio que nosotros.

Desarrollo segundo objetivo

NO	Club Deportivo	Teléfono	Dirección
1	CLUB DEPORTIVO UNION BOGOTA	3108586995	Parque Ciudadela Colsubsidio - Juan Amarillo, Ciudadela Colsubsidio
2	COMPARTIR BOGOTA	3192885958	Cra. 128 #146-2 Suba compartir
3	EL MINUTO FÚTBOL CLUB	7476937-3138518496	Tv. 106 #78b-2 Garces Navas
4	ENGATIVA ESFORDIT	3204330533	Cra. 123 #64-55, Engativá, Bogotá, Cundinamarca
5	Bayern Bogota Futbol Club	315 3828856	Cra. 110 #86c-28, Ciudadela Colsubsidio
6	SPARTA F.C	3195402070	Ciudadela Colsubsidio
7	Club Deportivo Juventud CEDIJ Bogotá	320 4274564	Carrera 139 # 132B Parque De Nogales De Tibabuyes, Suba,
8	Racing Big Stars FC	311 2282119	Cl. 81 A, Bogotá (al lado del CC Unicentro de Occidente)
9	Club Deportivo Kindora.FC	311 8308072	calle 70 #97-40, Cl. 70 # 97-40, Bogotá,
10	C.J.W	315 4179981	Cl. 144c #141 C, Suba, Bogotá (Parque Público Fontanar del Río, Suba)
11	SOC-CLAN F.C	3178864420-6977331	Cl. 144c #141 C, Suba, Bogotá (Parque Público Fontanar del Río, Suba)
12	RACING CLUB BOGOTÁ	3154250430	Cl. 144c #141 C, Suba, Bogotá (Parque Público Fontanar del Río, Suba)

A partir del estudio de mercado que se realizó se encontró que actualmente se encuentran inscritos a la liga de futbol de Bogotá 325 clubes deportivos en total. De esos 325 clubes son 12 clubes los que representan una competencia directa para el club ya que por la ubicación de sus sedes deportivas y las categorías que manejan ofrecerían el mismo servicio que la organización.

<p style="text-align: center;">MATRIZ DOFA FENIX BDC</p>	<p>FORTALEZAS: -Formacion de calidad (Entrenamiento diferencial) - Proyeccion profesional en el exterior - Capacitaciones constantes para nuestros formadores</p>	<p>DEBILIDADES: -Escenarios -Capacidad financiera - Falta de experiencia (en el area administrativa)</p>
<p>OPORTUNIDADES: Agregar nuevas Categorías (formación deportiva) -Optimización de los procesos administrativos - Alianzas estrategicas</p>	<p>Es indispensable la optimización de los procesos administrativos que les permita la creación de nuevas categorías que junto con la formación de calidad, las posibles alianzas estatregicas y la capacitación constante sea posible la realización procesos que le permitan a la organización formar jugadores capaces de ser prospectos optimos para el futbol profesional en el exterior</p>	<p>Es necesaria la capacitación hacia nuestro personal del area administrativa para que así los procesos administrativos sean optimizados, para poder generar un crecimiento en la organización que le permita la creación de nuevas categorías de formación deportiva y así pueda ser posible tener una mayor capacidad financiera que permita la mejora de sus escenarios y así brindar un mejor servicio que le permita crecer aun mas</p>
<p>AMENAZAS: -Competidores directos en la misma area con mas "tradiccion" - Equipos filiales o "fuerzas Basicas" de los clubes de primera division del país o internacionales -Compentencia con los programas que brinda el estado como lo son por ejemplo "40 x 40"</p>	<p>Implementar metodos que permitan la fidelización del cliente y a su vez llame la atención de los potenciales clientes mediante nuestros factores diferenciales que nos permitan resaltar por sobre los demas competidores.</p>	<p>Se deben generar estrategias para la mejora de la capacidad financiera del club esto con el fin tanto de mejorar la infraestructura, los materiales, las capacitaciones hacia el personal tanto admnistrativo como el operativo para lograr así competir mediante la mejora de nuestros servicios ofertados, siendo así líderes a la hora de hablar de organizaciones de alto rendimiento.</p>

Indicadores de rendimiento

Se utilizó como instrumento un formato de evaluación interna de procesos para medir la eficacia/eficiencia de cada una de las áreas, por lo tanto, se proponen indicadores para evaluar al personal y las funciones que realizan, a partir del resultado se determinara que cambios se realizan buscando la mejora continua de los procesos internos de la fundación; a cada ítem se le dará un valor entre 1-100, al final se hará un ponderado con los resultados de todos los ítems dando por resultado la eficiencia total de toda el área, a partir de dicho resultado se plantearán conclusiones.

Resultados Área de marketing

AREA		
INDICADOR	RESPONSABLE	RENDIMIENTO
Realizar estudio de mercado.	Mafe Gonzalez	0%
Determinar objetivos para el departamento.	Mafe Gonzalez	20%
Formular indicadores de gestión del departamento.	Mafe Gonzalez	0%
Realizar imagen corporativa de la organización.	Mafe Gonzalez	0%
Realizar la distribución de la documentación necesaria..	Mafe Gonzalez	20%
Brindar alternativas de marketing a organizaciones de cualquier sector productivo.	Mafe Gonzalez	0%
Realizar cuadros de necesidades.	Mafe Gonzalez	100%
Analizar los cuadros de necesidades.	Mafe Gonzalez	100%
Gestionar los recursos, para la implementación de los cuadros de necesidades.	Mafe Gonzalez	30%
Definir redes sociales.	Mafe Gonzalez	30%
Definir plantillas para publicaciones en redes.	Mafe Gonzalez	0%
Definir grupo de edición en redes sociales.	Mafe Gonzalez	100%
Definir grupo de creación multimedia (fotos y videos).	Mafe Gonzalez	50%
Ajuste y acondicionamiento de redes sociales.	Mafe Gonzalez	0%
Perfiles y portadas en redes sociales.	Mafe Gonzalez	0%
Publicaciones en redes sociales.	Mafe Gonzalez	50%
Generación de contenido multimedia.	Mafe Gonzalez	30%
Transmisiones por redes sociales.	Mafe Gonzalez	20%
Adecuación y lanzamiento de Página Web y Blog Deportivo.	Mafe Gonzalez	0%
Captación de clientes virtuales.	Mafe Gonzalez	0%
Captación de clientes Club Deportivo.	Mafe Gonzalez	0%
Realizar inventarios.	Mafe Gonzalez	0%
Captación constante de competidores deportivos a través de las plataformas digitales.	Mafe Gonzalez	20%
Publicidad corporativa a través de medios digitales y físicos.	Mafe Gonzalez	0%
Realizar informal mensual sobre marketing de la organización.	Mafe Gonzalez	0%
EFICIENCIA TOTAL DEL AREA EVALUADA	MARKETING	23%

Resultados Área de talento humano

AREA		TALENTO HUMANO
INDICADOR	RESPONSABLE	RENDIMIENTO
Realizar análisis de talento humano en la organización.	Johan Soto	0%
Determinar objetivos para el funcionamiento del departamento TH.	Johan Soto	100%
Determinar la documentación base para el desarrollo de procesos laborales.	Johan Soto	90%
Identificar las necesidades de la organización para formular cargos y perfiles de clientes internos para la organización.	Johan Soto	100%
Formular indicadores de gestión del departamento.	Johan Soto	0%
Decutar procesos relacionados con reclutamiento y selección de personal por medio del subsistema laboral.	Johan Soto	0%
Realizar la distribución de la documentación necesaria, para los colaboradores del departamento.	Johan Soto	80%
Realizar cuadros de necesidades.	Johan Soto	100%
Analizar los cuadros de necesidades.	Johan Soto	100%
Gestionar los recursos, para la implementación de los cuadros de necesidades.	Johan Soto	100%
Llevar a cabo el reclutamiento de personal requerido por la organización.	Johan Soto	90%
Llevar a cabo la contratación de personal requerido por la organización.	Johan Soto	0%
Realizar reglamentos internos.	Johan Soto	100%
Realizar manual organizacional.	Johan Soto	0%
Realizar manual de evaluación de desempeño.	Johan Soto	0%
Realizar manual de reclutamiento.	Johan Soto	0%
Gestionar capacitaciones, acorde a las necesidades de la organización.	Johan Soto	0%
Gestión de compensaciones, beneficios y servicios al personal.	Johan Soto	0%
Realizar informal mensual sobre estado del talento humano en la organización.	Johan Soto	90%
Llevar a cabo procesos de mejora continua en el departamento de talento humano.	Johan Soto	90%
EFICIENCIA TOTAL DEL AREA EVALUADA	TALENTO HUMANO	44%

Resultados Área financiera

AREA		
INDICADOR	RESPONSABLE	RENDIMIENTO
Realizar análisis financiero de la organización.	Laura Perez	0%
Realizar proyección financiera de la organización	Laura Perez	80%
Formular indicadores de gestión del departamento.	Laura Perez	0%
Realizar la distribución de la documentación necesaria	Laura Perez	0%
Establecer patrocinios.	Laura Perez	0%
Realizar cuadros de necesidades.	Laura Perez	100%
Analizar los cuadros de necesidades.	Laura Perez	100%
Gestionar los recursos, para la implementación de los cuadros de necesidades.	Laura Perez	70%
Contar con la documentación codificada, sobre los movimientos financieros que tenga la organización.	Laura Perez	100%
Constar el proceso de búsqueda y apertura de cuentas bancarias para el beneficio de la organización	Laura Perez	50%
Realizar el recaudo del dinero que se genere a causa de la actividad económica de la organización.	Laura Perez	100%
Realizar estrategias para la búsqueda de recursos económicos.	Laura Perez	100%
Llevar la contabilidad de toda la organización.	Laura Perez	100%
Realizar seguimiento de los indicadores, a través de análisis financiero.	Laura Perez	0%
Realizar informal mensual sobre estado financiero de la organización.	Laura Perez	100%
EFICIENCIA TOTAL DEL AREA EVALUADA	FINANCIERO	60%

Resultados área deportiva

AREA		
INDICADOR	RESPONSABLE	RENDIMIENTO
Realizar diagnóstico del entorno deportivo y cultural sobre el cual se desarrollarán los procesos del departamento	Johan Soto	0%
Realizar diagnóstico interno del departamento.	Johan Soto	0%
Realizar estudio sobre posibles competencias a nivel distrital, semiprofesional (fechas, costos, requerimientos)	Johan Soto	100%
Determinar objetivos para el funcionamiento del departamento.	Johan Soto	100%
Realizar documentación necesaria para legalización de Clubes.	Johan Soto	100%
Formular indicadores de gestión del departamento.	Johan Soto	0%
Realizar la distribución de la documentación necesaria, para los colaboradores del departamento.	Johan Soto	100%
Realizar cuadros de necesidades.	Johan Soto	100%
Analizar los cuadros de necesidades.	Johan Soto	100%
Gestionar los recursos, para la implementación de los cuadros de necesidades.	Johan Soto	100%
Analizar nómina actual por categoría.	Johan Soto	100%
Propuesta de convocatoria.	Johan Soto	100%
Lanzamiento de convocatoria.	Johan Soto	30%
Definir categorías que se tendrán en cuenta para el año en curso.	Johan Soto	100%
Determinar implementos de trabajo.	Johan Soto	100%
Determinar escenario deportivo.	Johan Soto	100%
Determinar competencias.	Johan Soto	100%
Analizar la cantidad de jugadores por sesión de entrenamiento.	Johan Soto	100%
Diseño de macro, meso y micro ciclos.	Johan Soto	100%
Desarrollo de macro, meso y micro ciclos.	Johan Soto	100%
Test Físicos y Técnicos a competidores.	Johan Soto	0%
Realización de sesiones de entrenamiento.	Johan Soto	100%
Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.	Johan Soto	50%
Manejo de control deportivo.	Johan Soto	30%
Manejo de control estadístico.	Johan Soto	0%
Obtención y entrega de resultados.	Johan Soto	0%
Definir competidores.	Johan Soto	100%
Determinar horarios de práctica deportiva.	Johan Soto	100%
Analizar la cantidad de jugadores por sesiones de entrenamiento y competencia	Johan Soto	100%
Realizar práctica deportiva.	Johan Soto	100%
Realizar capacitaciones reglamentarias a competidores.	Johan Soto	0%
Realizar informal mensual sobre estado de los procesos deportivos, culturales y recreativos.	Johan Soto	100%
Llevar a cabo procesos de mejora continua en el departamento de deporte, cultura y recreación	Johan Soto	100%
EFICIENCIA TOTAL DEL AREA EVALUADA	DEPORTE	78%

Análisis de los indicadores evaluados

En el área de marketing se logra evidenciar muchas falencias desde la planeación de este ya que al no contar con un estudio de mercado como base no se cuenta con la realidad del ambiente con el que se cuenta en la zona, es decir no se tiene la realidad de que factores como los son el factor espacial, el monetario entre otros para poder encontrar estrategias que sea un plus o que le permitan a la organización lograr atraer de mejor manera la atención del cliente.

También se puede identificar que la organización no cuenta con una identidad corporativa de forma óptima, ya que por ejemplo no cuenta con la imagen corporativa actualizada lo cual no permite que el público se identifique con la marca, reconociéndose en los valores, principios y filosofía de la empresa y por ende no se logra que la organización permanezca en la mente de los consumidores de manera positiva o que les llame la atención a los mismos.

La documentación de la misma área no está organizada ni distribuida de forma óptima para el personal que está implicado con esta área lo cual genera una falencia grande en los canales de comunicación del área que como causal genera que cada personal no sea informado de forma óptima del proceso a seguir o de los mismos procedimientos a seguir para atacar las diferentes estrategias que le permitan a la empresa ampliar la cobertura o también darse a conocer.

No cuenta con plantillas o un formato para sus redes sociales actualizado o innovador que llame la atención de los potenciales clientes, lo cual genera que los posts nuevos que se van a generar no sean llamativos ya que el usuario va a ver siempre lo mismo y por ende no va a ser atrayente ni a los clientes actuales (para ser fidelizados) como a los potenciales clientes ya que como se menciona anteriormente no se obtiene la atención de este.

El club no cuenta con una página web donde tanto el cliente actual como el potencial cliente tenga información, ya sea de como contactar a la institución como de su personal o de su portafolio de servicios, por ende, ese medio no está siendo aprovechado y la organización se está viendo afectada también.

Por otro lado, también se puede evidenciar que hace falta de parte del encargado del área lo que son las capacitaciones del personal, lo cual se puede afirmar que no se cuenta con personal capacitado al 100 que se desempeñe de forma óptima y sea capaz de desarrollar las diferentes tareas o actividades que le sean designadas.

En el área de talento humano, no se evidencia una metodología de evaluación por parte del encargado del área lo cual genera que al no ser evaluado el personal de manera óptima se vean afectados los procesos de mejora continua y por ende se vea afectada la productividad del equipo de trabajo.

También se evidencia que los procesos de contratación están dilatados y por ende obsoletos lo cual no permite que se haga un proceso óptimo y asertivo que le permita a la organización contratar personal óptimo y capacitado que sea capaz de desarrollar las diferentes actividades de rápida y concisa para que los procesos no se vean estancados en la organización.

Por otro lado, el personal actual no cuenta con incentivos que les motiven a hacer de mejor manera las diferentes tareas o actividades asignadas y acarrea como consecuencia que los empleados estén desmotivados también pueden llegar al absentismo laboral, baja productividad, pérdida de los trabajadores y el peligro de que se cree una mala reputación de la empresa porque los que se han marchado hablen mal de ella.

Se evidencia que la organización no cuenta con un manual de esta lo cual nos indica que puede haber falta de claridad en las políticas y procedimientos: un manual de organización es esencial para definir y establecer políticas y procedimientos claros. Sin un manual de organización, es posible que los empleados no sepan exactamente lo que se espera de ellos o cómo deben realizar sus tareas. También puede acarrear dificultades en la formación de nuevos empleados ya que un manual de la organización es una herramienta valiosa para capacitar a nuevos empleados. Sin él, puede ser difícil proporcionar una capacitación efectiva y completa, lo que puede llevar a errores y a una mayor curva de aprendizaje.

Por último, el proceso de mejora continua está siendo afectado ya que no está siendo ejecutado de la mejor manera lo cual no permite que sea ejecutado de manera óptima lo cual el mismo proceso se ejecuta de manera incompleta porque no tiene la realidad completa de los diferentes procesos de mejora entonces no es posible atacar las falencias del proceso de manera óptima y afecta la misma productividad de los procesos.

En el Área financiera la falta de análisis financiero puede llevar a una falta de información sobre la situación financiera actual de la empresa. Esto puede hacer que sea difícil tomar decisiones informadas sobre inversiones, gastos, presupuestos y estrategias. Si no se cuenta con un análisis financiero, una empresa puede estar en riesgo de incurrir en pérdidas financieras significativas. Sin una comprensión adecuada de sus finanzas, la empresa puede no ser capaz de identificar y remediar los problemas financieros que puedan surgir. La falta de análisis financiero puede llevar a una empresa a gastar en áreas no rentables, lo que puede reducir su rentabilidad y crecimiento.

La falta de indicadores de gestión en el área de finanzas puede hacer que sea difícil para la empresa tener una visibilidad clara sobre su situación financiera y, por lo tanto, tomar decisiones

informadas sobre inversiones, gastos y estrategias. Si la organización no tiene indicadores de gestión financieros adecuados, puede ser difícil medir su éxito y progreso en el cumplimiento de sus objetivos.

El seguimiento de los indicadores de gestión puede ayudar a las empresas a identificar oportunidades de mejora y crecimiento. Si no se realiza un seguimiento adecuado de los indicadores, la empresa puede perder oportunidades de mejorar su rendimiento y aumentar su rentabilidad. Si no se realiza un seguimiento adecuado de los indicadores, la empresa puede tener dificultades para tomar decisiones mal informadas o informadas a medias y aumentar el riesgo de tomar decisiones erróneas.

Ya por último en el Área deportiva se evidencia que en el proceso la principal falencia es que no cuenta con una planeación óptima que le permita identificar el entorno tanto deportivo como cultural que le permita saber si los procesos deportivos van a ser ejecutados de la mejor manera, lo cual genera que los deportistas se vean afectados en sus procesos de formación de los clientes actuales y de los potenciales clientes.

Los indicadores de gestión son una herramienta importante para la rendición de cuentas. Sin ellos, puede ser difícil determinar quién es responsable de los resultados del área deportiva y evaluar si se están cumpliendo las metas establecidas, por ende no se va a tener claro tampoco el actuar de los entrenadores ni el proceso que se lleva con los jugadores entonces un posible escenario es que cuando suban de categoría los profesores trabajen algo totalmente diferente y el deportista tenga que volver a pasar por un proceso de “ acondicionamiento o de acople” para que sea tenido en cuenta por el entrenador, otro posible escenario es que los canales de comunicación sean dilatados lo cual generaría un retroceso en el deportista (cliente o potencial cliente) para que sean trabajados los conceptos que son óptimos para la categoría. También se perdería “ la

oportunidad de mejora ”, ya que los indicadores de gestión permiten identificar áreas de mejora y oportunidades para el crecimiento y la innovación en el área deportiva. Sin ellos, es más difícil identificar áreas que necesiten mejoras y tomar medidas para abordarlas.

Soporte A La Alta Direccion

Brindar soporte a la alta dirección para alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Desarrollo

Durante el tiempo que se estipulo para el desarrollo de las pasantías, se realizó apoyo administrativo y logístico, durante los entrenamiento y partidos que ha disputado el club, dentro de los cuales se han tenido las siguientes tareas:

Grabación de material audiovisual tales como “en vivos”, fotografías y videos de jóvenes realizando actividades deportivas dentro del club, esto principalmente para promocionar el club en redes sociales, buscando un mejor posicionamiento en el mercado.

Acomodación de material deportivo en los entrenamientos para la realización de las actividades planificadas.



Entrenamiento y toma de evidencias para el área de marketing (propio)

Se propuso especificar los servicios que se prestan en el área de fútbol y actualizarlo con las nuevas categorías que se incorporaran.

Área Fútbol

- Entrenamiento y competencia organizada, masculino-femenino: Mayores, Sub-23, Sub-21, Sub-19, Sub-15, iniciación y formación deportiva.
- Control deportivo
- Control estadístico
- Trabajo social
- Apoyo Médico

Se hizo la distinción en las categorías que ofrece el club, se agregaron al portafolio de servicios las categorías de Sub-15, iniciación y formación deportiva.



Flyer portafolio deportivo para su distribución al mercado por cualquier medio. (propio)

Recomendaciones

Identificar los indicadores de gestión que son relevantes para el área deportiva y que ayuden a medir el progreso hacia los objetivos y metas establecidos. Algunos ejemplos de indicadores de gestión pueden ser el número de participantes en los programas deportivos, el porcentaje de victorias en competencias, la satisfacción de los participantes, el costo por atleta, entre otros.

Las metas deben ser medibles y específicas, lo que permitirá monitorear el progreso hacia los objetivos establecidos y ajustar las estrategias según sea necesario.

Asignar responsabilidades para el seguimiento y la presentación de informes de los indicadores de gestión y para la toma de decisiones basadas en la información proporcionada por los mismos.

Los indicadores de gestión deben ser evaluados y actualizados regularmente para asegurarse de que siguen siendo relevantes para el área deportiva y para los objetivos establecidos.

Si crear un manual completo de organización es una tarea que lleva tiempo, se puede empezar por identificar las políticas y procedimientos críticos que se necesitan para que la organización funcione de manera eficiente. Una vez que se hayan identificado estas políticas y procedimientos, se pueden documentar y poner en práctica.

Un manual de organización debe ser un documento vivo y cambiante. Se debe revisar y actualizar constantemente para asegurarse de que refleje los cambios en la organización y las nuevas políticas y procedimientos. Esto también puede ayudar a garantizar que los empleados siempre tengan acceso a la información más reciente y actualizada.

Es importante que todos los empleados sepan que existe un manual de organización y que sepan cómo acceder a él. Se puede comunicar esto durante la fase de creación del manual y durante la fase de implementación. Además, se pueden proporcionar capacitaciones a los empleados para asegurarse de que entienden la importancia y el contenido del manual.

Es importante que la empresa elabore un presupuesto anual que refleje sus ingresos y gastos proyectados. El presupuesto debe ser realista y estar basado en datos históricos y tendencias futuras.

La empresa debe monitorear regularmente sus flujos de efectivo para asegurarse de que tiene suficiente efectivo para cubrir sus gastos y obligaciones. Es recomendable utilizar herramientas financieras que permitan una gestión eficiente de los flujos de efectivo.

La empresa debe controlar de manera rigurosa sus costos y gastos, con el objetivo de optimizar su rentabilidad. Es importante identificar aquellos costos que no generan un retorno adecuado y reducirlos o eliminarlos.

La empresa debe gestionar adecuadamente su capital de trabajo, es decir, el efectivo, los inventarios y las cuentas por cobrar y pagar. Es importante encontrar un equilibrio adecuado entre la liquidez y la rentabilidad.

La empresa debe analizar regularmente sus estados financieros para identificar tendencias, fortalezas y debilidades en su desempeño financiero. Es importante contar con herramientas financieras que permitan la elaboración de informes detallados y la visualización gráfica de los datos.

La empresa debe buscar diversificar sus fuentes de ingresos para reducir su dependencia de un solo cliente o mercado. Es importante explorar nuevos mercados y productos que puedan ser rentables.

La empresa debe gestionar su deuda de manera eficiente, buscando reducir el costo de financiamiento y negociando condiciones favorables con sus acreedores.

Conclusiones

Del análisis que se realizó a la documentación del club, se evidencia que a pesar de tener todos los manuales administrativos y un SSGT muy completo, esto solamente se ve reflejado sobre el papel, en la realidad del club no se cuenta con una persona encargada de realizar el seguimiento SSGT y de estos manuales, dando por resultado desorganización en las funciones y posteriormente afectando el rendimiento de todas las áreas.

Como conclusión es importante recalcar que se tienen muchos puntos de mejora a la hora de buscar una optimización de los procesos y que estos mismos desencadenan en una mejora de los servicios que el club tiene planeado ofertar como lo es la creación de las categorías de formación, lo cual es una gran oportunidad para el club ya que le permitirá crecer en gran medida y así poder lograr mejores prospectos de cara a eso que buscan que es la formación de personas integrales que sean capaces de sumar en la sociedad y también que sean capaces de destacarse en el fútbol profesional.

La práctica en campo y el apoyo administrativo que se realizó día a día, se puede atestiguar que hace falta un sistema de sistematización de información, esto debido a que, en muchas circunstancias se llevaba el seguimiento de manera escrita en tareas que fácilmente se

podrían realizar digitalmente, evitando así pasar por alto información relevante, el análisis y la transparencia de esta misma.