



Asociación Civil Huellas  
Rif: J-30526892-4

Oficina Nacional

---

# **POLITICAS ORGANIZACIONALES GENERALES, GESTION ADMINISTRATIVAS Y ECOLOGICAS.**

***“ESCUELA DE LÍDERES PARA EL SERVICIO”***

Calle Andrés Bello, N° 9-19, Los Flores de Catia (al lado del Instituto Técnico Jesús Obrero)

Caracas, Venezuela. Teléfonos: 0212 – 8631650 / 8609742

Correo Electrónico: [director@huellasvenezuela.org](mailto:director@huellasvenezuela.org)



[huellasvenezuela.wordpress.com](http://huellasvenezuela.wordpress.com)



Comunicaciones Huellas



@Huellas\_venezuela



@HuellasJesuitas



Asociación Civil Huellas  
Rif: J-30526892-4

Oficina Nacional

## Generales de la organización:

1. Todas las gestiones, políticas y acciones de la organización están apegadas en todo momento al marco legal venezolano, normativas internacionales, principio de gestión basada en riesgos y a la ética que caracteriza a las obras ignacianas.
2. El plan operativo anual de las diversas instancias de la organización se enmarca dentro del plan apostólico de la provincia, un plan estratégico institucional y una planificación presupuestaria, aprobada por la dirección.
3. La gestión y misión de la organización se desarrolla en colaboración, articulación y trabajo en red ad intra y ad extra con entes eclesiales, de la sociedad civil y del Estado.
4. La gestión del talento humano en la organización promoverá la actualización y capacitación continua del personal, su evaluación de desempeño y de satisfacción y sus respectivos incentivos, con la finalidad de incrementar capacidades, la productividad y calidad de los servicios, en el marco del manual de gestión del talento humano de Huellas.
5. La organización garantizará la integridad física y psicosocial de los colaboradores, controlando las condiciones inseguras y además cumpliendo y haciendo cumplir las leyes, reglamentos, normas, protocolos de seguridad y procedimientos en materia de seguridad y salud laboral (SSL).
6. La organización garantiza el impulso de espacios seguros y protegidos contra toda violencia para todas las personas que se impliquen en las experiencias del movimiento, en especial, para niños, niñas, adolescentes, mujeres y personas vulnerables.
7. En la organización todos los colaboradores se comprometen con el cuidado y uso racional y responsable de los activos tangibles e intangibles de la organización (símbolos, logos, vehículos, mobiliario, edificaciones, equipos tecnológicos, materiales, etc.).
8. En la organización se promoverá la actualización continua de su itinerario formativo, metodología de acompañamiento y lineamientos de programas y servicios, con la finalidad de que respondan a las realidades de las personas, tiempos y lugares.

### ***“ESCUELA DE LÍDERES PARA EL SERVICIO”***

Calle Andrés Bello, N° 9-19, Los Flores de Catia (al lado del Instituto Técnico Jesús Obrero)

Caracas, Venezuela. Teléfonos: 0212 – 8631650 / 8609742

Correo Electrónico: [director@huellasvenezuela.org](mailto:director@huellasvenezuela.org)



Asociación Civil Huellas  
Rif: J-30526892-4

9. La organización entrega, periódicamente, rendición de cuentas transparentes y auditables a gobierno provincial, junta directiva, financistas, entes gubernamentales (SENIAT) y a colaboradores y beneficiarios según sea el caso y la necesidad por medio de informes de gestión, estados financieros, declaraciones fiscales y administrativas e informes de las ejecuciones de los proyectos.
10. La organización promoverá procesos, procedimientos y experiencia que impulsen el cuidado de la casa común y el uso razonable de los recursos; de modo que se propicie y asegure el uso sostenible, responsable, racional y ético de los recursos naturales y del medio ambiente, en el marco de orientación eclesial de la Encíclica Laudato Si.
11. Estas políticas se complementan y completan con las políticas anti lavado de activos, financiamiento al terrorismo y anti corrupción y soborno.
12. Toda modificación a la estructura organizacional, (creación o actualización de cargos y/o departamentos), políticas, normas y procedimientos, deberán estar aprobado por el Equipo Directivo y seguidamente notificados a los colaboradores a fin de que se mantengan alineados.

**Gestión ecológica:** Es un modelo de administración adoptado por todas las instancias y equipos de Huellas para relacionarse legal y éticamente con el medio ambiente y los recursos naturales. Supone:

- 1- Actuar de acuerdo con la legislación ambiental y las orientaciones eclesiales Laudato Si, Preferencias Apostólicas Universales y Plan Apostólico de la Provincia, y las normas aplicables, atendiendo a patrones de excelencia en sistemas de gestión ambiental.
- 2- Formar, comunicar y educar a los colaboradores y beneficiarios para su sensibilización continua, ofreciéndoles los conocimientos relacionados con el cuidado de la casa común, ecología cotidiana y desarrollo sostenible.
- 3- Usar los recursos de forma sostenibles y dar prioridad, siempre que sea posible reutilizar, reparar y reciclar materiales y equipos.
- 4- Evitar imprimir los documentos que no sean estrictamente necesarios.

**“ESCUELA DE LÍDERES PARA EL SERVICIO”**

Calle Andrés Bello, N° 9-19, Los Flores de Catia (al lado del Instituto Técnico Jesús Obrero)

Caracas, Venezuela. Teléfonos: 0212 – 8631650 / 8609742

Correo Electrónico: [director@huellasvenezuela.org](mailto:director@huellasvenezuela.org)



Asociación Civil Huellas  
Rif: J-30526892-4

- 5- Reducir el impacto ambiental de la obra con el uso eficiente de aires acondicionados, electricidad y agua.
- 6- Impulsar actividades ecológicas que contribuyan con la recuperación de espacios naturales y públicos.
- 7- Controlar y gestionar los residuos orgánicos e inorgánicos.
- 8- Establecer alianzas con proveedores de servicios ecológicamente responsable.
- 9- Analizar, evaluar y orientar la eficiencia del control de las prácticas y el cumplimiento de las políticas ecológicas de la organización.

**Gestión administrativa:** La desarrollan las diferentes instancias que planifican y ejecutan las actividades administrativa-contable en la organización.

### 1. Política de archivo administrativa-proyecto

Todo reporte y factura deberá ir archivado según el mes de ejecución y distribuido por el proyecto que lo esté financiando, irán en una carpeta oslo por meses contables.

### 2. Política de anticipos

Los soportes de los anticipos para eventos deberán ser consignados a la administración a más tardar el 15 de cada mes.

### 3. Política de co-financiamiento

Toda autogestión realizada por las instancias deberá cumplir con:

- Transferencia de fondos a la cuenta mercantil de la organización.
- Soporte de ingresos.
- Reporte de gastos con sus respectivos medios y soportes de verificación.
- Carta de recepción de donativos o recibos.

### 4. Política administrativa - contable

#### ***“ESCUELA DE LÍDERES PARA EL SERVICIO”***

Calle Andrés Bello, N° 9-19, Los Flores de Catia (al lado del Instituto Técnico Jesús Obrero)

Caracas, Venezuela. Teléfonos: 0212 – 8631650 / 8609742

Correo Electrónico: [director@huellasvenezuela.org](mailto:director@huellasvenezuela.org)



Asociación Civil Huellas  
Rif: J-30526892-4

Todo gasto generado deberá ser soportado por una factura legal, sin tachaduras ni enmiendas siguiendo los parámetros de la providencia administrativa 000071.

#### **5. Política de centros de costos por proyectos (administración y proyecto)**

Cada factura que ingresé al sistema se asignará al proyecto que lo esté financiando siguiendo las orientaciones operativas que indique el equipo de proyecto, de no contar con dichas orientaciones pasará al centro de costo principal de la organización.

#### **6. Política de presupuesto (coordinadores y asistentes)**

- Toda instancia tendrá hasta 3 días hábiles antes de culminar el mes para enviar sus solicitudes de presupuestos según el formato que corresponda, de lo contrario tal presupuesto no podrá ser incluido dentro del periodo.
- Todas las erogaciones (gasto) de dinero deberán estar incluidas en un presupuesto mensual y ser aprobadas por un miembro del equipo directivo.
- El presupuesto mensual y global de la organización se construye entre la coordinadora de administración y proyectos para identificar a qué financista irá cada partida del mismo, y se presentará al equipo directivo para su aprobación final

#### **7. Política contribuyentes especiales (retención de IVA)**

Todo gasto generado entre el día 1 y 15 y entre el 16 y 30 de cada mes, deberá ser declarado dentro del período correspondiente, de acuerdo al calendario SENIAT de contribuyentes especiales.

#### **8. Política de mantenimiento de mobiliario, equipos tecnológicos, vehículos e infraestructura:**

Semestralmente se gestionarán mantenimientos preventivos a los bienes, muebles e inmuebles, a fin de minimizar el impacto que generan mantenimientos correctivos.

#### ***“ESCUELA DE LÍDERES PARA EL SERVICIO”***

Calle Andrés Bello, N° 9-19, Los Flores de Catia (al lado del Instituto Técnico Jesús Obrero)

Caracas, Venezuela. Teléfonos: 0212 – 8631650 / 8609742

Correo Electrónico: [director@huellasvenezuela.org](mailto:director@huellasvenezuela.org)



Asociación Civil Huellas  
Rif: J-30526892-4

Oficina Nacional

## Gestión de talento humano

1. La unidad de talento humano suministrará a cada uno de los colaboradores un manual de empleado como guía orientativa para el conocimiento de la organización, sus políticas generales y normas.
2. Todo colaborador deberá cumplir con las normas generales de convivencia estipuladas en el manual del empleado.
3. Para cada uno de los colaboradores de la organización el código de vestimenta será preferiblemente casual, haciendo también uso de las chemises y camisas institucionales, evitando: franelillas, monos deportivos, gorras, jean rasgados, mini faldas y escotes pronunciados.
4. Los colaboradores deberán abstenerse de asistir a espacios de encuentro social portando la franela, y/o accesorios que tengan el logo de la organización.
5. La organización ofrecerá igualdad de oportunidades de desarrollo a todos sus colaboradores, a través de espacios para la capacitación y adiestramiento que potencien su desempeño, siendo responsabilidad de cada persona dinamizar su propio crecimiento con el apoyo de su supervisor inmediato.
6. La organización realizará anualmente un proceso de evaluación a cada uno de sus colaboradores con la finalidad de:
  - Evaluar e incentivar su desempeño, según el memorándum vigente de bonificación.
  - Potenciar su desarrollo humano y profesional
  - Suministrar capacitación y herramientas para aumentar su productividad.
7. Todo pago por motivos de estudios será realizado exclusivamente a nombre de la institución educativa y la factura deberá ser realizada a nombre de la organización (en ningún caso a nombre del trabajador).
8. Serán causas de pérdida del beneficio para contribución de estudios:
  - Promedio inferior a 17 puntos.
  - Aplazamiento de una materia.
  - Culminación de la relación laboral.

### ***“ESCUELA DE LÍDERES PARA EL SERVICIO”***

Calle Andrés Bello, N° 9-19, Los Flores de Catia (al lado del Instituto Técnico Jesús Obrero)

Caracas, Venezuela. Teléfonos: 0212 – 8631650 / 8609742

Correo Electrónico: [director@huellasvenezuela.org](mailto:director@huellasvenezuela.org)



Asociación Civil Huellas  
Rif: J-30526892-4

Oficina Nacional

9. Continuamente la organización realizará un ajuste salarial lineal.
10. La organización otorga 25 días de disfrute de vacaciones colectivas, para todos los colaboradores, dividido en 2 periodos: 12 días en agosto y 13 días en diciembre, salvo situaciones excepcionales.
11. El pago del bono vacacional se divide en 2 cuotas de acuerdo al periodo vacacional: 7 días en agosto y 8 días en diciembre, salvo situaciones excepcionales.
12. La organización otorga a sus colaboradores con hijos en edad escolar que cursen estudios entre etapa inicial y bachillerato, una caja con útiles escolares de acuerdo al inventario existente.
13. La organización brinda la posibilidad de hospedaje temporal no mayor a una semana, sin costo alguno, (no incluye alimentación), a colaboradores y/o familiares directos (padres e hijos) que deban viajar a las ciudades donde la organización posea residencia.
14. La organización brinda espacios de esparcimiento de encuentro social a sus colaboradores para incentivar un buen clima laboral y relaciones éticas interpersonales, según la Lopcymat.
15. La organización otorgará a fin de año una bonificación de juguetes para los hijos de los colaboradores no mayores a 12 años.
16. La organización tendrá una partida en su presupuesto mensual de acuerdo a las capacidades de Huellas para la asignación de préstamos a sus colaboradores.
  - Los préstamos serán cancelados en 4 cuotas mensuales.
  - Si existe una deuda pendiente con la organización, no podrá solicitar un nuevo préstamo hasta cancelar en su totalidad el anterior.

Revisado y aprobado por el Equipo Directivo con fecha del 10 de mayo de 2021.

***“ESCUELA DE LÍDERES PARA EL SERVICIO”***

Calle Andrés Bello, N° 9-19, Los Flores de Catia (al lado del Instituto Técnico Jesús Obrero)

Caracas, Venezuela. Teléfonos: 0212 – 8631650 / 8609742

Correo Electrónico: [director@huellasvenezuela.org](mailto:director@huellasvenezuela.org)



[huellasvenezuela.wordpress.com](https://huellasvenezuela.wordpress.com)



Comunicaciones Huellas



@Huellas\_venezuela



@HuellasJesuitas