



UNIVERSIDAD
Popular del cesar

ASOCIACION NUEVO HORIZONTE



MODALIDAD FAMILIAR



ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS

**DISEÑO DE UN PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA
ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI
NUEVO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA CESAR**

LAUREN VALENTINA MURCIA JIMENEZ

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA

CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AGUACHICA

CESAR

**DISEÑO DE UN PLAN DE MEJORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA
ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN DE HOGARES COMUNITARIOS FAMI
NUEVO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA CESAR**

LAUREN VALENTINA MURCIA JIMENEZ

ASESORA:

ESP. KATHERINE ISABEL SOTO ASCANIO

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA

CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AGUACHICA CESAR

2023

Dedicatoria

El presente trabajo está dedicado principalmente a Dios y en segundo lugar a mi familia por estar ahí y apoyarme durante mis años universitarios y durante toda mi vida. También a todas las personas especiales que me han seguido a lo largo de esta etapa y han contribuido a mi formación a nivel profesional, profesional y personal.

Lauren Valentina Murcia Jimenez

Agradecimientos

En este trabajo agradezco a Dios por ser mi guía en mi vida, acompañándome, dándome paciencia y sabiduría para que pueda alcanzar con éxito las metas que me he propuesto. Gracias a mis padres quienes han sido mis pilares y quienes me han apoyado incondicionalmente a pesar de las dificultades y penurias que se me han presentado. Agradezco a mis maestros por su sabiduría, conocimiento y apoyo.

Lauren Valentina Murcia Jimenez

Contenido

Dedicatoria	1
Agradecimientos.....	2
Glosario.....	9
Introducción	11
CAPÍTULO 1	12
1. Aspectos Básicos De La Empresa	12
1.1. Actividad Económica Que Desarrolla La Empresa	13
1.2. Misión.....	14
1.3. Visión.....	15
1.4. Políticas	16
1.5. Valores.....	17
1.6. Organigrama	18
1.7. Área Específica De La Práctica	20
CAPÍTULO 2	21
2. Actividades Específicas De La Práctica Profesional.	21
2.1 Diseño De Un Plan De Mejora De Gestión Documental Del Área Administrativa De La Asociación De Hogares Comunitarios Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar.....	21
2.2 Diagnóstico.....	21
2.3 Justificación	24
2.4 Objetivos	25
2.4.1 Objetivo General.....	25
2.4.2 Objetivos Específicos	25
2.5 Plan De Actividades	27
CAPÍTULO 3	28
3. Desarrollo De La Práctica	28
3.1 Desarrollo Del Objetivo Específico 1: Diagnosticar cómo se encuentra el proceso de gestión documental en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar.....	28
3.2 Desarrollo del objetivo específico 2: Realizar el plan de gestión en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar.	30
3.3 Desarrollo del objetivo específico 3: Socializar en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar el plan de gestión y su aplicación	33

Conclusiones	34
Recomendaciones	36
Referencias Bibliográficas.....	37

Índice De Figura

Figura 1	Organigrama De Fami Nuevo Horizonte -----	19
Figura 2	Diagrama causa efecto del proceso de documentación -----	29
Figura 3	Diagrama de flujo del plan de gestion documental -----	32

Índice De Tablas

Tabla 1	Análisis DOFA del área administrativa de Fami Nuevo Horizonte. -----	23
Tabla 2	Cronograma de actividades de prácticas curriculares. -----	27

Índice De Ilustraciones

Ilustración 1	Logotipo De Fami Nuevo Horizonte. -----	12
Ilustración 2	Pirámide de valores -----	18
Ilustración 3	Socialización de Plan de gestión documental -----	33

Índice De Anexos

Anexo A Visita Del Asesor A La Empresa.-----	38
Anexo B Registro de usuarios al cuentame.-----	39
Anexo C Foliando documentación. -----	40
Anexo D Socialización del plan de gestión documental.-----	41
Anexo E Socialización del plan de gestión documental.-----	42
Anexo F Infografía sobre los Tips para una buena gestión documental. -----	43
Anexo G Asesoría -----	44
Anexo H Foto De Evaluación Final-----	45

Glosario

Atención integral a la primera infancia: “El desarrollo de un niño o una niña en la primera infancia depende en gran medida de los estímulos que se le proporcionen y de las condiciones en las que se desarrollen. Para ello, es necesario cuidar armónicamente a los niños de cero a cinco años, teniendo en cuenta componentes como la salud, la nutrición, la protección y la educación básica en los diferentes ambientes (familia, comunidad, instituciones) y asegurar su supervivencia, crecimiento, desarrollo y apoyo al aprendizaje” (mineducacion, 2023).

Auditoría: es un examen de los procedimientos llevados a cabo por una empresa, por ejemplo a nivel contable y operativo, para asegurarse de que se ha cumplido un determinado conjunto de requisitos. Puede ser interna o externa, según sea realizada por la propia empresa o por una empresa externa. El objetivo principal es revisar los protocolos utilizados por la empresa para detectar posibles errores e implementar mejoras en consecuencia. Sin embargo, se pueden descubrir algunas violaciones legales durante la auditoría (iqs, 2023).

Cuéntame: es un sistema de información diseñado para apoyar la gestión y recopilación de información sobre los servicios que brindan los Consejos de Primera Infancia del ICBF en todo el país (icbf, 2023).

Formato Integrado: Es la gestión que realiza una Institución en el formato contenido en el sistema frente al registro, corrección y actualización de la información de sus trámites y Otros Procedimientos Administrativos de cara al usuario - OPA (funcionpublica.gov., 2023). Aquí se reúnen los datos de los usuarios y sus cambios en el cual se va llevando un registro.

Modalidad familiar: Esta modalidad funciona en espacios comunitarios y lugares disponibles, concertados y gestionados por la EAS. Busca favorecer el desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia desde la concepción hasta menores de 5 años (hasta los 6 años

en donde no haya otro servicio de educación inicial o un centro educativo de educación formal), con familias fortalecidas en sus interacciones y en sus capacidades de cuidado y crianza.

Ración para preparar (RPP): Es un formato que tiene como función recolectar la evidencia de las entregas a los usuarios del programa de las raciones (complementos) mensualmente.

Registro Asistencia Mensual (RAM): Es un formato en el cual se recolecta semanalmente las asistencias de los usuarios al programa. Es decir, es un registro de la permanencia de los usuarios a las actividades.

Supervisión: consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo Instituto ICBF cuando no se requieren conocimientos especializados (ICBF, 2013).

Introducción

Hoy en día, cuando los estudiantes concluyen sus actividades académicas, al momento de enfrentarse al mundo laboral chocan con la realidad que se ve a diario en el campo laboral como por ejemplo la dificultad para ingresar a las empresas o la falta de conocimientos empíricos para aplicar en la práctica lo aprendido.

Así mismo con esta nueva experiencia de realizar prácticas curriculares se tiene como objetivo desarrollar habilidades claves para el campo laboral, adquiriendo experiencia la cual permitirá que crezca profesionalmente. Del mismo modo, aportar un granito de arena a la empresa ayudándola a cumplir sus objetivos de manera eficaz, eficiente y efectiva.

La importancia de este informe radica en que pretende promover una formación integral que posibilite la consolidación de competencias profesionales en realidades concretas, afrontando situaciones reales en el ejercicio profesional y desarrollar habilidades para resolver problemas. Por su parte sus limitaciones en el alcance de objetivos y desarrollo del mismo serán algunos factores externos como el tiempo, alguna situación de imprevisto que sea una problemática que de pronto por fuerza mayor se abandone la práctica, problemáticas ambientales y familiares.

CAPÍTULO 1

1. Aspectos Básicos De La Empresa

La Asociación De Hogares Comunitarios Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar es una empresa prestadora de servicios que se especializa en la atención integral a niños pequeños, mujeres embarazadas y lactantes como sus familias mediante el desarrollo de estrategias específicas en conjunto con el ICBF de la mano de los especialistas en pedagogía, nutrición y psicología.

ASOCIACION NUEVO HORIZONTE



Ilustración 1 Logotipo De Fami Nuevo Horizonte.

La entidad tiene sus orígenes en las madres comunitarias del municipio que trabajaban desde sus hogares que pertenecían en aquellos tiempo al programa FAMI tenían un salario precario lo cual era una problemática para el sustento de su diario vivir. Es por ello que en vista de la situación precaria este grupo de madres comunitarias en el año 1997 con el fin de que las condiciones, la atención y el sueldo mejoraran crean la Asociación De Hogares Comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica cesar, sin embargo en el 2013 la asociación cambia de programa en donde están actualmente como Modalidad familiar en el cual las condiciones mejoraron altamente.

La Asociación De Hogares Comunitarios Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar se encuentra ubicada en la calle 2 # 25 – 63 en el barrio la victoria en la ciudad de Aguachica Cesar, la cual cuenta con la parte administrativa en sus oficinas. Así mismo gestiona el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Huellitas de paz del municipio de Aguachica,

Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Gotitas de Amor ubicado en Gamarra, Centro de Desarrollo Infantil (CDI) de Puerto Mosquito.

Desde el 7 de abril de 1999 la representante legal es la señora Nubia Alvernia Ruedas quien es Técnica en preescolar, Normalista Superior, Licenciada en Ciencias Naturales y Licenciada en Pedagogía Infantil, lo cual le ha ayudado adquirir gran experiencia para el campo laboral en el que se desempeña. Así mismo su experiencia e historia en el campo laboral iniciando con el cargo de Docente en el FAMI programa que perteneció al ICBF, así mismo docente de preescolar en el Instituto Aguachica con niños de preescolar e impartía clase en la jornada nocturna. Después fue coordinadora del Plan de Atención a la primera infancia (PAIPI) y para el año 2013 el programa cambia a Modalidad familiar que también son programas que son del ICBF donde actualmente es operadora.

1.1. Actividad Económica Que Desarrolla La Empresa

Asociación De Hogares Comunitarios Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar identificada con NIT. 824001262-7 es una entidad sin ánimo de lucro vinculada al Sistema Nacional del instituto colombiano Bienestar Familiar (ICBF) y sujeta a las normas y lineamientos que lo rigen. Su actividad principal según el registro único tributario RUT es 9499 la cual consiste en Actividades de otras asociaciones n.c.p (No Clasificado Previamente), específicamente es la parte de las Asociaciones de apoyo a servicios comunitarios y educativos n.c.p (No Clasificado Previamente). Esta entidad es contratista del ICBF, trabaja bajo el programa de modalidad familiar el cual funciona en espacios comunitarios y lugares disponibles, establecidos y gestionados por la EAS (Entidad Administradora de Servicios). Está diseñado para promover el desarrollo holístico de niñas y niños en la primera infancia desde la concepción hasta los 5 años.

Algunas de las actividades que desarrolla la asociación van desde atención educativa, seguimiento nutricional, seguimiento psicosocial, entrega de complementos y acompañamiento pedagógico. Así mismo se encarga de la selección del personal adecuado para el desarrollo de las actividades, Suministrar el complemento nutricional que aporta el mínimo de las recomendaciones de energía y nutrientes para la población atendida del programa de la Asociación, entre otros.

La asociación es una mediana empresa ya que su talento humano está entre los 100 a 150 empleados, sin embargo al ser una organización sin fines de lucro, los beneficios que se obtienen en el desarrollo de su acción no está sujeto a distribución entre los asociados, los fondos aportados por sus miembros no se consideran aportes de capital, sino aportes al apoyo de la asociación, no puede ser reembolsado o transferido bajo ninguna circunstancia.

1.2. Misión

“Atención de forma integral a los niños y niñas de la primera infancia, mujeres gestantes y lactantes a través del desarrollo de estrategia específica que permitan el acceso y la permanencia de quienes ingresen al programa de modalidad familiar e institucional, en el sector urbano y rural con las orientaciones profesionales de la educación bajo principios de integridad, responsabilidad, honestidad, cumplimiento, participación, lúdica, complementariedad, responsabilidad, honestidad, cumplimiento, calidad, respeto permanente por los niños, niñas, sus familias, la comunidad, las instituciones del estado, sus normas y reglamento” (NUEVO HORIZONTE, 2023).

Análisis: La misión de la empresa está generada para poder establecer cuál va a ser la función de la empresa, es por esto que es una de las bases vitales de la empresa, es la carta de presentación de la entidad dentro del mundo empresarial y demás. Es por esto que se contempla

que la misión de nuevo horizonte describe la razón de ser de la entidad y se enfoca en los objetivos que la asociación tiene planteado; sin embargo la misión es muy extensa, así mismo con ciertos errores gramáticos esta requiere de ajustarla de tal forma que quede corta, precisa y concisa, es decir, sea más clara con el fin de que todos aquellos que la leas se sienta identificado con la empresa.

Nueva Misión: En Fami Nuevos Horizonte estamos comprometidos con brindar atención integral a niños y niñas, mujeres embarazadas y lactantes mediante el desarrollo de estrategia específica para ofrecer oportunidad y permanencia a aquellas personas con orientación profesional tanto en áreas urbanas como rurales que participan en programas de modalidad familiar e institucional con el fin de mejorar y contribuir a la calidad de vida.

1.3. Visión

“Soñamos que los niños, niñas y adolescentes mujeres gestantes y lactantes y las familias en el sur del cesar, se desarrollen integralmente, logrando que los menores crezcan sanos, felices, amados, respetados, escuchados, seguros y protegidos en el seno de su familia, la comunidad y estado, disfrutando de un entorno amable, saludable y de los recursos necesarios para desenvolverse como ciudadanos iguales que puedan acceder a la educación y los medios para desarrollar sus potencialidades, que puedan vivir y actuar en una sociedad democrática, incluyente donde la paz y la convivencia sean la base de la justicia social, el respeto de uno por el otro y utilizando el diálogo como instrumento para disminuir los conflictos y vivir en armonía” (NUEVO HORIZONTE, 2023).

Análisis: Se sabe que toda visión describe la expectativa ideal sobre lo que se espera de cualquier entidad o lo que quiera alcanzar a futuro; así mismo debe ser realista pero ambiciosa y su función es motivar a los trabajadores para siempre trabajar de forma eficiente. Es por esto que

se evidencio que la asociación contaba con su visión, sin embargo esta no proyectaba claramente como quería estar a futuro o como se veía. Es por esto que considero que es algo desventajoso que no comunicaban claramente cómo se ven a futuro.

Nueva Visión: en Nuevo horizonte luchamos con convertirnos en el mejor servidor de atención integral a niños, niñas y adolescentes, mujeres gestante y lactante logrando que así crezcan y tenga un buen desarrollo integral, bienestar de vida pleno, creando confianza logrando que los menores crezcan sanos, felices, amados, respetados, escuchados, seguros y protegidos en el seno de su familia, la comunidad y estado en todo el municipio y sus alrededores como nacional. Así mismo mejorar constantemente nuestros servicios, nuestra calidad de vida y la calidad de vida de nuestros beneficiarios.

1.4. Políticas

Las políticas tienen un valor muy importante en la empresa porque son los principios fijados por la dirección y aceptados por todos los integrantes para que la dirección pueda lograr buenos resultados. Así mismo estandarizan la toma de decisiones y protocolos de actuación en todas las áreas de la empresa. De esa manera, todas las personas siempre saben cómo deben comportarse de acuerdo con las reglas de la empresa.

La asociación no contaba con políticas, por lo cual desde el conocimiento que obtenido a raíz de la observación en la empresa y lo académico se plantean cuatro políticas que van de la mano y describen claramente lo que la misma realiza como su actividad o su modo de operar.

Política 1: Brindar apoyo a los niños y niñas de la primera infancia, mujeres gestantes y lactantes. Esto por medio de la buena gestión de los distintos procesos que se llevan a cabo para lograr el objetivo, de la mano del talento humano y las partes externas de la empresa.

Política 2: Ofrecer servicio de alta calidad, la cual se refleja en nuestro firme

compromiso de lograr que cumplan plenamente con los requisitos y expectativas de nuestros usuarios. Siempre cuidando los procesos que se llevan a cabo.

Política 3: Nos comprometemos a fomentar una cultura de calidad basada en los principios de integridad, gestión y desarrollo de los recursos humanos, solidaridad, compromiso de mejora y seguridad en nuestra operación.

Política 4: Durante el tratamiento de datos personales se garantiza la privacidad, el derecho a la intimidad y el buen nombre de las personas en todas las actividades, las cuales se regirán por los principios de confidencialidad, seguridad, accesibilidad, libertad y transparencia.

1.5. Valores

La pirámide de valores que definen a Nuevo Horizonte está dividida en cinco escalones:

Los valores espirituales: Tiene como principio la bondad, la humildad, la sabiduría y la consagración.

Los valores estéticos: En el cual se ubican la sensibilidad, la armonía, la creatividad y la belleza.

Los valores éticos: En donde se encuentran el compartir, la lealtad, la verdad, la honradez, el servicio y la disciplina.

Los valores sociales: los cuales se dividen en educación, solidaridad, sinceridad, tolerancia, equidad y superación.

Los valores vitales: los cuales son la salud, la responsabilidad, el diálogo, la dignidad, el respeto y la serenidad.

Ilustración 2 Pirámide de valores



Nota: Pirámide de los valores de la asociación de hogares comunitarios Fami nuevo horizonte. Tomado de “Asociación nuevo horizonte [Fotografía] ,2023.

Analizando los valores de la empresa considero que estos están bien contruidos y representan claramente los objetivos que tiene la asociación, como también representan el trabajo diario de todo el talento humano que dedica gran esfuerzo a la hora de realizar sus operaciones.

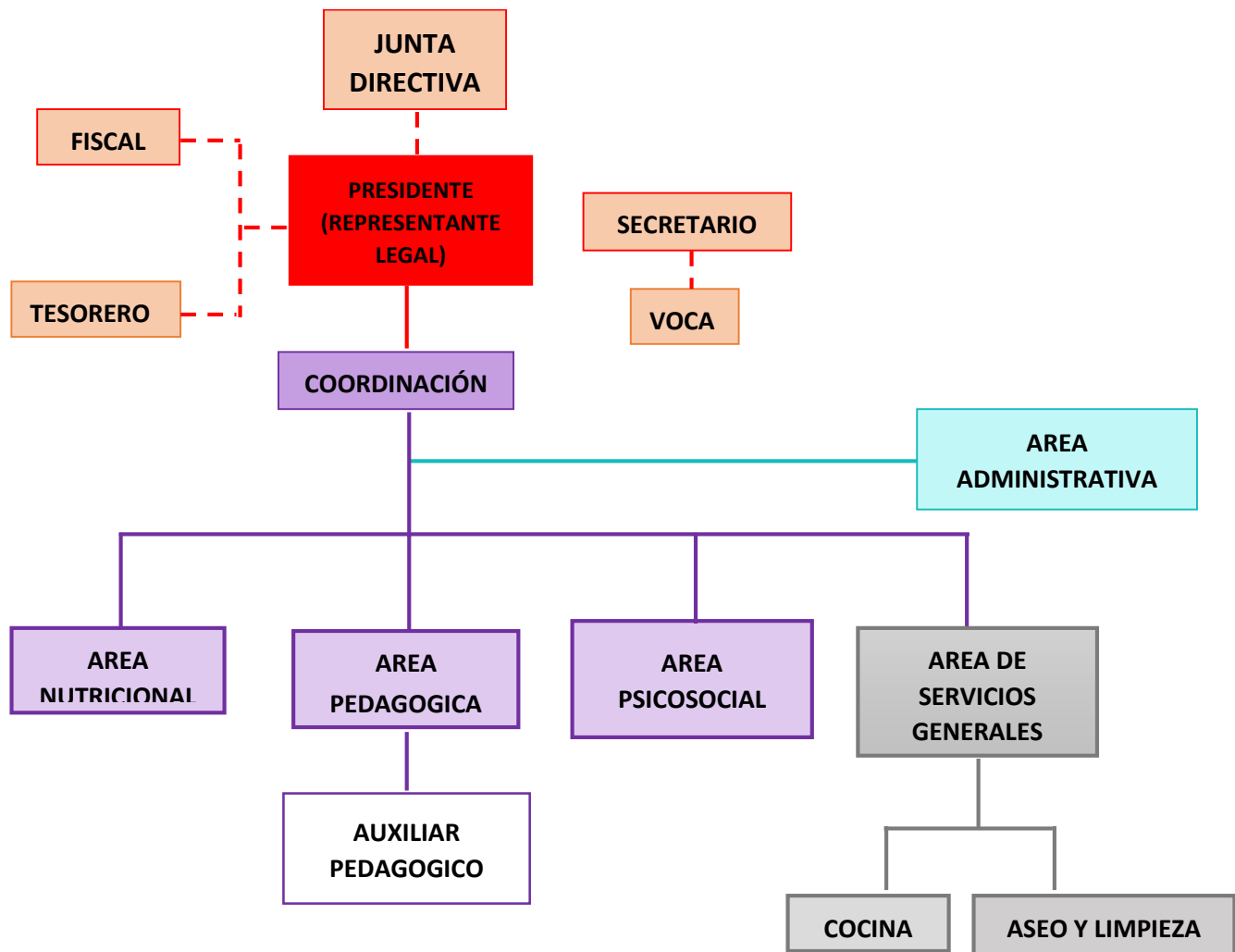
1.6. Organigrama

Observando detalladamente la asociación se analiza que esta carece de un organigrama en el cual esté plasmada su estructura organizacional, es decir, la asociación no tiene una representación gráfica de lo que es la estructura organizacional.

Es por esto que es muy importante la creación de un organigrama y su implementación, ya que aunque existe relación jerárquica, es importante poder tener esto dentro de la asociación para posible prevención y mejora del ambiente y relación laboral.

Así mismo se evidencia que la relación organizacional es del tipo vertical llevada a cabo por funciones con respeto de parte del talento humano hacia el gerente y muy bien trabajo.

Figura 1 Organigrama De Fami Nuevo Horizonte



Nota: Nuevo Organigrama de la asociación de hogares comunitarios Fami nuevo horizonte. Elaboración propia

1.7. Área Específica De La Práctica

Las prácticas curriculares en la Asociación Fami nuevo horizonte se están realizando específicamente en el área administrativa, en la cual está como jefe inmediato la señora Nubia Alvernia Ruedas, en donde también están 4 auxiliares administrativos laborando.

En esta área de la empresa se llevan a cabo el manejo de información de datos como el registro de información de los usuarios que son beneficiados y están dentro del programa de modalidad familiar en la página en la cual el ICBF suministra y cuenta con el nombre de CUENTAME. Así mismo se registran seguimiento nutricional, asistencia semanal, entre otras actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior, desempeñó funciones tales como:

Manejo de información de datos

Registro de información en el cuéntame la cual es la página del ICBF

Papelería y manejo de material didáctico que se les da a las docentes para su trabajo.

Manejo de documentación como lo son los contratos de talento humano, entre otros; así mismo escanearlos y llevar un registro digital de ellos y archivarlos en las AZ para llevar una organización y un registro de todos los documentos.

Ayuda al talento humano (demás auxiliares en cualquier actividad que requiera apoyo).

CAPÍTULO 2

2. Actividades Específicas De La Práctica Profesional.

2.1 Diseño De Un Plan De Mejora De Gestión Documental Del Área Administrativa De La Asociación De Hogares Comunitarios Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar.

2.2 Diagnóstico

El área de administración en donde se están realizando las prácticas presenta la siguiente situación:

Actualmente en la oficina de la asociación está conformada por tres (3) auxiliares administrativos de planta más dos (2) practicantes que desempeñan también el cargo de auxiliares administrativos, a su vez se encuentra el jefe de la empresa. Las condiciones del personal son excelentes porque están altamente aptos para las labores, dotados con experiencia en el campo, esto permite total confianza a la hora de realizar las actividades de la empresa. El funcionamiento administrativo actúa como un engranaje pues existe un buen trabajo en equipo, ya que desde el representante legal hasta los auxiliares administrativos realizan un gran trabajo en conjunto siempre cumpliendo y teniendo en mente el éxito de los objetivos y metas.

Las actividades por su parte que se realizan diario se distribuyen entre los auxiliares administrativos, también se está al pendiente de realizar las actividades que surjan como la atención del resto del personal que labora fuera del área administrativa como lo son los docentes, psicólogos o nutricionistas. Las actividades como lo son el registro de usuarios, registro de peso y talla, registro de actividades o temas que se abordan, la asistencia a la plataforma cuéntame, la creación de formatos como lo son el RPP, RAM, BIENESTARINA, REFRIGERIOS entre otras como también llevar el orden de dichos formatos que son entregados a los docentes, son llevados

a cabo por los auxiliares administrativos de planta, sin embargo los auxiliares administrativos practicantes deben llevar un seguimiento de revisión de los formatos siempre teniendo en cuenta detalles como que estén en perfecto estado, firmas, lotes, fechas para así escanearlos y guardarlos digitalmente como archivarlos en carpetas mensualmente, del mismo modo estar al pendiente de las necesidades del otro personal en cuanto a copias e impresiones de papelería de informes, actas, entre otras. A su vez hacer el mismo proceso de archivado pero en AZ documentación siempre llevando un registro.

Cabe resaltar que en cuanto a infraestructura la asociación es una casa en la cual dentro se encuentra su oficina principal en donde se realizan sus actividades diarias, pero esta requiere de una mejor adecuación porque el espacio es reducido para el funcionamiento de sus actividades diarias, ya que hay seis (6) personas laborando. En cuanto al equipo tecnológico la asociación tiene buenas herramientas como 4 computadores, dos impresoras, dos escáneres, internet, sillas ergonómicas, sin embargo estas requieren de mantenimiento para el mejoramiento del funcionamiento de los equipos, así mismo requiere de un sistema que lleve mejor la organización de documentación digitalmente. Fuera de todo lo demás la empresa requiere de una mejor organización de sus procesos para mejorar aún más la calidad de sus actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior la empresa a pesar de que tiene sus ciertos contratiempos siempre está funcionando de manera eficiente pues constantemente está a la expectativa de nuevos desafíos que logran que esta se adapte a las situaciones más adversas. Es por esto que este trabajo pondrá su vista en la problemática de la organización de la empresa pues es el factor con más importancia que se evidencia para mejorar los procesos administrativos de Fami nuevo horizonte.

A continuación se realizará un análisis FODA el cual ayudará a identificar mejor esas Fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades en el área administrativa de Fami Nuevo Horizonte.

Tabla 1 Análisis DOFA del área administrativa de Fami Nuevo Horizonte.



Nota: Matriz DOFA de la Asociación de Hogares Comunitario Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar. Elaboración Propia.

Estrategias

Incorporar nuevas tecnologías como software que ayuden a gestionar adecuada y eficazmente a fin de mejorar la organización y mantener una buena seguridad en la información de la empresa.

Llevar a cabo un inventario de activos de información o un buen plan de gestión documental, en el que se sitúen los activos de información que representan gran valor para la empresa y que se encuentren dentro del alcance del sistema de gestión de seguridad de la

información, acción que permitirá un buen flujo de la información tanto en el sector externo como el interno de la empresa.

Adecuar el espacio físico de la oficina organizando el espacio en cuanto a los equipos de cómputo, ubicar la impresora para evitar riesgos de salud a los trabajadores y adecuar un espacio que cumpla la función de sala de espera para las visitas del personal.

Realizar constante mantenimiento en los equipos tecnológicos como los computadores de la empresa para mejor rendimiento, a su vez aprovechar las oportunidades de implementar o adecuar el software o actualizar programas con el fin de optimizar las actividades de la empresa.

Realizar un diseño de un organigrama en el que estén plasmados los cargos que están en la empresa.

Analizando el diagnóstico por medio de la matriz DOFA, se evidencia que la empresa ha tenido problemas en llevar a cabo un inventario de activos de información o un buen plan de gestión documental, en el que se sitúen la documentación que representan gran valor para la empresa y que se encuentren dentro del alcance del sistema de gestión de seguridad de la información.

2.3 Justificación

Centrándonos en los problemas que tiene Fami Nuevo Horizonte por medio del diagnóstico que se realizó anteriormente es importante esta investigación, ya que por medio de esta se encontraron ciertas falencias en el desarrollo de actividades en el área administrativa, específicamente en la organización de documentación. Por medio de un diagnóstico se llegó a la conclusión que esta requiere de poder dar a conocer un plan de gestión documental en el área administrativa con el fin de resolver la problemática diaria que se vive en la empresa, así mismo ayudará a resolver otros problemas en la organización a la hora de cumplir con las actividades.

Su objetivo principal es controlar, organizar y centralizar adecuadamente todos los archivos. Cuando se siguen estos procesos, una empresa tendrá una empresa que almacena información fácilmente, la consulta rápidamente y la recupera de manera eficiente. Nuevamente, esta es la finalización del ciclo de vida del documento con el objetivo de devolver los documentos físicos a la forma digital. Gracias a la tecnología de gestión documental, las organizaciones pueden utilizar la información de forma más rápida, reducir costes, ahorrar tiempo, proteger documentos y así ser más productivas.

Con este plan se beneficiarán con los resultados principalmente el gerente y los auxiliares en la mejora del desarrollo de las actividades por medio de la optimización, así mismo los coordinadores y sus delegados como los docentes, sus auxiliares pedagógicos, los psicólogos y los nutricionistas obteniendo un aumento en la eficiencia y eficacia de las actividades y sus resultados, menos retrasos, mayor productividad, y por último a la asociación le beneficia de gran forma en el momento de estar al día con sus reportes ante el ICBF. De esta manera la asociación tendrá un aumento en su imagen ante la competencia teniendo un buen reconocimiento.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo General

Diseñar un plan de gestión documental de la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar.

2.4.2 Objetivos Específicos

Objetivo específico 1: Diagnosticar cómo se encuentra el proceso de gestión documental en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar.

Objetivo específico 2: Realizar el plan de gestión en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar.

Objetivo específico 3: Socializar en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar el plan de gestión y su aplicación

2.5 Plan De Actividades

Tabla 2 Cronograma de actividades de prácticas curriculares.

		MESES (SEMANAS)																					
ACTIVIDADES	FECHA	FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO					JUNIO			
		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
		E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
		M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
Inicio de prácticas curriculares en la empresa																							
Asesoría Permanente																							
Visita del asesor a la empresa																							
Reunión con el jefe para asesoría sobre información de la empresa																							
Entrega del primer informe																							
Formulación del 2do informe (1r avance)																							
Entrega del 1r avance para revisión de asesor																							
Entrega del segundo informe																							
Objetivo 1: Diagnosticar cómo se encuentra el proceso de gestión documental																							
Objetivo 2: Realizar el plan de gestión																							
Objetivo 3: socializar el plan de gestión.																							
Sustentación del 3r informe (informe final)																							

Nota: cronograma de actividades de las prácticas curriculares en la Asociación de Hogares Comunitario Fami Nuevo Horizonte Del

Municipio De Aguachica Cesar. Elaboración Propia.

CAPÍTULO 3

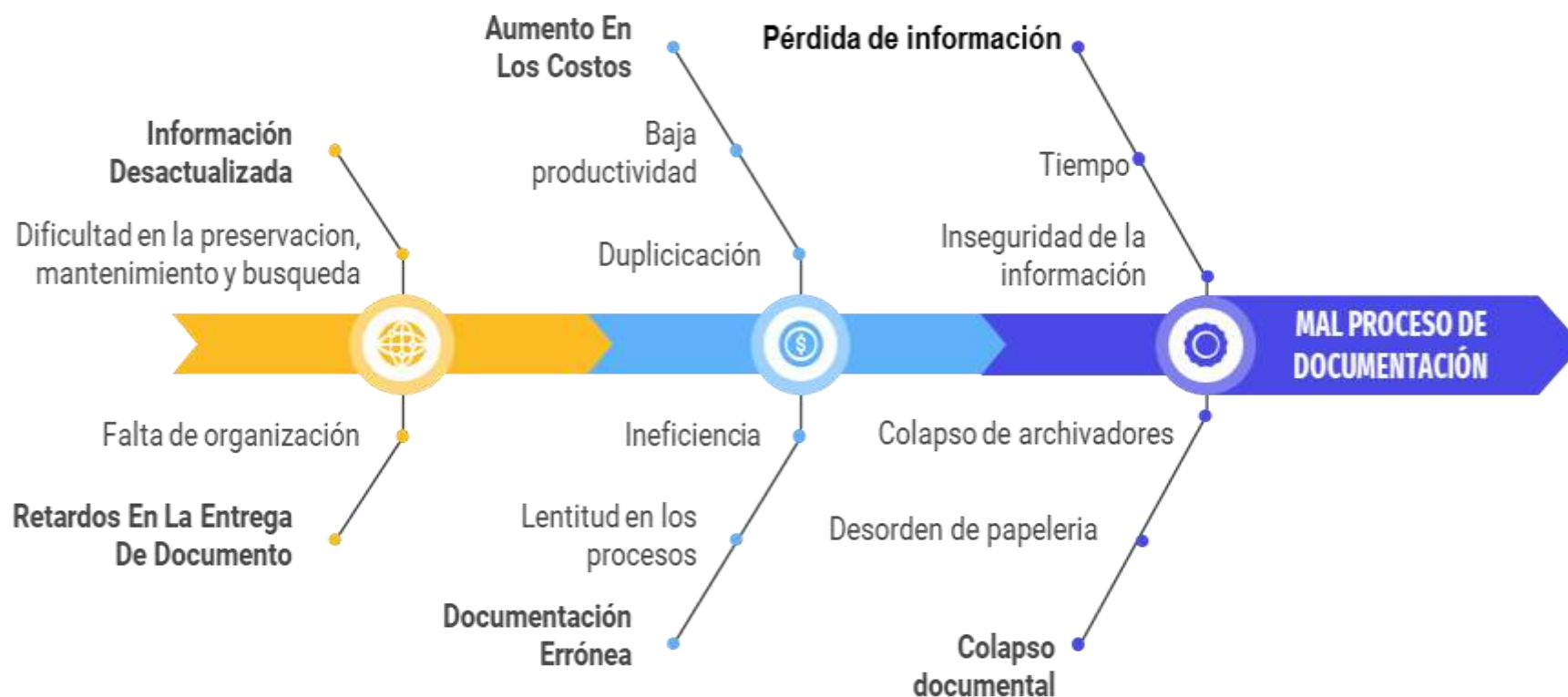
3. Desarrollo De La Práctica

3.1 Desarrollo Del Objetivo Específico 1: Diagnosticar cómo se encuentra el proceso de gestión documental en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar.

En el desarrollo de las actividades diarias en Fami nuevo horizonte en su mayoría quedan registros en documentos, los cuales llegan a diario a las oficinas administrativas para llevar un proceso de documentación y administración de archivos en físico. Sin embargo, estos procesos sufren retraso como a su vez un completo desorden de dichos documentos, ya que aunque se debían realizar una buena administración y organización los empleados no llevaban a cabo estos procesos lo que ocasiona que algunos documentos se extraviaron, se dañan y perdieran su preservación. Se observaba que en todo el espacio de la oficina había documentos regados, en el estante no había orden pues desde los escritorios hasta encima de las impresoras había documentación.

Para llevar a cabo el diagnóstico en el desarrollo de las prácticas el método de observación directa fue uno de los principales. A su vez a la empresa se le aplicó una matriz FODA (ver Tabla 1 Análisis DOFA del área administrativa de Fami Nuevo Horizonte.) en la cual se concluyó que se requería de un plan de gestión documental. Habiendo determinado exactamente el problema se procede a la aplicación de un diagrama causa efecto o Ishikawa con el fin de identificar las principales causas del problema.

Figura 2 Diagrama causa efecto del proceso de documentación



Nota: Diagrama Ishikawa de las causas y efectos de las falencias del proceso de documentación del área administrativa en la Asociación de Hogares Comunitario Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar. Elaboración Propia

Al investigar las causas y efectos del mal proceso de registro en Fami Nuevo Horizonte, se encontró que actualmente no se encuentra suficientemente sistematizado, ya que el proceso establecido es muy ineficiente. El buen desempeño en este proceso es una consideración muy importante, por lo que la implementación de la mejora en los procesos de gestión documental optimizados e innovador es valioso para mejorar gradualmente los procesos de la empresa, la calidad del servicio y el ambiente de trabajo.

3.2 Desarrollo del objetivo específico 2: Realizar el plan de gestión en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar.

Fami Nuevo Horizonte genera y transfiere una gran cantidad de archivos físicos. No importa dónde estén almacenados sus archivos, es importante mantenerlos organizados y actualizados. El objetivo de la gestión de documentos es poder organizar mejor los documentos y mantener la calidad de esos documentos.

El siguiente plan de gestión documental consistirá en realizar un inventario de documentos para organizarlos de forma adecuada en un stand en la oficina. El proceso será el siguiente:

Inicialmente se realizó un examen exhaustivo de todos los documentos existentes en estanterías y mesas, con el objetivo de limpiar y ordenar cada estancia en la que se encontraban, así como identificar su procedencia.

Así mismo se procede con la organización de los documentos en físico. Dentro de la categoría de documentación física tenemos los formatos de RAM, RPP, Refrigerio y Bienestarina. Los cuales son los formatos que mensualmente llegan a la oficina administrativa, para después ser revisados minuciosamente por su respectivo coordinador y auxiliar

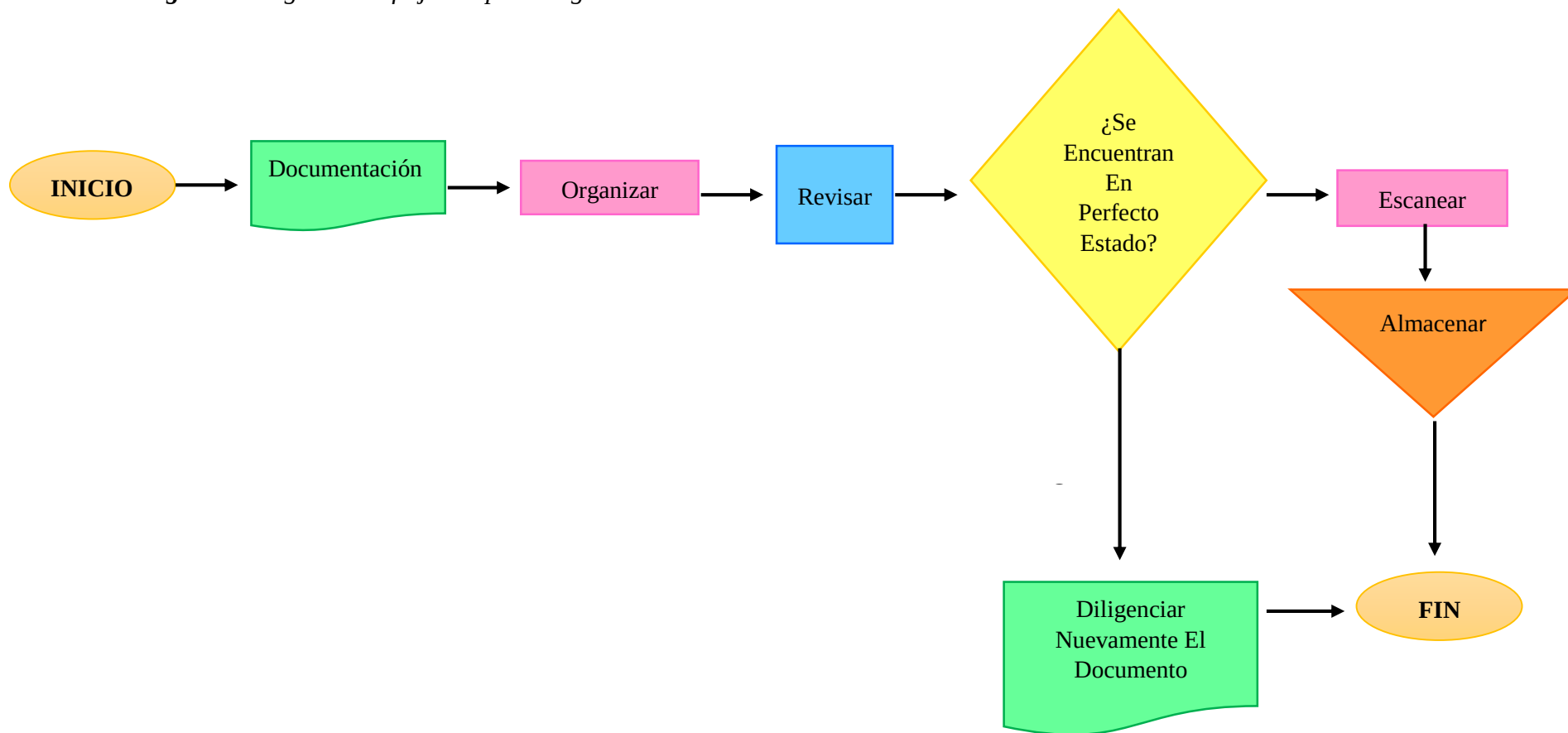
administrativo comprobando su veracidad y calidad de estado. Estos formatos deben ir separados por los nombres de las unidades para así ingresarlas en carpetas las cuales deben tener una portada con su respectivo nombre de formato y el mes, a su vez se encuentran los contratos del Talento humano, ARL, exámenes, hojas de vida y pagos de seguridad social. Del mismo modo se incluyeron dos carpetas en las cuales están todos los formatos que se requieren imprimir constantemente, es decir formularios. Seguidamente se deben escanear para guardarlos de manera digital esto con el fin de preservar y prevenir.

Cabe resaltar que para guardar y asegurar los documentos digitales se implementó el uso de la herramienta DRIVE de google con el fin de compartir dicha información a los demás trabajadores como lo son los coordinadores. La distribución del almacenamiento de la información en el drive está organizada por medio de carpetas por coordinación y dentro de estas están las subcarpetas en las que contiene los contratos del Talento humano, ARL, exámenes, hojas de vida y pagos de seguridad social.

Finalmente se acomodan las carpetas en físico en un estante en su respectivo lugar. Así mismo están los contratos, remisiones, cartas, actas, Control de inventarios Bienestarina que son traídos constantemente por el demás personal son organizados en AZ, las cuales están marcadas con su respectivo nombre y año.

Para llevar a cabo este proceso se llevará a cabo una representación de manera gráfica en la cual estará el paso a paso que se debe llevar a cabo para el proceso de gestión documental.

Figura 3 Diagrama de flujo del plan de gestion documental



3.3 Desarrollo del objetivo específico 3: Socializar en la asociación de hogares comunitarios Fami Nuevo Horizonte del municipio de Aguachica Cesar el plan de gestión y su aplicación

La socialización se llevó a cabo en horas de la mañana en presencia de los auxiliares administrativos y el representante legal el plan de gestión documental con el fin de que se familiaricen con él, del mismo modo para explicar de manera precisa y detallada cómo será su aplicación, y que problemática está solucionando dentro del desarrollo de las actividades. Una de las herramientas que se empleó como apoyo más sencillo y atractivamente visual es la infografía

Evidencias:

Ilustración 3 Socialización de Plan de gestión documental



Conclusiones

Es importante recalcar que para tener un buen manejo de nuestros procesos en las empresas, se debe realizar seguimiento y poder tener un diagnóstico del proceso operativo de la empresa. Esto se lleva a cabo con el fin de tener un panorama o una visión para así implementar herramientas con el objetivo de potencializar los procesos u optimizar los resultados. Teniendo en cuenta lo anterior se da por cumplido el objetivo, ya que las herramientas que se llevaron a cabo lograron obtener los resultados que se esperaban identificando las causas y efectos que incidieron en el mal proceso de gestión documental que tiene la empresa.

En la medida que se cree e implemente el plan de mejora de la gestión documental en las operaciones diarias del área administrativa se está logrando que el uso de la información sea más efectivo y con mayor calidad, se disminuyen los costos, se ahorra tiempo, hay seguridad documental y se logra así una mayor productividad. Todo esto funciona como un engranaje ya que de este modo se logra aumentar la calidad de la empresa, siempre logrando obtener los mejores resultados que ayuden a alcanzar el éxito de la misma, aumentando la confianza de las personas que están involucrada directa e indirectamente con la empresa como lo son los trabajadores, sus usuarios y todas las entidades que forman parte de Fami nuevo Horizonte. Es por esto que se da por cumplido el segundo objetivo sin inconvenientes. Sin embargo si se implementó un nuevo sistema de gestión documental en el cual la herramienta de Google DRIVE es partícipe de ello, pues por medio de esta herramienta tecnológica se lleva a cabo el proceso de documentación digital logrando así mantener la calidad de la información a un mayor alcance.

Finalmente para el cumplimiento del último objetivo no se encontraron inconsistencias a la hora de desarrollarlo. Del mismo modo cabe resaltar que la socialización del nuevo plan de

gestión documental es una buena forma de poder integrar a todas las partes que están involucradas en esta problemática logrando así poner al tanto a los trabajadores y mostrándoles la situación que se vive en la asociación y como solucionarla.

Recomendaciones

Se le recomienda a la Asociación De Hogares Comunitarios Fami Nuevo Horizonte Del Municipio De Aguachica Cesar plena responsabilidad en la gestión de documentos, es importante que todo documentos que entre o salga de las oficinas sea revisado, clasificado, ubicado de manera correcta, llevar un buen control de expiración de manera correcta con el fin de darles el mejor manejo esto garantizará que los documentos que utiliza estén bien almacenados y organizados de una manera que ayude a optimizar la recuperación de datos y aumente la productividad de la asociación.

Del mismo modo que implementen un plan de gestión documental que permita ajustarse a los cambios que se puedan presentar teniendo siempre el control de la documentación. Así mismo tener presente la importancia de tener todos los documentos al día, tener una excelente organización, presentación y disposición de los documentos que llegan a las oficinas con el fin de que la presentación de informes para dar veracidad de la calidad del servicio ante el ICBF sea óptima.

Por último hacer uso de las nuevas herramientas tecnológicas, ya que al generarse tanta documentación y tener que almacenarla es un gran costo pues se debe tener las herramientas adecuadas para su preservación y organización. El poder implementar esto se lograra que este proceso sea más eficiente, el sistema facilitará a encontrar mejor los documentos y optimizar procesos a bajo costo.

Referencias Bibliográficas

funcionpublica.gov. (16 de 03 de 2023). Obtenido de ¿Qué es un Formato Integrado – FI?:

<https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/->

[/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-que-es-un-formato-integrado-fi-/28586175](https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-que-es-un-formato-integrado-fi-/28586175)

ICBF. (00 de 01 de 2013). MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

SUSCRITOS POR EL ICBF. *MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y*

CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF. ICBF, Bogotá. Recuperado el 19 de 03 de

2023, de MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

SUSCRITOS POR EL ICBF.

Icbf. (15 de 03 de 2023). Obtenido de cuentame: [https://www.icbf.gov.co/programas-y-](https://www.icbf.gov.co/programas-y-estrategias/primerainfancia/cuentame#:~:text=CU%C3%89NTAME%20es%20un%20sistema%20de,ICBF%20en%20el%20territorio%20nacional.)

[estrategias/primerainfancia/cuentame#:~:text=CU%C3%89NTAME%20es%20un%20sistema%20de,ICBF](https://www.icbf.gov.co/programas-y-estrategias/primerainfancia/cuentame#:~:text=CU%C3%89NTAME%20es%20un%20sistema%20de,ICBF%20en%20el%20territorio%20nacional.)

[%20en%20el%20territorio%20nacional.](https://www.icbf.gov.co/programas-y-estrategias/primerainfancia/cuentame#:~:text=CU%C3%89NTAME%20es%20un%20sistema%20de,ICBF%20en%20el%20territorio%20nacional.)

iqs. (15 de 03 de 2023). Obtenido de ¿Qué es una auditoría y cuáles son sus técnicas?:

[https://www.iqs.edu/es/que-es-una-auditoria-y-cuales-son-sus-](https://www.iqs.edu/es/que-es-una-auditoria-y-cuales-son-sus-tecnicas#:~:text=Una%20auditor%C3%ADa%20es%20una%20revisi%C3%B3n,entidad%20externa%20a%20la%20misma.)

[tecnicas#:~:text=Una%20auditor%C3%ADa%20es%20una%20revisi%C3%B3n,entidad%20externa%20a%20la%20misma.](https://www.iqs.edu/es/que-es-una-auditoria-y-cuales-son-sus-tecnicas#:~:text=Una%20auditor%C3%ADa%20es%20una%20revisi%C3%B3n,entidad%20externa%20a%20la%20misma.)

mineducacion. (15 de 03 de 2023). Obtenido de Atención Integral:

<https://www.mineducacion.gov.co/primerainfancia/1739/article-177827.html>

NUEVO HORIZONTE. (02 de 02 de 2023). Recuperado el 11 de 03 de 2023, de asociacion

nuevo horizonte: <https://sites.google.com/view/asociacionnuevohorizonte/convocatoria>

ANEXOS

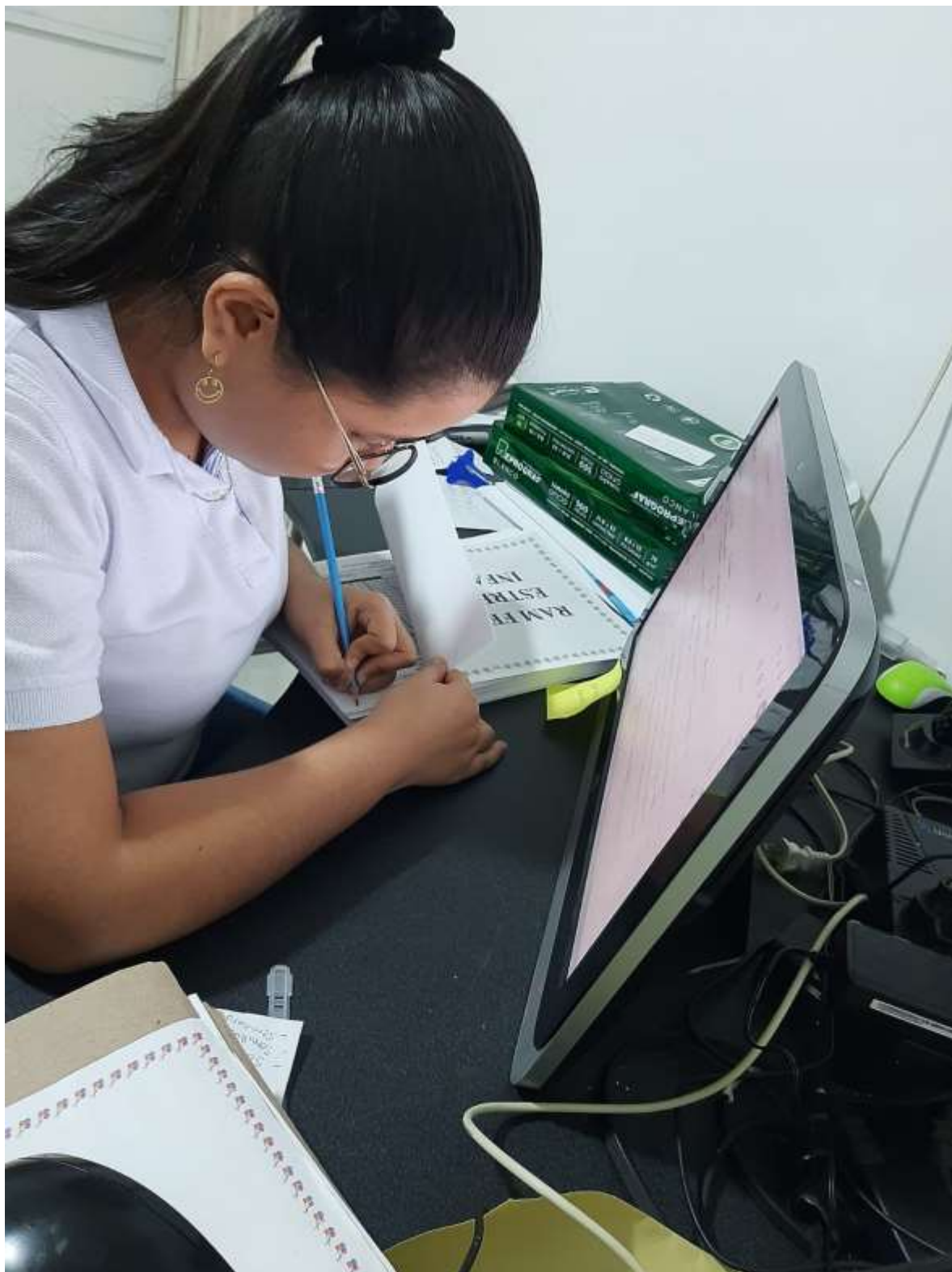
Anexo A Visita Del Asesor A La Empresa.



Anexo B Registro de usuarios al cuentame.



Anexo C Foliando documentación.



Anexo D Socialización del plan de gestión documental.



Anexo E Socialización del plan de gestión documental.



Anexo F Infografía sobre los Tips para una buena gestión documental.



Anexo G Asesoría



Anexo H Foto De Evaluación Final

