



**Plan de mejoramiento para el proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular
del Cesar.**

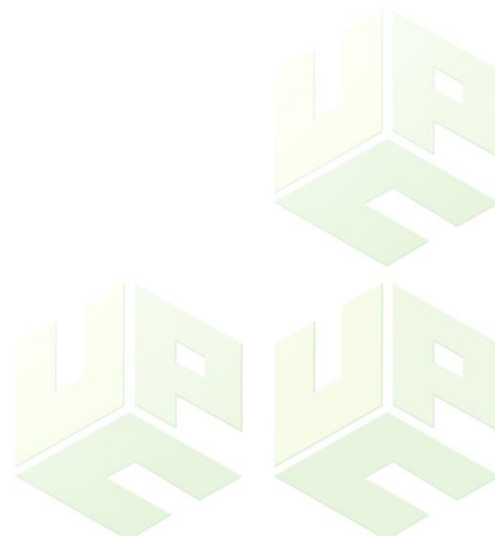
Jireh Valentina Rubio Bayona

Universidad Popular del Cesar, Seccional Aguachica

Administración de Empresas

Yazmín Hernández Álvarez

30 junio de 2022



**Plan de mejoramiento para el proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular
del Cesar.**


AUTOR

JIREH VALENTINA RUBIO BAYONA

Presentado para afianzar los conocimientos vistos y aplicarlos en las prácticas curriculares

DOCENTE

YAZMIN HERNANDEZ ALVAREZ



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, SECCIONAL AGUACHICA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y ECONOMICAS
PROGRAMA ACADEMICO ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Aguachica, Cesar

30 de junio de 2022

Contenido

CAPÍTULO 1.....	2
1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA.....	2
1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA.....	4
1.2 MISIÓN.....	5
1.3 VISIÓN.....	6
1.4 POLÍTICAS.....	7
1.5 VALORES.....	9
1.6 ORGANIGRAMA.....	13
1.7 ÁREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA.....	15
1.8 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	17
CAPÍTULO 2.....	18
2.1 Plan de mejoramiento para el proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar. 18	
2.2 DIAGNÓSTICO.....	18
2.3 JUSTIFICACIÓN.....	20
2.4 OBJETIVOS.....	22
2.4.1 Objetivo general.....	22
2.4.2 Objetivos específicos.....	22
2.5 PLAN DE ACTIVIDADES.....	22
CAPITULO 3.....	24
3.1 Desarrollo del objetivo específico: 1.....	24
3.2 Desarrollo del objetivo específico: 2.....	27
3.3 Desarrollo del objetivo específico: 3.....	29
CONCLUSIONES.....	36
RECOMENDACIONES.....	37
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	38
Bibliografía.....	38
APÉNDICES.....	39
APÉNDICE A.....	39
APÉNDICE B.....	41
.....	42
.....	43
APÉNDICE C.....	44
WEBGRAFÍA.....	45

GLOSARIO

Análisis:¹Hace referencia a la distinción de las partes de algo referente para conocer como es su composición, también alude a su estudio detallado para poder identificar un hallazgo que permita la mejor comprensión del objeto a ser analizado.

Calidad:²La calidad se refiere a la capacidad que posee un objeto para satisfacer necesidades implícitas o explícitas según un parámetro, un cumplimiento de requisitos de cualidad.

Control:³Consiste en el proceso de verificación de los procedimientos de distintas áreas que se estén tratando de momento, para poder comparar los comportamientos de la actividad y verificar sus progresos.

Diligencia:⁴Hace referencia al cuidado, la prontitud, esmero o agilidad con la que se lleva a cabo el gestionamiento de actividades que se desea realizar o ejecutar.

Dirección:⁵Se considera como los lineamientos o las rutas a seguir para lograr algún objetivo específico, también se podría decir que es el mapa que conduce de manera eficientes la rutas correctas para el logro de las metas.

Eficaz:⁶Eficaz es un adjetivo que significa que algo o alguien tiene eficacia, es decir, que tiene la capacidad de alcanzar un objetivo o propósito y produce el efecto esperado.

¹ <https://dle.rae.es/an%C3%A1lisis>

² <https://www.significados.com/calidad/>

³ <https://www.zonaeconomica.com/contro>

⁴ <https://www.wordreference.com/definicion/diligencia>

⁵ <https://www.significados.com/direccion/#:~:text=Qu%C3%A9%20es%20Direcci%C3%B3n%3A,direct%C4%ADo%20%80%9D%20que%20quiere%20decir%20directo.>

⁶ <https://www.significados.com/eficaz/>

Eficiencia:⁷ Eficiencia es virtud o facultad para lograr un efecto. También, es la acción con que se logra ese efecto. La palabra eficiencia es de origen latín *efficientia*. La eficiencia en administración se refiere a la utilización correcta y con la menor cantidad de recursos para conseguir un objetivo o cuando se alcanza más objetivos con los mismos o menos recursos.

Institución:⁸ Hace referencia a una organización social, ya sea privada o pública que cumple ciertas funciones específicas en la sociedad en la cual cumple roles y normas para mantener una correcta estructura organizada.

Mejoramiento:⁹ Como su la palabra lo indica, es la acción de mejorar, mostrar o impartir progreso de algo en el que se esté trabajando, también puede significar la modificación de algo para hacerlo más eficiente.

Organigrama:¹⁰ Un organigrama es una estructura jerárquica utilizada para la correcta interpretación visual y efectiva de una organización, facilitando tener un panorama general de todas su actividades y funciones empresariales.

Organización:¹¹ Termino que puede ser utilizado en cualquier ámbito específico para hacer referencia a una entidad o parte de ella.

Planeación:¹² Es la acción de planear el cual hace referencia al verbo que conlleva a elaborar un plan, desarrollar ideas, o estructurar estrategias a implementar para objetivos futuros, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

⁷ <https://www.significados.com/eficiencia/>

⁸ <https://www.significados.com/institucion/>

⁹ <https://diccionario.reverso.net/espanol-definiciones/de+mejoramiento>

¹⁰ <https://economipedia.com/definiciones/organigrama.html>

¹¹ <https://www.promonegocios.net/empresa/concepto-organizacion.html>

¹² <https://definicion.de/planeacion/>

Pluralismo:¹³Se denomina el sistema en el cual se acepta, tolera y reconoce la variedad de doctrinas, posiciones, pensamientos, tendencias o creencias dentro de una sociedad. La palabra, como tal, se compone del vocablo “plural”, que significa ‘múltiple’, y el sufijo “-ismo”, que se refiere a ‘doctrina’ o ‘tendencia’.

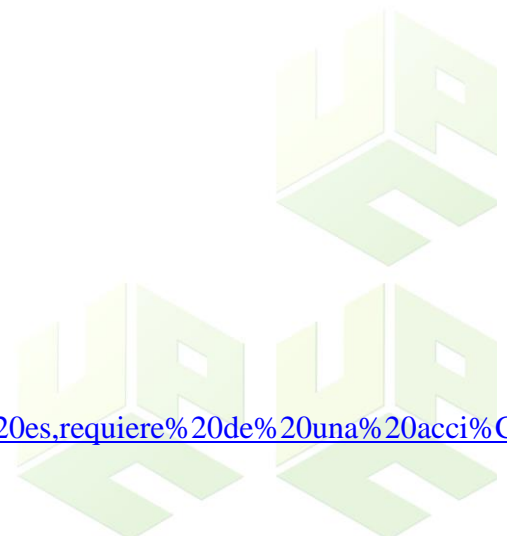
Toma de decisiones:¹⁴La toma de decisiones es el proceso en el cual un individuo o grupo de individuos deben elegir entre varias opciones. Este proceso se activa cuando hay que resolver un conflicto o situación que requiere de una acción concreta.

Trascendencia:¹⁵Puede tratarse del resultado o consecuencia que conlleva gran importancia o gravedad y están vinculada a atravesar algún tipo de límite.

¹³ <https://www.significados.com/pluralismo/>

¹⁴ <https://www.edix.com/es/instituto/toma-de-decisiones/#:~:text=La%20toma%20de%20decisiones%20es,requiere%20de%20una%20acci%C3%B3n%20concreta.>

¹⁵ <https://definicion.de/trascendencia/>



INTRODUCCIÓN

Hoy en día las organizaciones de tipo públicas o privadas buscan generar estrategias de crecimiento para el logro de los objetivos propuestos, la innovación y los procesos administrativos siempre van de la mano y hacen parte de las herramientas necesarias para que dichas metas se alcancen, cabe decir que, los procesos de mejoramiento en las empresas o la búsqueda de estrategias de crecimiento son un poco complejos y se requiere de paciencia y orden para que puedan ser establecidos eficientemente; muchas de las grandes empresas hoy en día manejan las mejores herramientas administrativas y de innovación las cuales, han permitido alcanzar el posicionamiento en el mercado y resaltar entre muchas otras organizaciones, la Universidad Popular del Cesar no es la excepción, por ende sus esfuerzos siempre están direccionados a la búsqueda de calidad y el crecimiento constante de su institución, con el fin de poder estar entre las grandes empresas educativas y ser de ejemplo ante toda una sociedad.

Los planes de mejoramiento son las rutas más convenientes o los pasos a seguir más audaces para que los procesos administrativos den buenos resultados. Este informe podrá evidenciar como paso a paso se ven reflejadas las estrategias a seguir mediante un proceso administrativo riguroso, donde el orden y la estructuración de las tareas administrativas puedan mejorar las inconsistencias que haya en el objeto de estudio el cual representa el Área de Gestión del Talento Humano de la Universidad Popular del Cesar, lugar del desarrollo de la práctica. Posteriormente, es importante resaltar que la implementación de estos procesos de mejoramiento que sin duda alguna son el motor de avance de calidad en cualquier entidad que se asigne, permiten el crecimiento constante de cada actividad dentro de la empresa desarrollando así mismo una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente de su función como anteriormente se resaltaba. El plan de mejoramiento aquí plasmado es un claro ejemplo de desempeño y de búsqueda constante de la calidad, asesorándose de poder impartir a lo largo de la estructuración planteada una correcta gestión en los procesos y en el incremento de la satisfacción de los grupos de interés inmersos en este campo, efectuando del mismo modo todas las acciones correctivas posibles a fin de poder garantizar un buen uso de los recursos disponibles y en donde de igual manera brinde ayuda al desarrollo del plan de mejoramiento.

CAPÍTULO 1

1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA

NOMBRE:	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
NIT	892300285:6
DIRECCION	Sede Administrativa Balneario Hurtado vía a Patillal -Valledupar Cesar
TELEFONO (FAX)	095-5734943
TELEFONO MOVIL	095-5736203 - 5734870
CORREO ELECTRONICO	recursoshumanos@unicesar.edu.co
CIUDAD	Valledupar Cesar
REPRESENTANTE LEGAL	Ingrid Patricia Manjarres Murgas
CLASE O TIPO DE RIESGO	1
ACTIVIDAD ECONOMICA	INSTITUCIÓN DE EDUCACION SUPERIOR CUYO OBJETIVO ES LA FORMACION INTEGRAL Y BUSQUEDA DEL DESARROLLO HUMANO

Desde muchos años atrás y en diferentes regiones se ha visto que la educación ha sido la herramienta más eficiente para el desarrollo del ser humano, porque por medio de ella y a medida que es completa, coherente y eficaz desarrolla calidad en aquellos que son beneficiados por ella, (Mandela) dijo: “la educación es el arma más poderosa para cambiar el mundo” y con ello deja ver que el mundo cada día necesita ser educado por medio de los conocimientos y los avances que día a día surgen y que pueden ser transmitidos a través de las escuelas, instituciones, universidades y entre otras denominaciones que forman al ser humano profesionalmente. En Valledupar, 1824 nace la primera escuela regida por el método de enseñanza mutua donde la enseñanza se daba de manera compartida entre el maestro y el alumno, luego, de un lapso de tiempo la educación decae por lo que era más fácil enviar a los jóvenes fuera del país a estudiar, las costumbres también eran complejas, ya que, se basaban en que solo los hombres podían acceder a la Universidad y las mujeres debían ocuparse de los quehaceres del hogar.

Hoy en día todo eso cambió y es importante resaltar que hay muchas herramientas que dan oportunidad a las personas para estudiar en las diferentes áreas de cada dependencia. La Universidad Popular del Cesar ubicada en Valledupar Cesar, dio inicio a sus actividades académicas y de gestión el primero de agosto de 1977, con tan solo tres facultades como forma de apertura, las cuales se dieron a conocer como: ciencias administrativas y contables, ciencias de la salud y ciencias de la educación; la cual, dio lugar a los siguientes programas académicos: Administración de Empresas, contaduría pública, enfermería, matemáticas y física. Ésta institución de educación superior a lo largo del tiempo se ha establecido de manera eficiente y ha desarrollado la formación íntegra de los futuros profesionales de la institución, cabe resaltar que la universidad hoy en día se sostiene gracias a la docencia, la investigación y la proyección social, que han permitido el cumplimiento de los estándares de calidad plasmados, impartiendo el compromiso de los profesionales con el desarrollo humano, tecnológico, científico, cultural y entre otros.

La Universidad Popular del Cesar se crea a través de la Ley 34 del 19 de noviembre de 1976, donde el encargado y rector del ITUCE Alfonso Fernández, lideró la conmovición de manera cívica para pasar de lo que antes era un instituto a la Universidad Popular del Cesar, gracias al apoyo del doctor Jaime Murgas quien en esas fechas fue representante a la cámara, y donde fue presentado el proyecto de ley ante el congreso de la república para dar éxito a lo que efectivamente hoy en día se conoce como la Universidad Popular del Cesar, en su objetivo primordial establecieron la investigación y la docencia en los cuales se efectuarían a través de los programas que direccionen a los logros profesionales, licenciaturas y entre otros títulos de excelencia.

Hoy en día el primordial objetivo para la Universidad Popular del Cesar es formar de manera íntegra el desarrollo del ser humano profesionalmente y de igual forma ver en los egresados un compromiso eficiente con las diferentes áreas de desarrollo, como lo es lo científico, tecnológico, humano, cultural, artístico y claramente guiados por los mejores estándares de calidad y por sus proyectos de vida.

1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

La Universidad Popular del Cesar es una entidad estatal pública donde su actividad económica es la educación superior y cuyo objetivo primordial es formar de manera íntegra el ser humano y ayudar en su desarrollo personal, en ella se establece su sustento diario gracias a la docencia, la investigación y la proyección social, también ocupa un compromiso importante con alcanzar un rango alto de calidad donde los egresados de esta institución puedan ser de ejemplo a la sociedad y comprometidos con el desarrollo científico, innovativo, tecnológico, humano, cultural y artístico, donde claramente estén direccionados por sus proyectos de vidas y con una visión global.

La Universidad Popular del Cesar identificada con código de actividad principal de acuerdo al RUT es 8544 que representa la educación de universidades, otras actividades secundarias que posee son las actividades de apoyo a la educación con código de 8560 y 7020 que representa actividades de consultoría de gestión. La Universidad pertenece a sector terciario y de servicios de la economía en el cual se resaltan las empresas que realizan actividades donde no se elabora un producto o mercancía como tal, si no, que brindan un servicio que representa un valor importante en el funcionamiento de la economía en general, dentro del sector terciario se puede encontrar que la universidad hace parte del subsector de la educación donde se evidencian las instituciones educativas que ofrecen formación académica orientadas y comprometidas con el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas en los jóvenes las cuales deben adquirir para el mundo laboral.

La universidad es considerada de gran tamaño haciendo saber que cuenta con distintas sedes en Valledupar y una sede en Aguachica Cesar, posee un campus amplio dotado de las mejores herramientas y recursos tanto técnicos como humano para una mejor educación, edificios donde están incorporados laboratorios, salas de informática, biblioteca y demás. La UPC posee un área de investigación la cual está conformada por 39 grupos clasificados en categorías A, B y C, cabe resaltar que también hacen parte los semilleros de investigación para los estudiantes de todos los programas disponibles. En los órganos de gobierno de la Universidad

Departamento Ciencias Administrativas

Popular del Cesar encontramos el máximo órgano de dirección y gobierno al consejo superior, consecutivamente se encuentra la rectoría que representa la primera autoridad ejecutiva, también cabe anotar que cuenta con tres vicerrectorías, la administrativa, de investigación y académica, y claramente el órgano en el cual se hace la toma de decisiones de carácter académico que es el consejo académico de la institución.

1.2 MISIÓN

A continuación se podrá evidenciar la Misión que hasta hoy en día la Universidad Popular del Cesar tiene establecida como su propósito organizacional y la cual es la siguiente: “La Universidad Popular del Cesar, como institución de educación superior oficial del orden nacional, forma personas responsables social y culturalmente; con una educación de calidad, integral e inclusiva, rigor científico y tecnológico; mediante las diferentes modalidades y metodologías de educación, a través de programas pertinentes al contexto, dentro de la diversidad de campos disciplinares, en un marco de libertad de pensamiento; que consolide la construcción de saberes, para contribuir a la solución de problemas y conflictos, en un ambiente sostenible, con visibilidad nacional e internacional”.

Análisis:

La misión hace referencia al propósito que tiene la empresa en función de lo que hace, cabe resaltar que la misión de la Universidad Popular del Cesar se encuentra bien redactada y cumple con el propósito a la cual se dedica; según (Drucker, 2007) “Solo una definición clara de la misión y el propósito de la empresa permite tener objetivos claros y realistas.” La Universidad hoy en día cumple correctamente con la formación responsable de profesionales que han dado testimonio de que la educación y los saberes que se implementan han construido grandes personas y formadores, es allí donde la calidad se evidencia y los objetivos se cumplen al ser efectivamente claros. Por otra parte, la misión también describe correctamente las razones por las que existe la organización, y es la educación con sus diversas metodologías y modalidades. La misión también aporta una fuerte relación con los valores de la organización tales como la tolerancia, ya que, en ella no hay discriminación de personas que quieran acceder a la educación

Departamento Ciencias Administrativas

superior, porque brinda una educación inclusiva y esto hace referencia a que todo tipo de persona sin importar raza, color, orientación, entre otras tiene el libre acceso a poder educarse en la Universidad Popular del Cesar.

Posteriormente, la Universidad Popular del Cesar también determina hasta dónde quiere llegar, es decir, las fronteras de la organización, es ahí que se resalta la visibilidad nacional e internacional que se describe en la misión, por lo que la universidad no busca ser una herramienta que forme profesionales que den soluciones solo dentro del país de origen si no que, pueda aportar crecimiento y ser reconocida tanto nacional como internacionalmente a través de sus estudiantes y trabajadores que han formado sus conocimientos y saberes dentro de ella, ya que, quienes estudian y se capacitan ahí tienen a su servicio un amplio terreno donde poder ejecutar las distintas actividades de educación, recursos técnicos y humanos, laboratorios, biblioteca, salas de informática y demás, que ayudan y promueven a la formación adecuada de los futuros profesionales.

1.3 VISIÓN

“En el año 2025, la Universidad Popular del Cesar será una Institución de Educación Superior de alta calidad, incluyente y transformadora; comprometida en el desarrollo sustentable de la Región, con visibilidad nacional y alcance internacional”.

Análisis

La visión de una empresa abarca el lenguaje a futuro donde se plasme hacia a donde la empresa u organización desea llegar con respecto a su actividad económica en general, se considera que la visión de la Universidad Popular del Cesar se encuentra bien construida ya que en primera estancia sabe lo que desea lograr y es la educación superior de alta calidad también, se compromete y hace la proyección a corto, mediano y largo plazo. Según (Arthur Thompson, 2006) habla sobre como los administradores siempre deben ver más allá de lo que está sucediendo en el hoy con sus empresas y es la manera en la que se puede desarrollar el pensamiento estratégico ya que al construir la visión se debe tener en cuentas muchos factores

que pueden afectar a la empresa y que son cambiantes como las tecnologías y los mercados competitivos, es por ello, que la visión siempre debe abarcar una mirada más amplia de lo que hay y en este caso la universidad tiene en cuenta esos factores y se proyecta a futuro.

1.4 POLÍTICAS

Las políticas hacen referencia a esas directrices que ayudan a direccionar y orientar la toma de decisiones dentro de una empresa, por tal motivo, actúan o se implementan como protocolo para regir el comportamiento de la organización institucional y todas las partes que la complementan como organización. A continuación, se dará a conocer las políticas institucionales de la Universidad Popular del Cesar.

En primer lugar, se resalta la política institucional de talento humano ya que va ligada a una de las partes más importantes de la administración de empresas, la universidad dio a conocer esta política para desarrollar y retener el talento humano acorde a su misión. El propósito principal de esta política es establecer las herramientas necesarias para que la Universidad Popular Del Cesar pueda gestionar adecuadamente el talento humano mediante el ciclo de vida de cada servidor público, los cuales cabe mencionar (planeación, ingreso, desarrollo y retiro) claramente, direccionados por las estrategias principales de la empresa que en este caso es la universidad, por tal motivo se podrán implementar mecanismos para dar solución a controversias laborales, también la garantía del derecho fundamental al diálogo social y entre otras estrategias laborales para así facilitar la impartición de la integridad al momento de ejecutar las diversas funciones, las competencias de cada servidor público y poder dar cumplimiento a los objetivos institucionales. (consejo superior universitario UPC, 2020).

Por otro lado, tenemos la política institucional de investigación donde se ha implementado la investigación en las universidades a través de los semilleros, dando una cara diferente a la situación de asumir un espíritu científico, son conformados en la mayoría por estudiantes jóvenes pertenecientes a una institución educativa básica, media o superior, público o privado, nacional o internacional, donde representa una forma eficaz de enseñar y aprender, ahí, se dan a conocer los talentos juveniles dando lugar a la creatividad, innovación y crítica

Departamento Ciencias Administrativas

académica para el desarrollo de pensamiento, esto hace función gracias al acuerdo N° 002 del 16 de enero de 1998 luego de que el consejo superior universitario originara la creación del sistema de investigación como estructura institucional y, donde se trazan las políticas y normas respectivas para propagar y fortalecer la investigación en la institución. (Consejo superior universitario UPC, 2016).

En tercer lugar, tenemos la política de gestión de calidad esta se desarrolla gracias a que la Universidad popular del cesar tiene como principal compromiso satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de la comunidad universitaria y partes interesadas, garantizando una formación integral, la excelencia académica y el correcto cumplimiento de los estándares de calidad encaminados académicamente. A continuación, se establecen los siguientes objetivos:

- Evaluar y mejorar el nivel de satisfacción de la comunidad universitaria y partes interesadas.
- Brindar una formación de manera íntegra por medio del desarrollo de actividades académicas, investigativas, deportivas y culturales.
- Evaluar y mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos definidos para el sistema de gestión de calidad.

Esto son solo algunos objetivos que se encuentran inmersos en el acuerdo N° 007 de 25 de marzo de 2014 que dan constancia de que la universidad sigue enfocada es ser promotora de calidad impartiendo de manera correcta saberes y estrategias para el buen funcionamiento de la institución. (Consejo superior universitario UPC, 2014).

Análisis

En importante tener en cuenta que, unas políticas adecuadas de manera correcta en la institución van a repercutir en el buen funcionamiento de la misma porque en ellas se encuentra un alineamiento que permite a todos sus directivos y empleados como moverse de manera correcta ante cualquier situación que presente la empresa. La Universidad Popular del Cesar no solo cuenta con las tres políticas mencionadas anteriormente, son muchas de las que rigen esta

institución, pero, se pudieron resaltar tres que hacen un papel muy importante al igual que las demás pero que en pocas palabras van más alineadas a la parte administrativa de la empresa. En perspectiva las políticas que tiene la universidad cumple con los objetivos establecidos, es decir, que estas se encuentran bien redactadas y se en ellas se evidencian los principios que la universidad sigue para el cumplimiento de sus metas organizacionales, sin mencionar que ha sido aprobado por las directrices competentes en este proceso y que han hecho un funcionamiento efectivo.

Las normas expuestas en ellas no son contradictorias, son hechas de manera coherente y forman un sistema eficaz, también se pueden resaltar que están redactadas de manera lógica y de fácil comprensión siempre direccionadas a los objetivos y no se sale del ese contexto institucional, esto quiere decir que poco a poco la universidad cumple sus metas gracias a que cada proceso es guiado de manera eficiente con respecto a sus políticas.

1.5 VALORES

A continuación, se presentan los valores Institucionales que posee la Universidad Popular del Cesar ellos ayudan a impulsar a la organización y a realizar sus actividades de manera eficiente, también, hace sentir a sus trabajadores, docentes y estudiantes parte de la organización y sus objetivos o metas van direccionados en un mismo rumbo. En primer lugar, encontramos la **Responsabilidad** la cual se desempeña como el cumplimiento de las tarea o actividades asignadas, asumida de manera libre y autónoma, y como compromiso individual, colectivo o social, desde la posición que cada grupo, individuo o estamento ocupe, para generar un clima de confianza. La Responsabilidad es la conciencia acerca de las consecuencias de todas nuestras actuaciones y la libre voluntad para realizarlas.

La Honestidad les da honor y decoro a las actividades realizadas, porque genera confianza, respeto y consideración por el trabajo, en perspectiva es uno de los valores más importante de una organización ya que ahí los procesos se hacen más factibles y con transparencia. Es el valor que les da decoro y pudor a nuestras acciones y nos hace dignos de merecer honor, respeto y consideración.

La Justicia corresponde a la Universidad ser depositaria de la aplicación de la Justicia, entendida ésta como todas las acciones públicas y privadas dirigidas a los individuos para garantizar la igualdad, el respeto, la integridad, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto por la vida, las creencias, los credos políticos, los derechos humanos, y el disfrute de condiciones de dignidad para estudiantes, profesores y administrativos, a la luz de su misión y visión en el marco legal y constitucional que nos rige. La Justicia considerada por los antiguos como la más excelsa de todas las virtudes, es un valor que nos inclina a dar a cada quien lo que le corresponde como propio según la recta razón.

Lealtad y Veracidad son todas aquellas formas de actuar donde priman la verdad, el compromiso de la palabra, el respeto por las normas y la inviolabilidad a la vida privada y a los procesos reservados para cada uno en el cumplimiento de su trabajo.

La Solidaridad es el apoyo mutuo, la realización de actos de beneficios comunes y sociales que favorezcan a los de menores recursos y capacidades y que potencialicen el acercamiento, la paz, la convivencia y el reconocimiento del otro y el servicio. Es el valor que lleva a los miembros de una sociedad a unirse para realizar acciones positivas y evitar las malas.

La Fidelidad es valor determinante de las actitudes y compromisos de los miembros de la organización, con su naturaleza y razón de ser, con su misión y su visión. Corresponde a los estamentos de la Universidad Popular del Cesar ser fieles a su Institución, entendida la Fidelidad como el compromiso con la Universidad en las realizaciones de las acciones y valores dedicados a la organización, respetando su nombre, funcionarios, misión y visión que la hagan grande y reconocida por otros.

La Prudencia es el ejercicio pensado del ser y del actuar para el respeto de los otros; implica callar cuando no corresponde ni por autoridad ni por trabajo, o delatar o hablar o escribir o dar información sobre lo que no se me pregunta. La Prudencia es el valor del discernimiento sobre el bien y la forma para llevarlo a cabo y permite distinguir entre lo bueno y lo malo.

La Tolerancia es la práctica del reconocimiento del otro sin discriminación; corresponde

Departamento Ciencias Administrativas

a la Universidad Popular del Cesar impulsar este valor como esencia del Pluralismo, de la Libertad y de la Autonomía. La Tolerancia virtud que se alcanza cuando se acepta al otro sin ninguna discriminación de tipo social o personal.

Análisis:

Muchos casos se han conocido de organizaciones que hoy en día no manejan sus valores organizacionales y que van a la deriva, son empresas que su motivación va solamente ligada a un salario que cumpla con sus necesidades básicas y, muchas veces esto hace que el rendimiento como tal de las actividades no sea el correspondiente haciendo, que la empresa día a día vaya declinando en sus actividades laborales; para ello, es de suma importancia que las empresas desarrollen su esquema de valores, estos podrán ser transmitidos a sus trabajadores y al mismo tiempo sus trabajadores a sus clientes lo que ayuda a obtener mejores beneficios tanto económicos como de calidad y servicio al cliente.

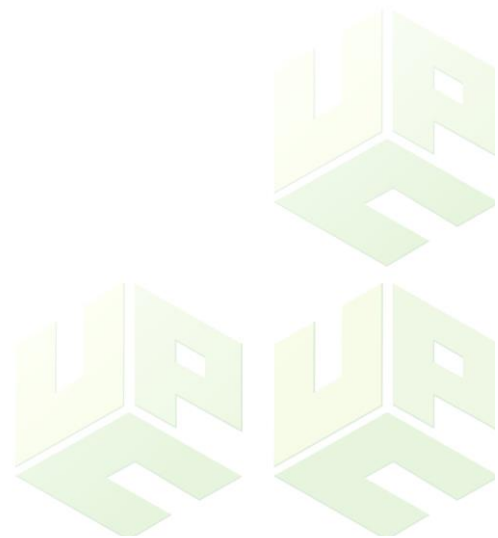
La Universidad Popular del Cesar desarrolla una serie de valores que se logran evidenciar que están establecidos de manera correcta, en primer lugar, se conoce el valor de la responsabilidad la UPC como cualquier organización debe tener en cuenta que, la responsabilidad en todas sus actividades es de vital importancia para el cumplimiento de sus objetivos, en la Universidad Popular del Cesar se esmeran día a día al cumplimiento eficaz y eficiente de todas su tareas y asignaciones para poder resaltar este valor institucional. En segundo lugar, se resalta el valor de la honestidad ya que, la UPC cumple con los compromisos establecidos, responde a los inconvenientes con sinceridad y transparencia, de igual forma cabe ser consiente que todo es un proceso y muchas veces se tiene errores que atrasan los procedimientos, pero, de igual forma su actividad es perseverante y se muestra tal y como es.

La justicia, lealtad, veracidad, solidaridad, fidelidad, prudencia, y tolerancia son valores característicos de la Universidad Popular del Cesar que son de buen uso tenerlos presente para la consecución de los objetivos, se podría decir que todos juntos forman la herramienta impulsadora del éxito institucional, y si la institución educativa logra poder impartir su esquema de valores

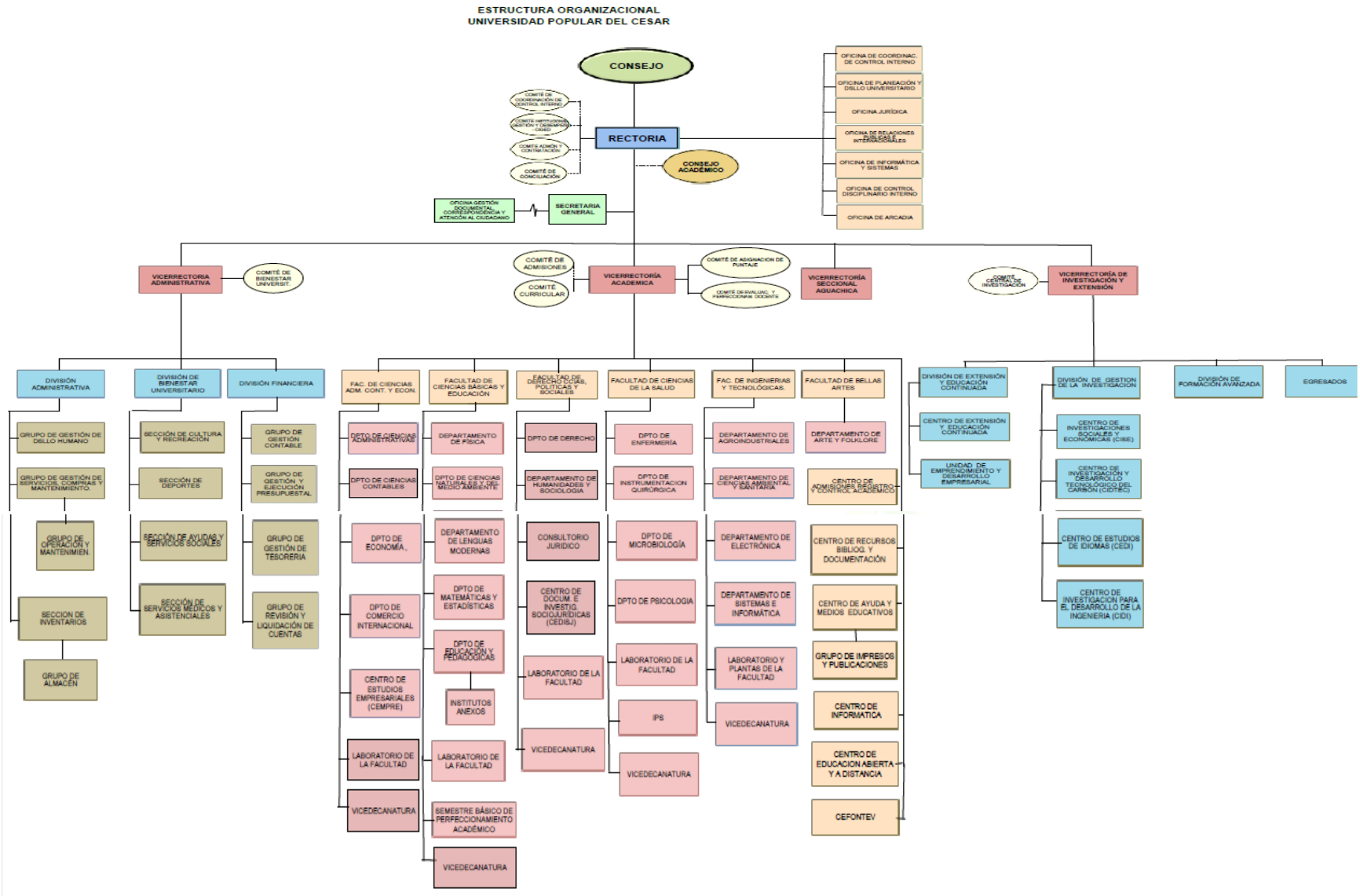
Departamento Ciencias Administrativas

hacia terceros esta obtendrá buenos resultados organizacionales, ya que, estos valores son elementos propios de la empresa, son las que la caracterizan y de ahí se evidencian las relaciones interpersonales, la atención al público externo y demás, es una carta abierta.

Finalmente, los valores institucionales también favorecen una cultura organizacional sana, el ambiente de trabajo se torna más amigable, responsable y competitivo donde se fomenta el desarrollo de las actividades de manera audaz y los objetivos establecidos poco a poco son alcanzados, un artículo en la web nos habla acerca de que los valores también representan una guía para la toma de decisiones dentro de las organizaciones ya que ellos ayudan a promover comportamientos acordes a lo que se desea alcanzar, las metas y demás. (Romero, s.f.)



1.6 ORGANIGRAMA



Análisis:

La imagen expuesta anteriormente representa el organigrama de la Universidad Popular del Cesar en aprobación con el acuerdo No 025 del consejo superior del 13 de noviembre de 1997; cabe resaltar que, un organigrama es la representación visual ordenada de la empresa u organización, haciendo saber su estructura organizacional y orden jerárquico. Un organigrama puede identificar fácilmente las cadenas de mando, como se forman los empleados, la división de departamentos, funciones relacionadas con el ámbito laboral de la empresa y, claramente siempre direccionados por las políticas del recurso humano, de esta forma se pueden estabilizar los grupos para que haya un orden esencial en cada estructura y se mantenga el buen funcionamiento de la coordinación en aspectos tales como la producción, el negocio y las relaciones interpersonales.

El organigrama de la universidad Popular del Cesar hace referencia a un organigrama vertical, ya que, en él se evidencian claramente la jerarquía que tiene la organización educativa desde los niveles superiores hasta los niveles inferiores también, se puede resaltar que “representa un estilo único de dirección que enfatiza la división jerárquica de las funciones por encima de la cooperación entre departamentos” (APD, 2019) esto quiere decir que siempre se llevará un orden jerárquico en todos los procesos que tenga la organización y como se pueden evidenciar en su estructura, partiendo en primer lugar por el consejo superior donde ahí se cumplen las funciones tale como expedir estatutos y reformas que son necesarias para el buen desarrollo organizacional, por consiguiente está rectoría donde es el lugar en el cual se encuentra el representante legal y la primera autoridad ejecutiva, luego encontramos en línea discontinua el consejo académico, quien representa la autoridad académica de la universidad y quien realiza tareas como creación, modificación o supresión de unidades académicas.

La estructura organizacional muestra que consta de cuatro vicerrectorías, en primer lugar, está la administrativa ahí se encuentra el comité de bienestar universitario quien a su vez desglosan la división administrativa, de bienestar universitario y financiera, en segundo lugar, está la académica que cuenta con el comité de asignación de puntajes, comité de evaluación y perfeccionamiento docente, comité de admisiones y comité curricular donde a su vez destaca las

Departamento Ciencias Administrativas

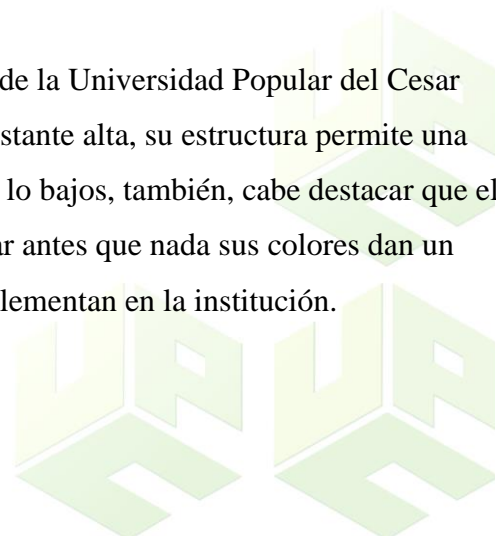
6 facultades expuestas en la universidad con sus 20 departamentos, laboratorios y demás, en tercer lugar, encontramos la vicerrectoría de la sede de Aguachica Cesar y en cuarto lugar la de investigación y extensión con sus divisiones de educación continua, gestión de la investigación, formación avanzada y egresados.

Este organigrama que representa la estructura de la UPC es muy completo por ello, también se le llama organigrama funcional, en él se evidencia como se configura la estructura a partir de las funciones de cada área de la organización, parte de la cabeza principal y se divide en sus correspondientes departamento y áreas, claramente determina y establece la cadena de mando quien rige el orden jerárquico y esto su vez facilita la gestión de sus recursos humanos. Por otro lado, también se evidencia la excelente segmentación de los departamentos de la empresa donde funcionan de manera independiente y esto es importante para la correcta organización empresarial ya que es mucho más fácil dirigir las acciones a los grupos de enteros de empleados por lo que a su vez se puedan impartir las tareas y responsabilidades concretas para el correcto logro de los objetivos determinando el ámbito de control.

El organigrama institucional muestra de igual forma una visión global de su estructura organizacional, ya que representa gráficamente el grupo de personas clasificadas por departamentos y áreas que forman parte de la institución educativa así, es más sencillo de que los empleados o trabajadores puedan identificar toda la estructura de la organización y conozcan las posibilidades en tiempo real de movilidad interna.

Finalmente, la posibilidad de que el organigrama de la Universidad Popular del Cesar pueda mejorar la toma de decisiones a nivel interno es bastante alta, su estructura permite una comunicación eficaz y eficiente de los niveles altos hasta lo bajos, también, cabe destacar que el diseño de la maquetación es fácil de comprender y utilizar antes que nada sus colores dan un aspecto formal y de fácil adquisición para quienes lo implementan en la institución.

1.7 ÁREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA



Departamento Ciencias Administrativas

Las prácticas se realizarán en la Universidad Popular del Cesar, Sede Administrativa Balneario Hurtado, específicamente en el área de gestión de desarrollo humano donde se ejecutan actividades administrativas, para poder acceder a esta área es importante reconocer de donde se deriva con respecto a su organigrama; en primera estancia se encuentra el consejo superior, posteriormente está rectoría donde de ella se desglosan la vicerrectoría administrativa, vicerrectoría académica, vicerrectoría seccional Aguachica y vicerrectoría de investigación y extensión, cabe resaltar que el grupo de gestión de desarrollo humano se encuentra inmerso en la vicerrectoría administrativa exactamente participando de la división administrativa y donde se realizan actividades correspondientes al talento humano como procesos de reclutamientos, nómina de trabajadores, cartera de trabajadores, entre otras.

Las actividades que realiza la practicante Jireh Valentina Rubio Bayona se centran en parte a las de un auxiliar administrativo, ya que, desempeña funciones tales como: recepción de visitas donde día a día el personal y docentes acurren a esta área para transmitir inquietudes o asistir a citas previas con los funcionarios encargados de las áreas, Por otro lado, también se ejecutan actividades como recibir y enviar documentos, este es un proceso de los cuales requiere más tiempo. en efecto de que es un área donde se maneja mucha información y se debe organizar de manera cuidadosa para que la información recopilada pueda ser transmitida de manera correcta, también se organiza y guarda la información en una dependencia llamada archivo para una mejor facilidad de búsqueda y adquisición.

Consecutivamente también se desarrolla actividades de cálculos básicos de administración donde se implementan herramientas ofimáticas tales como Excel y Word con el objetivo de realizar bases de datos y manejo de información relevante sobre los trabajadores de la Universidad Popular del Cesar. Mientras tanto la comunicación de toda la información también va dentro de las actividades administrativas a realizar ya que, es un canal eficiente para la transmisión de datos relevantes para el desarrollo de actividades laborales. El jefe encargado de esta área está representado por la doctora Ingrid Patricia Manjarres Murgas directora de recursos Humanos que junto a ella trabaja un equipo muy sólido de diez funcionarios con diversas profesiones entre esas, contadores, administradores de empresas, secretaria, abogados y entre otras, cabe resaltar que, el estado de practicante le permite al estudiante estar en rotación

Departamento Ciencias Administrativas

por las distintas áreas del departamento de recurso humano realizando labores que ayuden a un mejor desempeño del proceso administrativo en general.

Dentro de las actividades y labores prestadas al departamento de Recurso Humanos se encuentra que se ha realizado y organizado la información reclutada de archivos de información verídica en bases de datos de Excel para una mejor adquisición a ella, ya que, en esta herramienta ofimática se pueden organizar los datos de manera ordenada y sistematizada, para que la búsqueda de la información sea de manera eficaz. Las bases de datos de Excel se facilitaron de igual forma a los funcionarios a cargo de nómina donde al mismo tiempo puedan brindarles información verídica concerniente a los registros de los trabajadores, funcionarios y docentes de la organización.

Atender y responder a las consultas más generales destinadas al departamento de Recursos Humanos, También presentar apoyo en la solución de problemas con respecto a las herramientas ofimáticas que se presentan a medida del desarrollo de actividades administrativas. Implementación de la comunicación entre los trabajadores a través de los correos electrónicos, es una manera en la que todos estén actualizados en las diferentes actividades organizacionales. También establecer apoyo al buen funcionamiento de los sistemas administrativos y en cuanto a la información de la empresa, siempre implementado las tecnologías de la información como las computadoras y sus distintas herramientas ofimáticas. Y, finalmente, gestionar los sistemas de archivado, verificando que la documentación esté correctamente organizada para que posteriormente sea efectiva la búsqueda.

1.8 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

A continuación, se determinará las actividades específicas que se deberán realizar dentro de la práctica profesional con el fin de poder impartir los conocimientos vistos y ejercer mejoras en el ámbito organizacional de la Universidad Popular del Cesar.

- Estructurar el proceso organizacional de la empresa con base en el nivel de jerarquización y áreas de la empresa.

- Diseñar procesos estratégicos para el logro de los objetivos organizacionales.
- Ejecutar labores de estudio, diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que requieran de conocimientos específicos, especializados en áreas de la economía, administración, contaduría, computación y demás profesiones afines y técnicas requeridas por las dependencias.
- Gestionar el talento humano y hacer del mismo una ventaja competitiva que permita una permanencia y existencia de la organización.
- Utilizar las nuevas herramientas de la información y comunicación (TIC'S,) para el mejoramiento de los procesos.
- Planear, organizar, dirigir y controlar, desde un enfoque sistemático, el área de trabajo organizacional.

CAPÍTULO 2

2. PLAN DE TRABAJO

2.1 Plan de mejoramiento para el proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar.

2.2 DIAGNÓSTICO

La Universidad Popular del Cesar es una entidad pública donde la enseñanza y la calidad es su primordial factor, en ella distintas áreas y departamentos constituyen el buen desarrollo de la misma, en esta ocasión se describirá el grupo de gestión del talento humano donde actualmente se está realizando la práctica empresarial, cabe resaltar que, la oficina de talento humano brinda un ambiente de trabajo de armonía en todos los procesos que este brinda, es por ello que la labor que cada funcionario imparte ayuda tanto a empleados como a la empresa en general a obtener mejores resultados y alcanzar los objetivos principales. Esto es gracias a una correcta administración de los Recursos Humanos.

Dentro del área de gestión del talento humanos se pueden evidenciar distintas

Departamento Ciencias Administrativas

actividades, tales como: la contratación y selección del personal que hará parte de la institución, donde de ahí se despliega tareas secundarias como el recibimiento de la información que hará parte de la hoja de vida de los nuevos vinculados a la institución.

Cabe resaltar que dentro de la gestión del talento humano hacen parte un grupo muy funcional de personas para ser exactos (10) encabezada por la Dra. Ingrid Patricia Manjarres Murgas quien asume el cargo de directora del área de Recurso Humano, de ahí se cuenta con distintos funcionarios con diversas ocupaciones como: secretaria, abogado, aquellos profesionales de administración de empresas y contadores, que ocupan la mayoría de los trabajadores de la institución, el ARL y la seguridad social, salud y pensión. Ellos hacen que la Universidad popular del Cesar pueda llevar a cabo los objetivos establecidos junto a los demás departamentos de la institución, por otro lado, cada proceso cuenta con los equipos necesarios como cierta variedad de computadores, impresora y demás para facilitar la información y los procesos de manera más eficientes, claramente trabajando cada uno desde su puesto de valor.

Uno de los procesos más tediosos dentro del área de gestión de talento humano y en los que se han presentado dificultades para que se lleve a cabo correctamente es el proceso de nómina de docentes, cabe resaltar que todo lo que conlleva este proceso complejo de nómina de docentes resulta a cargo de una sola funcionaria profesional en administración de empresas lo cual hace el proceso un poco más lento y con atrasos de información, por lo tanto es el punto de partida para iniciar el plan de mejoramiento en base a la observación visual obtenida. A continuación, se podrá evidenciar el análisis observado dentro del área de gestión del talento humano a partir de una matriz foda:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>F1: Tareas bien definidas para cada funcionario.</p> <p>F2: Comunicación constante con el personal.</p> <p>F3: Políticas bien definidas.</p> <p>F4: Área encargada de las tácticas para la</p>	<p>D1: Retraso en el envío de la información.</p> <p>D2: Bajo presupuesto.</p> <p>D3: Falta de comunicación asertiva.</p>

mejora continua de competencias.	
OPORTUNIDADES O1: Capacitar al personal. O2: Fortalecimiento de los procesos.	AMENAZAS A1: Cese de las actividades académicas en la institución a causa de los paros. A2: Carga laboral excesiva para algunos empleados.

La **F1** hace referencia a que cada funcionario se desempeña correctamente en su labor, porque tiene claro sus actividades laborales y puede trabajar eficientemente en ellas, la **F2** da a conocer que el área de gestión del talento humano tiene una comunicación constante y cercana con los empleados y puede resolver problemas con facilidad al momento que se presente, la **F3** imparte que toda gestión se basa o se dirige siempre bajo las políticas que han sido impuestas por sus respectivos directivos y la **F4** da a conocer que esta área siempre está en constante mejoramiento para que los procesos sean cada vez más efectivos y sus objetivos se logren.

La **D1** hace referencia a que como una sola persona es la encargada en los procesos de nómina de docentes, la actividad se torna un poco compleja en poder agilizar este proceso en cabeza de un solo funcionario y esto trae como consecuencia atrasos en este dicho proceso y se torna una debilidad, la **D2** surge un poco de que la Universidad actualmente no cuenta con el presupuesto necesario para la adquisición de las herramientas necesarias y la **D3** habla un poco de que muchos no se comunican correctamente y esto hace de una debilidad la transmisión de la información.

La **O1** es hallada gracias a que estos procesos a diarios son beneficiados con también una constante capacitación por parte de personas especializadas en los diversos temas que se tratan en el área del recurso humano, la **O2** permite mostrar el correcto entrenamiento de cada persona vinculada a esta área. En las amenazas se evidencian las diversas actividades que se pueden presentar o que se han venido presentando dentro del área de talento humano, como los son el cese de actividades académicas, carga laboral, revoluciones y retraso en los procesos.

2.3 JUSTIFICACIÓN

Todo departamento de gestión maneja un proceso complejo y de mucha dedicación, el área de gestión del talento humano no es la excepción, en ella se desarrolla la secuencia de actividades de la organización en general, por lo que esto hace que encuentre siempre en un constante mejoramiento en sus procesos. Partiendo principalmente de la parte metodológica, la investigación y estudio de las variables que se presentan en el problema central de este informe aporta ciertos criterios que permiten la influencia de estrategias para el mejoramiento de los procesos a cargo de sus respectivos trabajadores, es importante ya que, esto brinda y cumple con el constante mejoramiento de dichos procesos internos del recurso humano, cabe resaltar que este plan de mejoramiento permitirá al área de gestión ser más eficiente en sus tareas, aprendiendo a delegar funciones y obteniendo una convicción firme y constante de que para el logro de los objetivos siempre se debe estar dispuesto a mejorar e innovar.

El objetivo primordial y que es de suma importancia del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos del área de gestión de Talento Humano se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de las nuevas metodologías orientada al mejoramiento continuo como anteriormente fue mencionado.

El plan de mejoramiento en el proceso de nómina llevará a cabo una serie de estrategias que brindarán una herramienta vital para resolver un problema real el cual vive en la gestión del talento humano, cabe resaltar que esto traerá ventajas competitivas para esta área en la cual se pondrán evidenciar los procesos de manera más controlada y alcanzar los objetivos establecidos; esta no conllevará implicaciones trascendentales ya que por el contrario se establecerán las estrategias más convenientes y accesibles sin alterar el proceso de nómina de docentes, cabe resaltar que es un plan de mejora y esto hace referencia a que los ciclos en la organización se volverán más prácticos y eficaces.

Finalmente, la trascendencia para la sociedad es que toda la comunidad educativa será beneficiada, ya que, en la mejora de los procesos los trabajadores podrán contar con una experiencia mejorada en sus actividades laborales suprimiendo el estrés, ansiedad y por su puesto

Departamento Ciencias Administrativas

la carga laboral, es decir en este caso se encontrarán beneficiados los funcionarios trabajadores del área de gestión del talento humano, promoviendo de igual forma un alcance amplio ya que, al poder impartir desde los puesto de trabajos sus tareas eficientes también bridarán mejoras a la institución en general, aportando soluciones rápidas y de satisfacción en los usuarios.

2.4 OBJETIVOS

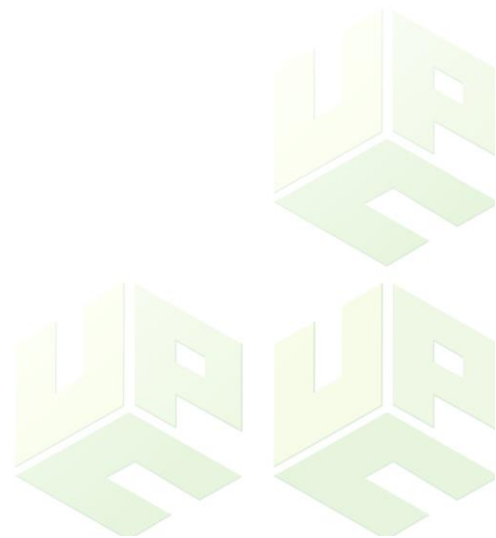
2.4.1 Objetivo general

“Diseñar un plan de mejoramiento para el proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar”.

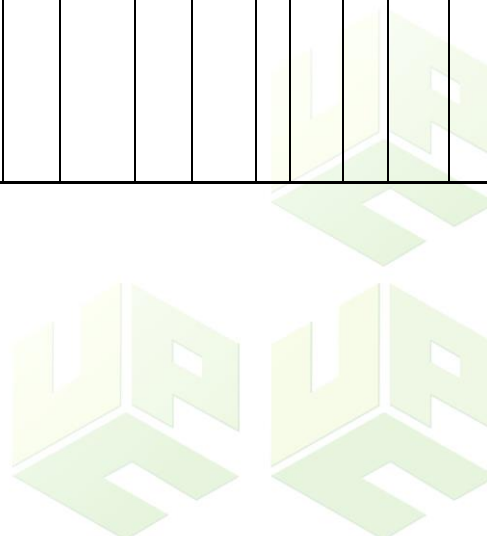
2.4.2 Objetivos específicos

- Definir los pasos que se desarrollan en el proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar.
- Identificar los puntos críticos del proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar.
- Elaborar el plan de mejoramiento del proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar.

2.5 PLAN DE ACTIVIDADES



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES																				
MESES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Adaptación, conocimiento y entrenamiento, de las actividades a realizar dentro de la práctica profesional.																				
2. Realización y seguimiento de actividades por las diversas dependencias del área del Talento Humano (Archivo, Nomina, Gestión administrativa entre otras).																				
3. Identificar la situación actual en la que se encuentra el proceso de nómina de docentes catedráticos y ocasionales sede Central.																				
4. Establecer las diferentes estrategias que construirán el plan de mejoramiento del proceso de nómina de docente ocasionales y catedráticos en la sede Central.																				
5. Elaborar y ejecutar el plan de mejoramiento del proceso de nómina de docentes catedráticos y ocasionales de la Universidad Popular del Cesar, Sede Central.																				



CAPITULO 3

1. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

A continuación y siguiendo los lineamientos del capítulo tres, se encontrará la descripción de los objetivos específicos de la práctica realizada en la Universidad Popular del Cesar sede de Hurtado los cuales representan el aporte que obtendrá la institución para futuras mejoras en los procesos administrativos y de gestión del talento humano, es por ello que, las herramientas de conocimiento y la propia experiencia en las actividades laborales de la empresa, permitirán el cumplimiento efectivo de la misma y el desarrollo eficiente de los objetivos plasmados para las respectivas mejoras en el proceso de nómina de docentes de la Universidad popular del Cesar.

3.1 Desarrollo del objetivo específico: 1

El objetivo número uno de la práctica hace referencia a la **definición de los pasos que se desarrollan en el proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar**, previamente a ello y de manera introductoria se dará evidencia de lo que fue el proceso de práctica en el área de Recurso Humano, cabe resaltar que es un área muy enriquecedora y beneficiosa en todos los sentidos para el practicante, primeramente, dando a conocer que los procesos de inducción, permitieron al practicante poder familiarizarse con sus tareas y responsabilidades, donde de igual forma funcionarios de cargos como nómina, manejo de seguridad social, pensión y demás aportaron sus conocimientos y compartieron sus actividades con el practicante proporcionado experiencia en las diversas tareas y actividades del talento humano.

Cabe resaltar que es ahí donde surge la inquietud de mejorar los procesos que conllevan mayor dedicación y tiempo, y que se ven truncados por ciertos déficits en la organización, que en este caso hace referencia a la nómina de docentes. Por ello, la inquietud es informada a la funcionaria encargada, la cual junto a ella se describieron los pasos que conlleva el complejo

Departamento Ciencias Administrativas

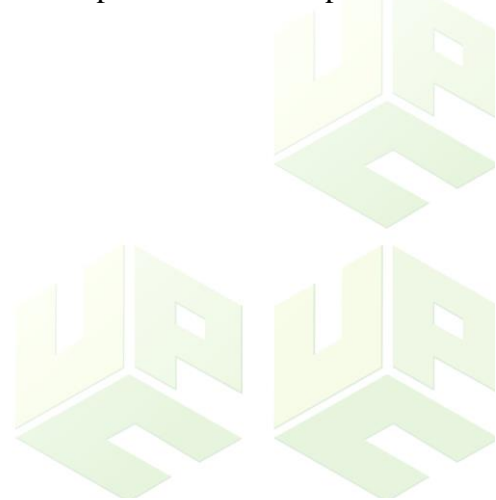
proceso de nómina de docentes: Cada semestre varía según la asignación académica aprobada por el Consejo Académico, por lo tanto, al iniciar el semestre académico para instalar la nueva nómina de docentes se debe realizar y tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Realizar con base en la asignación académica aprobada, las resoluciones de vinculación de los Docentes tanto Ocasionales como Catedráticos, las que generalmente, a raíz de múltiples inconsistencias y variaciones, se deben realizar las respectivas novedades, mediante nuevos actos administrativos.
2. Inmediatamente se vinculan los docentes, se deben afiliar a las diferentes EPS, para lo cual se depura la información y se envía mediante correo electrónico, la solicitud de reingreso al sistema de salud a la EPS de la preferencia de cada docente.
3. pasar la información de nombre, cédula, eps y afp, a otra funcionaria, quien se encarga de realizar la afiliación a ARL a cada uno de los docentes.
4. Se reciben las hojas de vida de los docentes nuevos, los cuales también se debe revisar el cumplimiento de requisitos y verificar que hayan aportado la documentación necesaria para cargar al sistema, caso contrario, se comunica con quien corresponda, para obtener la documentación requerida y poder alimentar la nómina.
5. Con las resoluciones radicadas, se organizan por facultades y se tienen en cuenta las novedades, fecha de activación, valores de la nueva vigencia y otros ajustes necesarios, sin embargo, se revisan uno a uno a los docentes si están en el centro correcto y con la dedicación y categoría aprobadas por el Consejo Académico.
6. Una vez activados los docentes en el sistema, se debe comparar contra las certificaciones expedidas por los Directores de Departamento y del resultado obtenido, se procede a verificar uno a uno los docentes, si lo certificado, coincide con el tipo de vinculación, dedicación y categoría.

7. Una vez cuadrada la base de datos, es decir, la nómina lista, se puede proceder a ingresar o retirar descuentos, cambios de cuentas bancarias, de EPS, de pensionados, embargos, bonificaciones por grupos de investigación y por estudios avanzados, etc. (estas novedades se dan mensualmente también.)

8. Terminado todo el proceso, se liquida una pre nómina y se compara para cuadrar saldos y verificar la información a tramitar y subir al sistema de correspondencia Orfeo, para enviar a la Coordinación de Cuentas los documentos que la soportan: CDP. RP, resoluciones de vinculación por facultad y sus novedades, Certificaciones de los diferentes programas, cuadros explicativos de variaciones, resolución de pago, planilla de nómina, de bancos, de descuentos, listados de salud, de pensión y todos los documentos necesarios para el trámite de la nómina. Este proceso para los Docentes Catedráticos es más dispendioso, debido a que ellos no tienen una asignación estándar como los ocasionales, sino por horas laboradas y se les digita uno a uno en el sistema el número de horas asignadas, para las cuales fueron vinculados.

La oficina de Informática y Sistemas, genera después de tramitada la nómina, la planillas de ASOPAGOS para el trámite de pago de la seguridad social de docentes Ocasionales y catedráticos, mensualmente, planilla que se debe verificar contra lo generado por el sistema de nómina y realizar una resolución indicando los aportes patronales por fondos de pensiones, eps y parafiscales y los valores a transferir por aportes de salud y pensión de empleados, la cual debe estar perfectamente cuadrada para proceder al trámite ante las dependencias correspondientes.



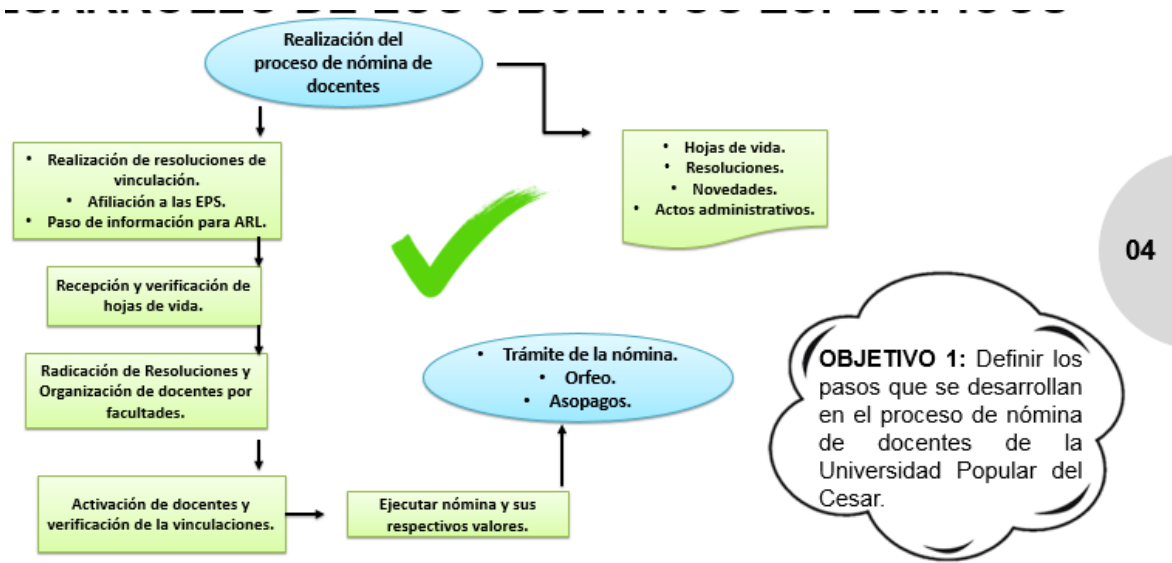


Imagen 1. Flujograma de los Pasos del proceso de nómina de docentes

3.2 Desarrollo del objetivo específico: 2

El objetivo número dos consiste en identificar los puntos críticos del proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar. Es propio afirmar que para poder resaltar los puntos críticos que se evidencia en el proceso de nómina de docentes, fue importante la relación directa con las actividades que el proceso emana, evidenciando la situación laboral y las falencias que día a día se generan por las inconsistencias y por la incorrecta administración en los procesos y actividades empresariales.

1. En primer lugar, encontramos cómo un punto crítico la carga laboral excesiva y la responsabilidad que conlleva la funcionaría al estar a cargo de todo el proceso de nómina de docentes, Cabe resaltar que la carga laboral excesiva trae consecuencias a nivel empresarial y personal para el empleado, la cuales pueden ser la deserción laboral, aumento en los niveles de estrés y depresión, incumplimiento en las entregas, entre otras. Por otro lado, la carga laboral también puede contraer consecuencias legales para la organización. **La ley 1010 de 2006. Enero 23 de 2006.** Hace énfasis en sancionar los comportamientos que conlleven a una carga laboral así: **“ARTÍCULO 1. Objeto de la ley y bienes protegidos por ella.** La presente ley tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato

desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública” (Blum de Barberi, Otero Dajud, Gallardo Archbold., & Lizcano Rivera., 2006).

ARTICULO 10, Numeral 2 “toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral” (Blum de Barberi, Otero Dajud, Gallardo Archbold., & Lizcano Rivera., 2006).

2. En segundo lugar, se observan los atrasos en los procesos, ya que la misma persona encargada de la nómina, le corresponden actividades relacionadas con la recepción de documentos como hojas de vida por parte de los docentes, también de su respectiva revisión y generación de novedades donde habitualmente se generan fallas en los tiempos de respuesta y diligencia. “...el empleador no paga al trabajador los salarios y prestaciones debidos, salvo los casos de retención autorizados por la ley o convenidos por las partes, debe pagar al asalariado, como indemnización, una suma igual al último salario diario por cada día de retardo” (Colombia Art. 65 Código Sustantivo del Trabajo, 2022) Esto puede generar consecuencias, debido a que los pagos se verán atrasados y de igual forma los trabajadores tendrán derecho a exigir y solicitar la extinción de la relación laboral con opción a una respectiva indemnización por parte de la organización, esto con el simple hecho de que se les hagan sus respectivos pagos en las fechas correspondientes, de acuerdo a lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo. Artículo 65, indemnización por falta de pago”.
3. Finalmente, se evidencia un punto crítico y de mucha relevancia ya que, en caso de calamidad o enfermedad por parte de la funcionaria a cargo del proceso de nómina de docentes, la cual es la funcionaria únicamente responsable de sus compromisos laborales, por lo que no cuenta con otro funcionario/a al cual delegar sus actividades y responsabilidades laborales.

3.3 Desarrollo del objetivo específico: 3

El objetivo número 3 consiste en elaborar el plan de mejoramiento del proceso de nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar; Cabe resaltar que, la elaboración de un plan de mejoramiento consiste en presentar mejoras en los procesos ya establecidos dentro de una organización u otro lugar determinado, para ello es esencial la implementación de herramientas, procedimientos, acciones y metas organizadas y, diseñadas de manera sistemática para una correcta realización eficaz y eficiente del plan de mejoramiento.

El plan de mejoramiento de nómina de docentes tendrá como pilar fundamental el proceso administrativo propuesto principalmente por el reconocido ingeniero y teórico de la administración de empresas Henry Fayol, quien hizo este aporte con el fin de suponer y presentar una guía de ruta a seguir durante periodos determinados y donde posteriormente poder alcanzar los objetivos propuestos por la empresa, en este caso, para el mejoramiento del proceso de nómina de docentes. El proceso administrativo consiste en detallar y presentar una serie de pasos que darán convicción y guía para poder establecer un orden y que los procedimientos se adecuen de manera correcta. La imagen a continuación hace alusión a la estructura del proceso administrativo.



Cabe resaltar que para Fayol esas cuatro etapas eran de gran relevancia para una buena gestión empresarial y en este caso no será la excepción, porque gracias a su flexibilidad y adaptación es posible implementarla en cualquier procedimiento. La imagen muestra

Departamento Ciencias Administrativas

primeramente las fases en la cuales el proceso administrativo se divide que son: la fase mecánica y la fase dinámica. La fase mecánica indica el estado de quietud del proceso ya que en ellas se encuentra lo que es toda la planificación y la organización del proceso, luego en la fase dinámica se evidencia la puesta en marcha de las acciones propuesta en la anterior fase, en pocas palabras es el plan en acción.

Posteriormente los pasos que se despliegan de las fases mecánica y dinámica son la planeación, organización, dirección y control en ellas veremos uno a uno los procedimientos que se llevaran a cabo para el logro del plan de mejoramiento en nómina de docentes de la Universidad Popular del Cesar.

1. PLANEACIÓN:

En esta parte del proceso administrativos se planean o programan las actividades a realizar, para mejorar los procesos en los cuales hay falencias y desequilibrios así: El proceso de nómina de docentes necesita tener un equilibrio para que los resultados de sus competencias sean satisfactorios para el personal encargado y el personal que al mismo tiempo se beneficia de sus actividades.

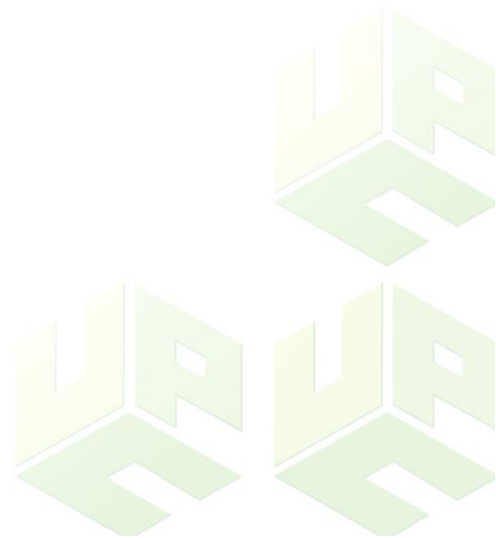
- En primer lugar, se deben planear las estrategias a seguir según las falencias encontradas y que en sí direccionan a la contratación de un nuevo personal capacitado, este debe de poseer habilidades como analista administrativo para la contratación de docentes, donde pueda de igual forma ejecutar las actividades laborales que encabezan la realización de la nómina cómo se pudo evidenciar anteriormente en los pasos que conllevan a su realización.
- En segundo lugar, se debe dar efectivo la contratación del nuevo personal profesional que desempeñará las actividades del desarrollo de la nómina de docentes junto a la funcionaria ya encargada del proceso, esto con el fin de distribuir las cargas laborales, en caso de que llegue a faltar un funcionario por diversas circunstancias, el proceso no se estanque si no que siga a cargo de otro funcionario delegado; este debe contar con

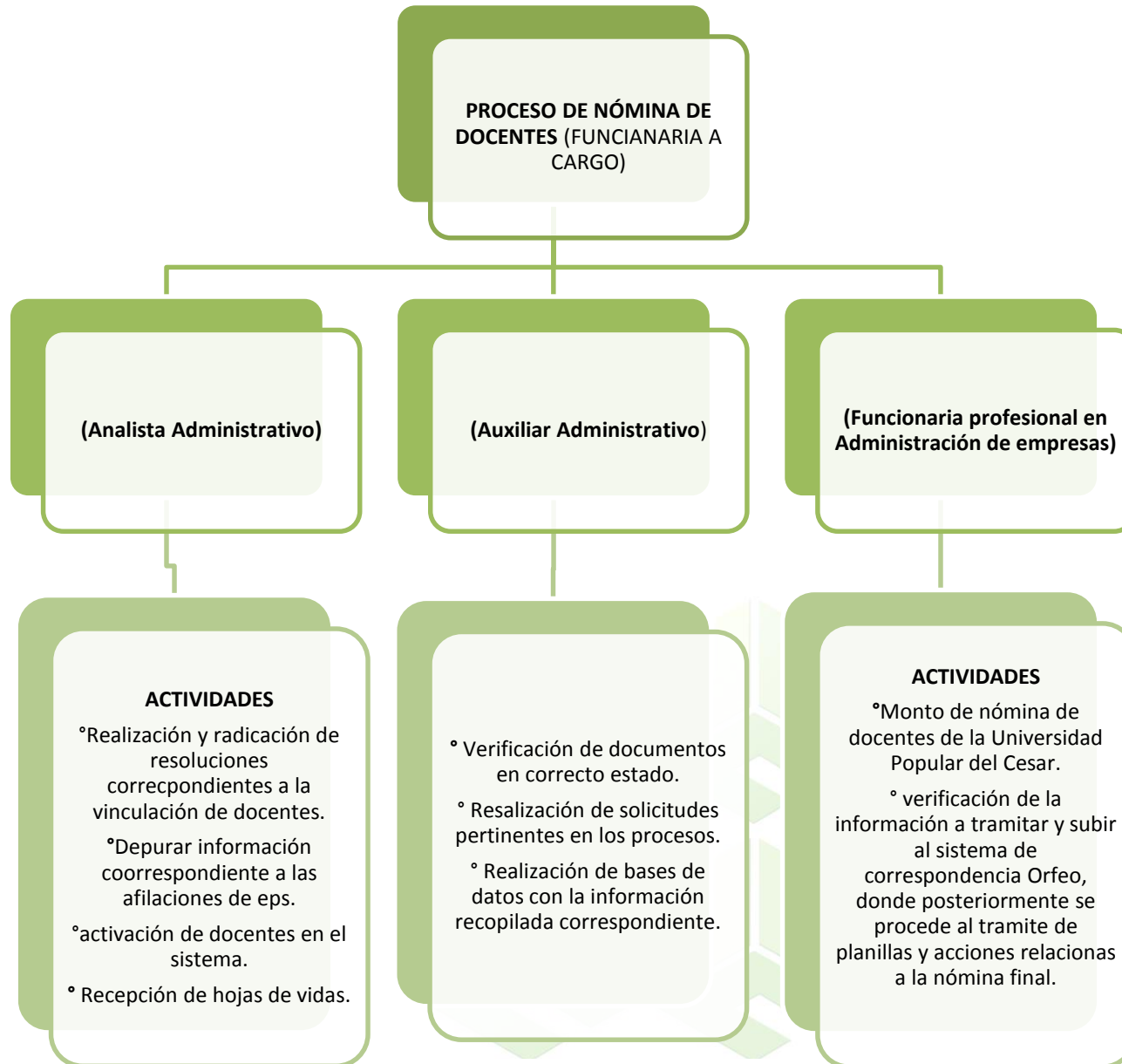
experiencias de las cuales puedan ser de ayuda en el aprendizaje de estos procesos, de manera que, al ser delegado como un funcionario, pueda establecerse como uno de planta y no como contratista. Los contratistas generan falencias en los procesos ya que, al finalizar el contrato queda la inconsistencia de quién continuará con la labor, y de igual forma se deba volver a formar a otra persona para el cargo que, como consecuencia traería más retrasos en las actividades.

- Finalmente, se deben realizar capacitaciones constantes al personal del área para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en el proceso de nómina, siendo realizadas antes de iniciar cada nuevo semestre de trabajo, lo cual permitirá el comienzo de las actividades laborales de manera correcta teniendo los tiempos a favor para dar cumplimiento a todos los objetivos propuestos por el área de gestión del talento humano.

2. ORGANIZACIÓN:

la organización se centra en resaltar el orden en que están estructurados los procesos con los profesionales encargados de cada actividad y su labor, a continuación, se dará lugar de como quedaría la estructura del proceso de nómina de docentes dentro del área de gestión del talento humano. El área de talento humano radica en que a través de estrategias se pueda lograr la efectividad de sus procesos y junto a ello la estructura.





3. DIRECCIÓN:

La fase de dirección permite ayudar ante cualquier inconsistencia que se presente entre el logro de los objetivos, aportando guía en la sucesión de actividades, por ello en la dirección del plan de mejoramiento del proceso de nómina se tendrá en cuenta ciertos pasos fundamentales:

- Tener en cuenta que las operaciones sean completamente eficientes, desempeñando las diversas acciones correctivas para cada falencia y lograr la eliminación de componentes que consumen tiempo innecesario.
- Reforzar la gestión de la organización, tener en cuenta que los planes de mejoramiento requieren esfuerzo y esfuerzo en equipo donde la motivación.
- permitirá que los objetivos sean alcanzados de manera más efectiva y en armonía.
- Direccionar la correcta toma de decisiones de manera que impulsen la optimización de la organización.
- Verificar la simplificación de tareas o actividades laborales repetitivas, ya que esto ayudará al buen manejo y ahorro del tiempo que puede ser implementado en el desarrollo de estrategias.
- Asesoramiento de la satisfacción en los empleados por medio de la consecución de sus objetivos personales como profesionales en su área de trabajo.
- Y finalmente, supervisar los procedimientos semanalmente con el fin de poder llevar una estadística en los pros y contra del nuevo plan de mejoramiento, buscando de igual forma ver reflejada la satisfacción de los empleados docentes.

4. CONTROL:

En esta fase se identifica y se mantiene la mejora continua de la organización, es el seguimiento de las métricas confiables que benefician la consecución de objetivos. En este proceso se puede evidenciar la calidad de la empresa y que tan competitiva está resultando el procedimiento. Para ello primeramente se debe tener en cuenta:

- Tener una evaluación constante de las actividades, visualizar que se debe mejorar y que puede ya hacerse a un lado, comprendiendo de igual forma el proceso y sus tiempos y a las personas que juntamente allí llevan la tarea y la responsabilidad sobre sus hombros.
- Como se mencionaba anteriormente en el proceso de planeación, para mantener el control se debe tener en cuenta la formación de equipos de alto nivel y rendimiento, esto mejora la efectividad de las acciones y los tiempos. Un buen equipo debe desarrollar características tales como: la capacidad de gestión de cambio, la experiencia en la actividad a realizar, el liderazgo y la empatía que son primordial en el desarrollo de los objetivos y lograr unánimes el control del desarrollo en esta área.
- Para llevar un control de manera eficiente es importante involucrar herramientas administrativas que permitan asesorar el estado cambiante del proceso de nómina de docentes. Algunas de las herramientas que se podrían implementar serían: el diagrama Causa-Efecto, Diagrama SIPOC, diagrama de flujo o diagrama de actividades, brainstorming, entre otras.
- Mantener el compromiso de la alta dirección, es de gran importancia contar con líderes que desarrollen y compartan un sentido claro de la visión de la empresa: valores, objetivos estratégicos y la delegación de responsabilidades, en este caso

Departamento Ciencias Administrativas

poder contar con el apoyo y supervisión de la directora del área de Gestión del Talento Humano, la Doctora Ingrid Patricia Manjarres Murgas. Además de, procurar un ambiente en el que las ideas, y el conflicto sean bienvenidos, para obtener mejores resultados.

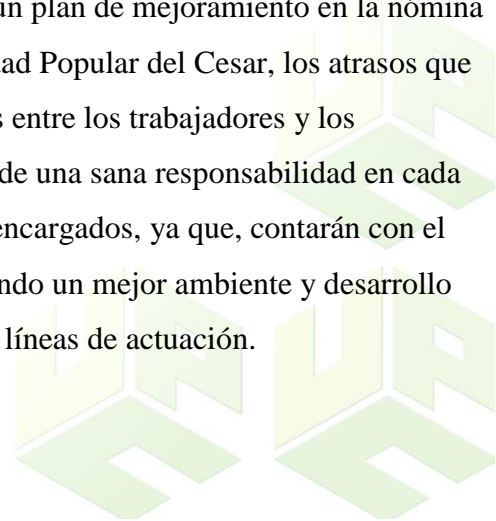


CONCLUSIONES

El planteamiento de los pasos que se deben seguir para el desarrollo del proceso de nómina ayuda en la visualización global del problema a resolver, ya que para implementar un plan de mejoramiento es necesario conocer el estado actual en que se encuentra el área a tratar, es por ello que es eficiente nombrar la secuencia que conlleva la realización de la nómina de docentes para poder hallar sus falencias y atribuir las respectivas estrategias de mejora para que este proceso pueda alcanzar los objetivos propuestos. Cabe resaltar que este procedimiento se lleva ejecutando en el área durante años, y siempre ha tenido las mismas falencias, por ende, es importante atribuir que el tiempo invertido en el análisis de la situación actual no es en vano ya que pudo dar resultados eficientes en la creación de nuevas estrategias o rutas de trabajo que mejorarán el porvenir de la institución educativa en general.

Cada falencia o punto crítico encontrado dio un abrebocas a la formación de ideas que dentro del ámbito también formaron las estrategias a seguir para la consecución de los objetivos plasmados. Como anteriormente se decía, para el logro de mejoras en los procesos es de suma importancia conocer los puntos de desequilibrio que tiene el área a tratar, saber que conlleva la causa de esa falencia es la que dirá como se podrá manejar o intervenir para la solución de ese problema, utilizando las herramientas necesarias que se desglosarán a través del conocimiento implementado y que podrá verse reflejado en los resultados.

Finalmente, la implementación del desarrollo de un plan de mejoramiento en la nómina de docentes brindará nuevos horizontes para la Universidad Popular del Cesar, los atrasos que comúnmente se evidenciaban y que acarreaban conflictos entre los trabajadores y los beneficiados no se verá más reflejado, las oportunidades de una sana responsabilidad en cada proceso laboral serán de beneficio para los funcionarios encargados, ya que, contarán con el equilibrio adecuado en cada lugar de trabajo promocionando un mejor ambiente y desarrollo laboral y, de igual forma establecer las prioridades en las líneas de actuación.

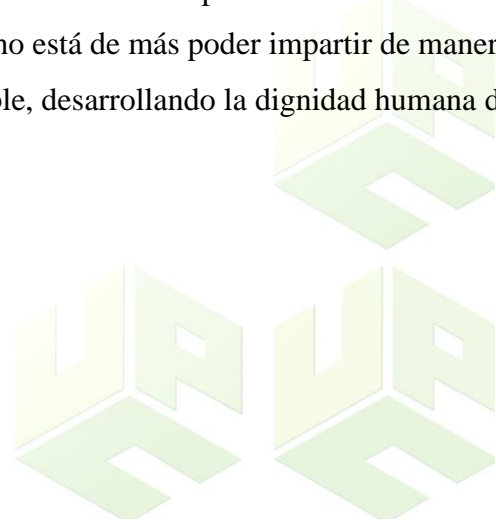


RECOMENDACIONES

Es de suma consideración poder llevar a cabo un control o informe mensual de las actividades de mejoras implementadas, permitiendo tener certeza de cómo evoluciona el plan de mejoramiento, de lo contrario, puede que se generen otras inconsistencias y se estancuen nuevamente los procesos de nómina, obligando a la institución a estar en el mismo estado de desequilibrio organizacional. Por ello asegurar la estabilización de las rutas a seguir y una continuada detección de errores ayudará a mantener el orden de efectividad en el área.

Desde el conocimiento en el desarrollo de la práctica y desde los fundamentos adquiridos en el proceso de la formación académica se puede identificar de manera eficaz las falencias que se encuentran en el sitio de problema, también el poder implementar las herramientas que desde la administración y sus respectivos autores han impartido para la consecución de los objetivos y el hallazgo de estrategias, esto a través de la innovación proporcionando cambios en una sociedad que siempre es cambiante.

Como recomendación final cabe mencionar que, a corto, mediano y largo plazo el mitigar los errores en las inconsistencias de los procesos proyectará cambios significantes para la compañía, con el simple hecho de poder diseñar o implementar mejoras, ideas, estrategias, etc. En consecuencia, la organización impartirá frutos de manera eficiente donde podrá ser reconocida correctamente en sociedad, posteriormente la Universidad Popular del Cesar Va en pro a la calidad de todos sus miembros y es por ello que no está de más poder impartir de manera rigurosa y critica una educación y administración confiable, desarrollando la dignidad humana de todos sus componentes.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía

- Actividades economicas*. (s.f.). Obtenido de <https://www.enlace-apb.com/interssi/ServletPrincipal?proceso=actividades&comando=verActividadesPRE>
- APD, R. (20 de febrero de 2019). *apd*. Obtenido de [apd: https://www.apd.es/organigrama-vertical-empresa/#:~:text=Los%20organigramas%20verticales%20son%20representaciones,de%20la%20cooperaci%C3%B3n%20entre%20departamentos](https://www.apd.es/organigrama-vertical-empresa/#:~:text=Los%20organigramas%20verticales%20son%20representaciones,de%20la%20cooperaci%C3%B3n%20entre%20departamentos).
- Arthur Thompson, A. S. (diciembre de 2006). *Misión y Visión*. Obtenido de PromonegocioS.net: <https://www.promonegocios.net/empresa/mision-vision-empresa.html>
- Bizneo blog. (s.f.). *Bizneo blog*. Obtenido de Bizneo blog: <https://www.bizneo.com/blog/organigrama-de-una-empresa/>
- Blum de Barberi, C., Otero Dajud, E. R., Gallardo Archbold, J., & Lizcano Rivera., A. (23 de enero de 2006). *función pública.gov.co*. Obtenido de [función pública.gov.co: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18843#:~:text=de%20tipo%20laboral.-,2.,que%20puedan%20producir%20desmotivaci%C3%B3n%20laboral](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18843#:~:text=de%20tipo%20laboral.-,2.,que%20puedan%20producir%20desmotivaci%C3%B3n%20laboral).
- cámara de comercio bogotá. (s.f.). Obtenido de <https://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>
- Colombia Art. 65 Código Sustantivo del Trabajo. (01 de junio de 2022). *Leyes.co 2014-2021 Colombia*. Obtenido de [Leyes.co 2014-2021 Colombia: https://leyes.co/print/codigo_sustantivo_del_trabajo/65.htm](https://leyes.co/print/codigo_sustantivo_del_trabajo/65.htm)
- Consejo superior universitario UPC. (25 de marzo de 2014). *unicesar.edu.co*. Obtenido de [unicesar.edu.co: https://drive.google.com/file/d/1sjpHBQIrNX0t6iL6hloesGWdhfawD015/view](https://drive.google.com/file/d/1sjpHBQIrNX0t6iL6hloesGWdhfawD015/view)
- Consejo superior universitario UPC. (31 de marzo de 2016). *unicesar.edu.co*. Obtenido de [unicesar.edu.co: https://drive.google.com/file/d/1qdhr4T3gdOId69Ff2OzRcJ9_Tj95tiEH/view](https://drive.google.com/file/d/1qdhr4T3gdOId69Ff2OzRcJ9_Tj95tiEH/view)

Departamento Ciencias Administrativas

consejo superior universitario UPC. (5 de octubre de 2020). *unicesar.edu.co*. Obtenido de unicesar.edu.co: <https://drive.google.com/file/d/1NIB-7XPLhQB6QFNxn-0mEO0tp3lZO5bh/view>

Drucker, P. (2007). *Proposito y Mision de la Empresa, por Peter Drucker*.

EAE Business school. (17 de marzo de 2022). *EAE Business school*. Obtenido de EAE Business school: <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/los-sectores-de-produccion-y-sus-caracteristicas/>

Equipo Aprendum. (27 de mayo de 2019). *Blog Aprendum*. Obtenido de Blog Aprendum: <https://www.aprendum.com/blog/que-funciones-desempena-un-auxiliar-administrativo/>

Hoz, G. (1981).

Mandela, N. (s.f.).

Plazas, N. F. (s.f.). *Análisis Estratégico Del Subsector De Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo*. Obtenido de Análisis Estratégico Del Subsector De Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo:

<https://alejandria.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/2627/An%C3%A1lisis%20Estrat%C3%A9gico%20Del%20Subsector%20De%20Educaci%C3%B3n%20Para%20El%20Trabajo%20Y%20El%20Desarrollo.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Romero, A. J. (s.f.). *efe gcefe.com*. Obtenido de

<https://grupoconsultorefe.com/recursos/articulo/la-importancia-de-los-valores-organizacionales#:~:text=Los%20valores%20sirven%20de%20gu%C3%ADa,est%C3%A9%20activa%20dentro%20del%20mercado.>

Universidad Popular del Cesar. (s.f.). *unicesar.edu.co*. Obtenido de unicesar.edu.co:

<https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/la-universidad/2013-08-05-22-16-04/informacion-institucional>

APÉNDICES


APÉNDICE A

Imagen de la Matriz del Plan de Mejoramiento para el proceso de nómina de docentes, La Matriz de Mejoramiento permite, identificar las causas que provocan las debilidades detectadas, identificar las acciones de mejora a aplicar y establecer prioridades en las líneas de actuación.

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR							
PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA NÓMINA DE DOCENTES							
Responsable: Jireh Valentina Rubio Bayona				Área a mejorar: Gestión del Talento Humano			
Fecha de implementación: Inicios de semestres académicos				Reponsable de área: Ingrid Patricia Manjarres Murgas			
Acciones de Mejora	Tareas	Responsable a Cargo	Tiempos	Recursos Necesarios	Método de Monitoreo	Meta	Porcentaje de Avance
PROCESO DE PLANEACIÓN	Identificar las falencias del proceso de nómina de docentes	Funcionario profesional en Administración de empresas, encargado del proceso de nómina	Dos semanas de anticipación al inicio de cada nuevo semestre	Recurso intangible: La observación	LÍNEA DE BASE	Reconocer y estudiar a profundidad las falencias encontradas.	
	Establecer y plantear las estrategias de contratación del nuevo personal de ayuda		Las primeras semanas al inicio de cada semestre	Recurso intangible: Lluvia de ideas, Los sistemas de información.	LÍNEA DE BASE Y OBSERVACIÓN	Establecer un plan de acción.	
	Elaboración del listado de capacitaciones que tendrá el personal tanto antiguo como nuevo dentro de la institución			Recurso intangible: Herramientas ofimaticas, en especial excel y word	SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA ALTA GERENCIA	Llevar un orden en los procesos de formación y capacitación.	
PROCESO DE ORGANIZACIÓN	Selección y contratación del personal nuevo para el desarrollo del proceso de nómina de docentes.	Directora del departamento de Recurso Humano	Primer mes del semestre	Recurso intangible: Entrevistas y formularios	OBSERVACIÓN Y DESEMPEÑO	Captación de nuevos talentos	
	Establecer las actividades y responsabilidades al personal nuevo	Funcionario profesional en Administración de empresas, encargado del proceso de nómina	Primer mes del semestre	Recurso intangible: Observación y Delegación	RUTAS SE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	Equilibrio laboral	
	Realización y ejecución de las capacitaciones pertinentes del puesto de trabajo		Hacerse periodicamente mes a mes, durante todo el semestre	Recursos tangibles e intangibles: Las tic's, material de estudio, herramientas tecnologicas y el conocimiento	REALIZACIÓN DE INFORMES	Procesos eficientes	
PROCESO DE DIRECCIÓN	Refuerzos en los procesos de gestión, optimizando los tiempos a través de la delegación	A cargo del nuevo funcionario aprendiz del proceso de nómina	Constantemente en las actividades diarias	Recurso tangible: Herramientas de almacenamiento manual "archivo"	OBSERVACIÓN , SEGUIMIENTO Y REALIZACIÓN DE INFORMES	Actividades realizadas en los tiempos adecuados, eficacia.	
	Asesoramiento de la satisfacción en los empleados por medio de la consecución de sus objetivos personales como profesionales en su área de trabajo	Funcionario profesional en Administración de empresas, encargado del proceso de nómina	Posteriormente a la terminación de cada actividad realizada	Recurso intangible: Capacitaciones virtuales		Descubrimiento de los puntos a mejorar o reforzar	
	Acompañamiento seguido del líder encargado del proceso de nómina	Funcionario profesional en Administración de empresas, encargado del proceso de nómina	semanalmente durante cada semestre	Recurso intangible: Canales de comunicación		Procesos confiables	
PROCESO DE CONTROL	supervisar los procedimientos con el fin de poder llevar una estadística en los pros y contra del nuevo plan de mejoramiento	Funcionario profesional en Administración de empresas, encargado del proceso de nómina	semanalmente durante cada semestre	Recurso intangible: Canales de comunicación	OBSERVACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INFORMES	Corrección de inconsistencias	
	involucrar herramientas administrativas como: el diagrama Causa-Efecto, Diagrama SIPOC, diagrama de flujo o diagrama de actividades, brainstorming.	A cargo del nuevo funcionario aprendiz del proceso de nómina	Mensualmente	Recurso intangible: Programas para la realización de matrices administrativas		Agilidad en la obtención de la información	
	Mantener el compromiso de la alta dirección	Directora del departamento de Recurso Humano	En cada Actividad laboral a realizar	Recurso intangible: Programa de ORFEO		Procesos completamente respaldados	

APÉNDICE B

Asistencias de las asesorías vista en el desarrollo de la práctica empresarial.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 307-202-PRO05-FOR06
	FORMATO DE TUTORÍA / ASESORIAS	VERSIÓN: 2 PÁG: 1 de 2

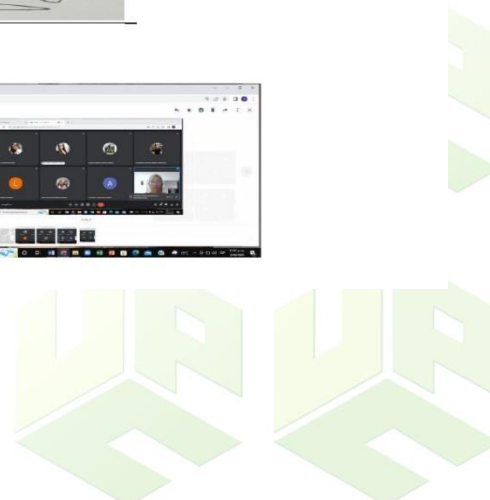
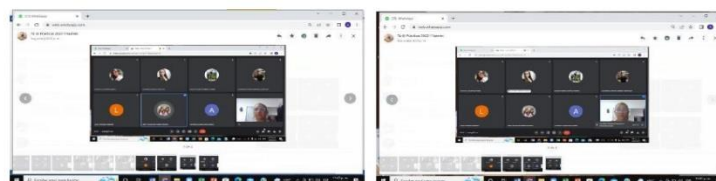
INEA ACADEMICA POA	
Marque con una X	
TUTORIAS <input type="checkbox"/>	REFUERZOS <input type="checkbox"/> ASESORIAS <input checked="" type="checkbox"/>
1. IDENTIFICACION	
DOCENTE TUTOR / ASESOR :	
FACULTAD : FACE	
PROGRAMA : ADMINISTRACION DE EMPRESAS	
PERIODO ACADEMICO:	
FECHA : 8 de Junio 2022	
2. DESARROLLO DEL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ACADEMICO	
TEMA: capitulo 3	
OBJETIVO: Revisar el desarrollo de los objetivos especificos	
METODOLOGÍA UTILIZADA: Asesoría	
LOGROS: Se revisó los avances en el desarrollo de los objetivos especificos y enviaron correcciones	


No.	NOMBRE	No. IDENTIFICACION	CORREO	TELEFONO	SEMESTRE
1	LEONARDO FABIAN JIMENEZ MONTEJO	1003167396	Lfabianjimenz@unicesar.edu.co	3046702955	IX
2	LYDIS MAYERLY PAYARES HERRERA	1005322478	lmayerlypayares@unicesar.edu.co	3107316423	IX
3	LUZ MERY AREVALO TRILLOS	1065891628	larevalo@unicesar.edu.co	3245649639	IX
4	JIREH VALENTINA RUBIO BAYONA	1007317261	jrubio@unicesar.edu.co	3102631405	IX
6	NATALIA CALDERON PEREZ	1003090885	@unicesar.edu.co	3128853442	IX
7	ALFREDO JOSE CAMACHO	106707008	ajosecamacho@unicesar.edu.co	31080223140	IX
8					

FIRMA DEL TUTOR /ASESOR



EVIDENCIAS



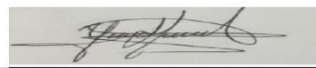
	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 307-202-PRO05-FOR06
		VERSIÓN: 2
	FORMATO DE TUTORÍA / ASESORIAS	PÁG.: 1 de 2

INEA ACADEMICA POA	
Marque con una X	
TUTORIAS <input type="checkbox"/>	REFUERZOS <input type="checkbox"/> ASESORIAS <input checked="" type="checkbox"/>
1. IDENTIFICACION	
DOCENTE TUTOR / ASESOR :	
FACULTAD : FACE	
PROGRAMA : ADMINISTRACION DE EMPRESAS	
PERIODO ACADEMICO:	
FECHA : 2 de junio 2022	
2. DESARROLLO DEL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ACADEMICO	
TEMA: capítulo 3	
OBJETIVO: Revisar las observaciones del segundo informe	
METODOLOGIA UTILIZADA: Asesoría	
LOGROS: Se aclaró dudas sobre las observaciones del segundo informe y se aclararon dudas para el desarrollo del tercer capítulo	

No.	NOMBRE	No. IDENTIFICACION	CORREO	TELEFONO	SEMESTRE
1	LEONARDO FABIAN JIMENEZ MONTEJO	1003167396	Lfabianjimenz@unicesar.edu.co	3046702955	IX
2	LYDIS MAYERLY PAYARES HERRERA	1005322478	lmayerlypayares@unicesar.edu.co	3107316423	IX
3	LUZ MERY AREVALO TRILLOS	1065891628	larevalo@unicesar.edu.co	3245649639	IX
4	JIREH VALENTINA RUBIO BAYONA	1007317261	jrubio@unicesar.edu.co	3102631405	IX
6	NATALIA CALDERON PEREZ	1003090885	@unicesar.edu.co	3128853442	IX
7	ALFREDO JOSE CAMACHO	106707008	ajosecamacho@unicesar.edu.co	3108023140	IX
8					

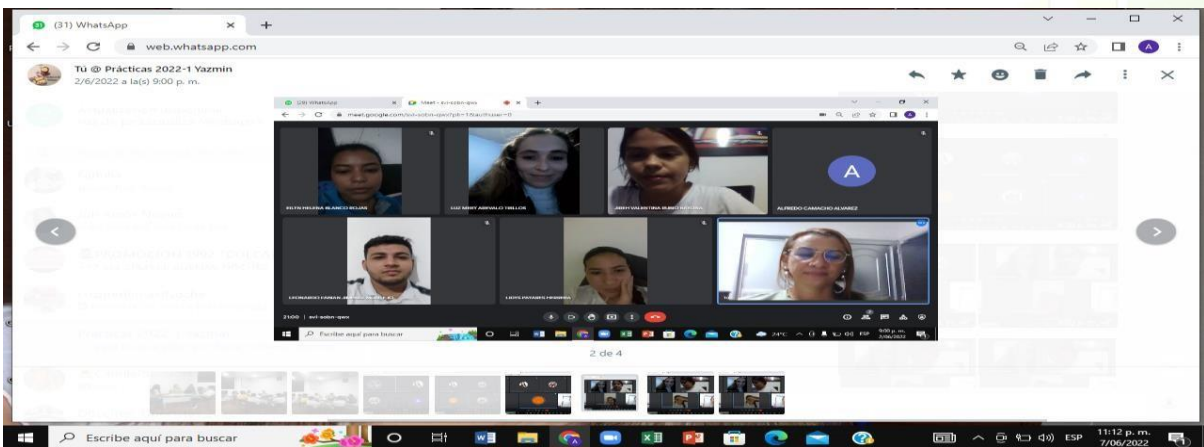
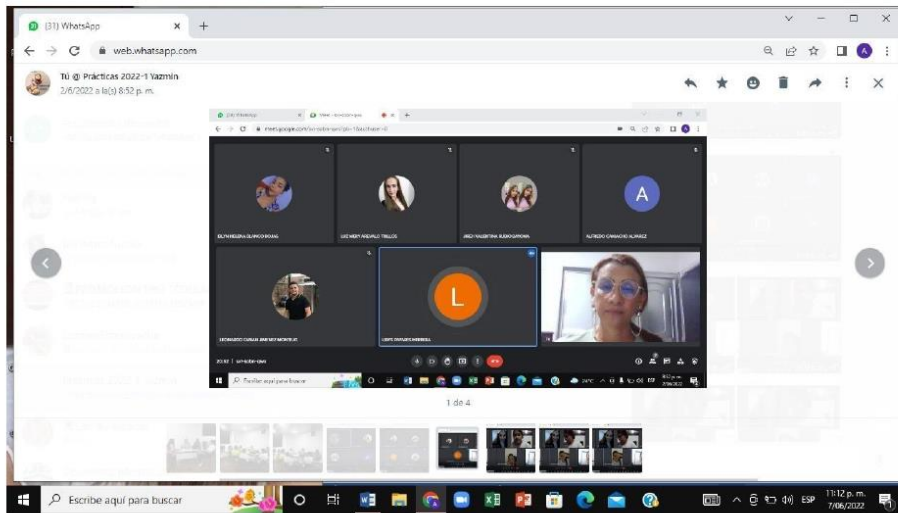
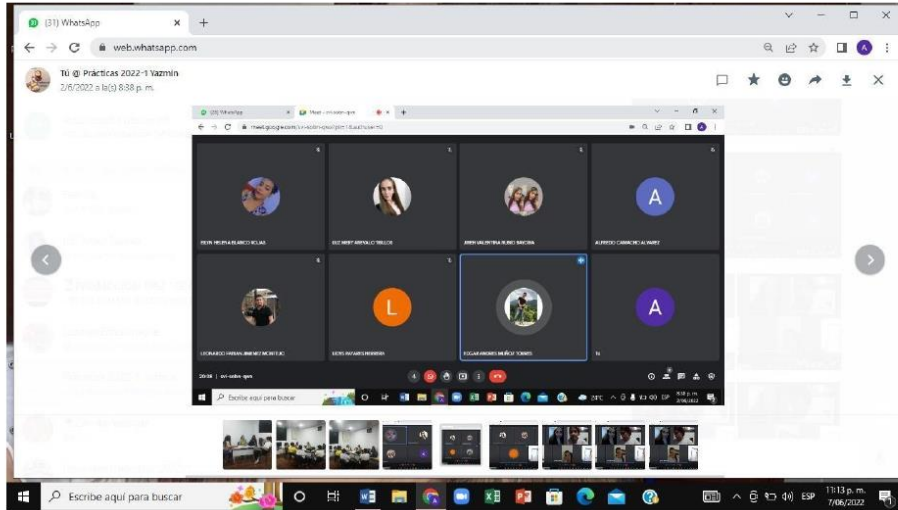
NOTA: Algunos estudiantes entraron de manera intermitente dado que había mala señal por fuertes lluvias.

FIRMA DEL TUTOR /ASESOR




EVIDENCIAS

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR



APÉNDICE C

Evaluación de desempeño del practicante en la empresa en que realizó sus prácticas.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11
		VERSIÓN: 1
	EVALUACIÓN DE LA EMPRESA Y DOCENTE TUTOR	PÁG.: 1 de 1

DATOS BÁSICOS DEL PRACTICANTE/EMPRESA					
Apellidos, Nombre Del Practicante		RUBIO BAYONA JIREH VALENTINA			
Nombre/ Razón Social De La Empresa		UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR			
Fecha Inicio Practica	01/02/2022	Fecha Final Practica	30/06/2022	Total Horas:	720
Área, Dpto. De Desempeño Del Practicante		Área de Gestión del Talento Humano			
Responsable De La Practica En La Empresa		Ingrid Patricia Manjarrés Murgas			
Email Responsable / Teléfono		recursoshumanos@unicesar.edu.co			
Empresa	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	Fecha:	29-06-22		
Evaluador	Ingrid Patricia Manjarrés Murgas	Cargo Del Evaluador:	Directora de Recursos Humanos		

ASPECTOS A EVALUAR POR PARTE DE LA EMPRESA EN RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE					
Evalué del 1 al 5, los siguientes aspectos; donde e5 es la mayor calificación y 1 es la menor					
ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5
1. Nivel de conocimiento					X
2. Habilidades y destrezas aplicadas en el área de trabajo					X
3. Destreza en equipos y herramientas tecnológicas, si las uso					X
4. Relaciones interpersonales, trato con los compañeros de trabajo					X
5. Puntualidad y responsabilidad con compromisos asignados					X
6. Cumplimiento de las normas institucionales y de la empresa					X
7. Actitud proactiva e iniciativa y creatividad en el trabajo					X
Recomendaciones de la empresa a la institución o al practicante: Ninguna, Solo Felicitaciones					
Aspectos a mejorar del estudiante: Ninguna					


JEFE INMEDIATO


EVALUADOR

WEBGRAFÍA

UPC. (2018). *Estructura organizacional* [Imagen].

<https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/estructura-organizacional>

Gestión del personal. (s.f). Como hacer un organigrama de una empresa. [blog]. Bizneo Blog. Recuperado de: <https://www.bizneo.com/blog/organigrama-de-una-empresa/> [25 de marzo de 2022].

Información institucional. (s.f). sobre unicesar. [Página institucional]. Unicesar.edu.co. Recuperado de: <https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/la-universidad/2013-08-05-22-16-04/informacion-institucional> [25 de marzo de 2022]

Aprendum. E. (27 de mayo de 2019). ¿Qué funciones desempeña un auxiliar administrativo? Blog Aprendum. <https://www.aprendum.com/blog/que-funciones-desempena-un-auxiliar-administrativo/>

Actividades económicas. (s.f). <https://www.enlace-apb.com/interssi/ServletPrincipal?proceso=actividades&comando=verActividadesPRE> [24 de marzo de 2022]

Retos en Supply Chain. (17 de marzo del 2022). Los sectores de producción y su Características. [artículo]. EAE Business school. Recuperado de: <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/los-sectores-de-produccion-y-sus-caracteristicas/> [26 de marzo de 2022]

Cámara de comercio Bogotá. (s.f). Recuperado de: <https://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/> [22 de marzo de 2020]

Sánchez N. (s.f). Análisis Estratégico Del Subsector De Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo.

<https://alejandria.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/2627/An%C3%A1lisis%20Estrat%C3%A9gico%20Del%20Subsector%20De%20Educa%C3%B3n%20Para%20El%20Trabajo%20Y%20El%20Desarrollo.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

"Políticas de una empresa". Autor: Equipo editorial, Etecé. De: Argentina.
Para: *Concepto.de*. Disponible en: <https://concepto.de/politicas-de-una-empresa/>. Última edición: 5 de agosto de 2021. Recuperado de : <https://concepto.de/politicas-de-una-empresa/#ixzz7Omm5vZax>

DIVISIÓN DEL TRABAJO: ¿Qué es? tipos, ejemplos y más. (2019, May 15). Adriw el mejor Blog de Emprendimiento Y Educacion Financiera. <https://adriw.com/conceptos-economicos/division-del-trabajo/>

Planes de mejoramiento. (s/f). Gov.co. Recuperado el 20 de mayo de 2022, de

<https://www.corpoboyaca.gov.co/la-corporacion/politica-de-calidad/planes-de-mejoramiento/>

La sobrecarga de trabajo, enemiga de la productividad. (2020, octubre 27). Xposable por

Colsubsidio. <https://www.xposable.com/tendencias/la-sobrecarga-de-trabajo-enemiga-de-la-productividad/>

Ley 1010 de 2006 - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado el 11 de junio de 2022, de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18843>

Código Sustantivo del Trabajo Artículo 65. Indemnización por falta de pago. (s/f). Leyes.co.

Recuperado el 11 de junio de 2022, de

https://leyes.co/codigo_sustantivo_del_trabajo/65.htm

López, J. F. (2019, abril 1). *Proceso administrativo*. Economipedia.

<https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html>

Bantu Group. (s/f). *5 Tips para lograr el control y mejora continua de los procesos de tu organización*. Bantugroup.com. Recuperado el 11 de junio de 2022, de

<https://www.bantugroup.com/blog/control-y-mejora-continua-de-los-procesos-tips>

Rodriguez, N. (2021, junio 21). *Cómo elaborar un plan de mejora en 7 pasos*. Hubspot.es.

<https://blog.hubspot.es/sales/plan-de-mejora>

Métodos, técnicas y herramientas para monitoreo y evaluación. (s/f). Prezi.Com. Recuperado el 17 de junio de 2022, de <https://prezi.com/7phxnz9eilve/metodos-tecnicas-y-herramientas-para-monitoreo-y-evaluacion/>

Tipos de evaluación: monitoreo, resultado e impacto. (s/f). Endvawnow.org. Recuperado el 17 de junio de 2022, de <https://www.endvawnow.org/es/articles/340-tipos-de-evaluacion-monitoreo-resultado-e-impacto.html>





**Universidad
Popular del Cesar**

