

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PASANTIAS UNIVERSITARIAS EN LA
GOBERNACIÓN DEL META

Elaborado por:

Anlly Lorena García Cutiva

Ruth Helena Becerra Díaz

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
ESPECIALIZACIÓN GERENCIA DE PROYECTOS
Villavicencio-Meta

2017

IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PASANTIAS
UNIVERSITARIAS EN LA GOBERNACIÓN DEL META

Elaborado por:

Anlly Lorena García Cutiva

Ruth Helena Becerra Díaz

Asesor:

CARLOS FIGUEROA VARON

INFORME DE TRABAJO FINAL PARA OPTAR AL GRADO DE ESPECIALISTA EN
GERENCIA DE PROYECTOS

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
ESPECIALIZACIÓN GERENCIA DE PROYECTOS

Villavicencio-Meta

2017

AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIAS

A MIS PADRES: Gracias por haberme apoyado en todo momento, por los ejemplos de perseverancia y constancia que los caracterizan y que me han infundado siempre, por su motivación constante, la cual me ha permitido ser una persona de bien, por el valor mostrado para salir adelante, por su compañía a lo largo de este proceso, pero sobre todo, gracias por su amor.

A MIS FAMILIARES: a mi hermana Vanesa por ser mi motor y mi fuerza para salir adelante, a mis abuelos por su cariño incansable y a todos aquellos que participaron directa o indirectamente en la elaboración de esta tesis.

A MIS MAESTROS: Gracias por su gran apoyo, por su dedicación, criterio y aliento. Han hecho un poco más fácil lo difícil y ha sido un privilegio para mi contar con su guía, con su ayuda y haber crecido de la mano de ustedes en este camino. Gracias por su mente prodigiosa, su buen criterio, su amabilidad y simpatía, mi gratitud sincera está con ustedes.

ANLLY LORENA GARCIA CUTIVA -

AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIAS

Agradezco a Dios por que cada día me da una nueva oportunidad y alienta mi vida para seguir adelante pese a cualquier circunstancia positiva o negativa y estoy confiada en que lo que viene será mejor.

A mis hijos quienes son el motor de mi vida, que con su corta edad apoyan mis proyectos y esperan pacientemente cuando no tengo tiempo para ellos, teniendo claro que hay un futuro prometedor que los espera.

A mi jefe LILIAN CAMILA ARISMENDY MENDEZ, quien creyó desde un principio en mí y sin conocerme depositó su confianza, animándome y enseñándome a ser cada día mejor profesional.

A mis amigos y compañeros que alientan mi vida y me muestran el lado bonito de la vida, mencionando siempre que afortunadamente hay nuevas personas, nuevos comienzos y nuevas oportunidades.

RUTH HELENA BECERRA DIAZ -

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	14
1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA BAJO ESTUDIO:.....	16
2. PROBLEMA	18
2.1 Planteamiento del problema.....	18
2.2. Objetivo general.....	18
2.3. Objetivos específicos	18
2.3 Justificación	19
3. MARCO REFERENCIAL	21
3.1 Antecedentes:	21
3.2 Marco teórico.....	23
3.3. Marco conceptual.....	28
3.4. Descripción de la organización.....	29
4. DIAGNOSTICO.....	32
4.1. Metodología.....	32
4.2. Fases del proyecto.....	34
4.3. Tipo de investigación.....	37
4.4. Instrumentos/ técnicas de recolección de información	39
4.5. Procedimiento	39
4.6. Análisis de datos	41
5. DESARROLLO	43
5.1 Definición de herramientas	43
5.2 presentación del procedimiento	44
6. CONCLUSIONES.....	54
BIBLIOGRAFIA	565

LISTA DE ILUSTRACIONES

	Pág.
Ilustración 1. Organigrama general Gobernación del Meta.....	16
Ilustración 2. Ubicación de Colombia en relación al continente de América.....	22
Ilustración 3. Ubicación del Departamento del Meta y su capital Villavicencio en relación a Colombia.....	22
Ilustración 4. Edificio Gobernación del Meta.....	30
Ilustración 5. Procedimiento	44
Ilustración 6. Formato acta de compromiso.....	50
Ilustración 7. Formato carta de aceptación	52
Ilustración 8. Formato control de asistencia	53

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Grafica 1. Distribución porcentual cargo de la Gobernación del Meta.....	31
Grafica 2. Solicitud de profesionales requeridos por dependencia	41
Grafica 3. Pasantes Asignados por dependencia.....	42

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Cargos Gobernación del Meta.....	31
Tabla 2. Matriz FODA	32

GLOSARIO

ARL: Administradora de riesgos laborales

Canales de comunicación: Es el medio de transmisión por el que viajan las señales portadoras de la información que pretenden intercambiar emisor y receptor.

Escenario de práctica: entidad donde se realizan las pasantías.

Institución educativa: Es un conjunto de personas y bienes promovidos por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar educación a la sociedad

ISO 9001: es una norma internacional que toma en cuenta las actividades de una organización, sin distinción de sector de actividad. Esta norma se concentra en la satisfacción del cliente y en la capacidad de proveer productos y servicios que cumplan con las exigencias internas y externas de la organización

Oferta Institucional: es el perfil requerido por cada una de las dependencias para el apoyo profesional a cada uno de los procesos

Procedimiento: consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz

Perfil académico: es la descripción clara del conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para encarar responsablemente las funciones y tareas de una determinada profesión o trabajo.

Plazas: es la descripción detallada de la dependencia que solicita un profesional con las funciones a realizar.

ABSTRACT

Executive summary of the project:

Through the project to define a procedure for the development of university internships in the Gobernación of Meta is intended the insertion of new professionals to the work group, who will provide their knowledge in favor of it, making it stand out for its effectiveness and quality, responding to the needs of the department of Meta. Each according to their profile will be located in the respective dependencies as needed. This type of project provides mutual assistance, since as an employer the Government would guarantee the opportunity to young people between 18 and 28 years of work experience and their innovative ideas as a promoter of the 21st century, will make the government plans focus on the future of the Goal, thus fulfilling one of the axes of the organization directed towards opportunities, inclusion and equity.

This proposal is completely necessary since many jobs have prior work experience, which forces young people to acquire these years of experience in areas or other jobs that are not necessarily related to their occupation, causing them to lose their potential. According to DANE records in July 2017, young people between the ages of 14 and 28 recorded an overall participation rate in the national total of 58.3%, while in the mobile May-July 2016 it was 57.2%. The occupation rate in the May - July 2017 mobile quarter was 49.0%, in the May-July 2016 mobile quarter was 47.9%. this shows that compared to last year we have only increased by 1.1%, but this increase did not last much since the change from 58.3% to 49.0% with this indicates that the youth division has declined this year, not to mention that it is not specified what kind of labor participation it has had.

If a young person fails to get a job, this makes him an unemployed person, leading to informal employment: in July 2016 the proportion of informal employed in the 13 cities and metropolitan areas was 47.8%. For the 23 cities and metropolitan areas this proportion was 48.8%. According to DANE, almost half of the population in metropolitan areas is dedicated to this trade due to a lack of stable employment. In addition, this type of activity encourages product smuggling and delinquency. the implementation of the project, aimed at generating new spaces and experiences in the labor field.

It must be considered that the transition from school to work in many cases is an adverse situation, since only 38.0% of young people aged 14-29 reported having completed higher education and 56.0% of educational level of secondary or secondary education. Likewise, 62.2% of young people between 14 and 29 years old, who reached higher education, were in complete transition to work, of which 15.6% reported that they had been looking for a job for a year or more. Not having this type of offer many opt for the decision to leave the department and even the country losing a great potential of young people who possess brilliant minds and could well contribute to the progress of the same.

This project presents the stages to follow in the process of internships with a public entity such as the Gobernación of Meta, supporting, through these with human talent (professional students), the processes of each unit. This involves three actors: the practice scenario, the educational institution and the student, also mentioning the possible risk of non-fulfillment of work due to the high volume of work in public servants, from which the need is identified in which the support of interns in the Gobernación of Meta

Keywords: Procedure, Internships, Needs, Youth, Opportunities, Productivity

RESUMEN EJECUTIVO

A través del proyecto para definir un procedimiento para el desarrollo de pasantías universitarias en la Gobernación del Meta se pretende la inserción de nuevos profesionales al grupo laboral, quienes brindaran su conocimiento a favor de la misma, haciendo que este resalte por su eficacia y calidad, respondiendo a las necesidades del departamento del Meta. Cada uno de acuerdo a su perfil se ubicará en las respectivas dependencias según sea necesario. Este tipo de proyectos presta asistencia mutua, ya que como empleador la Gobernación garantizaría la oportunidad a jóvenes entre 18 y 28 años sin experiencia laboral competencias y sus innovadoras ideas como promotor del siglo XXI, hará que los planes de gobierno se enfoquen hacia el futuro del Meta, cumpliendo así con uno de los ejes de la organización dirigido hacia las oportunidades, la inclusión y la equidad.

Esta propuesta es completamente necesaria ya que muchos trabajos tienen como requisito experiencia laboral previa, lo cual obliga a los jóvenes a adquirir estos años de experiencia en áreas u otros trabajos que no necesariamente están relacionados con su ocupación, haciendo que se pierda su potencial. Según registros del DANE en julio de 2017 los jóvenes entre 14 y 28 años registraron una tasa global de participación en el total nacional de 58,3%, mientras que en el trimestre móvil mayo - julio de 2016 fue 57,2%. La tasa de ocupación en el trimestre móvil mayo - julio de 2017 fue 49,0%, en el trimestre móvil mayo – julio de 2016 fue 47,9%. esto demuestra que frente al año pasado hemos incrementado únicamente un 1,1%, pero este incremento no duro mucho ya que paso de 58,3% a 49,0% con ello se indica que la participación de los jóvenes ha disminuido este año, sin contar que no se especifica qué tipo de participación laboral ha tenido.

Si un joven no logra conseguir un empleo, esto lo convierte en un desempleado más, llevándolo al empleo informal: en julio de 2016 la proporción de ocupados informales en las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 47,8%. Para las 23 ciudades y áreas metropolitanas esta proporción fue 48,8%. Informa el DANE, con ello casi la mitad de la población de las áreas metropolitanas se dedica a este oficio por carencia de empleo estable, además que este tipo de actividades incitan al contrabando de productos y delincuencia, justamente eso es lo que se desea evitar con la puesta en marcha del proyecto., dirigida a generar nuevos espacios y experiencias en el campo laboral.

Se debe considerar que la transición de la escuela al trabajo en muchos casos es una situación adversa, puesto que tan solo el 38,0% de los jóvenes de 14 a 29 años reportó haber alcanzado estudios superiores y el 56,0% el nivel educativo de básica secundaria o media. Así mismo, el 62,2% de los jóvenes entre 14 y 29 años, que alcanzaron la educación superior, se encontraban en transición completa hacia el trabajo de los cuales el 15,6% reportó que llevaba buscando empleo durante un año o más. Al no poseer este tipo de ofertas muchos optan por la decisión de salir del departamento e incluso del país perdiendo un gran potencial de jóvenes que poseen mentes brillantes y bien podrían aportar al progreso del mismo.

En este proyecto se presentan las etapas a seguir en el proceso de pasantías con una entidad pública como lo es la Gobernación del Meta, apoyando por medio de estas con talento humano (estudiantes profesionales) a los procesos de cada dependencia. En esta intervienen tres actores: El escenario de práctica, la institución educativa y el estudiante, mencionando también el posible riesgo de incumplimiento de labores por el alto volumen de trabajo en los servidores públicos, de donde se identifica la necesidad en la que se requiere el apoyo de pasantes en la Gobernación del Meta.

Palabras clave: Procedimiento, Pasantías, Necesidades, Jóvenes, Oportunidades, Productividad

INTRODUCCIÓN

La Gobernación del Meta es una entidad del sector público de Colombia, es la representación del estado en el territorio, correspondiente a la división administrativa en el país, denominado Departamento, es la encargada de administrar y gobernar a la población que en el Departamento habita, así como desarrollar y ejecutar las políticas públicas del orden nacional en el territorio.

El sector público en Colombia está conformado por subsectores no financiero y financiero, el primero agrupa las entidades que son propiedad del gobierno y que tiene por función producir o suministrar bienes y/o servicios según las características de su objeto social y las fuentes de financiación, estas entidades se clasifican:

- a) Gobierno General - Administración Pública
- b) Empresas no financieras del Estado.

Debido a la diversidad de procesos que requiere llevar una entidad pública, surgen muchas necesidades de personal para suplir todas estas mismas, las cuales podemos subsanar con las prácticas o pasantías como opción de grado que proponen las instituciones educativas sin necesidad de disponer de un rubro presupuestal y a su vez brinda una oportunidad para incursionar en el mundo laboral y más una plaza como una entidad pública, haciendo de esto un beneficio para las dos partes.

A pesar del crecimiento económico relativamente alto que han experimentado en años recientes Latinoamérica y el Caribe, una significativa porción de su población aún vive en la pobreza, incluido un alto porcentaje de sus jóvenes.

La escasez de oportunidades de ganarse la vida es uno de los mayores problemas que enfrentan los jóvenes hoy en día. Muchos tienen problemas para encontrar su primer empleo. Y, cuando consiguen uno, a menudo es a tiempo parcial o con un contrato de corto plazo con demasiada frecuencia, son trabajos informales que no tienen prestaciones ni perspectivas de progreso. Los jóvenes enfrentan mayores dificultades para ingresar al mercado laboral, con tasas

de desempleo entre dos y cuatro veces más altas que las de los adultos. (Movimiento Regional De Juventud, 2012)

Además, muchos jóvenes abandonan la escuela para buscar trabajo. Sus posibilidades de hallar buenos empleos son bajas, ya que muchos de ellos carecen de habilidades laborales, experiencia y contactos. Según un estudio reciente del BID, **60 por ciento** de las personas entre 18 y 24 años con nueve años de educación o menos están desocupadas o subocupadas. Entre los que completaron al menos 12 años de educación, la tasa es más baja, pero aún alcanza un desalentador **35 por ciento**.

Cuando los jóvenes latinoamericanos que buscan empleo no encuentran un trabajo decente, aceptan contratos precarios o se convierten en “ni-nis” – ni estudian ni trabajan. Esta descripción le cabe a unos 22 millones de jóvenes de la región (uno de cada cinco en su grupo etario). Las personas en esas condiciones tienen un mayor riesgo de caer en actividades peligrosas y perjudiciales, como la violencia, el tráfico de drogas o la prostitución.

Ante tales circunstancias, a los países latinoamericanos y caribeños les urge crear condiciones favorales para el empleo y programas de capacitación para ayudar a que los jóvenes busquen, encuentren y conserven ese fundamental primer trabajo. Los programas más efectivos son aquellos que satisfacen tanto las necesidades de los jóvenes solicitantes como las demandas de los empleadores, que suelen requerir destrezas específicas para los candidatos a puestos de trabajo.

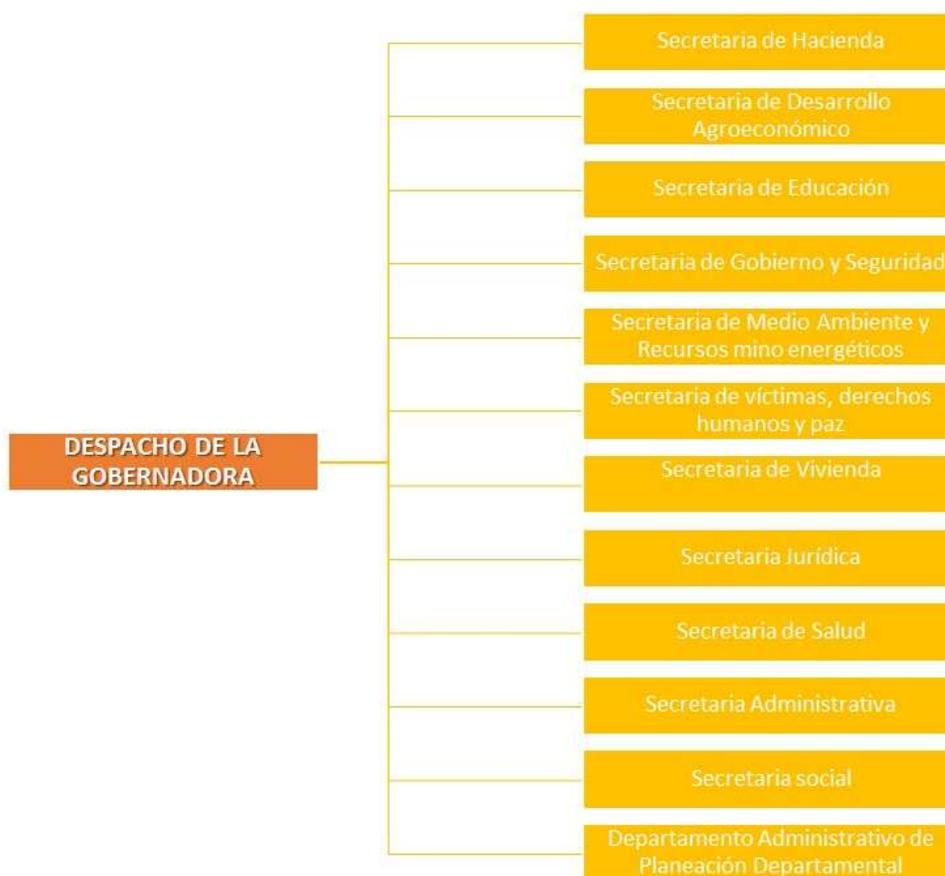
La práctica profesional es importante para que un individuo, normalmente estudiante, pueda desarrollar sus habilidades y actitudes frente a un trabajo o puesto de trabajo específico, mostrando todo lo que sabe y aprendiendo un poco sobre su sector. (Importancia, 2016)

Por esta razón la Gobernación del Meta pretende brindar estas oportunidades para que los jóvenes adquieran experiencia y facilitar su introducción al mundo laboral, teniendo una ventaja diferenciadora de los graduados que no toman la pasantía como opción de grado.

1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA BAJO ESTUDIO:

En la siguiente grafica presentamos el organigrama directivo de la Gobernación del Meta, es una institución pública grande y tiene a su cargo 14 áreas de las cuales cuentan con asesores, profesionales, técnicos y asistenciales, pero su división inicial se presenta por secretarías de despacho que de acuerdo a su competencias deberán realizar sus actividades, todas bajo la orientación directa de la Gobernadora que en este caso es la máxima autoridad de la entidad.

Ilustración 1. Organigrama general Gobernación del Meta



Fuente: (Gobernación del Meta)

La Gobernación del Meta tiene implementado un sistema de gestión de calidad principalmente del cual se desprende su interpretación de una gestión por procesos, es así que actualmente la organización cuenta con 22 procesos implementados, los cuales cada uno tiene un objetivo y un responsable, articulando así como un sistema las actividades de la organización y es donde identificamos el alto volumen de trabajo y el requerimiento de apoyo profesional.

2. PROBLEMA

Existen dos problemáticas identificadas, una es la falta de experiencia en los jóvenes entre 18 y 28 años para adquirir un empleo y la otra es el riesgo de incumplimiento de funciones por la carga laboral en la Gobernación del Meta.

2.1 Planteamiento del problema

Mediante la observación de la administración central se identificó el alto volumen de trabajo que tiene cada una de las dependencias desde archivo y gestión documental hasta el apoyo a los procesos de cada una, es así como se estipulo una oferta institucional referente a funciones específicas para los cargos con apoyo profesional. Se ha convenido con las diferentes universidades del departamento para realizar las pasantías debido al alto volumen de estudiantes que no tiene donde realizar dicha práctica como opción de grado y una plaza que le asigne funciones de acuerdo a su perfil y así obtengan la experiencia para entrar al mundo laboral.

2.2. Objetivo general

Definir un procedimiento para el desarrollo de pasantías universitarias en la Gobernación del Meta

2.3. Objetivos específicos

- Identificar si existen unos parámetros estatales para el desarrollo de pasantías como opción de grado en la Gobernación del Meta.
- Definir herramientas procedimentales para la formalización de pasantías en la Gobernación del Meta.
- Presentar un plan de acción aplicable a las necesidades presentadas en la Gobernación del Meta.

2.3 Justificación

La administración de la Gobernación del Meta y su nivel gerencial entienden que el trabajo es un componente en el ser humano importante, a partir del trabajo el hombre espera dignificar sus condiciones de vida, mejorando sus ingresos para adquirir una estabilidad económica que le permita acceder a mejores niveles de vida, adicionalmente el trabajo permite al hombre desarrollar sus capacidades físicas e intelectuales, sin embargo también se constituye el trabajo como una fuente de riesgo como el estrés laboral dependiendo de la actividad desarrollada y las condiciones en la que esta se desarrolla.

En la Gobernación del Meta ubicada en Colombia es una institución gubernamental y de carácter público descentralizado en la cual laboran 505 funcionarios al servicio de atención estatal, la mayoría de estos trabajadores desarrollan actividades de tipo administrativo, técnico y de atención al público, estas labores son desarrolladas en un puesto de trabajo fijo al interior de las instalaciones de la Gobernación, sin embargo las directivas de la entidad son conscientes que en estas instalaciones se encuentran presentes factores que pueden poner en peligro el bienestar de los trabajadores, la administración de la organización ha evidenciado el alto volumen de trabajo mediante la observación, realmente el aumento de reporte de accidentes durante el primer semestre del 2016 aumento un 30% frente al semestre anterior, afectando de la misma forma el índice de ausentismo de los trabajadores, evidenciando una baja de eficiencia en las labores diarias de la entidad y sobre costos en el pago de salarios de personas que realizan reemplazo de las personas que se han incapacitado por los incidentes de seguridad en los cuales se han visto involucrados.

La Secretaria Administrativa de la Gobernación del Meta, preocupada por el aumento de las variables descritas y los sobrecostos generados en el presupuesto de funcionamiento, considero necesario realizar un análisis y evaluación de los riesgos de seguridad en la entidad para establecer su impacto y así establecer un plan de control que permita eliminar, mitigar o reducir los riesgos de seguridad presentes que durante el último periodo se encuentran en aumento en la fuerza laboral de la entidad.

Por lo anterior se decidió realizar una serie de actividades que permitan la evaluación de riesgos de la entidad a partir primero de la identificación de los mismos en 4 puestos de trabajo considerados claves dentro de la estructura organizacional de la entidad, para identificar, analizar

y evaluar las probabilidades de ocurrencia de los riesgos presentes y el nivel de consecuencias que estos pueden ocasionar en los trabajadores y en el normal funcionamiento de la Gobernación, así mismo se consideró necesario establecer un plan de controles de tipo correctivo y preventivo con un presupuesto asignado para la mitigación , prevención o eliminación de los riesgos.

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 Antecedentes:

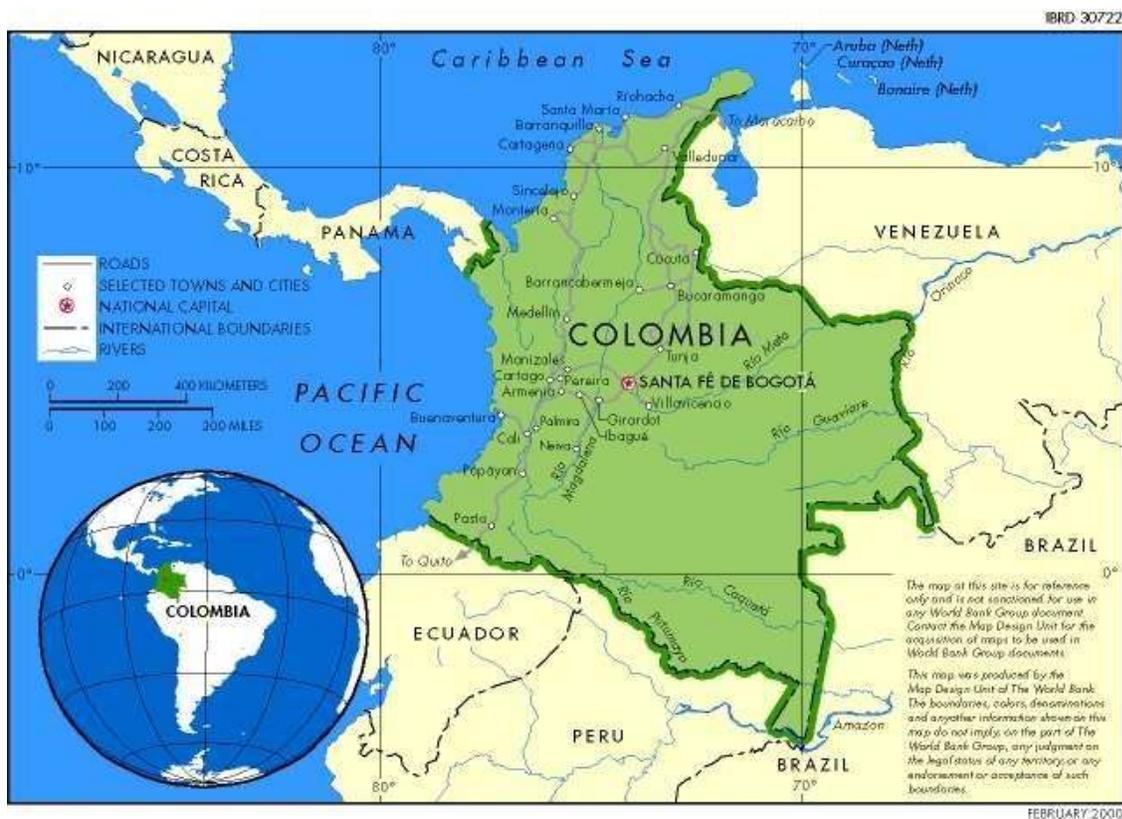
La Gobernación del Meta actualmente emplea a 505 funcionarios que se dividen en diferentes tipos de empleos de orden directivo, asesor, profesional, asistencial y técnico, así mismo el 49% de estos funcionarios o trabajadores corresponden a mujeres y el 51% a hombres, cuenta con 14 áreas principales encargadas de dar cumplimiento a su objeto misional y las cuales corresponden a las siguientes:

- Despacho de la Gobernadora
- Secretaria de Desarrollo Agroeconómico
- Secretaria de Educación
- Secretaria de Gobierno y Seguridad
- Secretaria de Hacienda
- Secretaria de Prensa
- Secretaria Jurídica
- Secretaria Administrativa
- Secretaria de Salud
- Secretaria social
- Secretaria de Medio Ambiente y Recursos minero energéticos
- Secretaria de víctimas, derechos humanos y paz
- Secretaria de Vivienda
- Departamento Administrativo de Planeación Departamental

El departamento del Meta es uno de los [32 departamentos de Colombia](#), país ubicado en América del Sur, el Meta se encuentra localizado en la región central del país, su capital es la ciudad de [Villavicencio](#), el principal centro urbano de la Orinoquía colombiana y a tan sólo 89,9 kilómetros al sur de [Bogotá](#), la capital de Colombia.

El departamento del Meta es uno de los más extensos de Colombia, con un área de 85.770 km², que equivalen al 7,5% del territorio nacional.

Ilustración 2. Ubicación de Colombia en relación al continente de América



Fuente: Universidad distrital de Colombia

Ilustración 3. Ubicación del Departamento del Meta y su capital Villavicencio en relación a Colombia.



Fuente: google search

3.2 Marco teórico

Basándonos como entidad gubernamental certificados por la ISO 9001 que es una norma de sistemas de gestión de la calidad (SGC) reconocida internacionalmente. La norma ISO 9001 es un referente mundial en SGC, superando el millón de certificados en todo el mundo.

Bajo estos parámetros podemos decir que “La norma ISO 9001 es aplicable a cualquier organización – independientemente de su tamaño y ubicación geográfica. Una de las principales fortalezas de la norma ISO 9001 es su gran atractivo para todo tipo de organizaciones. Al centrarse en los procesos y en la satisfacción del cliente en lugar de en procedimientos, es igualmente aplicable tanto a proveedores de servicios como a fabricantes”. (Lloyd's Register Group Limited, 2003)

La norma ISO 9001 de sistemas de gestión de la calidad proporciona la infraestructura, procedimientos, procesos y recursos necesarios para ayudar a las organizaciones a controlar y mejorar su rendimiento y conducirles hacia la eficiencia, servicio al cliente y excelencia en el producto”. Es por esta razón que la Gobernación del Meta se certifica buscando una mejora progresiva para que cada uno de los procesos que llevan a cabo tenga un cumplimiento óptimo.

A continuación mencionamos unas pautas principales de estar como entidad estatal certificados:

Información documentada

Generalidades: El Sistema de Gestión de la Calidad según ISO 9001:2015 tiene que incluir:

- a) La información documentada requerida por la norma ISO 9001
- b) La información documentada que la empresa determina como necesaria para obtener la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad.

Creación y actualización

Genera y actualiza la información documentada, por lo que la empresa tiene que asegurarse de:

- c) Se realiza la identificación y la descripción.
- d) El formato y los medios de soporte.
- e) Revisar y aprobar según la adecuación de la norma.

Control de la información documentada

La información documentada que se requiere por el Sistema de Gestión de la Calidad y por la norma ISO 9001 debe estar controlada para asegurarse de que:

- a) Se encuentre disponible y sea idóneo para utilizarlo, cuando y donde se necesite.
- b) Se encuentre adecuadamente protegida.

Para poder controlar toda la información documentada, la empresa tiene que abordar todas las actividades que realice, según corresponda:

- a) Acceso, distribución, recuperación y utilización.
- b) Almacenamiento y conservación de la legibilidad.
- c) Control de cambios.
- d) Conservación y disposición.

La información documentada con la que cuente de origen externo, que la empresa determine como necesaria para realizar la planificación y operación del Sistema de Gestión de la Calidad, se tiene que identificar según resulte apropiado.

La información documentada se conserva como evidencia de la conformidad, se tiene que proteger frente a posibles modificaciones no autorizadas.

NOTA 1 El acceso debe implicar una decisión, esta decisión puede ser sólo de consulta de la información documentada o sin embargo, puede ser para consultar y modificar dicha documentación.

Este apartado genera un gran cambio en la norma ISO 9001:2015. En este apartado se informa a la empresa de la información que se tiene que incluir en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Se incluyen todas las indicaciones sobre la creación y la actualización de la información, además del control que se ejerce sobre la misma. La norma ISO 9001:2015 ofrece las obligaciones que las empresas tienen que cumplir al respecto.

En la norma no volveremos a ver los términos procedimientos y registros, ya que estos dos elementos ahora se denominan en conjunto como información documentada, aunque dentro de la norma nos hablará, en varias ocasiones, de mantener y retener. Cuando se mencione mantener se referirá a documentar, y en el momento en que se hable de retener será referido al registro.

Podemos destacar que no menciona el manual de claridad, es decir, deja de ser un requisito obligatorio aunque no por eso las empresas se encuentran obligadas a dejar de utilizarlo.

El SGC de una empresa tiene que incluir toda la información documentada que requiere la norma ISO 9001, por lo que se debe identificar como algo necesario para que el Sistema de Gestión de la Calidad funcione bien.

Cuando se genera o se actualiza la información documentada, la empresa tiene que asegurarse de que se identifica, se describe, se revisa que sea idóneo y adecuado para poder ser aprobado.

Se establece que la empresa deberá controlar la información documentada para así asegurarse de que se encuentra disponible cuando sea necesario y que esto es adecuado para su utilización. (NUEVAS NORMAS ISO 90001, 2015)

La empresa tiene que determinar cómo será la distribución, el acceso, la recuperación y la utilización de dicha información documentada. (NUEVAS NORMAS ISO 90001:2015, 2015) Las instalaciones de la Gobernación del Meta, se encuentran ubicadas en Colombia, en el Departamento del Meta en la ciudad de Villavicencio en la siguiente dirección Carrera 33 N° 3845 Plaza Libertadores – Centro, PBX: (+57) 8 6818500, línea Gratuita: 018000129202 y cuenta con una página Web: www.meta.gov.co

Como se evidencia en la gráfica 3, en la imagen de la izquierda el departamento del Meta se encuentra dentro de Colombia, país de América del Sur, en la imagen a la derecha se evidencia la ubicación del Departamento del Meta dentro del Mapa de Colombia y la ubicación de Villavicencio capital del Meta y ciudad donde se encuentra ubicada la gobernación del Meta.

Villavicencio es la capital del Meta donde se encuentra la Gobernación del Meta, tomando en cuenta su cercanía a la línea del Ecuador y su baja altitud, Villavicencio tiene un clima cálido con temperaturas desde la mínima 20°C, hasta la máxima 39°C, anuales.

La Gobernación del Meta es una entidad pública y es la máxima representación del estado Colombiano en el Departamento del Meta, dentro de sus funciones tiene la atención de las necesidades básicas de los pobladores del departamento como la salud, la educación, vivienda y agua potable, estas actividades son desarrolladas a partir de los recursos que son trasladados del presupuesto nacional y de los ingresos propios que recauda a partir de impuestos de licores, rifas y juegos de azar, es así que a continuación presentamos misión y visión para el cuatrienio 2016-2019.

Misión

El Departamento del Meta a partir de su modernización institucional y en el marco de sus competencias constitucionales, territoriales, políticas y legales, atenderá de manera prioritaria las demandas que efectúe su población en todo el Departamento y sus 29 municipios, con el fin de eliminar diferencias y cerrar brechas a partir de acuerdos, alianzas y convenios que permitan elevar la calidad de vida de todos los pobladores del territorio departamental, dinamizar el desarrollo económico del departamento con la participación de todos los actores, de acuerdo las políticas contenidas en el plan de desarrollo económico y social.

Visión

El Meta alcanzará en 2019 mejores indicadores de desarrollo humano, tendrá nuevas perspectivas económicas; será una potencia nacional en agroindustria y turismo; se convertirá en un territorio de paz y reconciliación; mostrará mayores índices de inclusión social; valorará su potencial pluriétnico y multicultural; y mejorará sus resultados en equidad y sostenibilidad.

La Gobernación del Meta tiene las siguientes funciones esenciales y constitucionales como entidad pública de orden territorial y máxima autoridad legal en el Departamento del meta:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.
- Facilitar dentro de las funciones administrativas, la coordinación y la complementariedad de la acción municipal, a través de la intermediación entre la Nación y los municipios, así como coadyuvar.
- Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
- Ser agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y ejecución de la política Económica general.
- Presentar oportunamente a la asamblea departamental, los proyectos de ordenanza sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y presupuesto anual de rentas y gastos.
- Nombrar y remover libremente a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales o comerciales del Departamento.

De igual forma puede nombrar y remover libremente a los representantes del departamento en las juntas directivas de tales organismos y los directores o gerentes de los mismos son agentes del Gobernador.

- Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales establecidos a partir del plan de desarrollo concertado con la comunidad, las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del departamento que no correspondan a la Nación y a los municipios.
- Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas, con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado.
- Suprimir o fusionar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas.
- Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanza, o sancionarlos y promulgarlos.
- Revisar los actos de los concejos municipales y de los alcaldes y por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al tribunal competente para que decida sobre su validez.
- Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación.
- Ejercer las funciones administrativas que le delegue el Presidente de la República.
- Cumplir con las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.

3.3. Marco conceptual

La Secretaria administrativa la cual corresponde al área de la organización como alcance al presente trabajo, es la encargada de asegurar la gestión y disponibilidad de los recursos de tipo administrativo para el desarrollo de las actividades de la Gobernación del meta, a continuación, se describe sus funciones:

- Dirigir la correcta administración de la planta de personal a través de la Gerencia de Gestión Humana y Carrera Administrativa, asignando los cargos que se requieran en cada dependencia, de acuerdo a los planes, programas y proyectos a desarrollar para el logro de los objetivos propuestos.

- Garantizar la implementación de la cultura organizacional que induzca a la competitividad del talento humano, para un mayor desarrollo de la entidad y crecimiento de los empleados y sus familias.
- Garantizar la implementación y respeto de la carrera administrativa para los servidores públicos Departamentales del nivel central, de conformidad con la Constitución y demás normas legales que la desarrollen y la reglamenten.
- Garantizar y complementar las medidas y mecanismos de promoción y prevención, necesarios en materia de salud ocupacional de los servidores públicos del nivel central y ejecutar controles a los servicios adicionales ofrecidas por las ARL (Administradora de Riesgos Laborales).
- Liderar la expedición de pasaportes y extranjería, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia trazada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Dirigir la administración de los servicios de vigilancia, seguridad, aseo, mensajería.
- Coordinar las actividades de mantenimiento y reparación de los edificios y oficinas de la administración departamental, así como aquellos que le sean asignados.
- Coordinar los procesos que involucren los recursos físicos y el archivo de la documentación de la entidad.
- Ordenar el gasto asociado a los proyectos de la dependencia hasta el límite que la facultad le permita.
- Representar a la Alta dirección ante el Sistema integrado de Gestión MECI-CALIDAD.

3.4. Descripción de la organización

La Gobernación del Meta como entidad pública y máxima representación en territorio tiene a cargo 505 trabajadores denominados funcionarios públicos, los cuales trabajan distribuidos en las 14 áreas que conforman la Gobernación del Meta, estas 14 áreas tienen sus oficinas ubicadas en los 7 pisos principales del edificio de la entidad, del mantenimiento y funcionamiento administrativo de la organización se encarga la Secretaria Administrativa que tiene a cargo el área de mantenimiento ,archivo, talento humano, bienestar y calidad, almacén y servicios generales, todas estas áreas son las responsables de atender los requerimientos de tipo logístico

de demanden las diferentes secretarías de la Gobernación del Meta en el cumplimiento y desarrollo de sus actividades misionales.

La Gobernación del Meta tiene un edificio de concreto donde se encuentran sus oficinas principales, ubicado frente a la plazoleta central del municipio de Villavicencio capital del Departamento del Meta, es una instalación construida hace 4 años de 8 pisos, donde el primer piso corresponde a la recepción de visitantes, atención a público, radicación de correspondencia y expedición de pasaportes e ingreso de funcionarios, el piso 2 al 6 se encuentran las oficinas donde laboran las áreas denominadas secretarías de despacho que conforman la entidad, en el piso 7 piso se encuentra el Despacho de la Gobernadora y en el 8 piso se encuentran los auditorios de la entidad.

Ilustración 4. Edificio Gobernación del Meta



Fuente: (Gobernación del Meta)

La gobernación del Meta como entidad gubernamental centra sus actividades en labores administrativas y de oficina cuenta con 505 funcionarios que de acuerdo a su perfil profesional se

dividen en un cargo, en la siguiente tabla presenta la división de cargos y el número de funcionarios:

Tabla 1. Cargos Gobernación del Meta

TIPOS DE CARGOS LABORALES	No	%
DIRECTIVOS	58	11
ASESORES	38	8
PROFESIONALES	124	25
TÉCNICOS	92	18
ASISTENCIALES	193	38
TOTAL	505	100

Fuente: Gobernación del Meta

Grafica 1. Distribución porcentual cargo de la Gobernación del Meta



Fuente: Gobernación del Meta

4. DIAGNOSTICO

4.1. Metodología

Tabla 2. Matriz FODA

MATRIZ FODA	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Gobernación del Meta	<ul style="list-style-type: none"> -Posicionamiento y representación de la entidad. - Mejora continua de los procesos -Reconocimiento -Nuevas tecnologías disponibles en el mercado (hardware y software) -Ubicación central y fácil acceso a la gobernación del Meta 	<ul style="list-style-type: none"> -Riesgo de falta de cumplimiento de funciones -Competencia (entidades públicas que ofrecen plazas atractivas) -Incremento en el índice de desempleo -Falta de participación y cultura ciudadana
FORTALEZAS	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
<ul style="list-style-type: none"> -Personal altamente calificado -Infraestructura -Oferta institucional definida -Autonomía por parte de la Gobernación del Meta en términos de procesos administrativos -Canales de comunicación adecuados: correo electrónico, pagina web y redes sociales 	<ul style="list-style-type: none"> -Aprovechar los espacios y escenarios para buscar el beneficio de la entidad en pro del desarrollo del departamento. - Mediante los canales de comunicación mostrar las buenas acciones que realiza la gobernación hacia los jóvenes de las universidades, generando oportunidades para ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar la infraestructura como vitrina y hacer de la práctica un escenario atractivo. -Mediante la oferta institucional ofrecer opciones a las universidades espacios para los estudiantes. -Mediante los canales de comunicación socializar las diferentes plazas y retroalimentar con la población acerca de los beneficios de realizar la pasantía en la gobernación del Meta. -Establecer los diferentes

	- Incentivar a los funcionarios para capacitarse más y estar en continua mejora profesional para así multiplicar estos conocimientos a los estudiantes que pasen por la Gobernación del Meta.	convenios con entidades educativas.
DEBILIDADES	ESTRATEGIA DO	ESTRATEGIA DA
<ul style="list-style-type: none"> - Alto volumen de trabajo - Acceso limitado a cargos directivos - Poca disponibilidad de recursos asignados al departamento - Soporte tecnológico deficiente - Falta desarrollar habilidades para el trabajo en equipo 	<p>-Trabajar en la mejora de los procesos y crear espacios donde se incentive a los funcionarios a entender la importancia del trabajo en equipo mediante actividades lúdicas.</p> <p>-Estar a la vanguardia de las mejoras que ofrece la tecnología e invertir esta misma para que el mensaje tenga el alcance esperado.</p> <p>-Presentar la oferta institucional (mostrando las múltiples actividades pendientes por desarrollar) como una plaza muy atractiva para jóvenes estudiantes.</p>	<p>-Mostar como combatir el índice de desempleo del departamento generando espacios para ampliar la experiencia en las diversas funciones que ofrece la Gobernación del Meta a estudiantes.</p> <p>-Que los estudiantes con sus productos finales, le muestren a la administración la importancia de suplir estos espacios y así se genere la necesidad de contratar más personal.</p> <p>-Demostrar con los estudiantes la importancia del trabajo en equipo para alcanzar los objetivos misionales de la entidad y así ampliar las posibilidades de acceder a un empleo en las entidades gubernamentales.</p>

Fuente: las autoras

4.2. Fases del proyecto

FASE 1: Se identificó un procedimiento para la realización de las pasantías según lo menciona el ministerio de educación

“La relación con la formación académica del practicante

Para esta Oficina, en cuanto a los tipos de prácticas que hemos reseñado, podemos establecer tres niveles de relación entre el desempeño del estudiante en el ámbito práctico, y el desarrollo de su programa académico. El primer nivel contempla una correspondencia entre el pensum del programa educativo superior y el desempeño de la práctica, a tal punto que su desarrollo es requisito previo a la obtención del título académico. Aquí se ubican las denominadas pasantías.

El segundo nivel es intermedio. La relación entre la práctica y el programa académico es indirecta en tanto el desarrollo de esta actividad no es una exigencia para la obtención del título, pero sí observa ciertos aspectos del programa respectivo: (i) que el tiempo destinado a la práctica se desempeñe de modo simultáneo al pensum de la carrera, o que el estudiante esté en el semestre correspondiente a la práctica; (ii) que la actividad se relacione con su formación académica. Este es un contrato de aprendizaje, el que establece el Artículo 30 de la Ley 789 de 2002.

En el tercer nivel existe un nivel mínimo de consonancia entre la práctica y el programa académico. Es la modalidad del contrato de aprendizaje establecida por el artículo 31 – literal a de la Ley 789 de 2002, en donde solo hay relación respecto del “otorgamiento de experiencia y –la formación práctica empresarial” (Mineducación , 2015)

Es así como mediante estos parámetros mencionados por el ministerio de educación se dividió en dos factores esta parte inicial, uno es la identificación de la necesidad de apoyo profesional debido alto volumen de trabajo, sin dejar de mencionar las solicitudes de las universidades de ubicar estudiantes en las diferentes empresas y entidades del departamento para realizar su pasantía como opción de grado y dos se estipuló un método donde se logró llevar el paso a paso de las pasantías mediante la cual se les asignaran funciones de acuerdo al perfil profesional de estudiante, también se analizó cada uno de los escenarios que presentaba dicha inconformidad teniendo en cuenta la capacidad de cada profesional a cargo para prestar apoyo, seguimiento y acompañamiento a los estudiantes para el desarrollo de la práctica, también el espacio para garantizarles a cada uno un puesto de trabajo, los implementos necesarios para el cumplimiento de las funciones a realizar como equipos tecnológicos e implementos de oficina.

FASE 2: Se definieron las siguientes herramientas de manera progresiva para llevar una consecución en cada una de las fases de esta misma:

- a) Convocatoria a las diferentes instituciones educativas para convenir con la Gobernación del Meta para la realización de pasantías como opción de grado para la obtención del título profesional. En este se realizó junto con el acompañamiento del área jurídica un convenio marco para que fuera analizado por cada entidad y debidamente firmado por ambas partes.
- b) Convocatoria de cada una de las secretarías y dependencias para hacer la solicitud de pasantes mediante la publicación de las plazas requeridas mencionando en estas las funciones a realizar por el estudiante y el perfil profesional.
- c) Planificación con el área de seguridad para el ingreso de los estudiantes al edificio durante el periodo de práctica.

También se realizaron los convenios con la Universidad Santo tomas, Unimeta, Unillanos, Unipanamericana, Coperativa de Colombia y UNAD, donde se recibieron estudiantes con los siguientes perfiles profesionales:

Ingeniería Industrial

Ingeniería Civil

Ingeniería Ambiental

Ingeniería de Sistemas

Mercadeo y Publicidad

Administración de Empresas

Economía

Diseño Grafico

Negocios Internacionales

Contaduría Pública

Derecho

Comunicación Social

Trabajo Social

Psicología

Mercadeo

SECRETARÍAS BENEFICIADAS:

Secretaria de Prensa

Secretaria de Gobierno

Secretaria Tic

Secretaria Administrativa

Secretaría de Medio Ambiente

Secretaria de Desarrollo Agroeconómico

Control Interno Disciplinario

Secretaria de Vivienda

Secretaria de Victimas

Secretaria de Hacienda

Secretaría Social

Secretaria de la Mujer

Fondo para la Educación

Secretaria Privada

FASE 3:

Se presentó un plan de acción donde se pueda medir la trazabilidad del proceso y mostrar los resultados obtenidos al final del ejercicio, es un procedimiento que contará con la aprobación de la Gerencia de calidad y bienestar, donde menciona el paso a paso, los responsables de cada fase y el control que se ejerce.

También se le hace un seguimiento a los estudiantes para que las funciones pactadas al inicio de la práctica estén ligadas a su perfil, también al cumplimiento de los horarios por parte de los estudiantes desde el inicio de la práctica hasta el final.

Se realiza al final de la práctica haciendo una constancia donde muestre el producto del estudiante para la secretaría asignada.

Este proceso se renueva cada semestre, es decir en cada inicio del periodo académico de las entidades educativas.

4.3. Tipo de investigación

Investigación Descriptiva:

La investigación descriptiva, también conocida como la investigación estadística, “describe los datos y este debe tener un impacto en las vidas de la gente que le rodea. El objetivo de la investigación descriptiva, tiene como propósito principal describir las características de objetos, personas, grupos, organizaciones o entornos, es decir tratar de “pintar un cuadro” de una situación. Esta metodología pretende determinar la percepción del cliente de las características del producto, de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan estas.”
(Wikipedia , 2017)

Innovaciones sociales y productivas:

Las apuestas productivas de las regiones y de cualquier sector de la producción del país necesitan de apuestas de conocimiento críticas. En esta relación, entre apuestas productivas y apuestas de conocimiento, es clave la innovación, entendida como la incorporación de conocimiento a la producción de bienes y servicios. Pero es claro que el cambio técnico, demanda de aprendizajes e innovaciones organizacionales y sociales.

La innovación tecnológica, así como la innovación social y organizacional, son imprescindibles en el futuro de las regiones y los grupos humanos que las habitan en este país diverso y múltiple, tanto en lo cultural, en lo étnico y en lo medioambiental. La relación territorio, pobladores y tecnología es sumamente importante en el proceso de construcción de ciudades y regiones del conocimiento. Por otra parte, la apuesta por un desarrollo en armonía con la naturaleza como imperativo ético, exige el trabajo en tecnologías limpias, en el desarrollo

de la responsabilidad social empresarial, acompañadas de una pedagogía medioambiental.
(Uniminuto , 2016)

Queremos apostar a la innovación, implementando en nuestros procesos los conocimientos frescos de jóvenes universitarios sin experiencia, para lograr un cambio apuntando hacia el rendimiento y eficiencia en un espacio abierto a sus propuestas no solo por sus conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas sino por el nivel de compromiso de ellos que hace la diferencia con los graduados con experiencia profesional.

4.3. Población

La Gobernación del Meta actualmente emplea a 505 funcionarios que se dividen en diferentes tipo de empleos de orden directivo, asesor, profesional, asistencial y técnico, así mismo el 49% de estos funcionarios o trabajadores corresponden a mujeres y el 51% a hombres, cuenta con 14 áreas principales encargadas de dar cumplimiento a su objeto misional y las cuales corresponden a las siguientes:

- Despacho de la Gobernadora
- Secretaria de Desarrollo Agroeconómico
- Secretaria de Educación
- Secretaria de Gobierno y Seguridad
- Secretaria de Hacienda
- Secretaria de Prensa
- Secretaria Jurídica
- Secretaria Administrativa
- Secretaria de Salud
- Secretaria social
- Secretaria de Medio Ambiente y Recursos mino energéticos
- Secretaria de víctimas, derechos humanos y paz
- Secretaria de Vivienda
- Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Teniendo en cuenta estos datos suministrados por la Gobernación del Meta, tenemos como muestra a los funcionarios que manifestaron la necesidad de tener apoyo profesional para sus dependencias, independiente del cargo que cada uno tenga, es decir que incluye Secretarios, gerentes, asesores de oficina y profesionales universitarios lo cual se manifiesta mediante correos electrónicos dirigidos al área de talento humano de la secretaria administrativa.

4.4. Instrumentos/ técnicas de recolección de información

La recolección de información se realizó mediante la observación teniendo en cuenta que es una técnica bastante objetiva; con ella puede obtenerse información aun cuando no existía el deseo de proporcionarla y es independiente de la capacidad y veracidad de las personas a estudiar; por otra parte, como los hechos se estudian sin intermediarios, se evitan distorsiones de los mismos.

Para ser más específicos se utilizó la observación cualitativa que también se llama observación de campo, observación directa u observación no participe, sus propósitos son explorar ambientes, describir comunidades, comprender ambientes, identificar problemas y generar hipótesis. En esta observación cualitativa fue necesaria la toma de notas como: anotaciones de la observación directa y anotaciones temáticas donde se hizo un recorrido por todas las dependencias identificando y evaluando las necesidades y requerimientos de profesionales de acuerdo a las funciones y al perfil, donde la solicitud final se manifestó por cada uno de ellos mediante correos electrónicos dirigidos a la secretaría administrativa. (Delgado, 2015)

4.5. Procedimiento

Basados en la reglamentación para la formalización de prácticas y/o pasantías y judicatura adhonorem se realizó convenios con las siguientes universidades del Departamento del Meta:

Universidad Cooperativa de Colombia

Corporación Universitaria del Meta

Universidad Santo Tomas

Unipanamericana

Universidad abierta y a distancia UNAD

Unillanos

El procedimiento para el ingreso de los estudiantes se hace acogiéndonos a la normatividad:
GUÍA PARA LA SOLICITUD Y FORMALIZACIÓN DE PASANTES, PRACTICANTES Y/O
JUDICANTESAD-HONÓREM (Presidencia de la Republica, 2016)

4.6. Análisis de datos

Grafica 2. Solicitud de profesionales requeridos por dependencia



Fuente: (Gobernación del Meta)

En la anterior grafica se señala la oferta institucional presentada por las dependencias de la Gobernación del Meta.

Grafica 3. Pasantes Asignados por dependencia

Pasantes Asignados Por Dependencia



Fuente: (Gobernación del Meta)

En la anterior gráfica se menciona la cantidad de estudiantes asignados para cada secretaría.

5. DESARROLLO

5.1 Definición de herramientas

Las herramientas que se definieron se dividieron en dos:

- PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS. (FORMATO)
- FORMATOS DE CARTA DE ACEPTACIÓN, DE ACTA DE COMPROMISO Y CONTROL DE ASISTENCIA.

Este procedimiento se somete a evaluación para aprobación y así poder hacer un seguimiento a las pasantías de la Gobernación del Meta.

5.2 PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Ilustración 5. Procedimiento

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 992.000.148-8	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS	CÓDIGO: P-TH-31
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 1 DE 6

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS

COPIA CONTROLADA

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 992.000.146-8	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS	CÓDIGO:	P-TH-31
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	2 DE 6

REVISÓ	APROBÓ
GERENTE GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

1. OBJETIVO

Fortalecer la presencia institucional de la Gobernación del Meta, dando acceso a jóvenes entre 18 y 28 años para realizar su pasantía como opción de grado en Gobernación del Meta.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de la oferta institucional para cada una de las secretarías, gerencias y dependencias de la Gobernación del Meta con el objetivo de socializarla con las universidades que se han convenido y darle el ingreso a los pasantes de estas mismas, finaliza con la entrega de la constancia de culminación de práctica la cual es requisito para la obtención del título profesional.

DEFINICIONES

OFERTA INSTITUCIONAL: Hace referencia a la necesidad de cada una de las dependencias de acuerdo a la complejidad y extensión de cada uno de los procesos.

ESCENARIO DE PRÁCTICA:

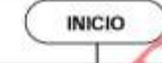
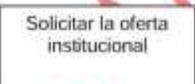
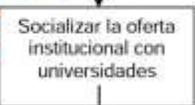
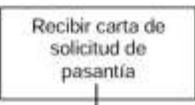
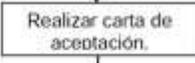
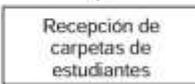
3. RESPONSABLES:

Secretaría Administrativa
 Gerente Gestión Humana y Carrera Administrativa
 Profesional Universitario

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS	CÓDIGO: P-TH-31
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 3 DE 6

4. DESARROLLO

4.1 PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	REGISTRO
				
1	Profesional universitario	Solicitar la Oferta institucional ante cada secretaría, gerencia y dependencia de la Gobernación del Meta, con el fin de conocer que perfiles profesionales requiere para sus procesos.		Correo Electrónico
2	Profesional universitario	Socializar con las universidades la oferta institucional, articulando con cada uno de los jefes de programas el requerimiento de estudiantes según sus competencias y tiempo requerido para la práctica		F-TH-38 Acta de reunión
3	Profesional Universitario	Recibir por parte del aspirante, carta de solicitud de pasantía emitida por la universidad, con el fin de iniciar su proceso de práctica.		Carta de Solicitud
4	Gerente Gestión Humana y Carrera Administrativa	Realizar carta de aceptación, donde se registra la dependencia a la que queda asignado el estudiante.		Formato carta de aceptación
5	Profesional Universitario	Recibir las carpetas con la documentación de los estudiantes donde se incluye: Hoja de vida, certificación de afiliación a salud, certificación de afiliación a a rí, copia de la		Documentos

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 992.000.148-9	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS	CÓDIGO: P-TH-31
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 4 DE 6

		cedula de ciudadanía, copia del carnet estudiantil, copia del seguro estudiantil, certificación de notas (promedio) y antecedentes.		
6	Profesional universitario	Presentar a los estudiantes con cada uno de los supervisores de práctica asignados por la Gobernación del Meta, dejando en claro las condiciones de los horarios, la fecha de inicio y firmando el formato de acta de compromiso donde se especifica las funciones a realizar en la práctica.	↓ Presentación de estudiantes con los supervisores de práctica. ↓	Formato acta de compromiso
7	Estudiante	Asistir a la dependencia asignada para el cumplimiento de las funciones estipuladas durante el proceso de práctica.	Ejecutar actividades asignadas ↓	-Formato de control de asistencia
8	Supervisor	Evaluar al estudiante en cuanto a su desempeño durante la práctica.	Evaluar estudiante ↓	Formato informe y evaluación de pasante
9	Profesional universitario	Revisar informe y evaluación realizada por el pasante, con el fin de generar una constancia de terminación de práctica para entrega posterior al estudiante.	Terminación de la práctica	Constancia de terminación de la práctica.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 992.000.148-9	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS	CÓDIGO: P-TH-31
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 5 DE 6

10	Profesional Universitario	Notificar a la Institución educativa la aprobación exitosa o No de la práctica como opción de grado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Terminación de la práctica</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>	Correo electrónico

6. GENERALIDADES

Socialización del programa de pasantías con la mesa de jefes de programa de las universidades haciendo una retroalimentación de ambas partes.

Inducción a todos los pasantes por periodo académico.

Canales de comunicación directa con los estudiantes (redes sociales y chats masivos)

7. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Disposición Final
F-TH-38 Acta de reunión	Profesional universitario	Medio Físico en Carpetas	Archivo de Gestión	Un año	Según Tablas de Retención Documental
Carta de solicitud	Profesional universitario	Medio Físico en Carpetas	Archivo de Gestión	Un año	Según Tablas de Retención Documental
Formato carta de aceptación	Profesional universitario	Medio Físico en Carpetas	Archivo de Gestión	Un año	Según Tablas de Retención Documental
Formato de control de asistencia	Profesional universitario	Medio Físico en Carpetas	Archivo de Gestión	Un año	Según Tablas de Retención Documental
Formato de acta de compromiso	Profesional universitario	Medio Físico en Carpetas	Archivo de Gestión	Un año	Según Tablas de Retención Documental
Constancia de terminación de	Profesional universitario	Medio Físico en Carpetas	Archivo de Gestión	Un año	Según Tablas de Retención

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PASANTIAS	CÓDIGO:	P-TH-31
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	6 DE 6

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Disposición Final
practica					Documental
Formato de informe de evaluación de pasante.	Profesional universitario	Medio Físico en Carpetas	Archivo de Gestión	Un año	Según Tablas de Retención Documental

8. HISTORIAL

VERSIÓN	VIGENCIA	IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS
01	25/09/2017	Versión inicial

Fuente: (Gobernación del Meta)

Procedimiento, copia controlada para la selección seguimiento de pasantías en la Gobernación del Meta.

Ilustración 6. Formato acta de compromiso

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	FORMATO ACTA DE COMPROMISO	CÓDIGO:	F-TH-
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	1 DE 3

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y ACEPTACIÓN DEL CONVENIO DE APOYO INTERSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE PRACTICAS PROFESIONALES, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y LA UNIVERSIDAD **XXXXXXXXXX.**

CONTRATO XXXXXXXX DE XXXX

INFORMACION GENERAL			
NOMBRE PASANTE/JUDICANTE		NÚMERO DOCUMENTO	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR		FECHA DE INGRESO	
CARRERA PROFESIONAL		SEMESTRES CURSADOS	
NÚMERO CONVENIO		OBJETIVO PRACTICA	
EPS		ARL	

DOCUMENTOS ACREDITADOS POR EL(A) PASANTE/ AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM	
1.	Fotocopia Cedula de Ciudadanía
2.	Acreditación afiliación activa EPS
3.	Acreditación vinculación estudiante activo IES

INFORMACIÓN DEPENDENCIA EN LA QUE SE PRESTA EL SERVICIO	
Nombre dependencia	:
Nombre Jefe Dependencia	:
Nombre Jefe Inmediato	:
Cargo Jefe Inmediato	:

ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PASANTE / AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.145-8	FORMATO ACTA DE COMPROMISO	CÓDIGO:	F -TH-
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	3 DE 3

EL ESTUDIANTE

Nombre:
 C.C. No. XXXXXXXXXXXX de XXXXX
 Dirección:
 Teléfono:
 Celular:
 Correo electrónico:
 Nombre y Celular Familiar:

VºBº SECRETARIA ADMINISTRATIVA			
Nombre	:		
Identificación	:		
Cargo	:		
Revisó	:		
VERIFICACIÓN AFILIACIÓN ARL			
Día	:	Mes	:
			Año :

Elaboró:
 PERIODICIDAD: AL INICIAR PRACTICA/PASANTIA/JUDICATURA.

Fuente: Gobernación del Meta

Este formato se diseñó con el fin de crear un sentido de pertenencia del estudiante con el escenario de práctica.

Ilustración 7. Formato carta de aceptación

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	CÓDIGO:	F-TH-
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	1 DE 1

Villavicencio_____

Doctor(a)
(JEFE DE PROGRAMA)
Jefe de programa (programa)
 (Universidad)
 Villavicencio

Asunto: Autorización de Pasantía

Respetado (a) Doctor (a):

Atentamente me permito manifestarle que de acuerdo a su solicitud de pasantía del alumno (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado (a) con cedula de ciudadanía **XXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX** en esta entidad, en el marco del Convenio **XXXXXX** del **XXXXXXXXXXXXXX**, que tiene por objeto el desarrollo de pasantías profesionales entre el Departamento del Meta y la **(INSTITUCIÓN EDUCATIVA)**, se acepta la solicitud de pasantía del alumno (a) en mención, quien estará ubicado (a) en la Secretaría **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Aclaramos que esta pasantía profesional no surte ningún tipo de relación laboral con esta entidad, por lo cual solicitamos a los estudiantes presentar la certificación de afiliación al sistema de seguridad social y sistema de riesgos laborales.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Gerente de Gestión Humana y Carrera Administrativa
 Secretaría Administrativa

Fuente: Gobernación del Meta

Este formato se realizó con el fin de estandarizar la presentación de imagen de la Gobernación ante las instituciones educativas del Departamento del Meta.

Ilustración 8. Formato control de asistencia

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	CÓDIGO:	F-TH-
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	1 DE 1

INFORMACION GENERAL			
Nombre Pasante /Judicante		Número Documento	
Institución De Educación Superior		Fecha De Ingreso	
Nombre Jefe Inmediato		Cargo Jefe Inmediato	

CONTROL ASISTENCIA PASANTE/ PRACTICANTE / AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM			
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:
Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:	Semana #: Fecha:

FIRMA JEFE INMEDIATO		OBSERVACIONES
Nombre	:	
Identificación	:	
Cargo	:	

PERIODICIDAD: DILIGENCIAMIENTO SEMANAL PRACTICA/JUDICATURA




Fuente: Gobernación del Meta

Este formato se diseñó con el fin de ejercer un control en el cumplimiento de horario de los estudiantes.

6. CONCLUSIONES

El procedimiento que se propuso es con el fin de tener una guía para la incorporación de estudiantes con quienes se espera mejorar la productividad y el rendimiento de cada uno de los procesos, mediante unos parámetros específicos y así facilitar las auditorías realizadas en la entidad.

Se identificaron diversos parámetros como base para la realización de las pasantías que tiene el ministerio de educación, que facilitaron el desarrollo del procedimiento, logrando así aunar esfuerzos y cooperar entre las entidades educativas y la Gobernación del Meta

A lo largo de la presente investigación se pudo observar la falta de oportunidades de empleo de las que carecen los jóvenes, el objetivo de este proyecto es aportar al crecimiento profesional de los jóvenes del Departamento del Meta.

- Vincular a jóvenes sin experiencia al mundo laboral en la Gobernación del Meta.
- Aportar al crecimiento profesional de los jóvenes del Meta.
- Visibilizar el trabajo y compromiso de los profesionales que se vincularan en las diferentes dependencias de la Gobernación del Meta.

Estos tres elementos habrían sido las principales razones por las que identifiqué la necesidad de implementar un procedimiento para la realización de pasantías profesionales como opción de grado de las universidades del departamento del Meta.

7. RECOMENDACIONES

- Antes de la implementación del procedimiento se han hecho pruebas piloto con el ejercicio de pasantías logrando unos resultados positivos hacia cada uno de los procesos de las dependencias, lo cual hizo necesario que fuera un procedimiento para poder medir la trazabilidad y efectividad de este mismo
- Este procedimiento tiene pendiente la aprobación de la gerencia para el bienestar la calidad y el desarrollo organizacional, el cual será debidamente codificado y aplicado para que este proceso sea válido ante cualquier auditoria.

BIBLIOGRAFIA

- Delgado, L. A. (21 de 03 de 2015). *LA OBSERVACIÓN*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de data collection and reports: <http://data-collection-and-reports.blogspot.com.co/2009/05/la-observacion.html>
- Gobernacion del Meta . (s.f.). *Organigrama general de la gobernacionn del Meta*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de Gobernacion del Meta : <http://www.meta.gov.co/web/>
- Importancia. (12 de 06 de 2016). *Importancia de la Práctica profesional*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de Importancia: <https://www.importancia.org/practica-profesional.php>
- Lloyd's Register Group Limited . (s.f.). *ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de Lloyd's Register Group Limited : <http://www.lrqa.es/certificaciones/iso-9001-norma-calidad/>
- Mineducación . (29 de 12 de 2015). *Prácticas: Pasantías y contratos de aprendizaje*. Recuperado el 02 de 10 de 2017, de Mineducación : http://www.mineducacion.gov.co/1759/articulos-354776_archivo_pdf_Consulta.pdf
- Movimiento Regional De Juventud. (01 de 05 de 2012). *TRABAJO EN JUVENTUD DESDE EL MOVIMIENTO REGIONAL DE JUVENTUD PARA DESARROLLO COMUNITARIO*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de Movimiento Regional De Juventud: <http://movimientoregionaldejuventud.blogspot.com.co/>
- NUEVAS NORMAS ISO 90001:2015. (09 de 2015). *Información documentada*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de NUEVAS NORMAS ISO 90001:2015: <http://www.nueva-iso-90012015.com/7-5-informacion-documentada/>
- Presidencia de la Republica . (06 de 2016). *GUÍA PARA LA SOLICITUD Y FORMALIZACIÓN DE PASANTES, PRACTICANTES Y/O JUDICANTES*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de Presidencia de la Republica : <http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/G-TH-04-PasantesPracticantes-Judicantes.pdf>
- Uniminuto . (2016). *Innovaciones sociales y productivas*. Recuperado el 24 de 09 de 2017, de Uniminuto: <http://www.uniminuto.edu/web/centroeditorial/innovaciones-sociales-y-productivas>
- Wikipedia . (29 de 09 de 2017). *Investigación descriptiva*. Recuperado el 10 de 02 de 2017, de Wikipedia : https://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n_descriptiva