

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
GOBERNACIÓN DE CASANARE – DIRECCIÓN TÉCNICA DE POLÍTICA
SECTORIAL**

JENNIFER PILAR ABRIL MESA

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PAMPLONA - NORTE DE SANTANDER
2021**

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
GOBERNACIÓN DE CASANARE – DIRECCIÓN TÉCNICA DE POLÍTICA
SECTORIAL**

JENNIFER PILAR ABRIL MESA

**Informe presentado como requisito final para optar al título de ADMINISTRADORA
DE EMPRESAS**

**Supervisor de Práctica
ALVARO PARADA CARVAJAL**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
PAMPLONA - NORTE DE SANTANDER
2021**

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN.....	5
ABSTRACT	6
INTRODUCCION.....	7
1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL GOBERNACIÓN DE CASANARE	8
1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE CASANARE.....	8
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS	11
1.2.1 Misión.	11
1.2.2 Visión	11
1.2.3 Objetivos.....	11
1.2.4 Valores y principios.	13
1.3 DIAGNÓSTICO	15
1.3.1 ANÁLISIS INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL	17
1.3.2 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS – EFI	18
1.3.3 MATRIZ DE EVALUACION DE FACTORES EXTERNOS – MEFE.....	19
1.3.4 MATRIZ INTERNA Y EXTERNA – IE.....	20
1.3.5 DOFA.....	21
1.3.6 Matriz cuantitativa de la planificación estratégica – MPCE.....	22
1.3.7 Mapa de Procesos	24
1.3.8 ORGANIGRAMA.....	25
1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.....	26
1.5 FUNCIONES COMO PASANTE:.....	27
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	28
1.6.1 Título:.....	28
1.6.2 Objetivo General:	28
1.6.3 Objetivos específicos	28
1.6.4 JUSTIFICACIÓN	29
1.6.5 Cronograma	30
2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	31
2.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA	31
2.2 DESCRIPCIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	31
2.4 Memorando de invitación.	34

2.5 CRONOGRAMA DE REUNIONES GRUPALES.....	35
2.6 ANALISIS DE PARTICIPANTES	35
2.7 GLOSARIO	36
CONCLUSIONES.....	37
RECOMENDACIONES.....	38
ALCANCES DE LA PRACTICA	39
BIBLIOGRAFIA.....	40

TABLA DE FIGURAS

Figura. 1 Mapa de procesos Gobernación de Casanare	24
Figura. 2 Organigrama Gobernación de Casanare	25
Figura. 3 Cronograma Departamento Administrativo departamental de Planeación	26
Figura. 4 Cronograma de actividades Gobernación de Casanare.....	30

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Análisis interno: Gobernación de Casanare	17
Tabla 2. Matriz de factores internos – EFI.....	18
Tabla 3. Matriz de factores externos – MEFI.....	19
Tabla 4. Matriz de factores internos y externos – IE	20
Tabla 5. Matriz DOFA Gobernación de Casanare.....	21

RESUMEN

Desde 1831 Casanare muestra sus primeros indicios político-jurídico, pues es erigida por la Constitución en Provincia Independiente hasta 1857, dando paso hasta lo que hoy conocemos como departamento de Casanare. Este proyecto sustenta lo que representa la gobernación de Casanare como organización gubernamental, teniendo en cuenta que su función principal es administrar los recursos cedidos por la Nación; planificar los aspectos relacionados con sus competencias para los sectores social, vivienda, educación, salud y apoyar las funciones municipales con base en los principios de concurrencia, coordinación y subsidiariedad, conforme con la Constitución Política, a la Ley y a las Ordenanzas.

A lo largo del documento se encontrarán; el diagnóstico en el que se determina que la una de las principales, es la falta de comunicación asertiva entre grupos de trabajo y a través de este hallazgo, es posible determinar acciones para tratar de mejorar algo que de por sí, debe estar inmerso en el talento humano que hace parte de la entidad gubernamental.

Las matrices de análisis interno, permiten analizar la efectividad de las estrategias aplicadas y conocer a detalle el impacto que pueden generar en la entidad, logrando evaluar las fortalezas y debilidades de mayor impacto en el área de dirección técnica de política sectorial y así formular nuevas estrategias, las cuales solventaran, optimizaran y reforzaran los procesos internos.

En este sentido, la gestión pública debe direccionarse hacia la preparación del talento humano necesario para ofrecer procesos de asesoría y asistencia técnica y financiera a las entidades públicas que son las responsables de la ejecución de las políticas, programas y estrategias de desarrollo. Esta será la base de la estrategia, para realizar el plan de mejoramiento dentro de la organización, la incursión de nuevas directrices para lograr que el talento humano de la dirección técnica de política sectorial, se enfatice en el empoderamiento dentro de su área.

ABSTRACT

Since 1831 Casanare shows its first political-legal indications, since it was erected by the Constitution in an Independent Province until 1857, giving way to what we now know as the department of Casanare. This project supports what the government of Casanare represents as a governmental organization, taking into account that its main function is to administer the resources assigned by the Nation; plan the aspects related to its powers for the social sectors, housing, education, health and support municipal functions based on the principles of concurrency, coordination and subsidiarity, in accordance with the Political Constitution, the Law and the Ordinances.

Throughout the document you will find; the diagnosis in which it is determined that one of the main ones is the lack of assertive communication between work groups and through this finding, it is possible to determine actions to try to improve something that in itself must be immersed in talent human that is part of the governmental entity.

The internal analysis matrices allow to analyze the effectiveness of the applied strategies and to know in detail the impact that they can generate in the entity, managing to evaluate the strengths and weaknesses with the greatest impact in the area of technical direction of sector policy and thus formulate new strategies, which will solve, optimize and reinforce internal processes.

In this sense, public management must be directed towards the preparation of the human talent necessary to offer advisory processes and technical and financial assistance to public entities that are responsible for the execution of development policies, programs and strategies. This will be the basis of the strategy, to carry out the improvement plan within the organization, the incursion of new guidelines to ensure that the human talent of the technical direction of sector policy, emphasizes empowerment within their area.

INTRODUCCION

El siglo XXI ha traído consigo un sinnúmero de cambios positivos para todas las organizaciones, desde el cambio en la estructura organizacional, el sentido humano que como líder se debe desarrollar y reflejar a los colaboradores en las empresas, hasta facilitar el aprendizaje y el poder adaptarse al cambio con equipos alineados y comprometidos con el propósito, es el reto más importante al que nos enfrentamos.

Razón por la cual, la esencia de este trabajo es demostrar que, a través de un campo de estudio realizado en el segundo periodo del año 2021, se pueden determinar detalles mínimos, que hacen la diferencia entre organizaciones. Para la realización de este proyecto es necesario que nos centremos en la organización, que para este caso es la Gobernación de Casanare, más específicamente el departamento administrativo de planeación, en la dirección técnica de política sectorial, que no es más que la encargada de realizar el acompañamiento técnico metodológico al ciclo de las políticas públicas y que tienen como fin promover la construcción participativa de políticas públicas de calidad, su adecuada implementación, y la mejora y efectividad de las mismas desde el seguimiento y la evaluación.

Para el desarrollo del mismo, fue necesario hacer un diagnóstico en el que se debían determinar las posibles falencias que como grupo ellos tenían y a través de estas, generar un plan de mejoramiento que debía no solo proponerse, sino que además debía aplicarse.

Dentro del cuerpo de la investigación se verán reflejados aspectos básicos como información de la organización, herramientas que ayuden a buscar las posibles falencias y soluciones, que para este caso se utilizaron: Análisis interno, matriz de evaluación de factores internos (MEFI), matriz interna y externa (IE), matriz DOFA y matriz cuantitativa de la planificación estratégica (MCPE), resultados y anexos.

1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL GOBERNACIÓN DE CASANARE

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE CASANARE

Casanare, desde el punto de vista histórico-jurídico, presenta en su "evolución, características bien particulares dentro de la configuración nacional. Así como el país tradicionalmente se ha caracterizado por políticas de corte centralista, los Llanos se han distinguido por su autonomía e independencia.

Esta realidad generalmente se desconoce por parte de políticos, administradores y escolares, inclusive por los mismos investigadores de la historia nacional; se afirma que los Llanos tuvieron poca importancia, pero al estudiar cada una de las etapas de su historia, encontramos que su participación en la configuración nacional fue decisiva.

De acuerdo con la breve síntesis jurídico-administrativa que a continuación se presenta, Casanare ha tenido una agitada y activa vida política, social y económica; la época indígena se caracteriza por una variedad cultural de grupos de las familias muisca, arawak y caribe. En el período colonial con los nuevos elementos raciales provenientes de alemanes y españoles y con la acción de los misioneros esencialmente los jesuitas, que introdujeron el elemento racial negroide, se consolidó el llanero mestizo; así mismo, en el período colonial se desarrolló una actividad económica alrededor de las encomiendas y haciendas de trascendencia nacional e inclusive internacional, llegando a calificarse el siglo XVIII como "el siglo de oro de Casanare".

Casanare en el período republicano presenta una agitada actividad política, que conllevó a trasladar la capital administrativa en varias oportunidades. Esto quizá se explica por el auge económico o por el caudillismo que surgía en aquellos municipios que llegaron a ostentar el título de capital de los llanos de Casanare.

En el siglo XX, a pesar de los esfuerzos por mantener la autonomía, el proceso administrativo liga a Casanare con Boyacá. Recientemente prefectura, intendencia y departamento.

Como constante histórica, encontramos su participación en los diversos hechos político-militares que agitaron al país. Aunque el gobierno central siempre mantuvo en el olvido a los Llanos, Casanare participó decisivamente, en la revuelta comunera en la guerra de independencia, en la guerra de los mil días; así mismo, se constituye en escenario de la violencia partidista de la mitad del presente siglo.

Con la aparición del petróleo en Casanare, la región entra en una etapa de modernización y desarrollo, aunque a costa de todos los problemas y conflictos que estos procesos traen consigo. Con esta breve síntesis, se entra a señalar las etapas características de la vida política-jurídica de Casanare:

- **1831:** Erigida por la Constitución en Provincia Independiente hasta 1857, con capital Pore. En julio de 1842 la capital fue trasladada a Támara y un año después, 1843, por decreto 1434 es trasladada nuevamente a Pore.
- **1857:** Empieza a ser parte del Estado Soberano de Boyacá, se considera departamento con capital en Moreno
- **1863:** Su situación administrativa es la de no considerarse territorio nacional administrado por la Nación: su capital es Támara
- **1867:** Vuelve a su condición de territorio nacional por cesión legal temporal. Años más tarde es erigida como Intendencia Nacional
- **1877:** La capital es Tame y luego trasladada a Nunchía por Decreto 400 de 1877.
- **1886-97:** Se crea la Intendencia con capital en Orocué. En 1896 funcionan allí los consulados de Francia y Alemania
- **1905-07:** Rafael Reyes le da la categoría de Departamento.
- **1907:** Se establece que la parte entre Cusiana y Upía pertenece a Boyacá
- **1911:** Se crea la comisaría de Arauca
- **1912:** Se ratifica Casanare como territorio de Boyacá
- **1940:** Mariano Ospina Pérez crea la comisaría de Casanare con capital en Nunchía
- **1952:** Gustavo Rojas Pinilla disuelve esa entidad territorial y Casanare vuelve a ser parte del departamento de Boyacá
- **1073:** El 28 de noviembre y por medio de la Ley 19 vuelve a ser intendencia mediante segregación territorial del departamento de Boyacá
- **1974:** E115 de mayo inicia vida administrativa como intendencia con capital en Yopal
- **1991:** Con la nueva Constitución (4 de julio) recibe el carácter jurídico de Departamento.

Geografía

Departamento situado en el oriente del país la región de la Orinoquía, Su capital es Yopal. Casanare está localizado entre los 04°17'25" y 06°20'45' de latitud norte y los 69°50'22" y 73°04'33" de longitud oeste. Cuenta con una superficie de 44.640 km² lo que representa el 3.91 % del territorio nacional.

Economía

La economía de Casanare se basa principalmente en la producción ganadera y agrícola y en la explotación petrolera. La ganadería vacuna es la principal actividad económica de la población tanto por empleos como por ingresos; la cría, levante y ceba se realiza en forma extensiva en toda la llanura, especialmente en Paz de Ariporo, Hato Corozal y Trinidad. La agricultura se practica en áreas de piedemonte de forma comercial y tecnificada, y en áreas de laderas siguiendo sistemas tradicionales. Los principales cultivos son arroz riego, arroz seco mecanizado, palma africana, plátano, maíz tradicional, café y yuca.

El petróleo se proyecta como la actividad de mayor generación de ingresos. Los campos de Cusiana y Cupiagua son los mayores del país, sus reservas han sido estimadas entre los 2.000 y 2.200 millones de barriles, los que generarían al departamento ingresos por concepto de regalías del orden de 5.000 millones de dólares durante todo el desarrollo del proyecto. Existen explotaciones mineras de oro, manganeso, fósforo y níquel.

Límites del Departamento

Limita por el Norte con el río Casanare, que lo separa del departamento de Arauca; por el Este con el río Meta que lo separa del departamento de Vichada; por el Sur con los ríos Upía y Meta, el último de los cuales lo separa del departamento del Meta, y por el Oeste con los departamentos de Boyacá y Cundinamarca.

Demografía

Según los datos suministrados DANE, en las proyecciones hechas por dicha entidad, en la actualidad Casanare cuenta con una población de 435.195 habitantes, de los cuales el 49.5 por ciento son mujeres y el 50.5 son hombres.

Datos importantes

El departamento del Casanare está dividido en 19 municipios, 11 corregimientos, 106 inspecciones de policía, así como, numerosos caseríos y sitios poblados. Los municipios están agrupados en 10 círculos notariales, con un total de 11 notarías, un círculo principal de registro con sede en Yopal y 2 oficinas seccionales de registro con sede en Orocué y Paz de Ariporo; pertenece al distrito judicial de Santa Rosa de Viterbo, con 4 cabeceras de circuito judicial en Yopal, Monterrey, Orocué y Paz de Ariporo. El departamento conforma la circunscripción electoral del Casanare

- Superficie: 44.640 Km².
- Año de creación: 1991.
- Gentilicio: Casanareño
- Capital: Yopal, 46.124 habitantes.
- Principales municipios: Maní, Paz de Ariporo, Orocué.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1 Misión.

Como entidad territorial, la Gobernación de Casanare está orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de robustos procesos de planificación y participación, que impulsen el desarrollo económico y social del Departamento.

1.2.2 Visión.

La Gobernación de Casanare en el año 2030 será una entidad más eficiente en la gestión y ejecución de la inversión pública, basada en un modelo de gobierno innovador e incluyente que propenderá por la participación, la equidad, la productividad, prestando bienes y servicios que garanticen el desarrollo, crecimiento social, sostenibilidad y prosperidad del Departamento.

1.2.3 Objetivos.

Corresponde al Departamento de Casanare, a través de las dependencias de su organización central o de sus entidades descentralizadas competentes, conforme con la Constitución Política, la Ley, las normas técnicas nacionales y las respectivas ordenanzas:

1. Administrar los recursos cedidos por la Nación; planificar los aspectos relacionados con sus competencias para los sectores de social, vivienda, educación, salud y apoyar las funciones municipales con base en los principios de concurrencia, coordinación y subsidiariedad, conforme con la Constitución Política, a la Ley y a las Ordenanzas; En desarrollo de estas funciones promoverá la armonización de las actividades de los municipios entre sí y con el Departamento y contribuirá a la prestación de los servicios a cargo de los entes locales, cuando estos presenten deficiencias conforme al sistema de calificación debidamente reglamentado por el Gobierno nacional. En relación específica con la prestación de servicios públicos de carácter esencial y domiciliario, y con base en las disposiciones que para el efecto expida la Asamblea Departamental son de competencia del Departamento las siguientes funciones de apoyo y coordinación:

- Asegurar que se presten en el territorio departamental las actividades de transmisión de energía eléctrica, por parte de empresas oficiales, mixtas o privadas
- Apoyar financiera, técnica y administrativamente a las empresas de servicios públicos que operen en el Departamento o a los municipios que hayan asumido la prestación directa, así como a las empresas organizadas con participación de la Nación o el Departamento para desarrollar las funciones de su competencia en materia de servicios público.

- Organizar sistemas de coordinación de las entidades prestadoras de servicios públicos y promover, cuando razones técnicas y económicas lo aconsejen, la organización de asociaciones de municipios para la prestación de servicios públicos o la celebración de convenios interadministrativos para el mismo efecto.
2. Registrar las instituciones que prestan servicios de salud y definir su naturaleza jurídica, según lo previsto en la ley y en las reglamentaciones expedidas por el gobierno nacional;
 3. Actuar como instancia de intermediación entre la Nación y los municipios, para los fines del ejercicio de las funciones que conforme a la ley son de competencia de la Nación;
 4. Asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los municipios para el ejercicio de sus funciones, y realizar la evaluación, seguimiento y control de la acción municipal, promoviendo ante las autoridades competentes las investigaciones disciplinarias a que haya lugar: En ejercicio de las funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal y de intermediación entre la Nación y los municipios, el Departamento de Casanare tiene competencias para, en el ámbito de su jurisdicción y sin oponerse al interés nacional o al de otros departamentos, ejercer las siguientes competencias normativas:
 - a. Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo;
 - b. Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social dentro de su territorio, el apoyo financiero y crediticio a los municipios, el turismo, el transporte, el ambiente, las obras públicas y las vías de comunicación;
 - c. Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental, con sujeción a las normas de la Ley Orgánica de Presupuesto;
 - d. Dictar normas de policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal;
 - e. Regular, en concurrencia con el municipio, el deporte, la educación y la salud en los términos determinados por la ley. Fuente: Resolución 1075 de 2001.

1.2.4 Valores y principios.

Actitud de Servicio: Los Servidores Públicos al servicio de la Entidad tendrán claro que la Comunidad es la principal razón de ser de la Gobernación de Casanare. Informar es una obligación del servidor público, la información debe ser confiable y oportuna, todas sus acciones serán reflejadas en la adecuada y oportuna Atención a la Ciudadanía.

Compromiso Institucional: Todo servidor público de la Gobernación de Casanare tiene un compromiso con la Entidad, le prestará toda la colaboración que ella requiera, orientada a fortalecer la prestación del servicio a la comunidad. Su comportamiento ejemplar será el mejor complemento de la Gestión Pública.

Respeto: Los Servidores Públicos de la Gobernación de Casanare, deberán adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respete el derecho a la defensa y al debido proceso.

Honestidad: Los recursos humanos, técnicos y materiales de la Gobernación de Casanare, serán destinados por sus servidores al ejercicio de las actividades propias del cargo. Además, cualquier caso o sospecha de fraude, hurto, malversación de fondos, tráfico de influencia o prácticas contrarias a la Ley o la moral, deben notificarse a los organismos de control competentes.

Solidaridad: Los servidores públicos de la Gobernación de Casanare serán solidarios con sus compañeros en situaciones tanto dolorosas como placenteras, dentro de los parámetros establecidos por la sociedad y la moral. De igual manera, se distinguirán por inculcar el valor que tienen los símbolos, las tradiciones y demás valores culturales de la Entidad.

Trabajo en Equipo: El talento humano de la Gobernación de Casanare, al trabajar en equipo busca soluciones con diferentes puntos de vista, compartiendo conocimientos, valores, actitudes y normas de conducta comunes.

Calidad e idoneidad: Es obligación de los servidores públicos de la Gobernación de Casanare no solo probar su calidad y competencia en el ejercicio de sus cargos, sino también procurar su desarrollo por la vía del mejoramiento continuo.

Lealtad: Todo servidor público de la Gobernación de Casanare, cuando asume el cargo compromete en forma absoluta lealtad, con la Entidad. Debe comunicar a su jefe inmediato sus inhabilidades cuando riña con los intereses de la Institución. Además, se abstendrá de gestionar por sí o por interpuesta persona, negocios o contratos que le originen ventajas indebidas para sí o para terceros.

Imparcialidad y Equidad: En el ejercicio de sus funciones los servidores públicos de la Gobernación de Casanare, darán a los usuarios un trato justo, respetuoso y equitativo. Por ningún motivo utilizarán su cargo o el nombre de la Entidad para obtener para sí o para sus parientes o amigos, tratamientos preferenciales en la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

Transparencia: Aceptar atenciones o regalos que pongan su conducta en entredicho o que favorezcan los intereses de quienes los otorgan, es incompatible con la dignidad y los intereses de la Gobernación de Casanare. De igual manera a los servidores públicos de la se abstendrán de emplear mecanismos de presión que limiten el cumplimiento de sus obligaciones, o que vulneren los derechos de los demás.

Oportunidad: Procurar la atención de las necesidades básicas de la comunidad y cooperar con decisión en la solución pronta y justa, es responsabilidad del funcionario de la Gobernación de Casanare.

Responsabilidad: Los servidores públicos de la Gobernación de Casanare, deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones públicas.

1.2.5 Logo y eslogan



1.3 DIAGNÓSTICO

El departamento administrativo de planeación está comprendido por dos direcciones: la dirección de política sectorial y la dirección de banco de programas y proyectos, para el desarrollo de este diagnóstico, el foco será en la dirección de política sectorial. Dentro de las funciones con las que debe cumplir la dirección se encuentran; Coordinar el proceso de integración, formulación, ajuste, ejecución, seguimiento, control y evaluación de resultados del Plan de desarrollo económico, social y ambiental del departamento de Casanare y coordinar, la articulación entre las diversas secretarías y oficinas de la Administración Departamental con organismos nacionales y regionales, al igual que con organizaciones privadas y comunitarias, a fin de lograr una implementación armónica y eficaz de los planes y programas departamentales de desarrollo.

Partiendo de este contexto y del enfoque que como dirección se tiene, es necesario resaltar las falencias con las que cuenta el área de dirección técnica de política sectorial. Sin lugar a dudas, la gestión administrativa es el eje principal que toda buena organización debe tener, para llevar control y organización interna de los procesos que se lleven a cabo.

El área de dirección técnica de política sectorial, tiene como función principal velar por que los proyectos se ejecuten de la mejor manera, realizar auditoría a los proyectos que se llevan realizando dentro de este período de gestión. Como toda organización gubernamental, se sabe que el proceso de contratación de nuevos profesionales se hace por relaciones que estos tengan con la persona al mando de la gestión de ese período. Luego de una investigación realizada a los profesionales de esta área se logran determinar las siguientes situaciones:

Hallazgos

- No se hace proceso de inducción a los profesionales contratados.
- Falta de comunicación asertiva dentro de los equipos de trabajo.
- Acceso restringido a carpetas de información.

Todos los profesionales contratados, son asignados a las diferentes áreas que comprenden a la Gobernación de Casanare, a estos se les asigna un espacio en el que se les entrega un usuario del Simbra (Red interna de comunicación) y un equipo en el que efectuarán las actividades contratadas. Partiendo de este echo, no hay recursos para lograr capacitar las actividades que deben ejercer los nuevos profesionales, lo que internamente representa que los procesos no se lleven de la mejor manera, ya que sin conocimiento previo, no es posible ejecutar un proyecto.

En cuanto a la falta de comunicación asertiva, la dirección técnica de política sectorial asigna diferentes actividades dependiendo del proyecto que se tenga que ejecutar, esto se hace a través de diferentes equipos de trabajo que se conforman para efectuar estas actividades. Una vez determinado el proyecto, los equipos de trabajo y las acciones para realizar el mismo, los diferentes equipos de trabajo (conformados por 2 o 3 personas generalmente), se encargan de realizar diferentes tareas, esto con la finalidad de que todos tengan sus acciones terminadas y logren desarrollar el proyecto de manera más rápida. El hallazgo que se logra determinar, es que no hay un espacio en el que estos grupos de trabajo engranen lo que tienen realizado hasta el momento, tampoco han determinado una estrategia que puedan llevar a cabo entre equipos de trabajo para mejorar la comunicación asertiva entre estos.

Además, hay una carpeta compartida en algunos equipos (computadores), en la cual deben subir la información que van ejecutando hasta la fecha. Como se menciona anteriormente, no todos los contratistas o profesionales tienen acceso a esta carpeta por diferentes razones, según se logra conocer por la información que los mismos generan en la investigación.

Una de estas razones es porque la encargada de suministrar el permiso a la carpeta es la directora de política sectorial, la cual por la cantidad de responsabilidades con las que cuenta, no tiene el espacio para generar dicho permiso. Otra razón es porque los mismos profesionales no generan el acceso para la carpeta, esto porque en un proceso que debe recoger ciertas firmas y termina siendo exhaustivo para ellos.

1.3.1 ANÁLISIS INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL

FACTORES	Ponderación	Calificación	Ponderación
FUNCION ADMINISTRATIVA			
Sistema documental	4%	3	0,12
Organización de la Estructura Institucional	4%	4	0,16
Manual de funciones estructurado	4%	2	0,08
Software de nómina efectivo	4%	3	0,12
Plan estratégico de gobierno	4%	2	0,08
FUNCION TALENTO HUMANO			
Rotación de Personal	3%	2	0,06
Personal competente y calificado	4%	3	0,12
Ambiente Laboral	4%	3	0,12
Programa de Capacitación	3%	1	0,03
Remuneración acorde a las funciones y cargo	5%	3	0,15
Seguridad y salud en el trabajo	4%	3	0,12
FUNCION FINANCIERA			
Sistema de Facturación Electrónica	4%	4	0,16
Rentabilidad	3%	2	0,06
Porcentaje de Financiamiento	4%	3	0,12
Crecimiento en Inversión	3%	2	0,06
FUNCION PRODUCTIVA			
Organización de Procesos para la prestación del servicio	5%	3	0,15
Capacidad productiva de empleados	4%	3	0,12
Nivel de prestación de servicios	3%	3	0,09
Asistencia técnica a los productos	4%	2	0,08
Entes de control interno	4%	3	0,12
FUNCION DE MERCADEO			
Competitividad organizacional	4%	2	0,08
Publicidad	5%	3	0,15
Imagen corporativa	4%	2	0,08
Redes sociales	5%	3	0,15
Líneas alternativas de atención	5%	2	0,1
	100%		2,68

Tabla 1. Análisis interno: Gobernación de Casanare

1.3.2 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS – EFI

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNO (EFI)			
Factores Determinantes de Éxito	Peso Relativo	Calificación (1,2,3 Ó 4)	Peso Ponderado
Fuerzas			
Organización de la Estructura Institucional	0,1	3	0,30
Personal competente y calificado	0,07	3	0,21
Remuneración acorde a las funciones y cargo	0,1	3	0,30
Redes sociales	0,04	3	0,12
Publicidad	0,05	3	0,15
Organización de Procesos para la prestación del servicio	0,03	3	0,09
Seguridad y salud en el trabajo	0,2	3	0,60
Porcentaje de Financiamiento	0,03	3	0,09
Ambiente Laboral	0,04	3	0,12
Sistema documental	0,04	3	0,12
Debilidades			
Programa de Capacitación	0,01	1	0,01
Manual de funciones estructurado	0,03	2	0,06
Plan estratégico de gobierno	0,03	2	0,06
Rentabilidad	0,02	2	0,04
Crecimiento en Inversión	0,03	2	0,06
Imagen corporativa	0,03	2	0,06
Asistencia técnica a los productos	0,02	2	0,04
Rotación de Personal	0,04	2	0,08
Competitividad organizacional	0,05	2	0,10
Líneas alternativas de atención	0,04	2	0,08
Suma	1,00		2,69

Tabla 2. Matriz de factores internos – EFI

1.3.3 MATRIZ DE EVALUACION DE FACTORES EXTERNOS – MEFE

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS (MEFE)			
Factores Determinantes de Éxito	Peso Relativo	Calificación (1,2,3 Ó 4)	Peso Ponderado
Oportunidades			
Plan de desarrollo nacional (Alianza contra la corrupción)	0,06	4	0,24
Ley de garantías	0,06	4	0,24
Interoperabilidad	0,04	3	0,12
Plan de desarrollo departamental	0,06	4	0,24
Facilidad de articulación con entidades	0,06	4	0,24
Acceso a las TICS	0,04	3	0,12
Acceso de programas de formación por parte de la entidad	0,07	4	0,28
Disposición por parte de la entidad	0,05	3	0,15
Ley 617 de 2000 sobre costo de austeridad - uso adecuado de los recursos	0,08	4	0,32
Canales efectivos de comunicación con la población	0,05	3	0,15
Amenazas			
IPC - Índice de precio al consumidor	0,05	2	0,10
Calificación de Colombia a nivel externo	0,03	2	0,06
PQRSDF	0,05	1	0,05
Migración venezolana	0,04	1	0,04
Corrupción	0,04	2	0,08
Crisis social por cierre de entidades en el territorio nacional	0,05	1	0,05
Confianza en la entidad	0,06	1	0,06
Dificultad para acceder a toda la población del departamento	0,04	2	0,08
Perdida de interés de la población	0,04	2	0,08
Incumplimiento del plan de desarrollo departamental	0,03	2	0,06
Suma	1,00		2,76

Tabla 3. Matriz de factores externos – MEFI

1.3.4 MATRIZ INTERNA Y EXTERNA – IE

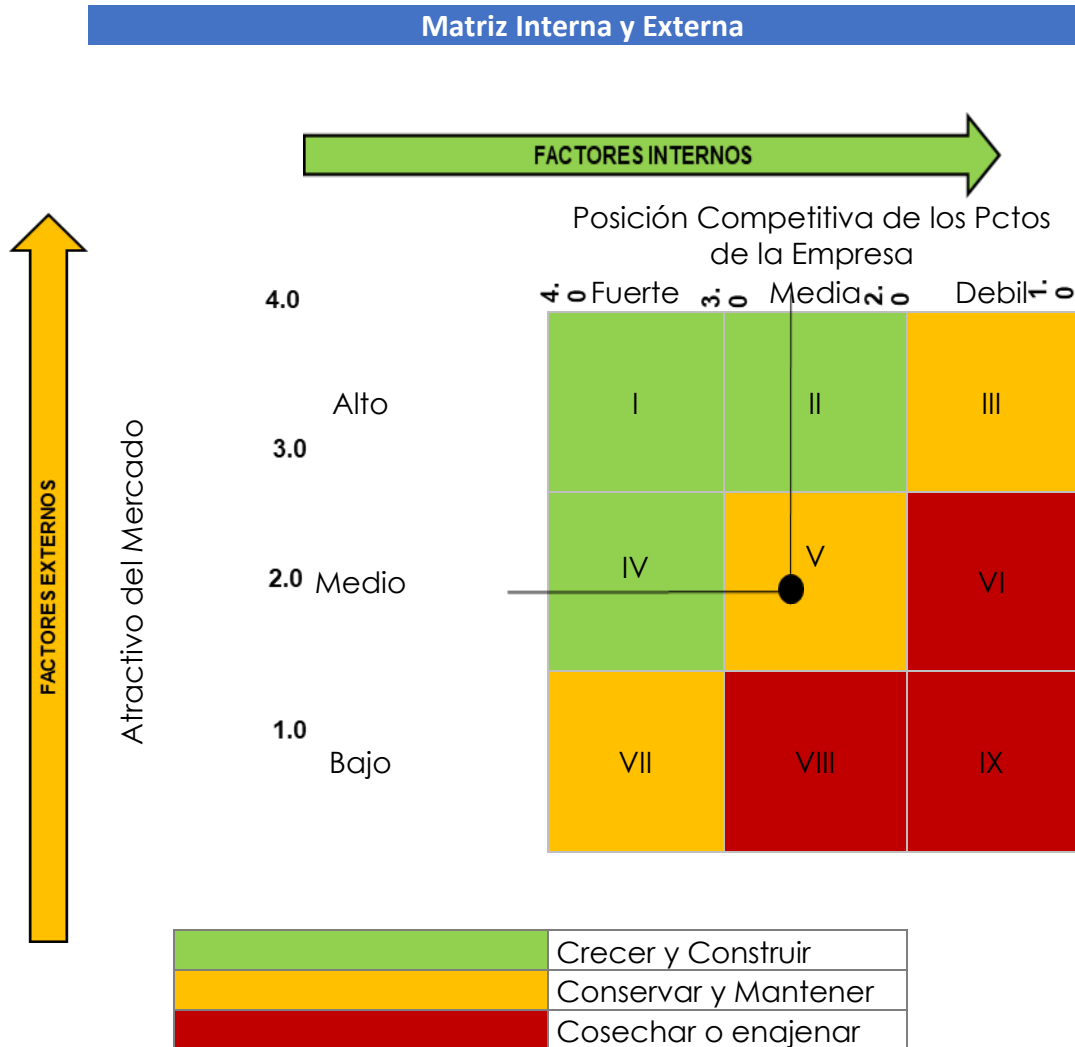


Tabla 4. Matriz de factores internos y externos – IE

FACTORES INTERNOS: 2.69

FACTORES EXTERNOS: 2.76

Dados los resultados, es posible determinar que la Entidad pública Gobernación de Casanare, departamento administrativo de planeación, enfocado en la dirección técnica de política sectorial, se encuentra en las casillas correspondientes a “Conservar y Mantener”, lo que da por sentado que las acciones que están realizando como entidad son idóneas, para el manejo de la misma.

1.3.5 DOFA

Matriz DOFA					
FACTORES EXTERNOS		OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
		O1	Interoperabilidad - Comunicación en distintos formatos	A1	Dificultad para acceder a la información entre grupos de trabajo
O2	Plan de desarrollo departamental	A2	Pérdida de interés de la población		
O3	Facilidad de articulación con entidades	A3	Falta de eficacia en los profesionales		
FACTORES INTERNOS		O4	Acceso a las TICS	A4	Confianza en la entidad
		O5	Acceso de programas de formación por parte de la entidad	A5	Incumplimiento del plan de desarrollo departamental
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES - FORTALEZAS		AMENAZAS - FORTALEZAS	
F1	Organización de la Estructura Institucional	Adquirir buenas prácticas empresariales, tales como la formación continua del personal a través de capacitaciones en materia de habilidades gerenciales y gestión de procesos, lo que permite mejorar la calidad de trabajo. (F1, F2, F4, O4, O5)			
F2	Personal competente y calificado			Implementar plan estratégico de mejoramiento administrativo enfocado en el círculo de calidad como estrategia de fortalecimiento entre equipos de trabajo. (A1, A3, F2, F5)	
F3	Organización de Procesos para la prestación del servicio	Desarrollar estrategia de articulación empresarial, para el fortalecimiento y cumplimiento de objetivos. (O3, F3)			
F4	Seguridad y salud en el trabajo				
F5	Ambiente Laboral			Crear espacios como "el rincón del café" donde los profesionales hagan su pausa activa y compartan con los demás colaboradores, con el fin de disminuir el estrés generado y aumentar la productividad de los empleados. (F5, A3)	
DEBILIDADES		OPORTUNIDADES - DEBILIDADES		AMENAZAS - DEBILIDADES	
D1	Programa de Capacitación			Instauración de programas de capacitación y recapitación para los profesionales nuevos y de planta con metodologías más modernos. (D1, D5, A3, A5)	
D2	Manual de funciones estructurado	Producir un nuevo y mejorado plan de funciones, permitiendo que los nuevos profesionales se desenvuelvan de manera más inmediata en sus nuevas obligaciones. (D2, O1, O2, O4)			
D3	Imagen corporativa			Diseñar una campaña de responsabilidad institucional, en donde se promueva la confianza en la entidad. (A2, A4, D3)	
D4	Asistencia técnica a los productos	Inserción de planes virtuales, donde se haga el seguimiento y control del cumplimiento de los proyectos y objetivos de la entidad. (D4, D5, O1, O4)			
D5	Competitividad Organizacional				

Tabla 5. Matriz DOFA Gobernación de Casanare

1.3.6 Matriz cuantitativa de la planificación estratégica – MPCE

FACTORES CLAVES	Ponderación	Adquirir buenas prácticas empresariales, tales como la formación continua del personal a través de capacitaciones en materia de habilidades gerenciales y gestión de procesos, lo que permite mejorar la calidad de trabajo.		Implementar plan estratégico de mejoramiento administrativo enfocado en ambientes de aprendizaje como estrategia de fortalecimiento entre equipos de trabajo.		Desarrollar estrategia de articulación empresarial, para el fortalecimiento y cumplimiento de objetivos.		Crear espacios como "el rincón del café" donde los profesionales hagan pausa activa y compartan con los demás colaboradores, con el fin de disminuir el estrés generado y aumentar la productividad.	
		CA	TCA	CA	TCA	CA	TCA	CA	TCA
OPORTUNIDADES									
Interoperabilidad - Comunicación en distintos formatos	0,02	3	0,06	4	0,08	3	0,06	2	0,04
Plan de desarrollo departamental	0,03	1	0,03	2	0,06	3	0,09	1	0,03
Facilidad de articulación con entidades	0,05	2	0,1	2	0,1	3	0,15	1	0,05
Acceso a las TICS	0,07	3	0,21	3	0,21	1	0,07	1	0,07
Acceso de programas de formación por parte de la entidad	0,06	4	0,24	3	0,18	2	0,12	1	0,06
AMENAZAS									
Dificultad para acceder a la información entre grupos de trabajo	0,03	2	0,06	4	0,12	1	0,03	3	0,09
Perdida de interés de la población	0,03	1	0,03	1	0,03	2	0,06	1	0,03
Falta de eficacia en los profesionales	0,04	3	0,12	3	0,12	2	0,08	3	0,12
Confianza en la entidad	0,07	2	0,14	2	0,14	3	0,21	2	0,14
Incumplimiento del plan de desarrollo departamental	0,04	2	0,08	4	0,16	4	0,16	1	0,04
FORTALEZAS									
Organización de la Estructura Institucional	0,05	4	0,2	4	0,2	3	0,15	3	0,15
Personal competente y calificado	0,06	4	0,24	4	0,24	2	0,12	4	0,24
Organización de Procesos para la prestación del servicio	0,09	3	0,27	3	0,27	3	0,27	2	0,18
Seguridad y salud en el trabajo	0,05	2	0,1	2	0,1	2	0,1	4	0,2
Ambiente Laboral	0,04	2	0,08	3	0,12	2	0,08	4	0,16
DEBILIDADES									
Programa de capacitación	0,05	4	0,2	2	0,1	2	0,1	2	0,1
Manual de funciones estructurado	0,03	2	0,06	3	0,09	3	0,09	1	0,03
Imagen corporativa	0,07	3	0,21	3	0,21	3	0,21	2	0,14
Asistencia técnica a los productos	0,05	2	0,1	3	0,15	3	0,15	1	0,05
Competitividad Organizacional	0,07	4	0,28	3	0,21	3	0,21	3	0,21
TOTAL	1	2,81		2,89		2,51		2,13	

		Instauración de programas de capacitación y recapitación para los profesionales nuevos y de planta con metodologías más modernos.	Producir un nuevo y mejorado plan de funciones, permitiendo que los nuevos profesionales se desenvuelvan de manera más inmediata en sus nuevas obligaciones.	Diseñar una campaña de responsabilidad institucional, en donde se promueva la confianza en la entidad.	Inserción de planes virtuales, donde se haga el seguimiento y control del cumplimiento de los proyectos y objetivos de la entidad.				
FACTORES CLAVES	Ponderación	CA	TCA	CA	TCA	CA	TCA	CA	TCA
OPORTUNIDADES									
Interoperabilidad - Comunicación en distintos formatos	0,02	2	0,08	3	0,12	1	0,04	3	0,12
Plan de desarrollo departamental	0,03	1	0,03	1	0,03	2	0,06	2	0,06
Facilidad de articulación con entidades	0,05	3	0,45	2	0,3	3	0,45	2	0,3
Acceso a las TICS	0,07	3	0,63	2	0,42	2	0,42	4	0,84
Acceso de programas de formación por parte de la entidad	0,06	4	0,96	2	0,48	2	0,48	3	0,72
AMENAZAS									
Dificultad para acceder a la información entre grupos de trabajo	0,03	2	0,12	2	0,12	1	0,06	2	0,12
Perdida de interés de la población	0,03	1	0,03	1	0,03	3	0,09	1	0,03
Falta de eficacia en los profesionales	0,04	4	0,64	3	0,48	1	0,16	3	0,48
Confianza en la entidad	0,07	2	0,28	1	0,14	4	0,56	2	0,28
Incumplimiento del plan de desarrollo departamental	0,04	2	0,16	2	0,16	2	0,16	3	0,24
FORTALEZAS									
Organización de la Estructura Institucional	0,05	4	0,8	3	0,6	3	0,6	3	0,6
Personal competente y calificado	0,06	4	0,96	3	0,72	1	0,24	2	0,48
Organización de Procesos para la prestación del servicio	0,09	3	0,81	3	0,81	2	0,54	3	0,81
Seguridad y salud en el trabajo	0,05	2	0,2	2	0,2	2	0,2	2	0,2
Ambiente Laboral	0,04	3	0,36	3	0,36	2	0,24	3	0,36
DEBILIDADES									
Programa de capacitación	0,05	4	0,8	2	0,4	1	0,2	3	0,6
Manual de funciones estructurado	0,03	3	0,27	4	0,36	1	0,09	3	0,27
Imagen corporativa	0,07	1	0,07	2	0,14	4	0,28	3	0,21
Asistencia técnica a los productos	0,05	2	0,2	3	0,3	1	0,1	4	0,4
Competitividad Organizacional	0,07	3	0,63	3	0,63	4	0,84	3	0,63
TOTAL	1	2,74		1,99		2,27		2,77	

Tabla 6. Matriz MCPE Gobernación de Casanare

1.3.7 Mapa de Procesos

El mapa de procesos de la Gobernación de Casanare, es la base estructural de la misma, pues es con esta que se dará cumplimiento a los diferentes procesos, lo que les permite ser eficientes y eficaces. La dirección técnica de política sectorial, se encuentra dentro de los procesos estratégicos, ya que hace parte de planeación para el desarrollo departamental, dentro de esta se encuentran vigentes nueve procedimientos.

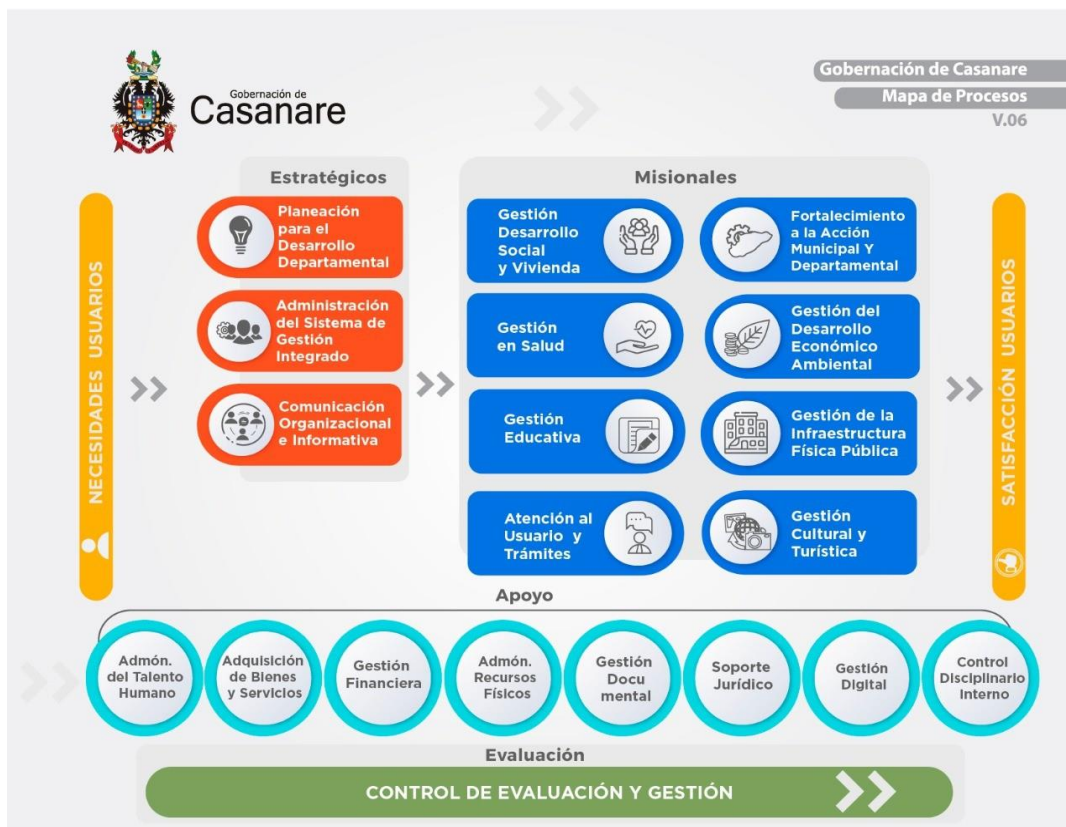


Figura. 1 Mapa de procesos Gobernación de Casanare

1.3.8 ORGANIGRAMA

El organigrama de la Gobernación de Casanare se encuentra direccionado principalmente por el despacho del Gobernador, seguido de su grupo de asesores y oficinas de control interno, luego se encuentran las 9 secretarías, siendo el departamento administrativo de planeación específicamente el área de dirección de política sectorial donde se desarrollarán las actividades como pasante.

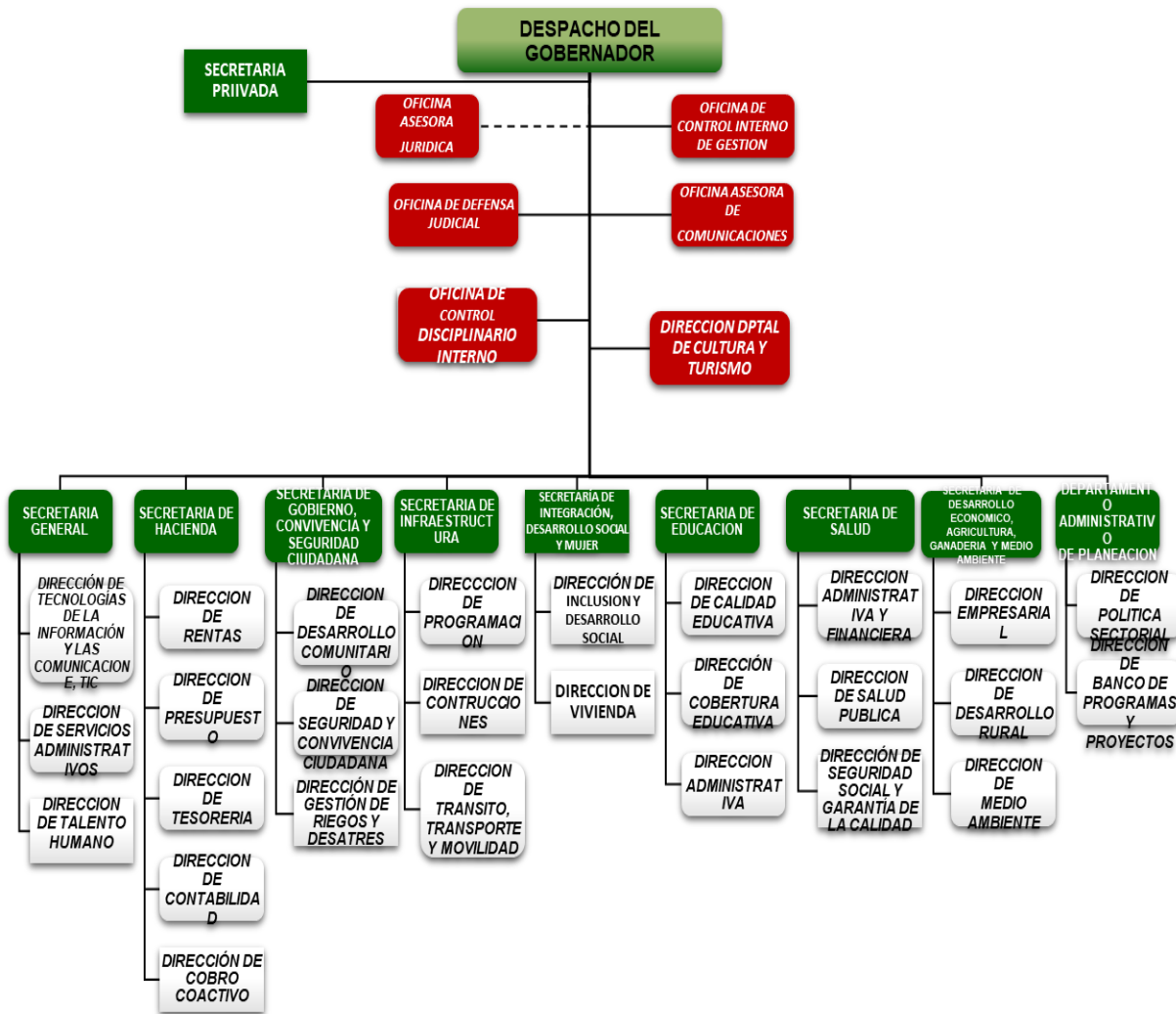


Figura. 2 Organigrama Gobernación de Casanare

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

Estructura interna de la administración:

Departamento Administrativo departamental de Planeación:

- Dirección de Política Sectorial
- Dirección de Banco de Programas y Proyectos

Ubicación: Cra. 20 N.º 08- 02 Edificio CAD - Sexto piso, torre A

Teléfono: (+57) (8) 6336339 - correspondencia@casanare.gov.co

Cronograma Interno

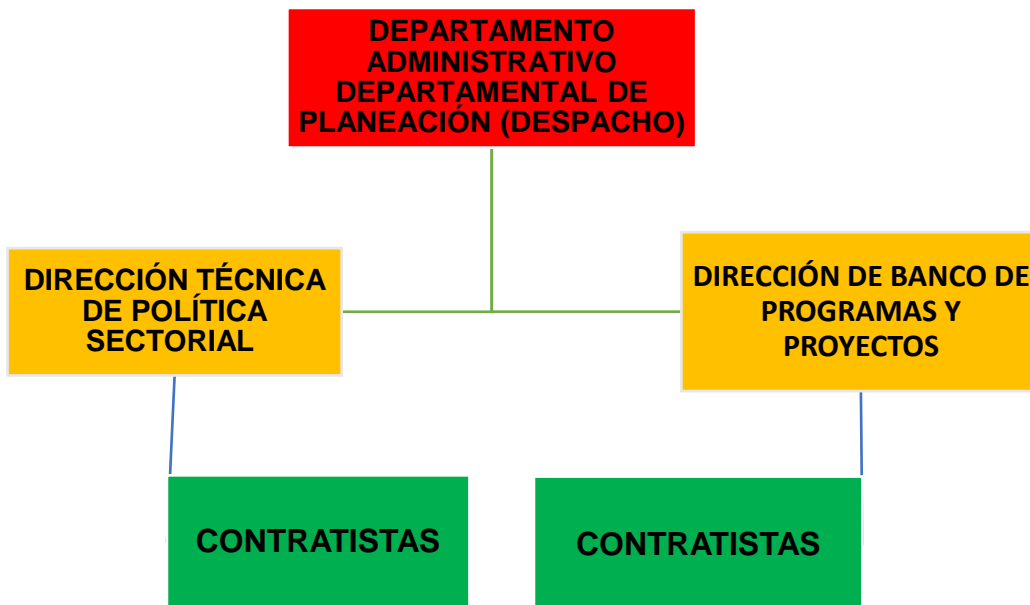


Figura. 3 Cronograma Departamento Administrativo departamental de Planeación

1.5 FUNCIONES COMO PASANTE:

- **Colaborar en las actividades de apoyo profesional para el mantenimiento, soporte, operación y mejora del sistema integrado de gestión y control y del modelo integrado de planeación y control - MIPG del área correspondiente.**

Descripción: Apoyar el seguimiento al plan de mejora establecido a partir de los resultados del FURAG 2020, y presentar un informe que consolide el nivel de cumplimiento, el alcance de la mejora y el impacto en la administración departamental.

- **Participar en la ejecución, seguimiento y evaluación de los diferentes planes, programas y proyectos de cada área respectiva.**

Descripción:

- Apoyar la creación e implementación del comité departamental de rendición de cuentas, en cumplimiento al decreto 230 de 2021.
- Apoyar todo lo relacionado a la aplicación y cumplimiento al procedimiento de rendición de cuentas y a la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021.
- Apoyar la secretaria técnica que ejerce el departamento administrativo de planeación, frente al consejo departamental de salud ambiental COTSA, en la realización de las sesiones pendientes de la vigencia 2021 y el seguimiento a su plan de acción.
- **Apoyar la preparación de los informes requeridos por los diferentes entes de control relacionados con el área asignada**

Descripción: Apoyar la preparación de los informes requeridos por los diferentes entes de control relacionados con el área asignada y las auditorías internas y externas en que se realicen al departamento administrativo de planeación a través de la dirección técnica de política sectorial, cuando se requiera.

- **Apoyar las acciones relacionadas con las actividades que figuren en plan de acción, plan anual de gestión y demás instrumentos de planificación institucional de la dependencia respectiva.**

Descripción:

- Apoyar el seguimiento y consolidación de los resultados del plan de gestión por dependencias de la dirección de política sectorial.
- Apoyar el seguimiento de los proyectos de inversión de la dirección de política sectorial, en las diferentes plataformas destinadas para este fin.

1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 Título: Fortalecimiento administrativo de la dirección técnica de política sectorial Departamento administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, mediante el modelo de gestión del talento humano de enfocado en ambientes de aprendizaje.

1.6.2 Objetivo General: Implementar plan estratégico enfocado en el modelo de gestión del talento humano (empoderamiento), enfocado en ambientes de aprendizaje como estrategia de mejoramiento administrativo.

1.6.3 Objetivos específicos

- Contribuir con el mejoramiento continuo y desarrollo de la dirección técnica de política sectorial.
- Implementar plan estratégico enfocado en el modelo de gestión del talento humano a través de ambientes de aprendizaje como estrategia de mejoramiento administrativo y de comunicación asertiva.
- Realizar seguimiento al desarrollo de la iniciativa “implementar plan estratégico enfocado en el modelo de gestión del talento humano (empoderamiento), enfocado en ambientes de aprendizaje como estrategia de mejoramiento administrativo” propuesta en la dirección técnica de política sectorial.

1.6.4 JUSTIFICACIÓN

El proceso de planeación en Función Pública, parte de las bases del Plan Departamental de Desarrollo vigente, definiendo de manera participativa y concertada los objetivos, las grandes estrategias y productos que se adelantarán durante el cuatrienio, en total cumplimiento y alineación con las directrices del Gobierno Nacional. A partir de allí, la entidad realiza la definición de los planes estratégicos e institucionales a cuatro años y el plan de acción anual, en concordancia con los objetivos institucionales, las metas estratégicas y los compromisos adquiridos previamente. Razón por la cual, es importante que, dentro de la organización, la gestión administrativa este bien definida y encaminada al desarrollo de la misma.

El desarrollo de los procesos organizacionales y la búsqueda de nuevas perspectivas que garanticen una buena gestión (la cual se basa en criterios de calidad, productividad eficiente, eficaz y efectiva, satisfacción, coherencia y congruencia, compromiso, participación individual y colectiva) han llevado a plantear estrategias o modelos de gestión que intenten asegurar un mejor desarrollo organizacional tanto en el sector público como en el privado.

El principio que rige a la gerencia del talento humano es la que señala que la dirección y la gestión en la organización se basan en el manejo efectivo de las potencialidades que tienen las personas. En otras palabras, se parte de la relevancia que se le da al individuo como ser con potencialidades que pueden desarrollarse en beneficio de sí mismo y de su entorno.

Dicho de esta manera, se ha estipulado implementar una estrategia mediante el modelo de gestión pública en el talento humano de la dirección técnica de política sectorial, que permita a la dependencia administrativa de planeación, en el área de dirección técnica de política sectorial, contribuir con el desempeño institucional, consolidar la gerencia por resultados y al mejoramiento en la toma de decisiones en conjunto.

Todo esto a través de espacios denominados ambientes de aprendizaje, que no son más que entornos de adquisición y desarrollo de potencialidades (empoderamiento), para generar aquellos cambios que de alguna u otra manera, no han permitido que el área técnica de política sectorial, se consolide como un espacio altamente eficiente en cuestiones administrativas. De tal manera, se propone crear espacios o ambientes de aprendizaje donde la comunicación interna entre equipos sea el eje central de esta propuesta.

1.6.5 Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																			
ACTIVIDADES	AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Inicio de prácticas profesionales																			
Asignación de actividades y rol dentro de la entidad																			
Elaboración del primer informe: Diagnostico y plan de mejoramiento																			
Presentación de primer informe: Diagnostico y propuesta de mejoramiento																			
Divulgación de la propuesta de mejoramiento y planes de acción dentro de la entidad																			
Realizar capacitación sobre modelos de gestión, enfocado ambientes de aprendizaje y la importancia de la comunicación en los equipos de trabajo.																			
Programación de reuniones cada tres semanas como estrategia de fortalecimiento entre equipos de trabajo.																			
Presentación segundo informe: Desarrollo del 70% de los objetivos																			
Programación de reuniones cada tres semanas como estrategia de fortalecimiento entre equipos de trabajo.																			
Presentación tercer informe: Entrega de informe final																			
Sustentación de trabajo de grado																			

Figura. 4 Cronograma de actividades Gobernación de Casanare

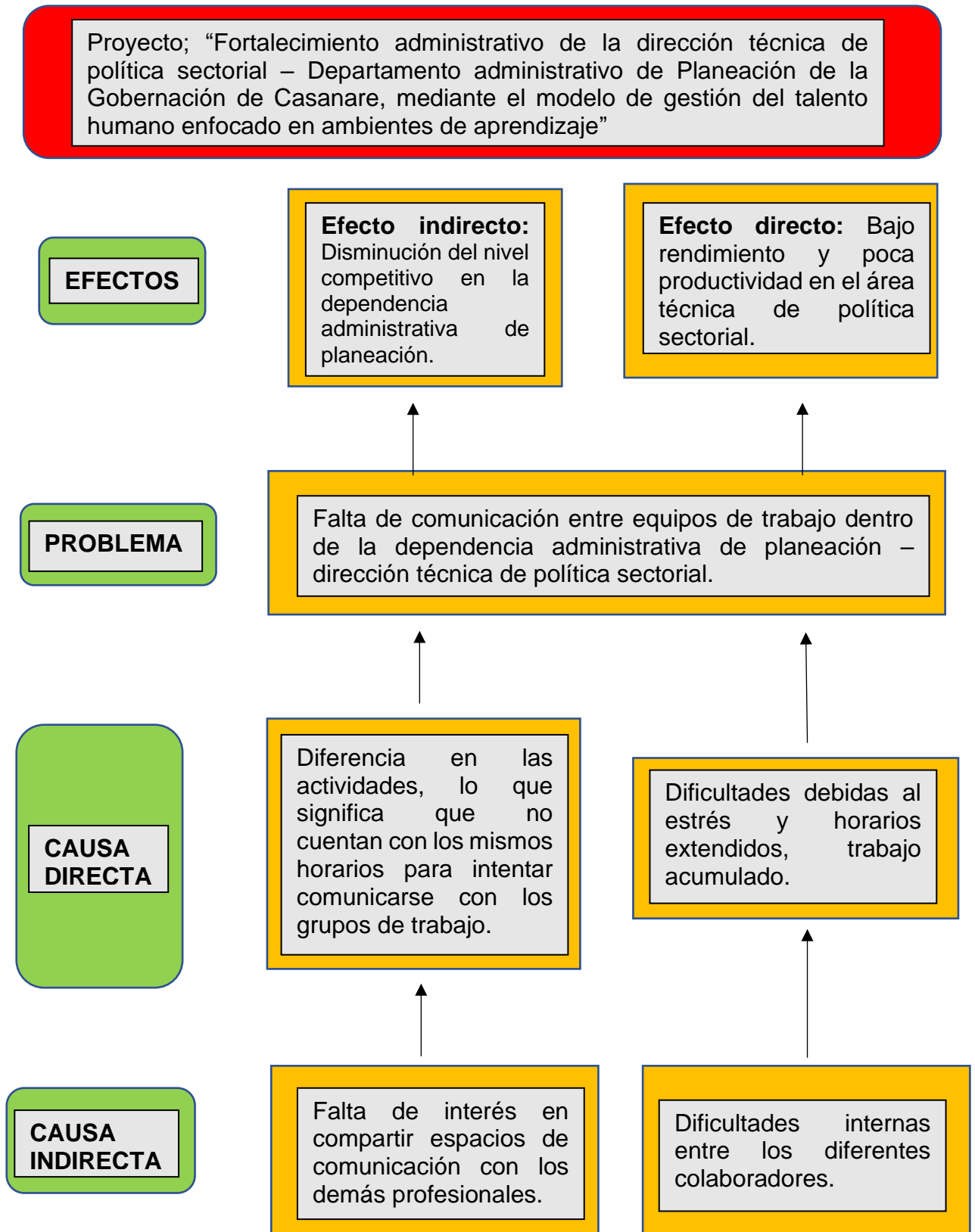
2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA: Fortalecimiento administrativo de la dirección técnica de política sectorial – Departamento administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, mediante el modelo de gestión del talento humano enfocado en ambientes de aprendizaje.

2.2 DESCRIPCIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<p>1. Solicitud de implementación de la estrategia dentro de la dependencia administrativa de Planeación, en el área de dirección técnica de política sectorial en la gobernación de Casanare.</p>	<p>Para dar inicio al desarrollo de la propuesta de mejoramiento dentro de la organización gubernamental, es necesario convocar una reunión con la directora del área de dirección técnica de política sectorial, en la cual se da a conocer lo que se plantea o la iniciativa que se va a poner en marcha y con ello, coordinar espacios donde se pueda dar a conocer la propuesta e implementarla con los profesionales del área.</p>
<p>2. Solicitud de memorando como estrategia de divulgación de la propuesta a las partes interesadas.</p>	<p>Para el desarrollo de esta actividad, es necesario establecer un memorando en el que se informe a las partes interesadas lo que se pretende realizar dentro del área de dirección técnica de política sectorial, el lugar y fecha de la misma para que separen el espacio y puedan asistir. Dentro de este memorando se especifica el tema a tratar, que en este caso son los ambientes de aprendizaje como estrategia de mejoramiento en la comunicación de los diferentes equipos de trabajo.</p>
<p>3. Capacitación en la que se explica a las partes interesadas lo que corresponde al tema, el manejo que se dará y como esto se verá reflejado en la entrega de resultados en la dirección técnica de política sectorial.</p>	<p>Dentro de esta capacitación sobre ambientes de aprendizaje orientados al manejo de la comunicación, se tratarán temas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que es un modelo de gestión en el talento humano. • Que son ambientes de aprendizaje. • Por qué este modelo es importante dentro de las organizaciones públicas • estrategias para ser más productivos a través de la comunicación entre equipos de trabajo. <p>Al final se realiza un cuestionario de evaluación para saber si el tema visto fue entendido.</p>
<p>4. Aplicación de estrategia en la que se determinará lapsos de tiempo en el que los grupos de trabajo deben integrarse y de esta manera exponer los avances en las actividades que como grupos de trabajo comparten.</p>	<p>Para dar correcta aplicación a la estrategia, es importante crear un plan y cronograma de reuniones entre los equipos de trabajo, en el que ellos expondrán el avance que tienen en cada producto para dar correcto cumplimiento a los proyectos. Esta estrategia se encamina precisamente en la dirección de mejorar la comunicación entre los equipos de trabajo para mejorar la productividad de los mismos en la Gobernación de Casanare.</p>

2.3 ÁRBOL DE PROBLEMAS



Proyecto; “Fortalecimiento administrativo de la dirección técnica de política sectorial – Departamento administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, mediante el modelo de gestión del talento humano enfocado en ambientes de aprendizaje”

FINALIDAD A LARGO PLAZO

Potencializar la productividad de la dependencia administrativa de Planeación – Dirección técnica de política sectorial.

FINALIDAD A CORTO PLAZO

Trabajar conjuntamente con los demás profesionales, permitiendo la integración de conocimientos y efectuar oportunamente los proyectos

OBJETIVO GENERAL

Proyecto; “Fortalecimiento administrativo de la dirección técnica de política sectorial – Departamento administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, mediante el modelo de gestión del talento humano enfocado en ambientes de aprendizaje”

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contribuir con el mejoramiento continuo y desarrollo de la dirección de política sectorial.
2. Implementar plan estratégico enfocado en el modelo de gestión del talento humano a través de ambientes de aprendizaje como estrategia de mejoramiento administrativo y de comunicación interna.
3. Realizar seguimiento al desarrollo de la iniciativa propuesta en la dirección técnica de política sectorial.

COMPONENTES

Fortalecimiento institucional

Formación y orientación en competencias

ACTIVIDAD

Articulación institucional

Asistencia Administrativa

ACCIONES

A través del modelo de gestión en talento humano, enfocado en espacios de aprendizaje se pretende mejorar como equipo de trabajo.

Organización, administración y sistematización de todos los procesos que se requieren dentro de la gerencia.

2.4 Memorando de invitación.



MEMORANDO 800-02

|
240 01-03

Yopal, Casanare 27 de septiembre de 2021

PARA: PROFESIONARES, POLÍTICA SECTORIAL

DE: PASANTE DE POLÍTICA SECTORIAL

ASUNTO: Invitación mesa de participación en ambientes de aprendizaje.

Con agrado me permito saludarlos e invitarlos a hacer parte de la mesa de participación, en la que se tratarán temas referentes a modelos de gestión en talento humano, enfocado en ambientes de aprendizaje, como estrategia de mejoramiento dentro del área de dirección técnica de política sectorial. **LUGAR: Sala de reuniones Flor amarillo. FECHA: viernes 01 de octubre de 2021.**

Respetuosamente,

REMITENTE:

JENNIFER PILAR ABRIL MESA
Profesional de apoyo

Revisó

MAYRA ASTRID GONZALEZ OVALLE
Directora técnica de política sectorial.

2.5 CRONOGRAMA DE REUNIONES GRUPALES



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ASUNTO: Reuniones para el fortalecimiento de equipos de trabajo.

FECHA	LUGAR
15 de octubre de 2021	Sala de reuniones Flor Amarillo
29 de octubre de 2021	Sala de reuniones Flor Amarillo
12 de noviembre de 2021	Sala de reuniones Flor Amarillo
26 de noviembre de 2021	Sala de reuniones Flor Amarillo

2.6 ANALISIS DE PARTICIPANTES

Profesionales y técnicos que hacen parte del equipo de la dirección técnica de política sectorial, quienes serán participes del plan de mejoramiento para dicha área.

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
MAYRA ASTRID GONZALES	DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE POLÍTICA SECTORIAL	GOBERNACIÓN DE CASANARE
NANCY GONZALES	PROFESIONAL DE APOYO EN MECI Y CALIDAD	GOBERNACIÓN DE CASANARE
ANGELA PITA	PROFESIONAL DE APOYO EN MECI Y CALIDAD	GOBERNACIÓN DE CASANARE
CECILIA ECHEVERRIA	PROFESIONAL DE APOYO EN MECI Y CALIDAD	GOBERNACIÓN DE CASANARE
JHONNATAN GONZALEZ	PROFESIONAL DE APOYO EN BOLETIN ESTADÍSTICO	GOBERNACIÓN DE CASANARE
LUIS CARLOS VACCA	PROFESIONAL DE APOYO EN BOLETIN ESTADÍSTICO	GOBERNACIÓN DE CASANARE
LEYDY TORRES	PROFESIONAL DE APOYO EN POLÍTICAS PÚBLICAS	GOBERNACIÓN DE CASANARE
SANDRA LILIANA RAMIREZ	TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	GOBERNACIÓN DE CASANARE
SOLANIR FLOREZ	PROFESIONAL DE APOYO EN POLÍTICAS PÚBLICAS	GOBERNACIÓN DE CASANARE

2.7 GLOSARIO

Ambientes de aprendizaje: El principio que rige a la gerencia del talento humano es la que señala que la dirección y la gestión en la organización se basan en el manejo efectivo de las potencialidades que tienen las personas. En otras palabras, se parte de la relevancia que se le da al individuo como ser con potencialidades que pueden desarrollarse en beneficio de sí mismo y de su entorno.

Comunicación asertiva: Es una habilidad social de gran valor, que está asociada a la inteligencia emocional y a la capacidad para comunicarse de manera armoniosa y eficaz con los demás.

Empoderamiento: Es el acceso al control de los recursos materiales que permiten incrementar la puesta en práctica de las capacidades políticas, sociales y económicas, para protagonizar cambios revolucionarios o de ruptura con un orden orgánico establecido.

Mejoramiento continuo: Es un principio básico de la gestión de la calidad, donde la mejora continua debería ser un objetivo permanente de la organización para incrementar la ventaja competitiva a través de la optimización de las capacidades organizativas.

Modelos de gestión: Es la forma como se organizan y combinan los recursos con el propósito de cumplir las políticas, objetivos y regulaciones. Un modelo de gestión depende de la definición que se dé a las prioridades del sistema.

Gerencia por resultados: Es una orientación de la administración pública, que propone que todos los recursos y esfuerzos del Estado estén dirigidos al logro de resultados, para el bien de la población.

Gestión administrativa: Es el conjunto de tareas y actividades coordinadas que ayudan a utilizar de manera óptima los recursos que posee una empresa. Todo esto con el fin de alcanzar los objetivos y obtener los mejores resultados.

CONCLUSIONES

Por medio de las matrices se logran evidenciar las siguientes conclusiones:

La gobernación de Casanare como institución pública, es una entidad en la que los profesionales pueden lograr desarrollar sus competencias, ya que esta brinda la oportunidad de mostrarse no solo como persona, sino como profesional integral. Cuenta con una calidad de profesionales excepcionales, que siempre están para atender las necesidades de quienes lo requieran.

Con respecto a la ejecución de la propuesta a implementar, se logra determinar que los profesionales están abiertos a continuar con el aprendizaje continuo, entendiéndose esto, como la disposición para querer seguir aprendiendo, ya que la asistencia a la capacitación fue de gran acogida, y el tema en general, fue de gran importancia para ellos.

Una vez se logra poner en marcha la propuesta dentro del grupo de política sectorial del departamento administrativo de planeación, los cambios son notorios al instante, pues las actividades propuestas para final del año 2021, se logran terminar en un tiempo menor, gracias a la ejecución de esta propuesta.

Finalmente, los profesionales manifiestan que desean seguir continuando con iniciativas como estas no solo en la dirección técnica de política sectorial, sino que además desean promover a nivel general esta propuesta.

RECOMENDACIONES

El éxito de la entidad depende única y exclusivamente de los colaboradores que ejecutan las actividades y proyectos, razón por la cual es importante capacitar a todos los profesionales, ya que a través de esto se logran ejecutar los proyectos en tiempos mas cortos, lo que permite que la institución muestre resultados de manera más oportuna.

Es importante crear espacios de participación colectiva, es decir, que los colaboradores necesitan espacios para dar a conocer los avances y programas y proyectos, esto con el fin de poder desarrollar de mejor manera las actividades propuestas dentro de su contractvs.

Finalmente, el acceso a la información debería ser para todos los funcionarios, es decir que el acceso a las carpetas compartidas internas debería ser utilizadas por todos los miembros del equipo de la dirección técnica de política sectorial y no solamente de algunas personas en específico.

ALCANCES DE LA PRACTICA

La experiencia que como profesional se logra obtener es algo casi indescriptible, ingresar al mundo laboral es golpe con la realidad al que no estábamos preparados, pero del cual agradezco profundamente. De la entidad en la que logré ejercer mis practicas siendo este el caso de la Gobernación de Casanare, en el Departamento Administrativo de Planeación, en el área de Política Sectorial, me llevo personas con un corazón y profesionalismo desbordante.

Aunque hubiese querido poder aportar más, me queda la satisfacción de haber dado lo mejor que como profesional y ser humano tengo. Siempre dispuesta a aprender todo lo que mis compañeros estuvieron dispuestos a entregarme.

Implementar una propuesta que logró obtener tanta aceptación y acogida por parte de mis compañeros es algo que me hace querer ser mejor profesional todos los días. Desde luego, no todo puede ser fácil, en muchas ocasiones pensé que estaba perdiendo mi tiempo, pero como decía mi jefe Mayra González, este espacio en el cual se siente confundida y decepcionada es solo un pequeño momento del cual va a tener que enfrentar todos los días como profesional.

BIBLIOGRAFIA

Gobernación de Casanare. (01 de septiembre de 2021). *MANUAL, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS*. <https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Paginas/Manual-Procesos-y-Procedimientos.aspx>.

Gobernación de Casanare. (01 de septiembre de 2021). *Organigrama*. <https://www.casanare.gov.co/LaGobernacion/Paginas/Organigrama.aspx>

Gobernación de Casanare. (01 de septiembre de 2021). *Aspectos corporativos*. <https://www.casanare.gov.co/LaGobernacion/Paginas/Mision.aspx>

Redalyc. (2003). Modelos de gestión actuales en las organizaciones. <https://www.redalyc.org/pdf/213/21301208.pdf>