

INFORME DESARROLLO DE PRACTICA EMPRESARIAL

**PRESENTADO POR:
JONATAN BLADIMIR DURAN RANGEL
1.106.898.533
ESTUDIANTE**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PAMPLONA-NORTE DE SANTANDER
2021-2**

INFORME DESARROLLO DE PRACTICA EMPRESARIAL

**PRESENTADO POR:
JONATAN BLADIMIR DURAN RANGEL
ESTUDIANTE**

**ENTREGADO A:
ALVARO PARADA CARVAHAL
DOCENTE
SUPERVISOR DE PRACTICA**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PAMPLONA-NORTE DE SANTANDER
2021-2**

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL	7
1.1. Reseña histórica	7
1.1.1. Visión.....	11
1.1.2. Misión	12
1.1.3. Objetivos estratégicos de la gobernación del Tolima.....	12
1.1.4. Funciones	13
1.1.5. Política de calidad	13
1.2. DIAGNÓSTICO.....	14
1.3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.....	17
1.4. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA.....	17
1.5. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	18
1.5.1. Título	18
1.5.2. Objetivo general	18
1.5.3. Objetivos específicos	18
1.5.3.1. Objetivo 1.....	18
1.5.3.2. Objetivo 2.....	19
1.5.3.3. Objetivo 3.....	19
1.5.4. Justificación	19
1.5.5. Cronograma	20
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	21
2.1. ACTIVIDADES.....	21
CONCLUSIONES.....	23
RECOMENDACIONES.....	24
ALCANCES DE LA PRACTICA	25
BIBLIOGRAFIA.....	26
ANEXOS	27

ABSTRACT

In this document, some aspects of the entity in which the professional practice is developed will be disclosed, such as the historical review, corporate aspects, diagnosis, description and functions of the work area, with which the structure of an improvement proposal will be developed.

The Tolima governorate is the state entity where the professional practice was developed through the program of the National Government and the Ministry of Labor named Young State.

According to the foregoing, a proposal for improvement will be implemented in the state entity, the designated parameters of both the University and the Young State program, and of the public entity, which is very reserved in data processing.

The proposed name Actions that guarantee an environmental management system with the implementation of ICT tools, as a strategy for a continuous improvement of environmental performance, productivity and administrative secretary processes, to reduce the forms of paper consumption through application of office automation instruments guides the regulations set forth in the 2012 regulations on zero paper in public entities and the appropriation of officials in environmental and technological issues.

The main idea is for the public institution to put the improvement proposal into practice in order to achieve environmental awareness actions that not only remain in the proposal, but, on the contrary, that it is a scheme for all daily activities, arriving make an example of environmental and socio-economic behavior with great benefits for the planet and human development.

RESUMEN

En este documento se dará a conocer algunos aspectos de la entidad en cual se desarrolla la práctica profesional tales como la reseña histórica, aspectos corporativos, diagnóstico, descripción y funciones del área de trabajo, con lo cual se desarrollará la estructura de una propuesta de mejoramiento.

La gobernación del Tolima es la entidad estatal donde se desarrolló la práctica profesional mediante el programa del Gobierno Nacional y el Ministerio de Trabajo de nombre estado joven.

Según lo anterior se implementará una propuesta de mejoramiento en la entidad estatal los parámetros designados tanto de la Universidad y el programa Estado Joven, y de la entidad pública la cual es muy reservada en el tratamiento de datos.

La propuesta de nombre Acciones que garanticen un sistema de gestión ambiental con la implementación de herramientas TIC'S, como estrategia para una mejora continua del rendimiento ambiental, la productividad y procesos de la secretaría administrativa, para disminuir las formas del consumo del papel mediante la aplicación de instrumentos ofimáticos orienta en las normativas dispuesta en normativa del 2012 de cero papel en entidades públicas y el apropiamiento de los funcionarios en temas ambientales y tecnológicos.

La idea principal es que la institución pública, ponga en práctica la propuesta de mejoramiento para así lograr cobijar acciones de sensibilización ambiental que no solo se quede en la propuesta, sino, lo contrario que sea un esquema para todas las actividades del diario vivir, llegando hacer un ejemplo de comportamiento ambiental y socio-económico con grandes beneficios para el planeta y el desarrollo del ser humano.

INTRODUCCIÓN

El presente informe se describe la realización de las prácticas profesionales mediante el programa del ministerio de trabajo del gobierno nacional, nombrado Estado joven, el cual brinda la oportunidad a estudiantes de último semestre de las universidades del país, para realizar sus practica formativas profesionales en organizaciones públicas, donde por medio de resoluciones, da funciones establecidas a desarrollar en dichas entidades, siendo seleccionado en una de las plazas dispuestas por la gobernación del Tolima, ubicada en Ibagué Tolima.

Específicamente asignado a la dependencia de la secretaria administrativa de la gobernación, en área de almacén general departamental Procesos judiciales y jurídicos de bienes inmuebles, mediante las funciones del programa estado joven, en general es el seguimiento de los procesos de los bienes inmuebles siguiendo la normativa de cero papeles.

El principal objeto de este informe es realizar un diagnóstico con una descripción de la gobernación del Tolima, en la dependencia de la secretaria administrativa en la cual se dispuso de unas funciones específicas dispuestas en el programa de estado joven, las cuales se combinarán con los objetivos de la propuesta de mejoramiento dada a mejorar la conciencia ambiental y tecnológica de los funcionarios de la entidad.

Eventualmente mediante el diagnostico se implementará una propuesta de mejoramiento en las acciones que garanticen un sistema de gestión ambiental con la implementación de herramientas TIC'S en la secretaria administrativa de la Gobernación del Tolima, apoyándose en la normativa del gobierno nacional denominada cero papel, para generar conciencia mediante una cultura ambiental que generará a futuro un impacto positivo mediante competencias de cuidado al medio ambiente, ya que se evidencia falta del cuidado y conocimiento de los procesos ambientales en el mal uso del papel.

1. INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

1.1. Reseña histórica

El Departamento de Tolima está ubicado en el centro del país, tiene 47 municipios y limita con los departamentos Caldas, Quindío, Risaralda y Valle del Cauca. Se caracteriza por tener cordilleras, redes hidrográficas y relieves volcánicos. El río Magdalena atraviesa por todo su territorio y lleva otras cuencas a su vez como Gualí, Sabandija, Recio, Lagunillas, Opía, Anchique, Chenche y Atá. Su clima es semihúmedo por sus diversas precipitaciones anuales. La capital es Ibagué, que es un municipio lleno de cultura, folclore, danzas y música que brindan eventos y festividades que llenan a los tolimenses de orgullo.

Según Fray Pedro Simón, en sus crónicas, los primeros expedicionarios llegaron a un lugar que llamaron 'El Valle de las Lanzas'. En este lugar fueron sorprendidos por nativos de la zona que se mostraron renuentes al paso de la campaña dirigida por López de Galarza. Fue en esta zona que se inició una guerra que tendría lugar por más de 60 años y dejaría un saldo de cuatro mil españoles y cuarenta mil indígenas muertos. (Fr. Pedro Simón, 1882).

La resistencia indígena fue comandada por Titamo, el cacique de Ambi-Ana, gobernante de la cuenca del río Coello, y el cacique de Cucú-Ana, Quicuima, gobernante de la cuenca del río Cucuana (Fr. Pedro Simón, 1882). El continuo asedio de los nativos obligó a López de Galarza a pedir refuerzos a su hermano el Oidor De la Real Audiencia de Bogotá, Juan López de Galarza, quien envía al capitán Melchor Valdés y a Domingo Lozano (Fr. Pedro Simón, 1882). En una apartada meseta en la región llamada Ana-lma (Anaime), en los territorios Kala-ana, se fundó la villa de San Bonifacio de Ibagué el 14 de octubre de 1550 (Fr. Pedro Simón, 1882). Posterior a esto y dadas las constantes incursiones por los nativos, la fundación se traslada a orillas del río Combeima, el 7 de febrero de 1551 (Fr. Pedro Simón, 1882). Juan de Galarza, emanó la licencia para fundar la jurisdicción de Ibagué el 4 de agosto de 1551, por lo cual, se confirmó la fundación del municipio de Ibagué y se dio el derecho del cabildo de Ibagué para repartir indios y tierras. (Fr. Pedro Simón, 1882).

Entre sus actividades económicas de encuentra la agricultura con la producción de arroz, ajonjolí, sorgo, café, algodón, caña panelera, soya, maíz, tabaco, yuca y árboles frutales. Sin embargo, la el maíz y el tabaco fueron los productos con más exportaciones en el siglo XX. La pesca también ha sido de gran provecho para este departamento, gracias a los ríos Magdalena y el río Saldaña. Por otro lado, la minería ha prosperado en el municipio Mariquita, especialmente con el oro. La ganadería se desarrolla en varios municipios, pero más que todo para satisfacer la demanda local.

Sus atractivos turísticos se han desarrollado en diferentes municipios con sus centros y museos históricos como por ejemplo los centros históricos, Mariquita y Honda. El ecoturismo también se ha pronunciado con los diferentes parques naturales como Los Nevados y Las Hermosas. Así mismo, a través del año se realizan varias celebraciones y festividades culturales como las fiestas de San Pedro y San Juan.

En 1886 la constitución política liderada por el presidente Rafael Núñez transformó el territorio colombiano a nivel político y administrativo por cuanto cambió la denominación de los estados soberanos del modelo federalista, por la de departamentos correspondientes con una visión centralista (Gómez Casabianca 1998). Así, el Estado Soberano del Tolima fue redimensionado territorialmente y se convirtió en el Departamento del Tolima. Se nombró una ciudad capital para el nuevo departamento, con lo cual se obligó la concentración del poder en Ibagué, una villa colonial cuya única función era la de lugar de descanso entre Bogotá y Cartago al comenzar el paso del Quindío (Francel 2015).

Sus implicaciones a nivel urbanístico consistieron, primero, en la profusa migración de los habitantes del sector rural a la capital del Departamento, escapando de las guerras de finales del siglo XIX, lo cual duplicó la población y la extensión urbana (Martínez Silva 2003). En segunda instancia, se estableció un plan de infraestructura nacional que comunicara el centro del país con los puertos, favoreciendo la ubicación de Ibagué en el centro de Colombia (Campos Martínez 2004). La tercera implicación fue la necesidad de establecer una sede para el gobierno departamental, con lo cual se operó una transformación conceptual fundamental entre la ciudad colonial y la historicista, que se evidencia en el primer apartado temático de este artículo.

La historia es tan rica como el universo de las personas que la escriben. Lo importante es poder contar los hechos desde las evidencias dejadas en los textos y en la oralidad por aquellos que guardaron la memoria de lo que iba sucediendo.

Ibagué fue fundada el 14 de octubre de 1550 por el capitán español Andrés López de Galarza, y es la capital del departamento del Tolima. Se encuentra localizada en el centro de Colombia, justo en medio de la Cordillera Central de Los Andes, rodeada por el Nevado del Tolima, el Cerro Machín, el Cañón del Combeima y la llanura del Magdalena. Su altitud es de 1.285 m.s.n.m en promedio. El área urbana la comprenden 13 comunas y la zona rural tiene 17 corregimientos. Es conocida como la 'Capital Musical de Colombia', título dado en 1886 por el conde francés Alexis de Gabriac en sus crónicas 'Viaje a través de la América del Sur'. (Cuartas, 2008). Este municipio celebra el Festival Folclórico Colombiano desde 1959 en el mes de junio y acoge al Conservatorio del Tolima, uno de los lugares de formación

musical de mayor relevancia y más antiguos del país. (Pardo, 2009).

Es un municipio pequeño y con una estructura rural, esto debido a que desde principios del siglo XX recibió varias migraciones de zonas rurales “a causa de la violencia”, “tragedias” o “por la esperanza de buscar empleo y una mejor calidad de vida”. Estas migraciones impulsaron la construcción de nuevas urbanizaciones, las cuales siguieron un patrón de crecimiento a finales del siglo pasado y principios del actual. (Espinosa, 2002).

Además de la influencia del proceso rural en Ibagué, tenemos la influencia del crecimiento urbano que ha tenido factores como el desarrollo de las obras públicas de interconexión vial a nivel regional y nacional en las primeras décadas del siglo XX, debido a que, durante este tiempo, el contexto político para consolidar el mercado interno nacional impulsó el desarrollo de la agroindustria en el Valle del Magdalena. (Espinosa, 2002).

Podemos ver que Ibagué tiene una fuerte relación con el campo, hace parte de una sinergia. El campo le proporcionó a la ciudad migrantes en varias movilizaciones rurales y la ciudad envía al campo comerciantes, especialistas y mano de obra, así “el campo es cultivado por la ciudad y la ciudad es alimentada por el campo”. (Espinosa, 2002).

Los funcionarios de república, libremente nominados durante el siglo XVIII, eran los dos Alcaldes Ordinarios de la Santa Hermandad, los alcaldes para cada uno de los partidos en que se dividía la jurisdicción, y el Procurador General. Durante algunos años fueron ejercidos los oficios de Mayordomo de la ciudad y de padre de menores. Los empleos comprados que alguna vez existieron en la ciudad, fueron los de Alférez Real, Alguacil Mayor, Alcalde Provincial de la Santa Hermandad, Teniente de Corregidor, Depositario General, Fiel Ejecutor y Escribano.

Los oficios de la República habían terminado por cristalizar su eficiencia durante el siglo XVIII. En un territorio de grandes haciendas ganaderas, los regidores electos de los primeros siglos cedieron su lugar a los regidores de oficio comprado en pública almoneda, los cuales, mejoraban el estatus de los hacendados y comerciantes enriquecidos. Deseaban con toda voluntad superar los niveles locales de la autoridad pública en la dirección del nivel provincial. Esta fue la tradición que permitió al cabildo de Ibagué una participación notable en la representación de la provincia de Mariquita, cuando se trató de resolver el problema de la integración de todas las provincias en la proyectada nación Neogranadina. (Pardo, 2009).

Ibagué aumenta su población durante la década de 1880 por el auge minero y fue nombrada Capital de la República en 1854. Se activa su economía y en 1887, es declarada Capital del Tolima Grande (Pardo, 2009). Iniciando el siglo XX, surgen

varios procesos de transformación para el Municipio que obedecen a una política industrial enfocada en el desarrollo de servicios públicos: así se instaló el alumbrado público en 1904; se inauguró el Acueducto Municipal en 1908, como la terminación de la vía Calarcá-Ibagué en 1911. Todo esto con la finalidad de promover el tránsito de mercancías entre la costa pacífica y el centro del país, lo que ayudó a minimizar los golpes económicos debido a la topografía. (Pardo, 2009).

Además de estos factores de desarrollo, tenemos uno de relevancia a nivel poblacional; la violencia política de mediados del siglo XX. Después de 1930, Ibagué da el primer salto brusco en su crecimiento demográfico e inicia su lenta transformación de 'villa' a 'ciudad' (Pardo, 2009). El incremento notable de población ocurre con el éxodo campesino que provocó el fenómeno conocido como "La Violencia", caracterizada por el enfrentamiento entre los dos partidos históricos colombianos, vivida con especial intensidad en la región. (Pardo, 2009).

Para que hubiera una estabilización estatal, se crearon bancos y asociaciones que permitieron la canalización de los fondos y asegurar las obras públicas entre la Gobernación y la Alcaldía de Ibagué; se realizaron obras necesarias para tener salubridad en el Municipio como, la construcción de la plaza de mercado, pavimentación de vías loteo para uso urbano y la exposición de las redes de servicios públicos. (Francel, 2013).

- Ibagué fue fundada más como puesto militar de avanzada para construir un nuevo camino hacia el occidente del país, conocido como el camino del Quindío.
- En 1804 se aplica la primera vacuna en el país..
- En 1827, hace 173 años, la localidad sufrió un devastador terremoto que igualmente redujo a escombros en gran parte lo realizado hasta el momento. Eso frenó el desarrollo urbanístico de la incipiente población. -
- En 1870, hace ya 130 años, la ciudad colonial contaba con más de 10 mil habitantes.
- En 1903: Se funda en Ibagué el primer banco comercial del Tolima. Su fundador fue Marcelo Barrios, expresidente del Estado Soberano del Tolima con apoyo de capital francés.
- 1905.-Se divide el Tolima grande. La ley 46 crea el departamento del Huila en el gobierno del general Reyes.
- En 1908.- Llega la luz a Ibagué. Numerosas personas duermen en las calles para no perderse el espectáculo del montaje de la planta eléctrica. En el 16 se traspasó a Laserna y Cía.
- En 1915.- Rueda por Ibagué el primer automóvil. A los pocos días arroya a un joven que muere instantáneamente.
- En 1918.- Se considera al Lusitania el mejor hotel de Ibagué. Aterriza en Belén el primer avión en Ibagué, procedente de Girardot. -Ibagué tiene

30.255 habitantes. Tolima 328 mil.

- En 1919, hace 98 años, llegó el primer ford tres patadas.
- En 1921: Llega a la ciudad el primer tren, permitiendo la comunicación entre Ibagué y Bogotá.
- En 1925: la ciudad tenía un total de 10 barrios.
- En 1926.- Se crea la Contraloría por ordenanza de la Asamblea. -María Cano llega a Ibagué a preparar congreso obrero nacional.
- En 1927: Llega el teléfono a Ibagué
- En 1928: contratan la construcción del parque Murillo Toro, en homenaje al tolimense que gobernó en 1864 y 1872.
- Construyen el edificio Urrutia en 1929, hace 88 años. Arquitectura republicana. Se inaugura el conservatorio, hace 83 años. Se funda el colegio tolimense.
- En 1941: Se funda el cuerpo de bomberos.
- En 1942: Se inaugura la casa del niño en Ibagué. Asisten Eduardo Santos, presidente y Caicedo Castilla, su ministro
- En 1945: el 12 de mayo el departamento decreta dos días de asueto, lunes y martes, por la rendición del ejército alemán. Desfiles. - Se funda el club del comercio
- En 1951: El censo arroja 98.695 habitantes.
- En 1954: Nace el club deportes Tolima, equipo que juega en la A del fútbol profesional.
- En 1955: Se inaugura la Universidad del Tolima. -Inauguran cinemascopio en el teatro Tolima. El manto sagrado.
- 1980: se inaugura centro popular San Andresito. J.A Pisco. -Dos ministros tiene el Tolima. Alberto Santofimio y Guillermo Ángulo Gómez.
- En 1987: Terminal de Transporte empieza a operar en la calle 19.
- En 1988: Se crea Fibratolima. -Se inaugura casa del Tolima en Bogotá. - Muere Darío Echandía.
- En 1990: Muere Pedro J. Ramos a los 53 años. Nace la cadena de droguerías Drogas Copifam, hoy con más de 130 puntos en todo el país.
- En 1991: Inauguran la Biblioteca Rafael Parga en la UT. -Muere Rafael Pardo García. Inauguran el primer supermercado Mercacentro en la calle 14 de la ciudad.
- En 1993: Se estrena sede de la Cámara de Comercio

1.1.1. Visión

La Gobernación del Tolima al 2030 será una entidad líder, en el desarrollo institucional y modelo en la generación de bienes y servicios con valor público, mediante la operación del modelo integrado de planeación y gestión, para garantizar el bienestar de su población y la sostenibilidad del Departamento, bajo los principios del código de integridad.

1.1.2. Misión

La Gobernación del Tolima es una entidad territorial, que promueve el desarrollo económico, social, competitivo y sostenible del Departamento, bajo los principios del código de integridad, propiciando alianzas estratégicas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal y de intermediación entre la nación y sus municipios, contribuyendo a la construcción de una sociedad democrática, justa, incluyente, participativa y con enfoque diferencial, generando bienes y servicios con valor público que determine la constitución y la ley, para mejorar la calidad de vida y el bienestar de la Población Tolimense.

1.1.3. Objetivos estratégicos de la gobernación del Tolima

- Consolidar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG como el instrumento para el fortalecimiento de la gestión institucional del Departamento del Tolima, para la generación de resultados efectivos y eficaces para el bienestar y mejoramiento de calidad de vida de la población Tolimense.
- Fortalecer las prácticas de buen gobierno en el marco de las políticas de orden nacional, en búsqueda de una mejor institución con eficiencia en el manejo de los recursos públicos y sus procesos de gestión, con talento humano de excelencia para el servicio público y mayor transparencia.
- Implementar estrategias para fortalecer el liderazgo y compromiso de la alta Dirección para el empoderamiento de MIPG con pertinencia, eficacia y efectividad para la toma de decisiones aplicables al modelo operacional de procesos en la Gobernación del Tolima.
- Adoptar nuevas y mejores tecnologías de información y de comunicaciones, en el marco de la implementación de la política de Gobierno y Seguridad Digital sobre plataformas tecnológicas robustas y seguras que apoyen la gestión institucional y permitan generar un mayor impacto hacia el ciudadano con efectividad y oportunidad.
- Diseñar e Implementar estrategias innovadoras para fortalecer el desempeño de los sectores y dependencias en términos de eficiencia y eficacia que conduzcan a mejorar la prestación de los servicios y la generación de bienes que permitan el desarrollo sostenible de su territorio y alcanzar el bienestar social, reduciendo las brechas existentes en el Departamento del Tolima.
- Diseñar e implementar estrategias de capacitación, asistencia técnica y

asesoría integral a los municipios del departamento, para la instalación de capacidades institucionales que les permita orientar, promover el desarrollo social y económico de los territorios y dar respuesta efectiva a las necesidades de los ciudadanos.

- Impulsar procesos innovadores de integración, conformación de alianzas estratégicas y sinergias que permitan aunar esfuerzos, optimizar potencialidades y experiencias, conducentes a mejorar la gestión institucional de la Gobernación del Tolima con eficiencia y eficacia.
- Implementar mecanismos que permitan fortalecer el autocontrol, seguimiento, monitoreo, control mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para el logro de los objetivos institucionales.
- Implementar programas orientados al desarrollo integral del talento humano, mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la gobernación y su desempeño laboral.

1.1.4. Funciones

ARTICULO 298. Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.

Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.

1.1.5. Política de calidad

Nuestro compromiso con la comunidad tolimense y partes interesadas, es garantizar una efectiva gestión pública, a través de generación de política pública, suministro de información, inspección, vigilancia, control y gestión de recursos. Cumpliendo con la legislación vigente, bajo parámetros de oportunidad, pertinencia y equidad, contando con procesos eficaces, proveedores confiables, personal

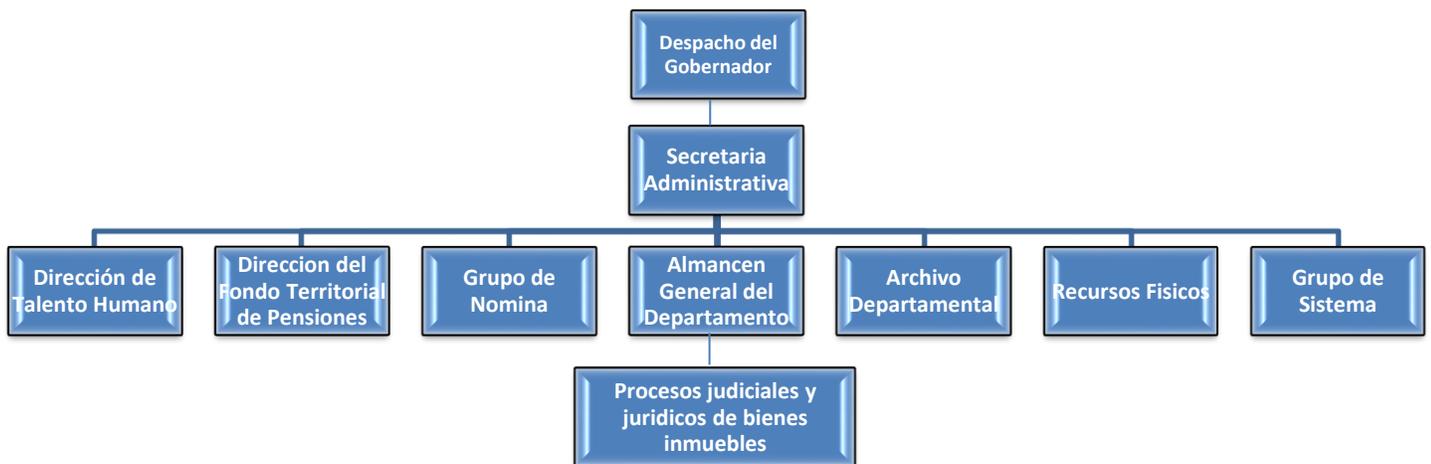
idóneo y tecnología adecuada, apoyados en un Sistema Integrado de Gestión que conlleve al mejoramiento continuo de la Entidad.

1.2. DIAGNÓSTICO

El método utilizado para el diagnóstico fue la entrevista personal voz a voz, con algunos funcionarios y contratista de cada dependencia en la cual se evidencia las funciones de cada dependencia, pero da a conocer también que son muy reservados en compartir datos e información de sus funciones en desarrollo en la entidad, ya que siendo una entidad pública no se puede compartir nada sin la aprobación de los jefes encargados de cada área y la aprobación del gobernador lo que se expondrá a continuación en texto es el resumen de lo escuchado de las personas que conforman día a día la entidad pública.

En la sección de la secretaria administrativa, se encuentra complementada por las siguientes dependencias:

✓ Organigrama



- ✓ Dirección de Talento Humano: Es la encargada de supervisar a las demás dependencias del área de la secretaria administrativa y en general mediante sus propios parámetros.
- ✓ Dirección del Fondo Territorial de Pensiones: Encargada de los procesos organización, control y dirección de las pensiones de cada colaborador.
- ✓ Grupo de Nomina: Manejan todos los procesos de pagos, liquidaciones, vacaciones, incapacidades a todos los colaboradores de la gobernación, teniendo su propio sistema y programas dispuestos al dicho cometido.
- ✓ Almacén General del Departamento: Abarca todos los bienes de la gobernación del Tolima, también contiene los archivos físicos de los bienes inmuebles y los procesos judiciales y jurídicos, mediante actividades de planeación, organización, dirección, y control de los comodatos de los predios del departamento del Tolima.
- ✓ Archivo Departamental: Contiene los documentos físicos y digitales de todos los procesos llevados a cabo en la secretaria administrativa.
- ✓ Recursos Físicos: Encargado de los procesos afines a la ejecución presupuestal, donde también se aprueba o no cualquier tipo de actividad que está implicada con pagos.
- ✓ Grupo de Sistema: Se encarga de la administración de la red general de la gobernación, en el manejo de servidores y más información compartida en la nube.

Dichas dependencias tienen autonomía propia, lo cual quiere decir que muy rara vez coinciden sus funciones, en términos generales se hace notable una falencia en el uso y manejo del papel empleado también del mal uso de las tecnologías de la información y comunicación "TIC'S", en las oficinas de la secretaria administrativa, siendo esto un impacto negativo en la lucha por el cambio climático, y la casi nula preocupación de la institución por dichos temas.

De acuerdo a lo mencionado en la entrevista con la limitada información se establece el uso de la matriz FODA para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la secretaria administrativa con la información disponible para el uso de terceros, que no pertenecen laboralmente a la entidad pública.

- **FODA**

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Gran conocimiento y experiencia del talento humano en sus áreas. • Puntos de intranet e internet habilitadas para cada cubículo de trabajo. • Excelente clima laboral. • Excelente atención al Público • Gran participación de los líderes de cada dependencia en los procesos de la secretaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y planes ambientales con falta de ejecución continua. • Falta de capacitaciones en el uso de herramientas tecnológicas. • Bajo uso de equipos tecnológicos en la mayoría de las oficinas • En la aplicación de normas nacionales se presenta gran diversidad de criterios y falta de formación en la gestión ambiental pública en el mal uso del papel. • Falta del sentido de pertenencia cultural ciudadana y ambiental por parte de algunos funcionarios públicos
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Obtener o construir una herramienta tecnológica que permita integrar varios subsistemas de gestión de calidad. • Gestión para recursos del ordenanzas nacionales e internacionales a través de proyectos. • Colaboración de las políticas nacionales con los proyectos y programas por otros entes territoriales • Gran beneficio del gobierno nacional en dar apoyo a proyectos de mejora. • Grandes ventajas competitivas por la biodiversidad y su ubicación geográfica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Baja seguridad informática en las bases de datos de los bienes inmuebles. • Poca o nula comunicación con entidades de carácter privado y público. • Falta de apoyo económico por parte del gobierno para la implementar lo planes de política ambiental y gestión de riesgos. • Poco seguimiento y cumplimiento de las políticas y normas ambientales • Continuos cambios y actualizaciones de las normativas por la situación actual de pandemia.

Análisis

Las áreas y dependencias de la gobernación del Tolima disponen de funciones independientes de otras, pero algunas supervisan o controlan los procesos de

algunas, de igual forma la secretaria administrativa abarca gran parte de los procesos de la gobernación ayudando a la correcta funcionalidad de la organización pública.

En la gobernación del Tolima en todas sus áreas, se presentan pocos inconvenientes ya que se dispone de personal totalmente capacitado para dar solución casi inmediatamente a dichas falencias que se quieren solucionar, siendo una entidad pública en general son muy reservados con su información, solo el personal de planta o contratistas tienen acceso a la misma, siendo entregada solamente con la firma de la jefe directa o directora de cada área.

En general mediante la presencia en la dependencia de la secretaria administrativa de la gobernación, en área de almacén general departamental Procesos judiciales y jurídicos de bienes inmuebles desarrollando la práctica y en cumplimiento de las funciones del programa de estado joven, se encontró que no tienen una cultura de reciclaje y un mal uso del papel en las actividades diarias, como también a la falta de aplicación de las TIC'S, sin un plan para el manejo de los mismos, mediante estas falencias que afectan al área, se dará inicio a un plan de mejoramiento enfocado al impacto positivo al medio ambiente de una buena cultura de reciclaje y manejo del papel con el buen uso de las TIC'S.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.

La secretaría administrativa la cual cuenta con varias dependencias en la cual se me asigno mediante el programa de estado joven, al área Inmuebles, donde se entiende todos los procesos, diligencias, acuerdos, solicitudes de las propiedades de la gobernación, encontrándose con procesos en contratos de comodatos, liquidaciones de predios, análisis de predios, facturas, certificados de libreta y tradición, impuestos prediales, comités para la verificación de los mismos y procesos legales, con un manejo de base de datos de cada proceso, quien está a cargo de dicha dependencia es un Abogado experto en ese tema, siendo de planta, con función de profesional universitario, un contratista siendo abogado profesional, también se acompaña de un Abogados judicantes o pasante, el área del desarrollo se da en un cubículo en un cuarto piso con su debida ventilación natural, los contratista y los pasantes tienen sus propios PC para cumplir con sus funciones, también en el área se cuenta con todos los implementos necesario para el desarrollo de las actividades.

1.4. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Las funciones se estipularon por la gobernación acobijados por el programa de estado joven con un tiempo máximo de 5 meses, siendo las siguientes:

- Actualización de carpetas de inmuebles.
- Actualización de base de datos de inmuebles.
- Seguimiento actividades concernientes a inmuebles.
- Apoyo de procesos de competencia de la secretaria administrativa.

1.5. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.5.1. Título

Acciones que garanticen un sistema de gestión ambiental con la implementación de herramientas TIC´S, como estrategia para una mejora continua del rendimiento ambiental, la productividad y procesos de la secretaria administrativa, para disminuir las formas del consumo del papel mediante la aplicación de instrumentos ofimáticos.

Se diseñará una campaña con el uso de una cartilla informativa digital con información importante donde se permita incentivar la reducción de uso, consumo y reutilización del papel implementado en los procesos administrativos también se desarrollará una encuesta con preguntas sencillas relacionadas con el cuidado del papel y a su vez se ingresaran las personas que participen a una base de datos elaborada para almacenar a todas la personas que la respondan la misma , se buscará con una campaña publicitaria responsabilizar y sensibilizar al personal de planta y contratistas para generar buenas prácticas frente al cuidado y protección del medio ambiente, promoviendo las actitudes responsables en la propuesta de mejoramiento.

1.5.2. Objetivo general

- ✓ Promover acciones que garanticen un sistema de gestión ambiental con la implementación de herramientas TIC´S, como estrategia para una mejora continua del rendimiento ambiental, la productividad y procesos de la secretaria administrativa, para disminuir las formas del consumo del papel mediante la aplicación de instrumentos ofimáticos.

1.5.3. Objetivos específicos

1.5.3.1. Objetivo 1

Garantizar por medio de una cartilla digital al interior de la secretaria administrativa de la gobernación del Tolima una cultura institucional ligada a la protección y cuidado del medio ambiente mediante la concientización e impulso activo de estrategias para el buen manejo del papel.

1.5.3.2. Objetivo 2

Diseñar una base de datos en la cual se ingresen aquellos colaboradores que responda una encuesta elaborada en temas del cuidado uso papel generando conciencia ambiental.

1.5.3.3. Objetivo 3

Contribuir a través del diseño y desarrollo de una campaña publicitaria para el buen uso del papel y de este modo mejorar el bienestar de la población en general.

1.5.4. Justificación

La implementación de la estrategia de cero papeles en la administración pública en las buenas prácticas para la reducir el consumo de papel a la normatividad vigente contemplada en la Directiva Presidencial 04 de 2012, en la cual se plantea la participación de todos los funcionarios públicos en la reducción del papel y el uso de las herramientas tecnológicas para enfrentar los cambios del medio ambiente generando una cultura de ciudadanía digital y ambiental.

La protección del medio ambiente es un factor primordial en el desarrollo del ser humano en su calidad de vida, por ende, la gran importancia de cuidar nuestro planeta, para que sea un lugar sin contaminación y dejar una huella a las generaciones futuras, impactando directamente en el presente, con estrategias que den un buen uso de los recursos naturales, teniendo que optimizar su consumo, buscando la conservación de los mismos, tendremos que enfrentar directamente los problemas que atentan al bienestar del ambiente que nos rodea día a día, donde tengamos la responsabilidad de protegerlo y así mismo recuperarlo, dando un paso grande a la resolución de los conflictos ambientales que enfrenta a diario la sociedad, formando un mejor entorno puro y tranquilo para todos.

Con lo anterior podemos decir que la propuesta se centra en la unificación de las funciones del programa estado joven tales como la actualización de carpetas de bienes inmuebles donde se tiene que hacer un constante folio dando a conocer el innecesario uso de papel, además en la secretaria en general se hace notable la falta de cultura ambiental en los procesos del cuidado del papel, la unión con la función de actualización de base de datos de los bienes inmuebles donde se aplicara a la elaboración de una encuesta y una base de datos que recopile la información de quienes participan en cualquier tipo de actividad, seguidamente la función de seguimiento de actividades de bienes inmuebles se verá agregada en

dar a conocer cuáles son los procesos y actividades del reciclaje en el desarrollo con la creación de publicidad con poster informativos de la dependencia, finalmente se implementara la función apoyo de procesos de competencia de la secretaria administrativa con la unión de todas las actividades mencionadas anteriormente, aplicando el uso de las TIC'S para la creación de la cartilla digital, la encuesta, la base de datos y publicidad, con lo cual se harán notables las habilidades y destrezas adquiridas durante los semestres de la carrera de administración de empresas, aplicando la adaptación en la planeación, dirección, organización y control en las funciones dadas en el lugar de practica del programa estado joven limitan la aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera, por esa misma razón se busca una manera polifacética al cuidado del papel que a la vez contribuye al medio ambiente, generando conciencia en la ciudadanía digital y ambiental en toda la secretaria administrativa.

La importancia de dar un valor agregado a los procesos de cuidado al medio ambiente y dar parte a la gestión de los mismos con las buenas prácticas de las TIC'S, dentro de unos procesos de sensibilización de reciclaje y reducción del uso del papel, lo busca la implementación de unas buenas prácticas ambientales a todos los integrantes de la secretaria administrativa en lo que es necesario y presentar las ventajas del ciclo de reutilización de este preciado bien que se emplea a diario en la funciones laborales, por ende se instruyen a sensibilizar las acciones que marquen una diferencia al medio ambiente, lo cual permite a la institución mejorar de una manera efectiva a la gestión ambiental, para cumplir con la razón social llegando hacer una institución responsable.

1.5.5. Cronograma

Actividades/Tiempo	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	Semana				Semana				Semanas				Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Idea de la propuesta de mejoramiento																
Redacción de la propuesta																
Garantizar																
Diseñar																
Contribuir																
Resultados																

2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1. ACTIVIDADES

La principal idea de la propuesta de mejoramiento es basarla en la estrategia de las 3R (Reducción, Reutilización y Reciclaje) que están definidas cada una como actividades de buenas prácticas que cumplen con el propósito de cuidar al medio ambiente aplicando el uso de las TIC'S, se comienza con abarca completamente la reducción, teniendo en cuenta que evitamos todos los impactos negativos que se presentan en la producción del papel con lo es la tala indiscriminada de lo arboles, donde reutilizar el papel genera nuevos caminos para avanzar en la lucha de la disminución de los factores negativos al medio ambiente donde se evita el consumo excesivo de nuevo papel, finalmente los procesos de reciclaje evitaran que el papel que todavía está en perfecto estado se pueda aprovechar y que no se trate como basura, estos procesos mediante actividades de reciclaje tiene unos grandes beneficios ambientales y socio-económicos a toda organización.

Se dispondrá el uso los posters publicitarios y textos informativos, también se dejará en la oficina un poster informativo en hojas reciclable para generar una mayor difusión de la información, se complementará con el diseño de una cartilla digitan para generar mayor concientización en el cuidado del medio ambiente y la aplicación de las herramientas ofimáticas.

Se recomendará la implementación de evaluaciones virtuales en materia del desarrollo de los buenos hábitos de reciclaje por medio del uso de herramientas tecnológicas la web, por lo cual se diseñara una base de datos modificable a cualquier formato de registro la cual con lleve un seguimiento del registro de todos los colaboradores de la secretaria administrativa donde se refleje el conocimiento y cumplimiento con los procesos de reciclaje de la propuesta de mejoramiento, se agregara a los colaboradores que responda una encuesta construida por Google formularios basada en algunos procesos del reciclaje , quienes cumplan a cabalidad con lo dicho, recibirán unas bonificaciones para la adquisición de bienes o elementos enfocados al cuidado del medio ambiente.

Mediante las actividades de buenas prácticas ambientales, el papel que se utiliza y es reutilizado, será arrojado en los recipientes de color gris previamente identificadas con el rotulo de "reciclaje" que serán puestas debidamente en cada oficina que conforma la secretaria administrativa, el proceso del reciclaje del papel estará dispuesto a finales de cada semana para ser recogido debidamente por los colaboradores del área de mantenimiento, quienes serán los encargados registrar los procesos de almacenamiento como el peso, para después ser debidamente trasladado a centros de acopio para su comercialización o donado a personas que se dediquen al reciclaje como actividad económica, así generando interacción con

el ciudadano para que tenga una forma de ingresos semanales.

El desarrollo de los objetivos específicos se dio de la siguiente forma:

- 1.5.3.1 objetivo 1 la actividad es el diseño de la cartilla digital por medio de PowerPoint con procesos del cuidado del papel enfocado en la tres R. se anexa en el cuerpo del correo.
- 1.5.3.2 objetivo 2 la actividad es el desarrollo de una base de datos en Excel y encuesta en Google formularios donde se evidencie la participación de los colaboradores en los procesos del uso del pape.
- 1.5.3.3 objetivo 3 la actividad es el diseño por medio de la aplicación canva de posters con logo, eslogan y texto informativo de la campaña de gestión ambiental en el cuidado del medio ambiente.
- Se dejarán algunas fotos de socialización de la propuesta de la publicidad y recipientes para el debido reciclaje en el área de trabajo.

CONCLUSIONES

Como conclusión de las prácticas desarrolladas en la gobernación del Tolima, por medio del programa estado joven el cual permitió la apertura de la plaza en la entidad pública, con unas funciones preestablecidas en la vinculación formativa, estas estaban enfocadas al apoyo a toda la información de los bienes inmuebles y de algunos procesos de la secretaría administrativa como dependencia general, pero con el limitante de no hacer nada que no estuviera en dichas funciones.

Igualmente se cumplió a cabalidad con cada una de ellas, sin ningún tipo de inconveniente, siempre ofreciendo compromiso, disponibilidad y responsabilidad en las actividades asignadas.

Siendo una entidad pública fue un complicado y limitado, el que se compartiera información, siendo muy estricto con el trato de datos, con personas que no tenga un vínculo laboral.

Los objetivos de la práctica se cumplieron en gran medida siendo el primordial obtener experiencia en el desarrollo de actividades de una dependencia administrativa de una gobernación, dando cabida a enfrentar de manera más directa el mercado laboral tan competitivo actualmente, los limitantes no fueron problema para las grandes enseñanzas de esta gran experiencia única.

Para finalizar la idea de la propuesta fue enfocarse al desarrollo de una gestión ambiental que redujera el notorio uso excesivo de papel en la gobernación teniendo en cuenta también el mal uso de las herramientas TIC'S, con lo cual el objetivo es el aumento de la concientización por parte de los funcionarios públicos, para generar ciudadanía digital y ambiental en las instalaciones de la secretaría administrativa, uniéndose funciones del programa estado joven de manera didáctica y beneficiosa para enfrentar un problema que afecta a una dependencia en general, todo esto se basó en la normativa de cero papel para entidades públicas, pero de la cual no se da a conocer información constante en la entidad, siendo el objetivo principal de todos los colaboradores sean o no funcionarios públicos, para que se apropien de un tema que es importante para tener un futuro digno.

RECOMENDACIONES

- Aplicación de normas ambientales dispuestas para entidades publicas
- Capacitación en temas ambientales
- Al buen manejo de las herramientas TIC'S
- Capacitaciones el uso de las herramientas TIC'S
- Unificación con procesos de otras entidades publicas
- Disponer de manera adecuada las funciones de futuros programas como estado joven al perfil y al buen desarrollo del practicante
- Facilitar a pasantes y otros colaboradores información.
- Digitalizar todos los procesos que conlleven el gasto excesivo de papel.

ALCANCES DE LA PRACTICA

Se tuvo la suerte de ser seleccionado por el programa del ministerio de trabajo, nombrado estado joven en su 7 edición, el cual me permitió ser parte como pasante en la gobernación, en la ciudad capital Ibagué del departamento del Tolima, conociendo una nueva ciudad con una cultura maravillosa, un clima fresco, nuevos lugares y nuevas personas, con lo cual tuve que cambiar de residencia de manera casi inmediata ya que mi pueblo queda a mas de una hora, ya que no contaba con un medio de transporte, pero eso no fue impedimento para afrontar esa nueva aventura.

En la entidad hubo una gran interacción con profesionales con muchos años de experiencia y conocimiento en diversas áreas del sector público, aprendiendo día a día de esas personas, obteniendo nuevas habilidades y destrezas en el sector público.

Gracias a la oportunidad de pertenecer a una entidad pública adquirí experiencia en el sector público, gané nuevas habilidades y destrezas en administración pública, en todas las actividades y procesos de los bienes inmuebles de una gobernación, el acompañamiento a procesos sindicatos y asambleas de una entidad pública, también a la participación de actividades lúdicas.

BIBLIOGRAFIA

- <https://www.tolima.gov.co/gobernacion/nosotros/>
- https://www.camara.gov.co/sites/default/files/201805/48%20GUIA_2_Como_comenzar_cero_papel.pdf
- https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles8257_papel_buenaspracticas.pdf
- <http://intranet.canalcapital.gov.co/intranet/docdowncc/DocSistema/2020/Pol%C3%ADtica/AGRISIPO006%20POL%C3%8DTICA%20DE%20CERO%20PAPEL.pdf>
- <https://www.tolima.gov.co/tolima/informacion-general/historia>
- <https://departamento-del-tolima09.webnode.com.co/historia/>