

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS



INGRID PAOLA RODRÍGUEZ MANCHEGO



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2020

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

INGRID PAOLA RODRIGUEZ MANCHEGO

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de profesional en Negocios
Internacionales

Asesor
ALFONSO CANÓNIGO GALVIS
Profesional en comercio exterior

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2020

Autoridades Académicas

P. JOSE GABRIEL MESA ANGULO, O.P.

Rector General

P. EDUARDO GONZALES GIL, O.P

Vicerrector Académico General

P. JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Sede Villavicencio

P. RODRIGO GARCÍA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano Facultad de Negocios Internacionales

Nota De Aceptación

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano Facultad de Negocios Internacionales

ALFONSO CANÓNIGO GALVIS

Director Trabajo de Grado

MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE

Jurado

MARIA ANGELICA REYES PACHECO

Jurado

Villavicencio, abril de 2020

Agradecimientos

El presente informe es el fruto de una trayectoria académica donde el resultado está reflejado no solo el esfuerzo individual sino, el apoyo y dedicación de muchas personas que hicieron parte en este proceso de aprendizaje. En primer lugar, quiero agradecer especialmente a Dios por la vida y la de mi familia, a mi familia, por su amor incondicional, apoyo y esfuerzo en cada etapa de mi vida y de mi formación tanto personal como profesional.

Quiero agradecer toda la comunidad que hace parte de la Universidad Santo Tomás, especialmente a los docentes que contribuyeron en mi proceso de aprendizaje. Doy agradecimiento a la Unidad de Planeación y Desarrollo por la oportunidad de realizar mi práctica empresarial y adquirir habilidades para mi vida profesional. Por último, agradezco a mis compañeros los cuales fueron un gran apoyo.

Contenido

	Pág.
Resumen.....	10
Abstract	11
Introducción	12
1. Objetivos.....	13
1.1. Objetivo general	13
1.2. Objetivos específicos.....	13
2. Perfil de la Universidad Santo Tomás	14
2.1. Misión Institucional.....	14
2.2. Visión Institucional	14
2.3. Mapa de procesos	14
2.4. Organigrama Sede Villavicencio	16
3. Cargo y Funciones	17
3.1. Cargo asignado.....	17
3.2. Funciones desarrolladas	17
3.3. Actividades.....	18
3.3.1. Revisión de correos para solicitud de espacios.....	18
3.3.2. Confirmación y asignación de espacios.....	19
3.3.3. Verificar horarios por facultad.....	19
3.3.4. Asignación de horarios a la Malla.	20
3.3.5. Comparativo índice de ocupación de las aulas.	21
3.3.6. Proceso de Autoevaluación y Autorregulación.....	21
3.3.7. Apoyo a la oficina de Registro y Control.	22
3.3.8. Apoyo a Unidad de Desarrollo Integral de Estudiantes UDIES.	22
3.3.9. Apoyo a la Secretaria General	23
3.3.10. Apoyo con el proceso de análisis de futuros programas.	23
4. Aportes de la Práctica Empresarial.....	24
4.1. Aportes a la formación profesional	24
5. Conclusiones.....	26

Referencias bibliográficas.....	27
---------------------------------	----

Lista de Figuras

	Pág.
Ilustración 1 Mapa de procesos de la Universidad Santo Tomás	15
Ilustración 2 Organigrama Universidad Santo Tomas Sede Villavicencio.	16
Ilustración 3 Revisión de correos.....	18
Ilustración 4 Programación de espacios.....	19
Ilustración 5 Verificación de horarios.....	19
Ilustración 6 Malla curricular.....	20
Ilustración 7 Organización de horarios en formato.....	20
Ilustración 8 Índice de ocupación de aulas	21
Ilustración 9 Proceso de autoevaluación y autorregulación del programa de Negocios Internacionales	22
Ilustración 10 Información para aplicativo de matrices.....	23

Glosario

Planeación: consiste en analizar, evaluar y pronosticar escenarios anticipadamente para la toma de decisiones.

Autoevaluación: es un proceso que permite identificar y evaluar debilidades y fortalezas, esto con el fin de analizar, reflexionar y mejorar sobre el progreso de las acciones, actividades y ámbitos que se están evaluando.

Indicadores: es la evaluación cuantitativa del comportamiento y desempeño de los procesos de las instituciones frente a las metas establecidas.

Currículo: es la expresión del proyecto educativo que los integrantes de un país o de una nación elaboran con el fin de promover el desarrollo y la socialización de las nuevas generaciones y en general de todos sus miembros. (Ministerio de Educación, 2020)

Calendario Académico: es el sistema de distribución racional del tiempo destinado a la planeación, organización, ejecución y evaluación de actividades curriculares en los establecimientos educativos de educación (Nacional, 2019)

Resumen

El presente informe es el resultado de trabajo desarrollado a lo largo de la práctica empresarial, en la Oficina de Planeación y Desarrollo de la Universidad Santo Tomás en la sede Villavicencio, requisito para obtener el título de Negociador Internacional.

A modo que, este documento enfatiza las actividades realizadas en función administrativa de la Universidad Santo Tomás las cuales aportan al conocimiento del practicante en habilidades, destrezas y nuevos retos en la sugerencia y toma de decisiones que permiten responder de manera acertada frente a los diferentes eventos que puedan suceder

Palabras Clave: Planeación y Desarrollo, funciones Administrativas.

Abstract

This report is the result of work carried out throughout business practice, at the Planning and Development Office of the Santo Tomás University at Villavicencio headquarters, a requirement to obtain the title of International Negotiator.

This document emphasizes the activities carried out in administrative function of the Santo Tomás University which contribute to the knowledge of the practitioner skills, abilities and new challenges in the suggestion and decision making that allow to respond correctly in the face of the different events that can happen

Key Word: Planning and Development, Administrative functions.

Introducción

El presente informe tiene como fin especificar las funciones y actividades que fueron desarrolladas durante el proceso realizado en la práctica profesional en la oficina de planeación y Desarrollo de la Universidad Santo Tomás sede Villavicencio, en el cual se evidencia las habilidades y conocimiento que fueron adquiridos durante la etapa académica y puestos en práctica.

De igual forma, se exponen los aportes recibidos a la formación profesional a lo largo de la experiencia laboral, así como las actividades realizadas evidenciando las diferentes herramientas necesarias para la gestión de los procesos dentro de la oficina de Planeación y Desarrollo y la experiencia del entorno laboral.

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

Fortalecer conocimiento teórico práctico a partir de la práctica profesional durante el desarrollo de competencias y habilidades en el área de Planeación y Desarrollo de la Universidad Santo Tomás.

1.2. Objetivos específicos

- Aplicar los conocimientos adquiridos en la formación profesional para lograr el cumplimiento de las funciones realizadas.
- Desarrollar actividades administrativas de gestión y seguimiento a los procesos de la universidad.
- Evidenciar las actividades y labores realizadas durante el proceso de práctica.
- Apoyar la coordinación de planeación y desarrollo en el registro, seguimiento y análisis de la información institucional así como los procesos de autoevaluación y autorregulación.

2. Perfil de la Universidad Santo Tomás

La Universidad Santo Tomás es una Institución de Educación Superior católica de carácter privado, sin ánimo de lucro y de orden nacional. Hace presencia en cinco ciudades del país con sedes y seccionales en Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Tunja y Villavicencio en la modalidad presencial y 23 Centros de Atención Universitaria CAU en la modalidad Abierta y a Distancia. (Universidad Santo Tomás, 2020)

2.1. Misión Institucional

La Misión de la Universidad Santo Tomás, inspirada en el pensamiento humanista-cristiano de Santo Tomás de Aquino, consiste en promover la formación integral de las personas en el campo de la Educación Superior, mediante acciones y procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y proyección social, para que respondan de manera ética, creativa y crítica a las exigencias de la vida humana y estén en condiciones de aportar soluciones a la problemática y necesidades de la sociedad y del país. (Universidad Santo Tomás, 2020)

2.2. Visión Institucional

En 2027 la Universidad Santo Tomás de Colombia es referente internacional de excelente calidad educativa multicampus, por la articulación eficaz y sistémica de sus funciones sustantivas, y es dinamizadora de la promoción humana y la transformación social responsable, en un ambiente sustentable, de justicia y paz, en procura del bien común. (Universidad Santo Tomás, 2020)

2.3. Mapa de procesos

El mapa de procesos de la Universidad Santo Tomás, es la presentación organizada y unificada de los 18 procesos que componen la institución. La construcción de este mapa surgió de la necesidad de articular las actividades, documentos y fichas de caracterización a nivel nacional, de modo que, se lograra una trazabilidad en los procesos de la Universidad.

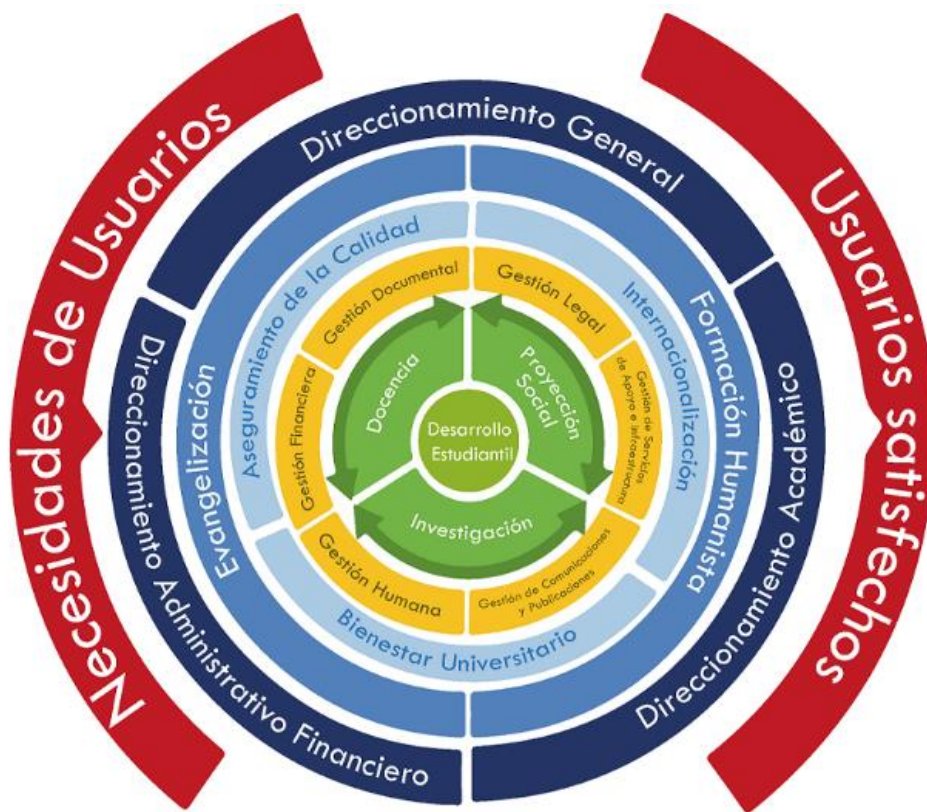


Ilustración 1 Mapa de procesos de la Universidad Santo Tomás Adaptado de (Universidad Santo Tomás, 2019)

El mapa de procesos es un diagrama circular el cual se divide en distintos colores, de tal manera que, en el centro encontramos el eslabón que representa los procesos misionales de la institución lo cual significa que en la sección verde están ubicadas todas las funciones sustantivas que se llevan a cabo en la Universidad. Por otra parte, el eslabón que se identifica con el color amarillo hace referencia a todos los procesos de apoyo, los cuales avalan y apoyan la gestión de la Universidad Santo Tomás.

Los eslabones de color azul se encuentran los procesos estratégicos, estos procesos se ocupan de establecer los lineamientos y así mismo de la planificación y organización de actividades para lograr las metas propuestas. Finalmente, el eslabón color rojo del costado derecho es el efecto del ejercicio articulado de todos los procesos en el usuario y el costado izquierdo hace referencia a la etapa principal del ciclo universitario.

2.4. Organigrama Sede Villavicencio

El organigrama presenta la estructura interna de la Sede Villavicencio, de modo que, a partir de la representación gráfica de la organización se puede observar los niveles de jerarquía de la Institución, las dependencias académicas, dependencias administrativas y unidades que conforman el esquema general de procesos.

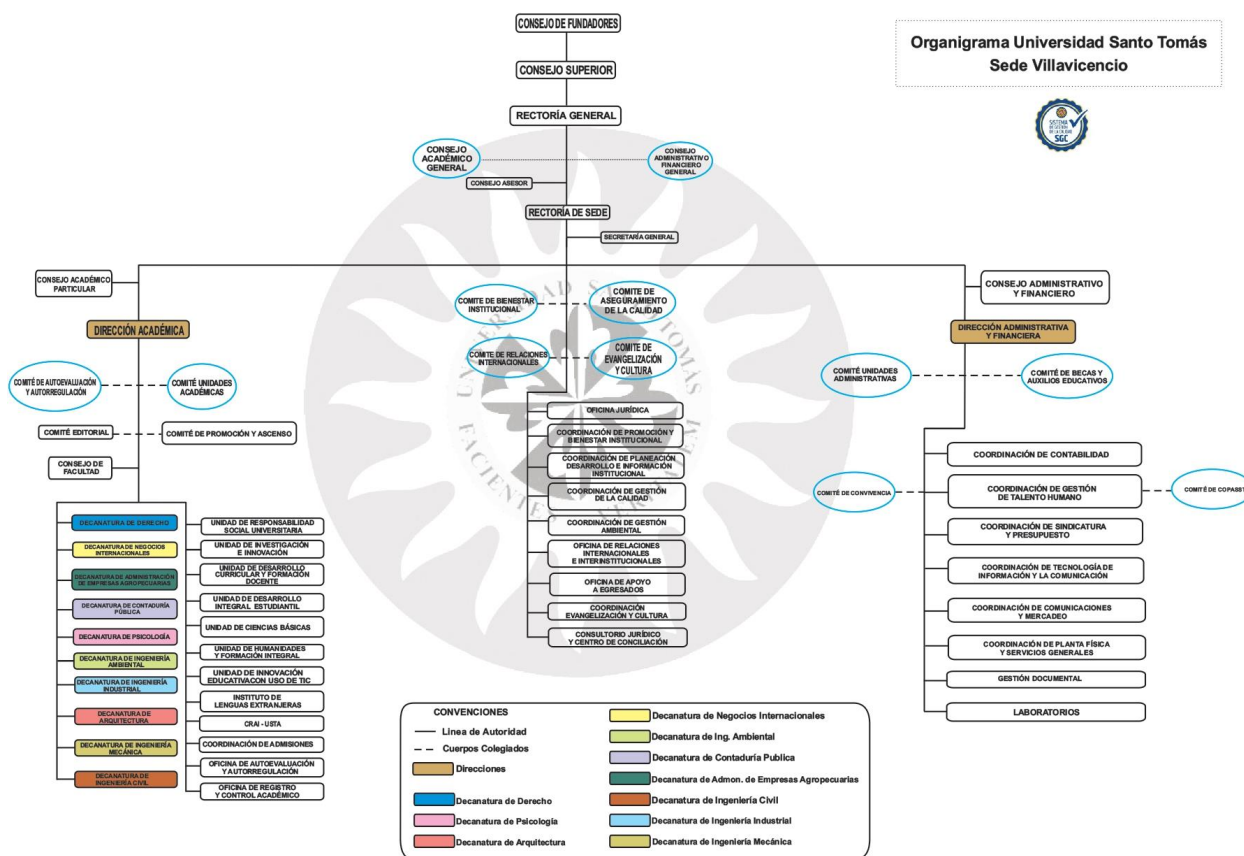


Ilustración 2 Organigrama Universidad Santo Tomás Sede Villavicencio. Adaptado de (Universidad Santo Tomás , 2019)

Como se observa en el Organigrama de la Sede Villavicencio la estructura está encabezada por el Consejo de Fundadores, Consejo Superior, Rectoría General y por la Rectoría de sede. Así mismo, se encuentra la Dirección Académica y la Dirección Administrativa y Financiera. Por otro lado, se presentan las doce Coordinaciones, siete Unidades y las diez decanaturas de los programas que oferta la Sede.

3. Cargo y Funciones

El practicante de la Oficina de Planeación y Desarrollo, desarrolla sus actividades teniendo como eje principal el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad de la Universidad Santo Tomás.

A continuación, se presentan las funciones que se desarrollaron en la Oficina de Planeación y Desarrollo como practicante y se detalla cada una de las actividades desempeñadas durante el ejercicio práctico.

3.1. Cargo asignado

Practicante Oficina de Planeación y Desarrollo.

3.2. Funciones desarrolladas

Las Funciones desarrolladas durante la práctica empresarial en la oficina de Planeación y desarrollo son descritas a continuación:

- Apoyar a la coordinación de Planeación y Desarrollo en el registro seguimiento y análisis de estadísticas institucionales.
- Apoyar en la elaboración del boletín estadístico.
- Aportar al mejoramiento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
- Apoyar en la asignación de aulas según requerimientos
- Apoyar el proceso de programación académica (horarios, asignación de aulas. Recorridos por aulas).
- Apoyar en el diseño de documentos y formatos antes de su divulgación.
- Y las demás que se confieren a su responsabilidad.

3.3. Actividades

Durante el proceso de práctica empresarial en la Oficina de Planeación y Desarrollo, se realizaron diferentes actividades además de brindar apoyo a las oficinas de Registro y Control en distintos procesos, las cuales fueron de suma importancia para el correcto desarrollo de la gestión institucional y permitieron responder a las exigencias establecidas por la Universidad Santo Tomás.

3.3.1. Revisión de correos para solicitud de espacios.

Desde la Oficina de Planeación y Desarrollo se realizó la revisión diaria de las distintas solicitudes para la asignación de espacios ya que por medio del correo los docentes y directivos realizan solicitudes para préstamos de espacios, esto debido a que por protocolo se debe dejar evidencia para compartirla con el Departamento de Infraestructura y Arquitectura de la universidad, el cual se encarga de la apertura de las aulas.

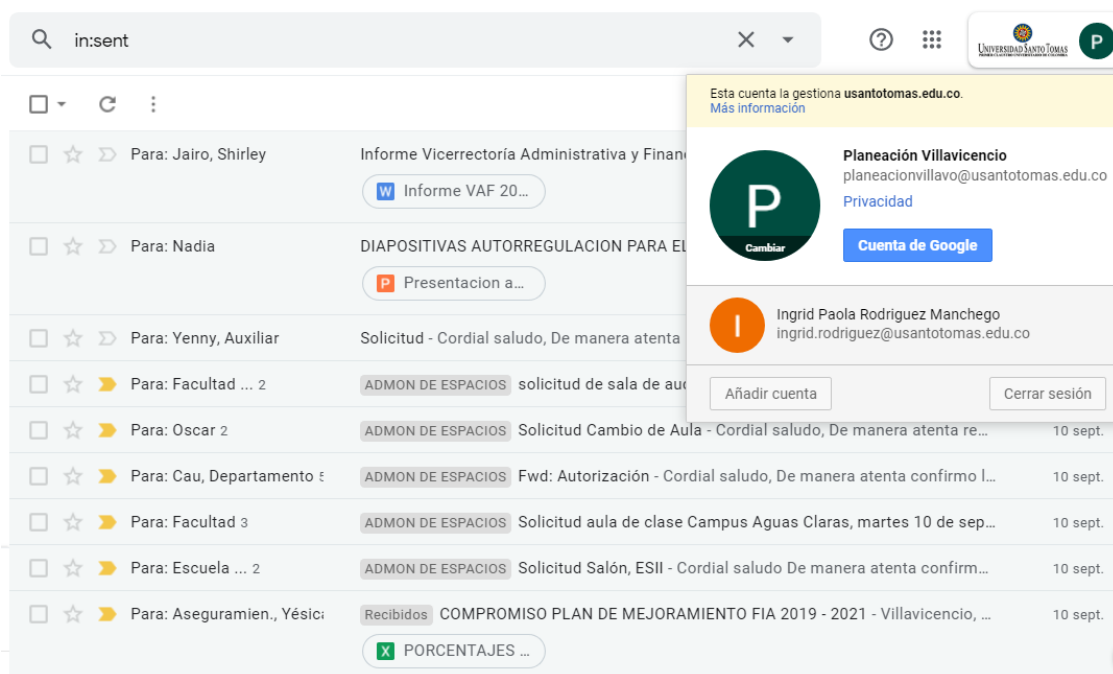


Ilustración 3 Revisión de correos, Adaptado de (Universidad Santo Tomás, 2019)

3.3.2. Confirmación y asignación de espacios.

Cuando un correo es para solicitud de préstamo de un espacio, se verifica que cumpla con los requerimientos básicos como son la especificación de la hora, fecha, capacidad de personas y la actividad a realizar, una vez llega la solicitud se procede a registrar la solicitud.

mat Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación de Planeación Villavicencio hace 14 minutos

00 123 Arial 6 B I A

R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
304 (40)	COM CHA - 1B	COM CHA - 1B	INGLES - 1A	INGLES - 1A	FIL INS - 1A	FIL INS - 1A	PC LIT - 2A	PC LIT - 2A	MET CUA 1 - 2B	MET CUA 1 - 2B	CIN WAI - 2B	CIN WAI - 2B	CIN WAI - 2B	
305 (40)	INGLES - 2A	INGLES - 2A	SENDO - 2A	SENDO - 2A	NEURO - 2A	NEURO - 2A	INGLES - 2B	INGLES - 2B	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	CIN WAI - 2B	CIN WAI - 2B	PO - 2B	
306 (40)	COM CHA - 1A	COM CHA - 1A	FIL INS - 1A	FIL INS - 1A	INGLES - 1A	INGLES - 1A	PC EDU - 2A	PC EDU - 2A	PRO ADU - 2B	PRO ADU - 2B	SIS MUN 1 - 2B	SIS MUN 1 - 2B	CON MET - 2A	CON MET - 2A
307 (40)	INGLES - 1C	INGLES - 1C	SENDO - 2B	SENDO - 2B	PC POL - 2A	PC POL - 2A	QTC COM - 2B	QTC COM - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B
308 (40)	INGLES - 1A	INGLES - 1A	FIL INS - 1A	FIL INS - 1A			ANHO - 2A	ANHO - 2A	QTC COM - 2B	QTC COM - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B	INGLES - 2B
309 (40)	ANA - 2C	ANA - 2C	MIS DES - 2C	MIS DES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C	INGLES - 2C
310 (40)	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A	INGLES - 2A
311 (35)	AULA POSGRADOS													
312 (35)	AULA POSGRADOS													
401 (35)			TUTORIAS E IDIOMAS	TUTORIAS E IDIOMAS	TUTORIAS E IDIOMAS	TUTORIAS E IDIOMAS			INGLES - 1A	INGLES - 1A				
402 (35)			TUTORIAS E IDIOMAS	TUTORIAS E IDIOMAS	TUTORIAS E IDIOMAS	TUTORIAS E IDIOMAS			INGLES - 1A	INGLES - 1A				
403 (32)			Negocios 27 octubre						INGLES - 1A	INGLES - 1A				
404 - 52									INGLES - 1A	INGLES - 1A				
405 - 52									INGLES - 1A	INGLES - 1A				
406 - 52									INGLES - 1A	INGLES - 1A				
TALLERES ARQUITECTURA														
407 (35)			PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A			TUTORIAS ARQUITECTURA			
408 (35)			PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A						
409 (35)			PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A						
410 (35)			PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A	PUN LES - 2A						
AULAS BLOQUE B SOTANO														
51 (35)					ING. CIVIL 8 Y 16 OCT. 18 Y 26 NOV.						TUTORIAS BÁSICAS			
52 (35)					ING. CIVIL 8 Y 16 OCT. 18 Y 26 NOV.						TUTORIAS BÁSICAS			
53 (35)					ING. CIVIL 16 OCT. 26 NOV.						TUTORIAS BÁSICAS			
54 (40)											TUTORIAS BÁSICAS			
55 (40)											TUTORIAS BÁSICAS			
56 (40)											TUTORIAS BÁSICAS			
57 (40)											TUTORIAS BÁSICAS			
LABORATORIOS MARTES														
60 (40)														
61 (40)														
62 (40)														
63 (40)														
64 (40)														
65 (40)														
66 (40)														
67 (40)														

Ilustración 4 Programación de espacios, Adaptado de (Universidad Santo Tomás, 2019)

3.3.3. Verificar horarios por facultad.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
aulas	25/07/2019 04:53 ...	Carpeta de archivos	
HORARIO CONTADURIA	14/06/2019 10:49 a...	Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97...	339 KB
HORARIO DERECHO - CON AULAS 20192	24/07/2019 06:08 ...	Hoja de cálculo de Microsoft Excel	1.666 KB
HORARIO NEGOCIOS	14/06/2019 10:17 a...	Hoja de cálculo de Microsoft Excel	320 KB
HORARIOS NEOS	25/07/2019 09:26 a...	Hoja de cálculo de Microsoft Excel	227 KB
Plan de Acción 2019 -consolidado	19/06/2019 06:28 ...	Hoja de cálculo de Microsoft Excel	40 KB
Plan de Acción unidades académicas co...	20/06/2019 03:56 ...	Hoja de cálculo de Microsoft Excel	70 KB
Tutorias- Ing Ambiental_20192 (1)	27/08/2019 08:36 a...	Hoja de cálculo de Microsoft Excel	13 KB

Ilustración 5 Verificación de horarios Adaptado de (Universidad Santo Tomás, 2019)

3.3.5. Comparativo índice de ocupación de las aulas.

Antes de finalizar cada periodo académico se realiza un comparativo del total de aulas ocupadas para poder identificar la capacidad y distribución con el fin de poder realizar el proceso de asignación de horarios para el próximo periodo académico.

		Lunes																Martes								Miércoles									
		6am-8am	8am-10am	10am-12pm	12pm-2pm	2pm-4pm	4pm-6pm	6pm-8pm	8pm-10pm	6am-8am	8am-10am	10am-12pm	12pm-2pm	2pm-4pm	4pm-6pm	6pm-8pm	8pm-10pm	6am-8am	8am-10am	10am-12pm	12pm-2pm	2pm-4pm	4pm-6pm	6pm-8pm	8pm-10pm	6am-8am	8am-10am								
AULAS PREGRADO AGUAS CLARAS	Ingeniería Civil	11	14	14	9	12	13	11	2	12	12	0	12	15	0	8	2	15	15	13	9	19	16	13	2	13									
	Derecho	17	18	17	14	15	16	14	5	17	17	19	16	16	16	15	5	18	18	18	12	15	12	10	6	15									
	Contaduría Pública	2	0	0	0	2	3	6	6	5	0	0	1	3	3	7	8	5	0	0	1	2	3	7	7	4									
	Negocios Internacionales	4	6	7	15	14	7	0	0	5	11	13	15	15	7	3	1	8	12	13	16	12	7	2	1	2									
	Ingeniería Mecánica	1	2	2	0	1	1	1	0	1	2	2	1	1	1	0	0	1	2	2	0	2	2	1	0	1									
	Ingeniería Industrial	4	4	2	4	1	1	0	0	5	4	4	3	1	0	0	0	2	3	4	4	2	2	0	0	0	1								
	Arquitectura	3	4	6	3	3	3	0	0	2	5	5	3	5	1	0	0	1	3	5	3	4	4	0	0	4									
	Psicología	7	7	5	4	4	3	2	0	7	9	10	7	4	3	1	0	6	6	5	6	7	2	0	0	0	9								
	DUAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Ingeniería Ambiental	4	5	8	7	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	5									
	Administración de Empresas Agropecuarias	3	4	4	5	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	2	1	1	3								
AULAS POSGRADUOS	Gerencia Empresarial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Derecho Tributario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Posgrados VUAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Tutorías	1	1	1	2	0	6	1	0	1	4	6	4	4	7	0	0	2	4	2	3	1	3	1	0	1									
	Total aulas ocupadas	57	65	66	63	63	62	35	13	55	64	59	62	64	38	34	16	59	64	62	55	65	51	37	18	58									
	Total aulas disponibles	8	0	-1	2	2	3	30	52	10	1	6	3	1	27	31	49	6	1	3	10	0	14	28	47	7									
	Índice de ocupación por Jornada	88%	100%	102%	97%	97%	95%	54%	20%	85%	98%	91%	95%	98%	58%	52%	25%	91%	98%	95%	85%	100%	78%	57%	28%	89%									

Ilustración 8 Índice de ocupación de aulas, Adaptado de (Universidad Santo Tomás, 2019)

3.3.6. Proceso de Autoevaluación y Autorregulación.

Esta función consiste en verificar los informes de cada programa de la Universidad Santo Tomás sede Villavicencio realizados durante el periodo académico y así mismo verificar que cuenten con el factor, la ponderación y la justificación correspondiente y comparar con los informes anteriores. Este proceso permite identificar la importancia que le dan las facultades a los procesos de regulación administrativos.

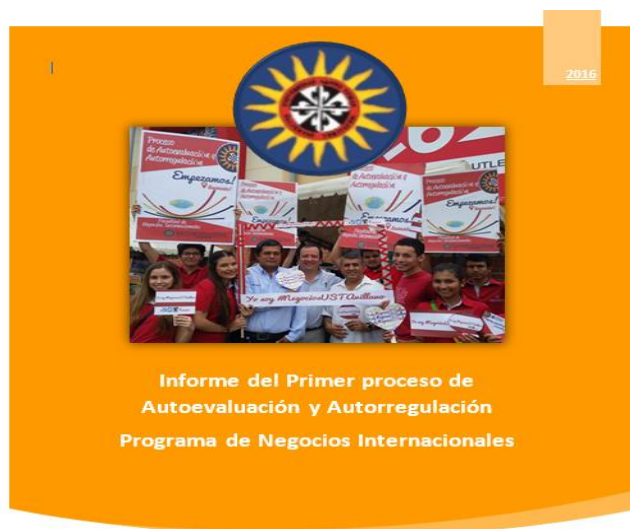


Ilustración 9 Proceso de autoevaluación y autorregulación del programa de Negocios Internacionales, Adaptado de (Universidad Santo Tomás, 2019)

3.3.7. Apoyo a la oficina de Registro y Control.

Se apoyó a la oficina de registro y control en diferentes aspectos tales como fueron en la verificación de documentos, análisis de la deserción de estudiantes, reintegros, actualización de datos. El apoyo brindado fue de gran impacto puesto que, en ciertos momentos del periodo académico, el volumen de procedimientos y pendientes que la oficina de registro y control tenía eran muy amplios.

3.3.8. Apoyo a Unidad de Desarrollo Integral de Estudiantes UDIES.

Durante cada cohorte del periodo académico 2019-2 se apoyó a la unidad de desarrollo integral de estudiantes con el informe de desempeño académico de los estudiantes de cada programa de la universidad, este informe consiste en que la oficina de Registro y Control facilita la base de notas de cada cohorte y con esa información se procede a completar las casilla de la malla, en la cual la información requerida es el nombre del programa, el espacio académico, el número total de estudiantes, el número de estudiantes aprobados y reprobados, notas de 0,0 y finalmente el porcentaje del espacio el cual es obtenido por una formula con la información anterior .

3.3.9. Apoyo a la Secretaria General

El trabajo que se realizó con la secretaria general, consintió en la logística y distribución de las ceremonias, actualización de documentos, modificación de protocolos, la organización de diplomas y sus respectivas carpetas.

3.3.10. Apoyo con el proceso de análisis de futuros programas.

Durante el periodo académico 2019-2 se inició el proceso de análisis para futuros programas, en el cual se apoyó con la búsqueda de información para realizar el comparativo con las distintas sedes de educación superior en la ciudad de Villavicencio y así aplicar distintas matrices para identificar los distintos filtros.

 ADMINISTRATIVOS	03/10/2019 10:58
 ADMINITIDOS	16/10/2019 09:06
 DOCENTES	15/10/2019 03:08
 GRADUADOS	15/10/2019 02:38
 GRADUADOS Y DOCENTES	15/10/2019 03:08
 Libro1	09/10/2019 09:10
 MATRICULADOS POSGRADO	18/10/2019 12:12
 MATRICULADOS	15/10/2019 11:25
 TECNOLOGÍAS	16/10/2019 09:49

Ilustración 10 Información para aplicativo de matrices, Adaptado de (Universidad Santo Tomás, 2019)

4. Aportes de la Práctica Empresarial

El proceso de práctica empresarial en la Oficina de Planeación y Desarrollo de la sede Villavicencio, fue un ejercicio que me permitió la obtención de habilidades y destrezas, así mismo diferentes competencias a partir de la aplicación del conocimiento teórico adquirido durante la formación académica en un contexto real.

Es importante destacar que, durante este proceso fue posible conocer a diferentes personas, las cuales aportaron conocimiento a mi proceso de aprendizaje, teniendo como resultado oportunidades de desarrollo tanto personal como profesional.

4.1. Aportes a la formación profesional

La práctica empresarial desarrollada en la Universidad Santo Tomás permitió el primer acercamiento real con lo que a trabajo profesional se refiere, de modo que esta realidad laboral me brindó la oportunidad de comprender el contexto organizacional y conocer cómo funciona y se ejerce un entorno empresarial.

Cada aporte obtenido de la práctica es una oportunidad enorme para cada estudiante principalmente para mí ya que es el escenario idóneo para que nosotros, los futuros egresados desarrollemos actitudes y aptitudes necesarias para fortalecer nuestro desempeño y competitividad a lo largo del ejercicio la vida profesional.

Por otra parte, los aportes brindados por la unidad de Planeación y Desarrollo, proporcionó la aplicación de conocimientos administrativos a la profesión y permitió desarrollar nuevas destrezas de las cuales no hay duda alguna que la experiencia adquirida tiene gran importancia debido a que permite dimensionar cómo será el futuro laboral, del mismo modo que la responsabilidad cumple un rol sumamente importante.

Este espacio de aprendizaje práctico, me permitió adquirir habilidades de liderazgo, resolución de problemas, manejo de información y trabajo en equipo, los cuales son claves fundamentales para un buen desempeño, es importante resaltar que todas las habilidades permiten definir la diferencia y así mismo maximizar el aprendizaje. Es importante resaltar que a medida que se avanza por el camino profesional, se van creando conexiones o redes de contacto que a futuro es un extra sumamente importante puesto que permite ampliar el escenario laboral dando como resultado satisfacer la necesidad de aprendizaje y generar el interés en la búsqueda de la innovación y conocimiento.

5. Conclusiones

Culminado el proceso de práctica empresarial en la Oficina de Planeación y Desarrollo, se puede concluir que, la Oficina de Planeación y Desarrollo permite el desarrollo y progreso en distintas actividades como por ejemplo orientar a toda la unidad de docentes, estudiantes, directivos, generando así una comunicación eficaz. Es importante resaltar que cada una de las actividades ejecutadas a lo largo del ejercicio de praxis responde a las expectativas y a los objetivos planteados por la Universidad Santo Tomás. De modo que, se evidencia el desempeño efectivo y oportuno del proceso en pro de fortalecer la calidad en la prestación del servicio educativo.

Del mismo modo, se puede inferir que, la planeación y el desarrollo es un proceso totalmente articulado y organizado a nivel nacional, ya que, regularmente realizan mesas nacionales, en donde además de compartir información entre sedes y seccionales, es el espacio para la toma de decisiones del sistema y la ejecución de los planes de trabajo del equipo a nivel nacional.

.

Referencias bibliográficas

Bibliografía

- Ministerio de Educación. (8 de octubre de 2020). *Ministerio de Educación*. Obtenido de Ministerio de Educación: <https://educacion.gob.ec/curriculo/>
- Nacional, M. d. (18 de Noviembre de 2019). *Ministerio de Educación Nacional*. Obtenido de <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-80088.html>
- Universidad Santo Tomás . (2019). *Organigrama Universidad Santo Tomás sede Villavicencio*. Obtenido de [ustavillavicencio.edu.co: https://www.ustavillavicencio.edu.co/index.php/sistema-gestion-calidad-siac-en-linea](https://www.ustavillavicencio.edu.co/index.php/sistema-gestion-calidad-siac-en-linea)
- Universidad Santo Tomás. (2019). *correo electrónico*. Obtenido de planeacionvillavo@usantotomas.edu.co
- Universidad Santo Tomás. (2019). *Siac en Línea*. Obtenido de [ustavillavicencio.edu.co: https://www.ustavillavicencio.edu.co/index.php/sistema-gestion-calidad-siac-en-linea](https://www.ustavillavicencio.edu.co/index.php/sistema-gestion-calidad-siac-en-linea)
- Universidad Santo Tomás. (8 de Octubre de 2020). *Universidad Santo Tomás*. Obtenido de <https://www.usta.edu.co/index.php/nuestra-institucion-usta/la-universidad/presentacion-usta>