

FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Administración

“IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS Y OPTIMIZACIÓN DE
TIEMPOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN
DOCUMENTARIA DEL PERSONAL DE CORPORACIÓN
SIC S.A.C., 2020-2022”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título
profesional de:

Licenciada en Administración

Autora:

Johana Elizabeth Cordova Orosco

Asesor:

Mg. Rossmery Albarran Taype
<https://orcid.org/0000-0002-5189-8522>

Lima - Perú

INFORME DE SIMILITUD

TRABAJO DE SUFICIENCIA

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	1library.co Fuente de Internet	1%
2	www.aimchile.cl Fuente de Internet	<1%
3	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	<1%
4	Submitted to Universidad del Istmo de Panamá Trabajo del estudiante	<1%
5	forodeempresas.ipade.mx Fuente de Internet	<1%
6	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	<1%
7	dspace.udla.edu.ec Fuente de Internet	<1%
8	www.sic.com.pe Fuente de Internet	<1%
9	es.slideshare.net Fuente de Internet	<1%

Tabla de contenidos

INFORME DE SIMILITUD.....	2
DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO.....	4
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
RESUMEN EJECUTIVO	9
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	10
1.1. Realidad Problemática.....	10
1.2. Descripción de la empresa	15
1.3. Misión.....	16
1.4. Visión.....	16
1.5. Valores Corporativos	17
1.6. Historia.....	17
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	21
2.1. Concepto de Gestión Documentaria	21
2.2. Importancia de la Gestión Documental:.....	21
2.3. Objetivos de la Gestión documentaria	23
2.4. Clasificación documental.....	24
2.5. Instrumentos de gestión documental	25
2.6. Metadato.....	27
2.7. Documento	27
2.8. Sistemas de gestión documental	27
2.9. Digitalización de Documentos.....	28
2.10. ISO 15489	28
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA.....	30
3.1. Descripción.....	30
3.2. Funciones Desempeñadas	30
3.3. Diagnóstico de la problemática.....	32
3.4. Objetivo del proyecto.....	40
3.5. Fases del proyecto	40
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	55
4.1. Análisis finales de los resultados	55
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	60
5.1. Conclusiones.....	60
5.2. Recomendaciones	62
REFERENCIAS	63
ANEXOS	64

Anexo 1: Redes Sociales	64
Anexo 2: Orden de compra y primera factura de Migración a Hard System Web.....	65
Anexo 3: Hard System Web.....	66
Anexo 4: Plantillas	67
Anexo 5: Módulo de Vacaciones	68

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Locales Corporación SIC	15
Tabla 2: Puestos por tienda.....	19
Tabla 3: Indicadores de gestión documental	39
Tabla 4: Documentación y codificación	44
Tabla 5: N° de trabajadores totales CORPORACIÓN SIC	55
Tabla 6: Tiempo estimado de carga de documentos.....	56
Tabla 7: Tiempo estimado de elaboración de documentos.....	57

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama Corporación SIC.....	18
Figura 2: Diagrama de Ishikawa.....	34
Figura 3: Envío de documentación fuera de plazo	36
Figura 4: Desorden documental.....	37
Figura 5: Diagrama de Gantt-Actividades de Desarrollo	42
Figura 6: Flujo de responsabilidades.....	43
Figura 7: Correspondencia en word	47
Figura 8: Ejemplo de envío de documentación.....	48
Figura 9: Almacén parte externa, área legal.....	49
Figura 10: Almacén parte interior, área legal.....	50
Figura 11: Files de personal	50
Figura 12: Cajones de archivo por letras.....	51
Figura 13: Codificación contratos de renovación.....	52
Figura 14: Carga documental RPA en Hard System Web	52
Figura 15: Solicitud de descargos.....	53
Figura 16: Carga de Justificación en Hard System Web.....	54
Figura 17: Porcentaje de trabajadores totales CORPORACIÓN SIC.....	55
Figura 18: Indicador de emisión de documentación sin errores.....	58
Figura 19: Indicador de documentos recibidos firmados digitales.....	58
Figura 20: Indicador de documentos devueltos firmados físicos	58
Figura 21: Indicador de emisión de contratos de inicio de labores	59
Figura 22: Indicador de emisión de contratos de renovación.....	59
Figura 23: Indicador de emisión de convenios vacacionales	59

RESUMEN EJECUTIVO

La elaboración del presente proyecto de suficiencia profesional tuvo como propósito detallar la experiencia obtenida en la elaboración del presente proyecto que buscó implementar mejoras y optimizar los tiempos en el proceso de gestión documentaria del personal de CORPORACIÓN SIC S.A.C., siendo el periodo de ejecución entre los años 2020 al 2022.

La idea nace bajo la necesidad de establecer pautas tanto para la emisión y recepción de los documentos, ya que cuando se ingresó a laborar a la empresa, no existían procesos regulatorios sobre ello. Además, no tener mapeado los documentos de gestión del personal

Conforme se avanza con el proyecto, se elaboraron herramientas que permitieron la emisión de documentos de manera masiva y sin errores, el seguimiento específico de la documentación emitida y recibida, el generar el desarrollo el Hard System en versión web para un desarrollo más eficiente, y se ubicó la documentación física en un 100% sobre el personal que ingresó entre los años 2019-2022, y los ingresos anteriores, en un 83%.

Se elaboró indicadores que permitiera medir los resultados deseados, detectando que aún se presenta inconvenientes en la recepción de documentos, considerando que se deben ampliar los plazos establecidos para ciertos tipos de documentos.

Palabras clave: gestión documentaria, documento, digitalización, sistema de gestión documental, proceso.

NOTA

El contenido de la investigación no se encuentra disponible en **acceso abierto**, por determinación de los propios autores amparados en el Texto Integrado del Reglamento RENATI, artículo 12.

REFERENCIAS

- Alvarado Aguilar, M. (2007). *Administración de la Información*. EUNED.
- Banco Mundial. (2020). *Banco Mundial*. Obtenido de www.worldbank.org
- Crespo Muñoz, F. (2019). *La Digitalización de Documentos de Archivo*. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales-ETD.
- El Comercio. (28 de Marzo de 2021). Gestión documental en empresas se dispararía en 73% este año, estima Exact. (E. Comercio, Ed.)
- El Peruano. (2020). doi:<https://elperuano.pe/noticia/104286-mas-de-2000-entidades-publicas-contaran-con-plataforma-digital-de-gestion-documental>
- Escobedo A., H. (2013). *Preservación Digital: Los Nuevos Retos de la Preservación de Documentos, Información y Conocimiento en la Era Digital*. Editorial Académica Española.
- Fernández López, F. (2015). *Sistemas de archivos y clasificación de documentos:UF0347*. (E. T. Formación, Ed.)
- Flores Caballero, M. (2021). *La competitividad en la gestión empresarial ante la moneda única europea*. Huelva: Universidad de Huelva Publicaciones.
- Gan Busto,, D., & Triginé I Prats, J. (2006). *Manual de instrumentos de gestión y desarrollo de las personas en las organizaciones*. Ediciones Diaz Santos.
- Grupo de Diarios América. (29 de Septiembre de 2020). La gestión documental, herramienta muy necesaria para las compañías: En Colombia existen empresas que ofrecen el servicio de gestión documental de los archivos corporativos o institucionales, ajustándose al marco regulatorio y legal vigente.
- ISO. (2016). *ISO*. Obtenido de <https://www.iso.org/>
- Itop, Tecnología y Negocio*. (26 de Abril de 2021). Obtenido de <https://www.itop.es/blog/item/el-uso-de-la-gestion-documental-sistemas-ecm-en-canarias-y-resto-de-espana.html>
- Jiménez García, A. (2021). *Plan General de Contabilidad*. Málaga: IC Editorial.
- López Riquelme, S. (2019). Gestión Documental: buena práctica para reducir el consumo de papel. *I*. Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y la Tecnología.
- Machin-Mastromatteo, J., Tarango, J., & Romo-González, J. R. (2021). *Tendencias en estudios de la información, comunicación e investigación. Volumen 2: Metadatos y gestión de la información*. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.
- Mibanco. (2021). *Memoria Integrada 2021*. Lima.
- Ministerio de Educación Nacional. (2019). *Programa de Gestión Documental -PGD 2019 - 2024*. Cartagena.
- Presidente de la República. (2017). *Decreto Legislativo N°1310*. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-modelo-de-gestion-documental-en-el-marco-del-decret-resolucion-no-001-2017-pcmsegdi-1551640-1/>
- Russo Gallo, P. (2012). *Gestión documental en las organizaciones*. EDITORIAL UOC.
- UNE Normalización Española*. (09 de Noviembre de 2021). Obtenido de <https://www.une.org/encuentra-tu-norma/busca-tu-norma/norma?c=N0057440>
- Valladares Vela, M. (2019). *Gestión avanzada de la información*. Madrid: Paraninfo.