

FUNCIONES PRINCIPALES DE UNA INTRANET MS - SHARE POINT PARA UNA ORGANIZACIÓN

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

La **Gestión Documental** es un proceso esencial que asegura la correcta organización, almacenamiento y control de acceso a los documentos de una organización. Su propósito principal es mejorar la eficiencia en la gestión de la información, facilitando que los usuarios accedan rápidamente a la documentación necesaria.

Principales características:

- **Organización estructurada:** Los documentos se almacenan en un sistema jerárquico de carpetas y subcarpetas.
- **Control de acceso:** Se configuran permisos según el nivel de autorización de los usuarios, garantizando la seguridad de la información.
- **Búsqueda avanzada:** Implementa herramientas de búsqueda que permiten encontrar rápidamente documentos basados en palabras clave, etiquetas o metadatos.
- **Beneficio:** Facilita la toma de decisiones, reduciendo el tiempo necesario para buscar y recuperar documentos, lo que incrementa la eficiencia operativa.

2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La **Gestión del Conocimiento** se refiere a la capacidad de una organización para capturar, almacenar y distribuir el conocimiento en diversos formatos, con el fin de asegurar que todos los empleados puedan acceder a la información y aprender de ella. Este proceso es vital para el **aprendizaje organizacional**, ya que garantiza que el conocimiento tácito y explícito se preserve y transmita dentro de la entidad.

Principales características:

- **Recopilación de conocimientos:** Involucra la captación de conocimiento interno (experiencias, lecciones aprendidas) y externo (tendencias, nuevas tecnologías).
- **Almacenamiento múltiple:** El conocimiento se almacena en formatos variados como documentos, videos, podcasts, wikis, y enlaces web.
- **Distribución del conocimiento:** La información se pone a disposición de toda la organización, permitiendo su accesibilidad para fomentar un entorno de aprendizaje continuo.
- **Beneficio:** Mejora la capacidad de innovación y adaptación de la organización, al garantizar que el conocimiento se conserve y se comparta de manera efectiva.

FUNCIONES PRINCIPALES DE UNA INTRANET MS - SHARE POINT PARA UNA ORGANIZACIÓN

3. GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD

La **Gestión de Productividad** abarca el uso de herramientas y procesos que están diseñados para incrementar la eficiencia en la realización de tareas y garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Implica la automatización de flujos de trabajo y la optimización de los recursos disponibles.

Principales características:

- **Herramientas para la eficiencia:** Permite el uso de tecnologías que simplifican tareas administrativas repetitivas, como la automatización de informes y flujos documentales.
- **Visión y misión organizacional:** Proporciona un marco claro sobre los objetivos y la dirección a seguir dentro de la organización, alineando las actividades diarias con la misión institucional.
- **Automatización de procesos:** Implementa sistemas que facilitan la generación automática de reportes y el seguimiento de tareas, mejorando la gestión del tiempo.
- **Beneficio:** Aumenta la efectividad de los equipos al eliminar cuellos de botella, reducir el error humano y permitir un enfoque más estratégico en actividades de mayor valor.

4. GESTIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA

La **Gestión de la Cultura Organizacional del Área** implica la administración y preservación de la identidad, historia y valores que rigen el comportamiento de los miembros dentro de un área específica. Este proceso es clave para fomentar la cohesión del equipo, la identidad común y el sentido de pertenencia.

Principales características:

- **Documentación cultural:** Se organiza y almacena información relevante sobre la historia, evolución y logros del área, mediante el uso de fotos, videos y artículos que refuerzan los valores compartidos.
- **Resaltado de logros y eventos:** Incluye un directorio de personal, eventos como cumpleaños o aniversarios, y cualquier actividad que fomente la sinergia y cohesión entre los miembros.
- **Refuerzo de normas y valores:** La cultura organizacional define las reglas de comportamiento dentro del área, permitiendo a los miembros alinear sus acciones con los valores de la organización.
- **Beneficio:** Fomenta un ambiente de trabajo positivo, que no solo mejora el bienestar de los empleados, sino que también refuerza la lealtad y el compromiso con los objetivos organizacionales.

FUNCIONES PRINCIPALES DE UNA INTRANET MS - SHARE POINT PARA UNA ORGANIZACIÓN

5. GESTIÓN DE INTERCONECTIVIDAD

La **Gestión de Interconectividad** facilita el acceso a recursos externos necesarios para el desarrollo de las actividades diarias de la organización. Este proceso es clave para integrar herramientas y servicios digitales externos en el entorno laboral interno.

Principales características:

- **Acceso a recursos externos:** Permite vincular a los usuarios con sitios web relevantes, aplicaciones digitales, aulas virtuales, bibliotecas externas, y otros recursos que son esenciales para sus funciones.
- **Conectividad fluida:** Integra aplicaciones y plataformas para asegurar que la colaboración entre diferentes sistemas sea fluida y eficiente.
- **Beneficio:** Mejora la capacidad de la organización para aprovechar recursos externos, lo que aumenta su competitividad y facilita la integración de soluciones innovadoras que potencian las actividades internas.

Cada uno de estos procesos contribuye de manera significativa a la eficiencia, el conocimiento, la productividad, la cultura y la conectividad de la organización, fomentando un entorno más organizado y adaptable.