

**INFORME DE PRÁCTICAS REALIZADA EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO
EN LA ORGANIZACIÓN FEGACESAR EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR,
CESAR**



INDRIS ANDREA DAVID VILLAZÓN

**FUNDACION UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
VALLEDUPAR, CESAR**

2017

**INFORME DE PRÁCTICAS REALIZADA EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO
EN LA ORGANIZACIÓN FEGACESAR EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR,
CESAR**

INDRIS ANDREA DAVID VILLAZÓN

ASESOR TEMÁTICO

M. Sc MARIELMA MARTINEZ CÓRDOBA

ECONOMISTA

**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PRESENTADO COMO REQUISITO
PARA OPTAR EL TÍTULO DE ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

**FUNDACION UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
VALLEDUPAR, CESAR**

2017

DEDICATORIA

En primer lugar a Dios, porque ha llenado mi vida de bendición, sabiduría y mucha fortaleza para poder vencer las barreras que se presentan en el camino de la vida.

A mis dos mamás por creer en mí y acompañarme en todo momento, por apoyarme siempre y nunca dejarme caer. A mi madre Dina Luz Villazón Silgado, gracias por ser mi motor y la luz que ilumina mi camino en la oscuridad, por darme mucho amor, apoyo, protección, por ser mi guía, mi orgullo y por estar a mi lado siempre. A mi abuela Dilsa Silgado Pérez, gracias por ser mi motivación cada día, por adorarme y cuidarme a cada instante.

A mis tías Nidia Villazón, Lineth Villazón, Glenis Villazón, por ser mis hadas madrinas y por inculcarme buenos valores. Todos son mi mayor fuerza y motivación para seguir adelante. Sin ustedes esto no sería posible.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por haberme permitido disfrutar de una experiencia más en mi vida, por ser mi acompañante, mi guía y por bendecirme cada instante.

A mi mamá que es mi guía y motivación para seguir cumpliendo mis metas. Gracias a ella pude cumplir este sueño tan maravilloso, sin su amor, consejos, regaños, lágrimas, esfuerzo, valentía y acompañamiento no lo habría logrado.

A la instructora Marielma Martínez, por ser mi tutora de orientación en el proceso de las prácticas empresariales, por siempre velar y estar al pendiente de que todo surgiera de la mejor manera. Agradezco a la Directora del programa María del Mar Restrepo por su guía y esfuerzo para desempeñarnos en este plantel educativo. A la universidad por haberme permitido ser parte de ella y formarme como profesional y como una persona íntegra. A mis compañeros de estudio ya que fueron partícipes de muchas experiencias vividas en el transcurso de la carrera. Seguidamente a todos nuestros instructores porque gracias a ellos nosotros nos formamos como profesionales, gracias por compartirnos todos sus conocimientos, de ustedes me llevo la frase: “el éxito es la sumatoria de todos los fracasos” y con orgullo digo que soy Areandino.

Finalmente a la organización FEGACESAR por haber confiado en mis conocimientos y haber permitido realizar la práctica empresarial en ella, aprendí, conocí, crecí como profesional y como persona. De ante mano le agradezco a todos sus directivos y a esas personas que se acercaron, me aconsejaron y me guiaron para poder desempeñarme de la mejor manera. Viví experiencia gratificante e inolvidable, gracias.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN O SITIO DE PRÁCTICA.....	9
1.1 Reseña histórica.....	9
1.2 Misión	10
1.3 Visión	10
1.4 Valores corporativos	11
1.5 Principios corporativos.....	12
1.6 Política de calidad	12
1.7 Responsabilidad social y ambiental	13
1.8 Organigrama de la organización	14
1.9 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	15
1.9.1 Cuenta también con Avales y Certificaciones como:.....	16
1.9.2. Y cuenta con Asociaciones como:.....	16
2. OBJETIVOS	17
2.1 Objetivo general	17
2.2 Objetivos específicos.....	17
3. DESARROLLO DEL INFORME DE PRÁCTICAS	18
3.1 Breve descripción de la dependencia donde realicé la práctica empresarial	18
3.2 Informe de gestión de las actividades.	20
4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	21
5. DIAGNÓSTICO.....	22
5.1 Falta de organización con la documentación.	22
5.2 Falta de planificación, organización, dirección y control.....	22
5.3 Falta de cronograma de actividades.	23
5.4 Delegar funciones.....	23
5.5 Análisis FODA.....	24
CONCLUSIÓN	25
RECOMENDACIONES	26
BIBLIOGRAFÍA.....	27

ANEXOS

FIGURA 1. ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN FEGACESAR.....14
FIGURA 2. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ORGANIZACIÓN.....19

LISTA DE TABLAS

TABLA 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES..... 21
TABLA 2. ANÁLISIS DOFA FEGACESAR..... 24

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo daremos a conocer la realización de las prácticas empresariales ejecutadas en la organización FEGACESAR “Federación de Ganaderos del Cesar”, desempeñándome en el área de Talento Humano como Auxiliar de Talento Humano. Esta empresa está dedicada a la realización de proyectos de asistencia técnica rural, que integran metodologías sociales, económicas y ambientales que garantizan una mayor productividad y competitividad de los productos obtenidos.

La Práctica Empresarial tiene como propósito, integrar la formación académica de los estudiantes con la aplicación de nuestros conocimientos y desarrollo de competencias en el contexto empresarial. En ella se conjugan las actividades de estudio y trabajo, generando una experiencia enriquecedora cuyo objetivo fundamental es ayudarnos a conocer cómo es en realidad el mundo laboral para ser más competentes.

JUSTIFICACIÓN

La práctica empresarial es importante para los estudiantes, por medio de ella se desarrollan habilidades, conocimientos y actitudes frente al puesto de trabajo, mostrando todo lo aprendido en el proceso de formación y así adquirir habilidades para ser más competente en el ámbito laboral.

El mercado laboral se ha vuelto cada vez más exigente, por lo que es necesario que los estudiantes cuenten con el conocimiento idóneo para afrontarlo e ir trascendiendo profesionalmente. Son muy beneficioso las prácticas, gracias a ella se conoce la dinámica y la realidad de las empresas, se generan vínculos con demás personas, desarrollamos nuestras habilidades hasta llegar a ser competitivos en el mercado laboral.

Este trabajo tiene como objetivo principal dar a conocer las distintas actividades realizadas en la práctica empresarial, desarrollada en la organización FEGACESAR, dedicada a la realización de proyectos de asistencia técnica rural. Me desempeñé en el área de talento humano, como Auxiliar de Talento Humano, siendo soporte a la coordinación de las actividades que esta requiera.

1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN O SITIO DE PRÁCTICA

1.1 Reseña histórica

Federación de Ganaderos del Cesar (FEGACESAR) es una empresa conformada por 250 socios, acreditados como entidad sin ánimo de lucro; debidamente registrada en la cámara de comercio de la ciudad de Valledupar desde el 25 de abril del año 2005; cuya sede principal se encuentra ubicada en la ciudad de Valledupar, Cesar.

Laboran en unión con entidades públicas y privadas en la implementación y ejecución de programas productivos agropecuarios, acompañamiento en capacitaciones y servicio de asistencia técnica Integral.

Tienen asesoramiento en la conformación de asociaciones de productores agropecuarios en los diferentes departamentos de Colombia.

Conforman un grupo multidisciplinario de profesionales del sector Agropecuario; entre Agrónomos, Veterinarios, Zootecnistas, Ingenieros Piscícolas, Ambientales, Forestales, con el fin de asesorar los productores en todas las fases de producción.

1.2 Misión

Contribuir al desarrollo del Sector agropecuario colombiano a través de la ejecución de proyectos de asistencia técnica rural, que integran metodologías sociales, económicas y ambientales que garantizan una mayor productividad y competitividad de los productos obtenidos; que se ejecutan gracias al trabajo interinstitucional de entidades públicas y privadas, con el único objetivo de contribuir a un sector agropecuario sostenible.

1.3 Visión

Para el 2025 la Federación de Ganaderos del Cesar, FEGACESAR, será reconocida nacionalmente como una empresa líder, innovadora y transparente en la elaboración y ejecución de proyectos de gran impacto social, económico y ambiental, que garanticen productos y servicios de calidad que contribuyan a mejorar la productividad y competitividad del sector agropecuario colombiano.

1.4 Valores corporativos

El objetivo primordial de FEGACESAR es mejorar la calidad de vida de la población rural, fomentando la participación ciudadana y comunitaria, que permita lograr su autogestión, desarrollo y proyección social.

Por esta razón contamos con valores corporativos que hacen parte de cada uno de nuestros asociados, los cuales son:

- Integridad en su gente.
- Respeto por el ser humano, cliente interno y externo.
- Trabajo en equipo con disciplina.
- Mejoramiento continuo en todos nuestros procesos.
- Transparencia, basada en actuación con responsabilidad, honestidad y compromiso.
- Responsabilidad social y sostenible.
- Responsabilidad con el medio ambiente.
- Orientación por la calidad de nuestros productos.
- Alto desempeño en búsqueda de la rentabilidad, crecimiento y supervivencia.

1.5 Principios corporativos

FEGACESAR es una asociación gremial sin ánimo de lucro, regida por el derecho privado, integrada por personas con vocación agropecuaria y ambiental, en la que se propone dar solución a las necesidades básicas insatisfechas de la comunidad rural, ofreciendo diversos servicios en el área agropecuaria y ambiental, de alta calidad siendo esta última, el principio fundamental en todos los procesos de la Federación, tanto en lo técnico como en lo administrativo.

1.6 Política de calidad

FEGACESAR está comprometida a suplir las necesidades y mejorar la calidad de vida de las comunidades vulnerables del sector rural, a través de un equipo humano competente, idóneo, comprometido que ejecuta procesos asistencia técnica, asesoría y capacitación de proyectos agropecuarios y ambientales; optimizando sus recursos, cumpliendo con requisitos legales y del cliente, que generan una excelente relación con nuestros usuarios, proveedores, empleados y otras partes interesadas.

1.7 Responsabilidad social y ambiental

FEGACESAR tiene un alto compromiso con la comunidad con que se interrelaciona en la ejecución de cada uno de nuestros proyectos, a través de la generación del empleo bien remunerado y sostenible, realizando una contribución activa al mejoramiento social y económico de las zonas donde actuamos como proveedores, como empleadores o como clientes.

De igual manera, está arraigado en nuestra gente y en nuestro personal técnico una cultura de respeto por el medio ambiente, somos estrictos en el cumplimiento de la legislación ambiental, en la utilización de agroquímicos amigables con el medio ambiente, que se operen bajo el marco de las buenas prácticas agrícolas lo cual al final nos genera una ventaja comparativa importante.

La responsabilidad social y ambiental constituye para la Federación un elemento de desarrollo permanente, un reto que nace desde la alta dirección, que busca fortalecer un desarrollo sostenible en el tiempo.

El código de ética institucional, el establecimiento de una filosofía gana-gana con nuestros empleados y proveedores, el impartir desarrollo con ética empresarial son claros ejemplos de nuestra política creciente de responsabilidad social.

1.8 Organigrama de la organización

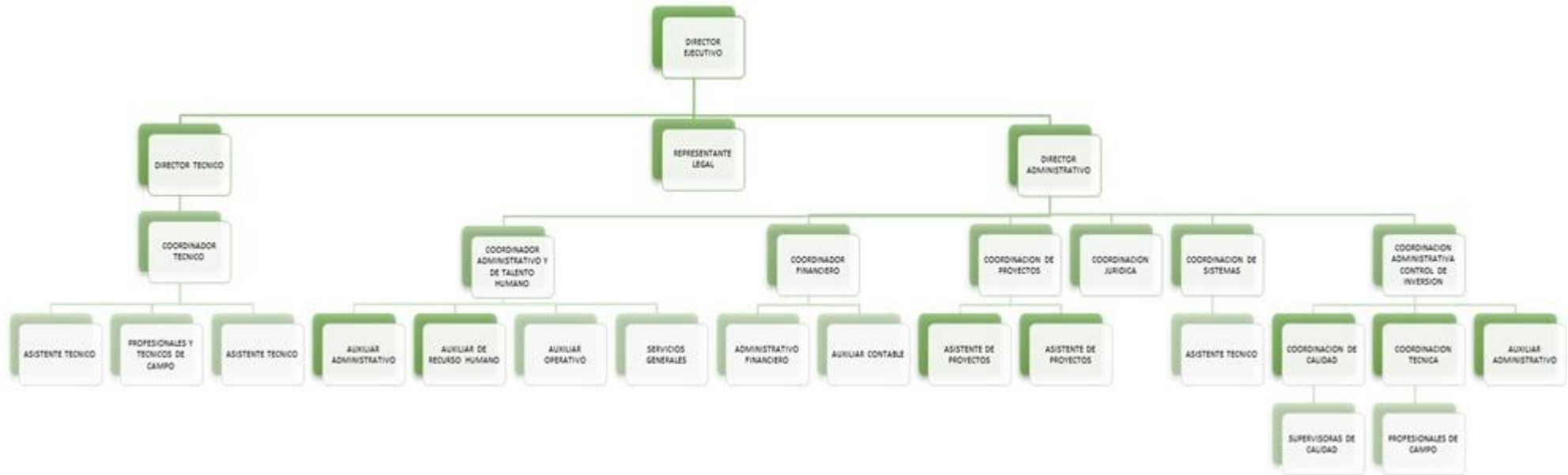


Figura 1: organigrama de la organización.

Fuente: www.fegacesar.co

1.9 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Entre los servicios que ofrece Fegacesar:

- **ASISTENCIA TECNICA Y AGROPECUARIA:** Prestación de Asistencia Técnica Agropecuaria Integral a pequeños, medianos y grandes productores.
- **BPA y BPG:** Asesoría para la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y Buenas Prácticas Ganaderas (BPG); planes y mecanismos para el manejo sanitario y fitosanitario; cosechas y post cosecha.
- **GESTIÓN DE PROYECTOS:** Gestión de Proyectos Agrícolas, Pecuarios, Acuícolas, Piscícolas, Forestal y/o Ambiental para presentación ante las diferentes convocatorias a nivel regional y nacional.
- **MEJORAMIENTO GENÉTICO:** Implementación del programa de Mejoramiento Genético Bovino, Ovino Caprino, a partir de Inseminación Artificial a Tiempo Fijo (IATF).
- **PLANIFICACIÓN DE CRÉDITOS:** Planificación de créditos agropecuarios línea FINAGRO.
- **CONTROL DE INVERSIÓN:** Control de Inversión créditos Agropecuarios línea FINAGRO.
- **COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS:** Producción y comercialización de especies Agrícolas, Pecuarias, Piscícolas Agro Forestales.
- **CONSULTORIAS:** Interventorías, consultorías, asesorías, estudios (Agropecuarios, Ambientales, Piscícolas, Forestales.)
- **CONVENIOS Y ALIANZAS:** Fegacesar con el objetivo de ayudar a los pequeños, medianos y grandes productores de la región en la ejecución de actividades agropecuarias, realiza diferentes convenios y Alianzas con entidades Público Privadas (PP) para la ejecución de proyectos del sector.

- **EXTENSIÓN RURAL:** Realización de los Programas de Mayordomía, y Extensión Rural en el sector Agropecuario.

1.9.1 Cuenta también con Avales y Certificaciones como:

- Entidad Prestadora del Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria “EPSAGRO”; debidamente registrada en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), para prestar los servicios a nivel Nacional.
- Acreditación como entidad Prestadora de Asistencia Técnica Rural con enfoque Agro empresarial por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Económicos y Empresariales departamento del Cesar.
- Aval Operador Programa de Desarrollo Ganadero y Proyectos Productivos, a través de las líneas de Crédito FINAGRO –BANAGRARIO, para pequeños y medianos productores a nivel Nacional.

1.9.2. Y cuenta con Asociaciones como:

- Comité Agropecuario del Cesar.
- Comité Intergremial del Cesar.
- Asociación Nacional de Ovino Capricultores de Colombia (ANCO).
- Consejo directivo de CORPOCESAR.
- Asociación de Ovino Capricultores del Cesar.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Implementar los conocimientos adquiridos durante la carrera en la organización donde realicé la práctica empresarial, con la finalidad de crecer como persona y profesional. Aprender cada día para así vincular y ejecutar actividades en la organización, por lo que representan un valor agregado dentro de la formación académica, permitiendo elevar el nivel de competitividad.

2.2 Objetivos específicos

- Elaborar inventario de archivo.
- Tipificar las carpetas del archivo.
- Organizar los documentos requeridos para la contratación.
- Digitalizar los documentos que se requieran de la coordinación.

3. DESARROLLO DEL INFORME DE PRÁCTICAS

3.1 Breve descripción de la dependencia donde realicé la práctica empresarial.

El valor de la práctica empresarial, equivale para el estudiante, a la posibilidad de satisfacer las necesidades de desarrollo que se expresan en las tres dimensiones del trabajo profesional, especialmente cuando se toma en cuenta que el sistema universitario produce personas que aun siendo graduadas apenas han comenzado su proceso formativo, mientras que el desarrollo durante toda la carrera laboral se relaciona con la posibilidad de seguir aprendiendo de la experiencia (Gore, 1996).

De acuerdo al autor, la práctica empresarial es satisfactoria para los estudiantes, porque gracias a ella se tiene la posibilidad de generar habilidades que nos permita aumentar el nivel de conocimiento adquirido durante el proceso formativo, ayudándonos a ser más competitivo en el campo laboral.

El área donde me asignaron fue la de Recursos Humanos, esta área es la encargada de la contratación de personal idóneo, coordinar los recursos de la organización, mantener buenas relaciones para obtener un clima laboral agradable, y así cumplir las metas de la organización.

Las actividades que realicé fueron las siguientes:

- Digitalizar los documentos que se requieran de la coordinación.
- Afiliar al personal a las administradoras de riesgos laborales.
- Organizar los documentos requeridos para la contratación.
- Tipificar las carpetas del archivo.

- Organizar el archivo general.
- Elaborar el inventario de archivo.
- Apoyar a la coordinación administrativa en las demás actividades que esta requiera.



Figura 2: actividades realizadas.

Fuente: propia

3.2 Informe de gestión de las actividades.

Al ingresar a la organización, me asignaron la función de digitalizar los documentos; como las actas requeridas para cada departamento (Cesar y Magdalena), esta actividad la realicé hasta la terminación de mis pasantía.

Como también realicé afiliación al personal indicado a la administradora de riesgos laborales. Además, organización de los documentos requeridos para la contratación; organizar y revisar que los documentos llevados por el vacante estén acorde a los requisitos pactados por la organización, cumpliendo con lo establecido se contrata y los documentos se guardan en una AZ para luego tipificarlas.

Continué organizando el archivo para así facilitar la búsqueda de la documentación y evitar retrasos en los procesos. Luego realicé el inventario de archivo para saber la cantidad de AZ (documentación) existentes y mantenerlas actualizadas con cada documentación nueva. De igual manera apoyé a la coordinación administrativa en las demás actividades que esta requería para su normal y eficiente funcionamiento.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En la siguiente tabla veremos detalladamente las actividades realizadas durante el proceso de práctica empresarial en la organización FEGACESAR, en el tiempo estipulado para la eficiente ejecución de cada una de ellas.

ITEM	MES	AGOSTO	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
1	SEMANA	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Inducción																	
3	Afiliación de personal a las administradoras de riesgos laborales.																	
4	Organización del archivo general																	
5	Tipificación de las carpetas del archivo																	
6	Elaboración inventario de archivo																	
7	Digitalización de documentos que se requiera de la coordinación																	
8	Organización de los documentos requeridos para la contratación																	

Tabla 1: cronograma de actividades.

5. DIAGNÓSTICO

Al inicio de la práctica empresarial en la organización FEGACESAR, percibí varias falencias en la entidad, que con el tiempo algunas las fueron adecuando y otras quizá no se percataron de ella:

- Falta de organización con la documentación.
- Falta de planificación, organización, dirección y control.
- Falta de cronograma de actividades.
- Delegar funciones.

5.1 Falta de organización con la documentación.

Es una organización que cuenta con personal profesional, pero tienen falencia de no ser organizados, no cuentan con una planeación, se les pierden los documentos, tanto que a veces les toca volver a redactar porque no los encuentran.

5.2 Falta de planificación, organización, dirección y control.

Por la falta de los procesos administrativos, se retrasan en las actividades a ejecutar y en la entrega de informes de los proyectos.

5.3 Falta de cronograma de actividades.

A veces se les olvida la actividad que tienen que realizar, o en su defecto, cuando tienen que entregar un informe lo dejan para última hora, porque no tienen un cronograma que les recuerde la fecha de entrega del informe, todo es apresurado por lo que no se proyectan, ni organizan sus actividades.

5.4 Delegar funciones.

Para que el personal conozca lo que debe realizar y así evitar que otros realicen la misma actividad.

- Pero a pesar de todo esto tienen sus fortalezas como el trabajo en equipo; en el sentido, si una persona está atrasada o tiene falencia en realizar cualquier actividad, encuentra apoyo en los demás.
- Es una empresa muy unida; todos trabajan en conjunto por el mismo objetivo, todo el personal se saluda, se apoyan, se conocen y eso es muy importante en las empresas ya que esto nos lleva a tener un buen clima organizacional.
- Para decir FEGACESAR también se puede definir como FAMILIAR.
- Recordatorio de cumpleaños, me parece muy gratificante porque así el empleado al ver el interés hacia él, se siente motivado y orgulloso de ser parte de ella.

5.5 Análisis FODA

En la siguiente matriz se da a conocer las diferentes debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que percibí en la organización durante el proceso de la práctica empresarial ejecutada en la organización FEGACESAR.

DIAGNÓSTICO - FODA			
INTERNOS	FORTALEZAS	EXTERNOS	OPORTUNIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo. ▪ Amplio portafolio de productos y servicios. ▪ Buena atención al cliente. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potencial de crecimiento del mercado. ▪ Alianzas con demás organizaciones. ▪ Mayor implementación de proyectos.
	DEBILIDADES		AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de organización. ▪ Sin proyectos no hay funcionamiento en la organización. ▪ Retraso en los procesos. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competencia en la región. ▪ Baja rentabilidad por retraso en los procesos. ▪ Pérdida de clientes.

Tabla 2: diagnóstico FODA.

CONCLUSIÓN

Con la práctica empresarial, se coloca en práctica todos los conocimientos adquiridos durante el transcurso de la carrera académica, para ser aplicado en el mercado laboral, como también generar nuevas habilidades que permita obtener oportunidades de trabajo y lograr el título como profesional.

Al finalizar el proceso de práctica empresarial en la organización FEGACESAR, se puede concluir que el desarrollo de la misma, y la dinámica de las actividades realizadas, contribuyen al crecimiento personal y profesional del estudiante, ayudando a conocer mejor el entorno laboral y saber afrontarse al mismo.

RECOMENDACIONES

- Implementar adecuadamente los procesos administrativos: con la finalidad de realizar los procesos eficientemente, y poder alcanzar los objetivos en el tiempo estipulado.
- Establecer un cronograma de actividades: para que les recuerde la actividad a ejecutar y la fecha de entrega de informe de los proyectos, no verse afectados con el tiempo, no apresurarse y no correr el riesgo de hacer algo incorrecto y perder la aprobación del proyecto.
- Delegar adecuadamente funciones a los empleados: con el fin de que cada integrante de la organización esté al tanto de la actividad que debe realizar, y evitar que varias personas realicen la misma, o en su defecto, un empleado se sobrecargue de actividades y termine haciendo nada.
- Tener mayor organización con la documentación: para evitar la pérdida de los mismos, agilizar las actividades y lograr cumplir los objetivos de la organización.

BIBLIOGRAFÍA

FEGACESAR. (2008). Página oficial. Recuperado de <http://fegacesar.com.co/>.

Hormiga, Clara Rocío. (2016). Informe final práctica empresarial. Universidad Cooperativa de Colombia. Colombia. Disponible en: repository.ucc.edu.co/.../Practica%20empresarial%20UNIRED%20Aporte%20al%20Pl...

Molina, & De armas, D. (2016). Guía para la presentación del informe de prácticas empresariales. Valledupar: Fundación Universitaria del Área Andina.

Normas APA. (2018). Recuperado de: <http://formatoapa.com/normas-apa/>.

Prince Cáceres, Melissa Fernanda. (2016). Informe de Práctica Empresarial. Universidad Santo Tomás de Bucaramanga. Colombia. Disponible en: [repository.usta.edu.co/bitstream/handle/.../PrinceCaceresMelissaFernanda2016.pdf ?...](http://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/.../PrinceCaceresMelissaFernanda2016.pdf?...)

Reglamento Pasantías. (2006). Recuperado de www.ises.edu.co/reglamentos_institucionales/Reglamentos_Pasantias.pdf.